



Plan de Igualdad de LUDANY EXPRESS S.L.

I. Introducción.....	5
II. Datos generales de LUDANY EXPRESS S.L. e identificación del sector en el que desarrolla su actividad	6
III. Determinación de las partes que conciertan el Plan de Igualdad	16
IV. Ámbito personal, territorial y temporal	17
V. <i>Objetivos generales del Plan de Igualdad</i>	18
VI. Resumen del Diagnóstico de Situación	19
a. Introducción.....	19
b. <i>Objetivos y finalidad del Diagnóstico de Situación</i>	23
c. <i>Datos de la Empresa y del Sector</i>	24
d. <i>Presupuestos y metodología</i>	24
e. <i>Resumen del contenido del informe-diagnóstico</i>	28
i. <i>Cultura empresarial</i>	28
ii. <i>Procesos de selección y contratación</i>	30
iii. <i>Promoción profesional</i>	31
iv. <i>Formación</i>	32
v. <i>Condiciones de trabajo y política retributiva, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres</i>	33
vi. <i>Clasificación profesional</i>	34
vii. <i>Tiempo de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral</i>	35
viii. <i>Salud laboral con perspectiva de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo</i>	36
ix. <i>Infrarrepresentación femenina</i>	37
VII. <i>Resultados de la auditoría retributiva. Vigencia y periodicidad</i>	38
a. <i>Introducción</i>	38
b. <i>Conceptos básicos</i>	41
c. <i>Presentación de la empresa</i>	45
d. <i>Proceso y metodología</i>	45
e. <i>Diagnóstico de la brecha retributiva</i>	56
f. <i>Conclusiones</i>	58
g. <i>Vigencia y periodicidad de la auditoría retributiva</i>	58
VIII. <i>Protocolos para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo</i>	59

a. Compromiso de LUDANY EXPRESS en la gestión del acoso sexual y/o por razón de sexo	59
b. Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.....	61
d. La tutela preventiva frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo	61
i. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y de acoso por razón de sexo	61
ii. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo	63
1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual.....	63
a. Definición de acoso sexual	63
iii. Características del protocolo de prevención y actuación frente al acoso por razón de sexo	64
1. La tutela preventiva frente el acoso por razón de sexo	65
2. Definición Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.....	65
iv. Procedimiento de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo	70
1. Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso	70
2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia.....	71
3. El expediente informativo.....	73
4. Seguimiento	78
e. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor	78
f. Modelo orientativo de queja o denuncia en la empresa LUDANY EXPRESS ...	79
II. Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad y descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.....	80
a. Procesos de selección y contratación y condiciones retributivas.....	80
b. Formación e información	83
c. Promoción.....	86
d. Conciliación y corresponsabilidad.	88
e. Acoso sexual y por razón de sexo	90
f. Comunicación y sensibilización.	91
g. Seguridad y salud laboral	93
III. Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación del Plan de Igualdad, calendario de actuaciones, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.	94
IV. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.	111

V. Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad.....	111
a. Funcionamiento de la comisión de seguimiento	114
b. Confidencialidad.....	114
VI. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las 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	115
VII. Anexo I. Derechos laborales de las víctimas de violencia de género....	117
VIII. Anexo II. Resultado de la auditoría retributiva e Informes de valoración (general y por puestos de trabajo)	118

I. Introducción

El presente Plan de Igualdad parte del compromiso de la Dirección de la Empresa por el desarrollo de unas relaciones laborales basadas en la igualdad, la calidad en el empleo y el respeto por la diversidad.

La igualdad entre géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales y, concretamente, en el ámbito de la Unión Europea se recoge como tal partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En línea con lo anterior, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) tiene como finalidad *«Hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural.»*

Atendiendo a ese objetivo, el artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y, para ello, estas 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 la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

El apartado 2 del mismo artículo 45 establece que, en el caso de las empresas de cincuenta o más trabajadores, 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.

En este contexto, los Planes de Igualdad como conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, constituyen un instrumento fundamental para alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Para alcanzar sus objetivos, los planes de igualdad no pueden ser algo genérico, homogéneo e inespecífico, sino que es fundamental que estén alineados con los

objetivos perseguidos y que den respuesta a la situación real y concreta de la entidad en la que van a ser aplicados. En este sentido, el desarrollo de un proceso de negociación con la representación de los trabajadores constituye un elemento indispensable, no ya solo desde el punto de vista legal, sino como garantía de la verdadera adecuación del Plan a la realidad de la empresa.

Por consiguiente, con la elaboración del presente Plan se pretende dar cumplimiento al objetivo que fundamenta la LOIEMH, que es garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

II. Datos generales de LUDANY EXPRESS S.L. e identificación del sector en el que desarrolla su actividad

LUDANY EXPRESS es una empresa dedicada a la mensajería y actividades postales y de correos (CNAE 5320) y fue constituida el 31/07/2020 con la forma jurídica de sociedad limitada.

Según el artículo 3 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal (en adelante, Ley Postal) los servicios postales que son desarrollados por LUDANY EXPRESS se definen como:

“cualesquiera servicios consistentes en la recogida, la admisión, la clasificación, el transporte, la distribución y la entrega de envíos postales” y envío postal es: “todo objeto destinado a ser expedido a la dirección indicada por el remitente sobre el objeto mismo o sobre su envoltorio, una vez presentado en la forma definitiva en la cual debe ser recogida, transportado y entregado.

Además de los envíos de correspondencia incluirá la publicidad directa, los libros, catálogos, diarios, publicaciones periódicas y los paquetes postales que contengan mercancías con o sin valor comercial, cualquiera que sea su peso.

No se considerarán envío postal ni se podrán admitir como tales los envíos que contengan objetos cuyo tráfico o circulación esté prohibido o sea delito, de acuerdo con las Leyes y convenios internacionales en vigor en España. Reglamentariamente se determinarán los supuestos constitutivos de envíos prohibidos.

Las dimensiones mínimas y máximas de los envíos postales considerados serán las establecidas en las disposiciones pertinentes adoptadas por la Unión Postal Universal”.

La Ley Postal garantiza a todos los usuarios el servicio postal universal (en adelante, SPU). En ese sentido, el artículo 8 de la Ley Postal establece que "Los usuarios tendrán derecho a un servicio postal universal de calidad prestado de forma permanente, en todo el territorio nacional y a precios asequibles", y el artículo 21 que "Se incluyen en el ámbito del servicio postal universal las actividades de recogida, admisión, clasificación, transporte, distribución y entrega de envíos postales nacionales y transfronterizos en régimen ordinario de:

- a) Cartas y tarjetas postales que contengan comunicaciones escritas en cualquier tipo de soporte de hasta dos kilogramos de peso.
- b) Paquetes postales, con o sin valor comercial, de hasta veinte kilogramos de peso.

El servicio postal universal incluirá, igualmente, la prestación de los servicios de certificado y valor declarado, accesorios de los envíos contemplados en este apartado."

En la tabla que figura a continuación se incluyen los principales datos identificativos de la empresa y de los responsables de la misma.

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre o Razón Social	LUDANY EXPRESS S.L.U.
NIF	B01800580
Domicilio Social	Avenida de las Industrias 4 – 03750 Pedreguer (Alicante)
Forma Jurídica	SOCIEDAD LIMITADA UNIPERSONAL
Año de constitución	2020
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	FRANCISCO JOSE OLIVA DIAZ
Cargo	ADMINISTRADOR
RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Nombre	Tania Linares
Cargo	Responsable de Operaciones
ACTIVIDAD	
Sector	ACTIVIDADES POSTALES Y DE CORREOS
CNAE	5320
Actividad	MENSAJERIA
Ámbito Geográfico	PROVINCIAL
DIMENSIÓN	
N.º de Trabajadores	62 (diciembre 2022)
Centros de Trabajo	1 (Pedreguer)
Facturación anual	2.248.312,54
Beneficios último ejercicio	- 54.832,39 euros, después de impuestos.

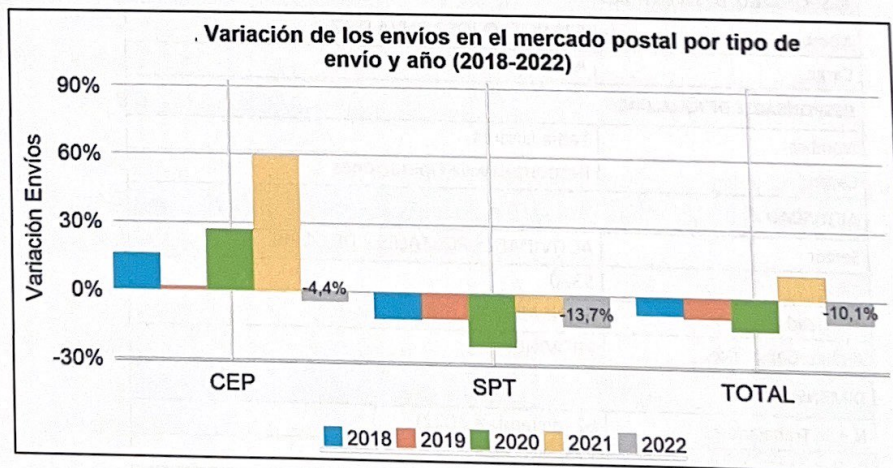
El sector de mensajería y paquetería en España

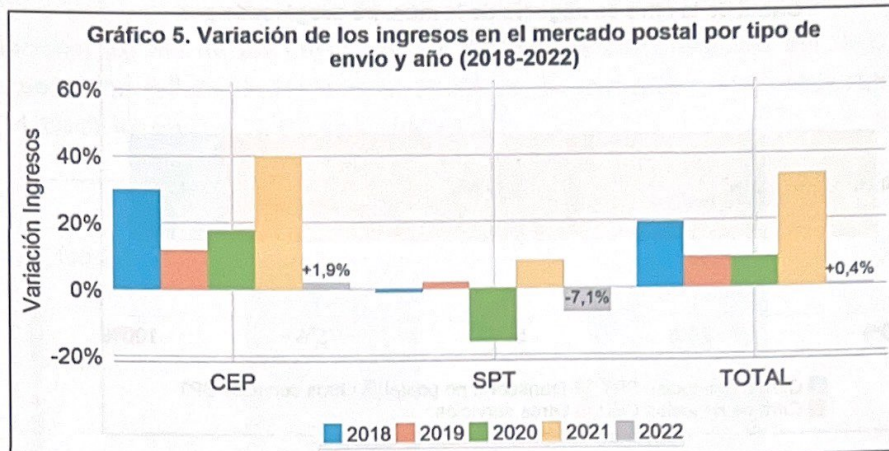
Como refleja el informe Anual del Sector Postal (2022) de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, el mercado postal en España se diferencian dos segmentos: el segmento postal tradicional (SPT) y el segmento de servicios de mensajería y paquetería (CEP). El segmento SPT se enfrenta a una profunda transformación digital que ha acelerado la reducción de las comunicaciones postales mientras que los hábitos de las compras online incrementan el segmento CEP.

En el conjunto del mercado postal español y en el año 2022 se gestionaron 2.535 millones de envíos y el sector obtuvo 7.746,6 millones de euros de ingresos. Como en años anteriores, el grueso de los envíos lo aporta el segmento SPT con un 59% del total, y la mayoría de los ingresos corresponden al segmento CEP con un 85% del total.

Las anteriores cifras suponen un descenso del 10,1% en el número de envíos respecto al año anterior, y un aumento del 0,4% en los ingresos.

Se observa un comportamiento distinto entre los segmentos SPT y CEP. El descenso del 10,1% del conjunto de los envíos se desglosa en una disminución del 13,7% en el segmento SPT y del 4,4% en el segmento CEP, mientras que el aumento de los ingresos del 0,4% se corresponde con un descenso en el segmento SPT del 7,1% y un incremento del 1,9% en el segmento CEP.

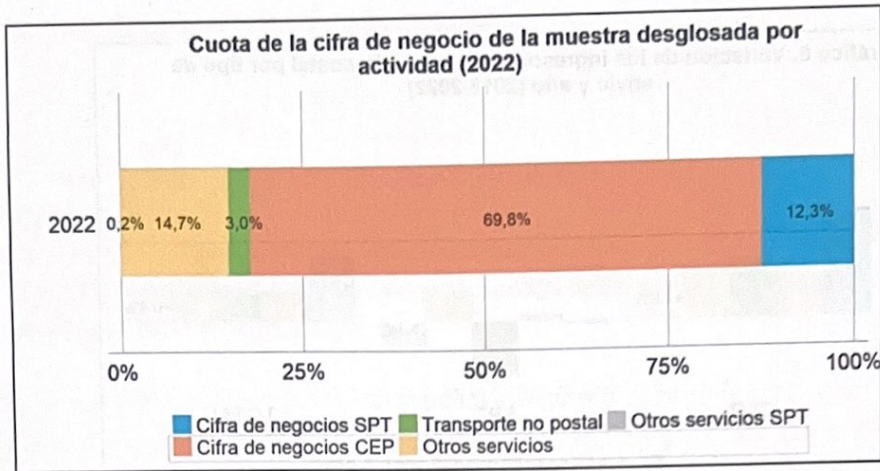




Concepto	Indicador	Dato	Variación
Envíos e Ingresos Mercado Postal	Envíos	2.535,0M	-10,1%
	Ingresos (€)	7.746,6M	+0,4%
Envíos e Ingresos SPT	Envíos	1.495,1M	-13,7%
	% sobre el total	59,0%	-2,4 p p
	Ingresos (€)	1.159,8M	-7,1%
	% sobre el total	15,0%	-1,2 p p
Envíos e Ingresos CEP	Envíos	1.039,9M	-4,4%
	% sobre el total	41,0%	+2,4 p p
	Ingresos (€)	6.586,7M	+1,9%
	% sobre el total	85,0%	+1,2 p p

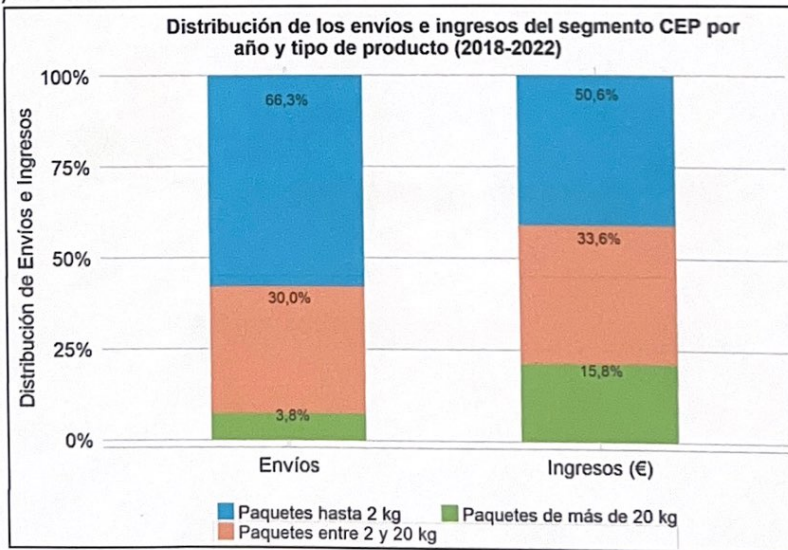
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

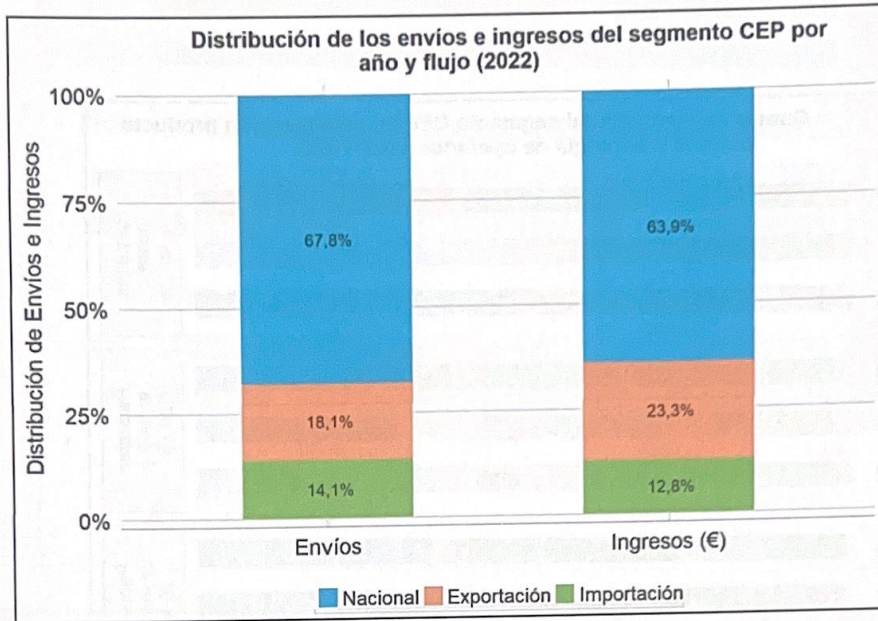


Los productos del segmento CEP -al que pertenece LUDANY EXPRESS - son fundamentalmente paquetes con valores añadidos. Sus características principales son las siguientes: mayor peso y tamaño que los productos del segmento SPT y mayor rapidez y seguridad en la recogida, distribución y entrega de los envíos. Suelen incluir prestaciones suplementarias como garantía de entrega en una fecha determinada, recogida en el punto de origen, entrega en mano al destinatario, posibilidad inmediata de cambiar de destino o destinatario, confirmación al remitente de la recepción de su envío, supervisión, seguimiento y localización de envíos, etc.

El principal producto del segmento CEP, tanto por número de envíos como por ingresos, es un año más el paquete hasta 2 kg (66,3% de los envíos CEP, 50,6% de los ingresos de dicho segmento). El segundo producto en importancia es, también como en años anteriores, el de paquetes entre 2 y 20 kg (30% de los envíos, 33,6% de los ingresos).

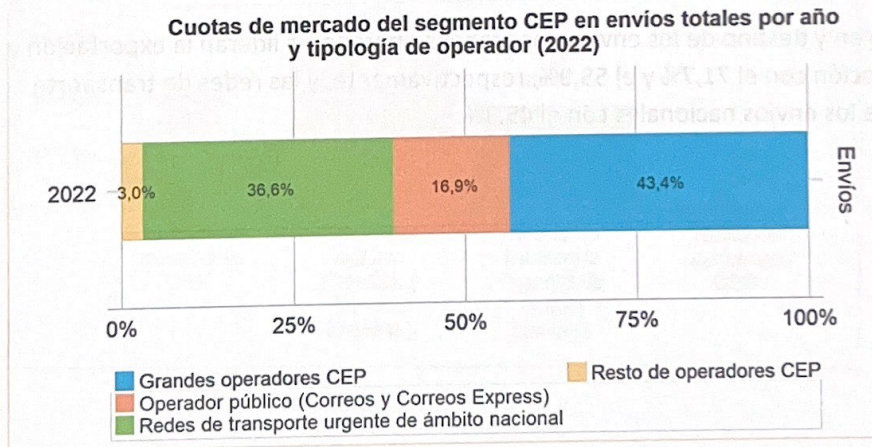


Por origen y destino de los envíos, el mercado sigue siendo fundamentalmente nacional (67,8% de los envíos, 63,9% de los ingresos), seguido del flujo de exportación (18,2% de los envíos, 23,3% de los ingresos) y el de importación (14,1% de los envíos, 12,8% de los ingresos).

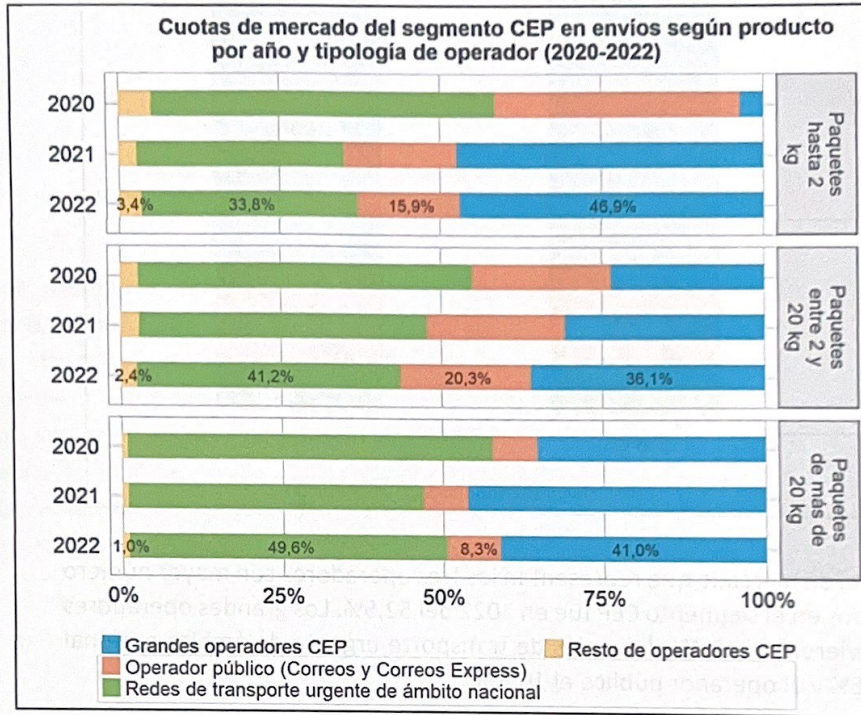


Handwritten signatures and notes in blue ink.

La cuota de mercado que representan los tres operadores con mayor número de envíos en el segmento CEP fue en 2022 del 52,5%. Los grandes operadores CEP tuvieron un 43,4%, las redes de transporte urgente de ámbito nacional un 36,6% y el operador público el 16,9%.



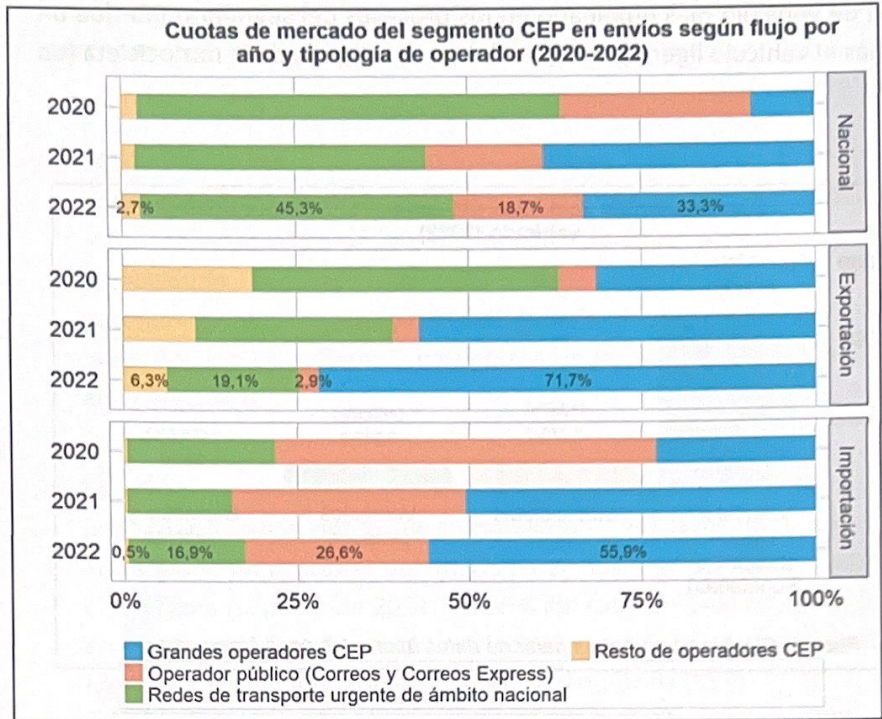
Por tipo de producto y en el tramo de peso hasta 2kg, lo lideran los grandes operadores CEP con el 46,9% de la cuota, mientras que en los paquetes entre 2 y 20kg y de más de 20kg la cuota mayoritaria es para las redes de transporte urgente nacional con el 41,2% y el 49,6%, respectivamente.



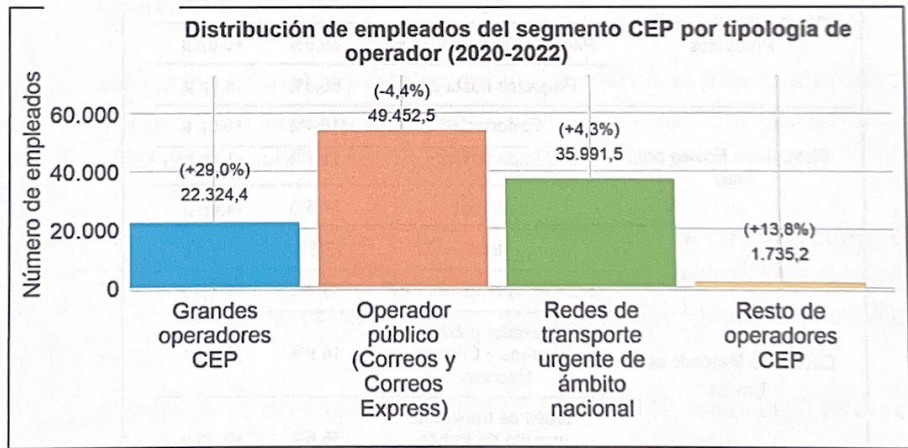
Handwritten signatures and initials in blue ink.

Por origen y destino de los envíos, los grandes operadores lideran la exportación y la importación con el 71,7% y el 55,9%, respectivamente, y las redes de transporte urgente los envíos nacionales con el 45,3%.

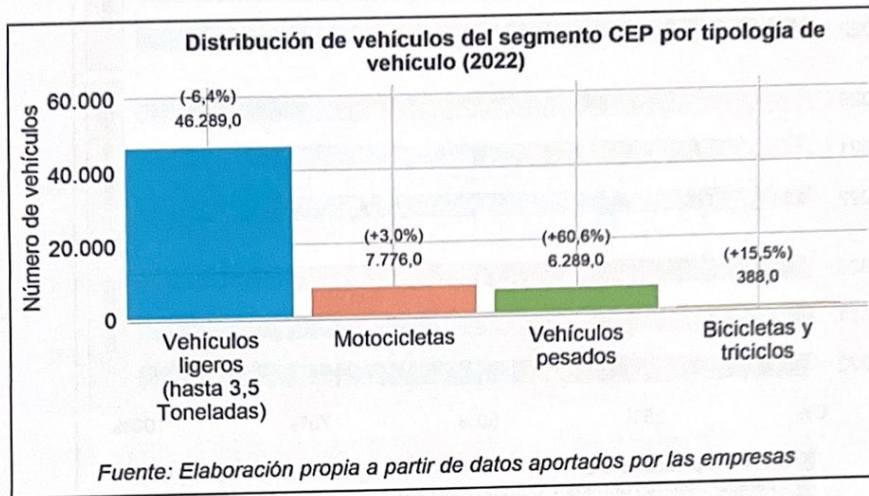
Handwritten signatures and scribbles in blue ink.



El número total de empleados de los operadores del segmento CEP alcanzó en 2022 los 109.403,6, un 4,2% más que en 2021. El operador público concentra al 45,2% del total, y las redes de transporte urgente de ámbito nacional al 32,9%.



El tipo de vehículo más empleado en los procesos del segmento CEP fue un año más el vehículo ligero (un 76,2% del total), seguido de la motocicleta (un 12,8%).





Principales Indicadores del Segmento CEP (2022)

Concepto	Indicador	Dato	Variación
Envíos e Ingresos	Envíos	1.039,9M	-4,4%
	Ingresos (€)	6.586,7M	+1,9%
	Ingreso unitario	6,33€	+6,6%
Distribución Envíos por Productos	Paquetes de más de 20 kg	3,8%	-0,3p.p.
	Paquetes entre 2 y 20 kg	30,0%	+3,8p.p.
	Paquetes hasta 2 kg	66,3%	-3,4p.p.
Distribución Envíos por Flujo	Exportación	18,1%	+6,5p.p.
	Importación	14,1%	-1,9p.p.
	Nacional	67,8%	-4,6p.p.
Cuotas de Mercado por Envíos	Concentración C3	52,5%	-0,1 p.p.
	Grandes operadores CEP	43,4%	+0,5p.p.
	Operador público (Correos y Correos Express)	16,9%	-1,2p.p.
	Redes de transporte urgente de ámbito nacional	36,6%	+0,3p.p.
	Resto de operadores CEP	3,0%	+0,3p.p.

Como resumen y siguiendo el informe de la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia:

- En 2022 el número de **operadores postales** inscritos en el Registro postal aumentó dramáticamente hasta los 2.894. Las grandes plataformas de venta on-line han revolucionado los servicios postales apareciendo muchas empresas, sobre todo autónomos (667 autónomos inscritos en 2022), dedicadas a la distribución en última milla. Por eso los registros aumentaron en la Sección A y decrecieron en la Sección B.
- En 2022 en el **mercado postal** se gestionaron un total de 2.535 millones de envíos, por lo que se ingresaron 7.746,6 millones de euros. Ello supone un descenso del 10,1% en envíos y un aumento del 0,4% en ingresos respecto de 2021. Un 59% del total de esos envíos fueron en el segmento postal tradicional (SPT), y un 85% de esos ingresos fueron en el segmento de mensajería y paquetería (CEP).
- El número de envíos **SPT** siguió cayendo en 2022 (1.495,1 millones de envíos, un 13,7% menos que en 2021), acumulando un descenso del 57,4% desde 2015. Los ingresos fueron un 12,9% más bajos en 2022 que en 2015 (en 2022 retrocedieron un 7,1% respecto al 2021, hasta los 1.159,8 millones de euros). La evolución ha sido negativa en el Operador público y positiva en el Resto de los operadores.
- Las cartas y tarjetas postales ordinarias fueron el principal producto SPT (el 77,6% del total de envíos), y el flujo nacional continuó siendo en 2022 el más habitual (el 93,7% del total de envíos).
- El principal operador SPT fue el Operador público, con una cuota del 87,7% de los envíos (2,2 p.p. menos que el año anterior). Esta cuota del Operador público tocó mínimos en 2015 (84%) y fue máxima en 2019 (97%).
- El ingreso unitario SPT aumentó un 7,6% en 2022, hasta los 0,78 euros. La carta certificada fue el producto que más vio incrementar su ingreso unitario. La carta certificada es también el producto en el que el Operador público tiene más cuota (cerca del 99%).

- 
- 
- En el segmento **CEP** los envíos bajaron un 4,4% en 2022, reflejando posiblemente un ajuste de mercado después de las fuertes subidas durante la pandemia. Fueron 1.039,9 millones de envíos en total. Los envíos del Operador público cayeron un 10,5%. Los ingresos del segmento, por su parte, alcanzaron los 6.586,7 millones de euros, un 1,9% más que en 2021 y un 85% más que cinco años atrás. Los ingresos del Operador público cayeron un 5,6%.
 - Los paquetes de tamaño más pequeño (hasta 2 kg) representaron el 66,3% del total de envíos y el ámbito nacional siguió predominando con el 67,8% del total de envíos. La cuota de mercado del Operador público en el segmento CEP quedó en el 17%. El ingreso unitario en el segmento aumentó hasta los 6,33 euros.
 - Según el último **Panel de hogares** de la CNMC, en torno al 80% de los encuestados no envió ni recibió ninguna **carta** a otro particular en los seis meses anteriores a la encuesta. Las cartas recibidas suelen ser de empresas (de telecomunicaciones, de energía y de banco) y notificaciones administrativas. El 85% de los encuestados no envió ningún **paquete**, y rondaron ese mismo porcentaje los encuestados que no recibieron ninguno que no tuviera origen en una compra en Internet. Cerca de dos de cada diez usuarios que enviaron paquetes manifestaron que el último correspondió a una devolución de una compra en Internet. En el último trimestre de 2022 las transacciones de **comercio electrónico** en España alcanzaron los 375,7 millones, un 12,7% más respecto al trimestre anterior y un 12,4% más que en el mismo trimestre del año anterior. Cerca de dos de cada tres encuestados no visitó ninguna **oficina postal**.

III. Determinación de las partes que conciertan el Plan de Igualdad

Suscriben y firman el presente I Plan de Igualdad de LUDANY EXPRESS, S.L. las siguientes partes¹:

¹ Dada la ausencia por dimisión/revocación de parte de la representación legal de los trabajadores en la empresa, la comisión negociadora quedó constituida, de un lado, por la representación de la empresa y, de otro lado, por el único integrante del comité de empresa en la fecha de constitución de dicha comisión.

- Por parte de la empresa:
 - Francisco José Oliva Díaz
- Por la parte social
 - José Martí Salvá, miembro del comité de empresa

IV.Ámbito personal, territorial y temporal

El presente plan de igualdad extiende su aplicación al ámbito de la provincia de Alicante y vincula a la Empresa y a todas las personas trabajadoras adscritas a cualquiera de los centros de trabajo que LUDANY EXPRESS tenga o pueda tener en un futuro en dicho ámbito, independientemente de su modalidad contractual.

El Plan entrará en vigor a partir del día de la firma y se configura como un conjunto de medidas con vocación dinámica y teniendo una duración de 4 años desde la fecha de su firma, o hasta que sea sustituido por otro Plan de Igualdad si ello sucede antes de dicha fecha.

Con una antelación mínima de 4 meses respecto de la fecha de vencimiento este Plan de Igualdad se comenzará a negociar el siguiente plan de igualdad, período durante el cual se mantendrá vigor durante el Plan de Igualdad preexistente, sin superar en todo caso la duración máxima de vigencia de cuatro años.

Respecto de la auditoría retributiva, y en lo relativo a su vigencia, esta será la misma del plan de igualdad del que forma parte, sin perjuicio de que en el caso del registro retributivo el periodo temporal de referencia será con carácter general el año natural, a salvo de las modificaciones que fuesen necesarias en caso de alteración sustancial de cualquiera de los elementos que lo integran.

Todo ello no obstará a que, anualmente y en función de las necesidades que se detecten por la comisión de seguimiento, se puedan efectuar modificaciones de las acciones contempladas o incorporar nuevas acciones al presente Plan, previa la negociación y el acuerdo correspondientes.

V. Objetivos generales del Plan de Igualdad

El presente Plan de Igualdad, como 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, tiene como objetivos principales, cualitativos y cuantitativos, los siguientes:

- Garantizar la igualdad de trato, la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, proporcionando las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, con procedimientos y políticas no discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, promoción, formación y retribución.
- Mejorar la distribución equilibrada de géneros en los distintos puestos y categorías profesionales, principalmente en aquellos grupos profesionales y funciones en los que las mujeres se encuentren menos representadas.
- Promover y mejorar las opciones de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios.
- Realizar acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias profesionales, sin distinción de género.
- Incorporar en la política de prevención de riesgos laborales la perspectiva de género, teniendo en cuenta los riesgos y enfermedades específicos (incluidos psicosociales) de cada género.
- Favorecer e impulsar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras y la corresponsabilidad y garantizar la no discriminación de las personas que se encuentren disfrutando de derechos de conciliación en la empresa.
- Prevenir y dar respuesta a las posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo según el protocolo de actuación vigente para dichos casos.

- Sensibilizar y apoyar en la inserción y protección laboral de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, que implique a toda la organización: dirección de la empresa, mandos intermedios y a la totalidad de la plantilla.
- Garantizar la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
- Utilizar imágenes y un lenguaje inclusivo, diverso y no discriminatorio en los documentos y todas las comunicaciones internas y externas.

VI. Resumen del Diagnóstico de Situación

a. Introducción

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales sobre Derechos Humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

Las cuatro conferencias mundiales sobre la mujer celebradas en el marco de la Organización de las Naciones Unidas –la primera de ellas tuvo lugar en México en el año 1975, y las posteriores de Copenhague 1980, Nairobi 1985 y Pekín 1995–, han contribuido a situar la causa de la igualdad de género en primera línea del debate mundial.

La igualdad entre mujeres y hombres es también un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, y del Tratado de Lisboa, el 1 de diciembre de 2009, reconociendo el carácter jurídicamente vinculante de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades por razón de sexo constituyen un objetivo de carácter transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus Estados Miembros.

Por lo que respecta al ordenamiento jurídico interno, la Constitución española de 1978 proclama en el artículo 14 el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo y, en su artículo 9.2, contiene un mandato a los poderes públicos para que

promuevan las condiciones necesarias para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva removiendo, a tal efecto, los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

En el marco de estas previsiones Constitucionales, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH), establece en su artículo 45.1 la obligación de todas las empresas de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, debiendo adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Con la entrada en vigor de la Ley orgánica 3/2007, se pusieron en marcha, con carácter transversal y con afectación de todos los ámbitos, un buen número de acciones dirigidas a potenciar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres y a combatir las manifestaciones de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

No cabe duda de que la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en el ámbito nacional y de las distintas Leyes autonómicas que regulan esta materia, han supuesto un antes y un después en la inclusión transversal del principio de igualdad entre mujeres y hombres tanto en las políticas públicas como en las privadas.

No obstante, transcurrida ya más de una década desde la entrada en vigor de la Ley de Igualdad, el legislador reconoce, en el preámbulo del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que las medidas de carácter promocional o de fomento de la igualdad que se han puesto en marcha hasta el momento, han tenido unos "resultados discretos, cuando no insignificantes" y, a día de hoy, "persisten desigualdades intolerables en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres".

Así las cosas, el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, pretende dar un nuevo impulso a esta cuestión reforzando las obligaciones empresariales en materia de planes de igualdad, que ahora se hacen obligatorios para todas las empresas de más de 50 trabajadores, obligando a la inscripción de los planes en un registro de nueva creación, dependiente de la autoridad laboral y, procediendo, asimismo, a adaptar en esta materia, el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En este contexto, los Planes de Igualdad como conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo,

constituyen un instrumento fundamental para alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

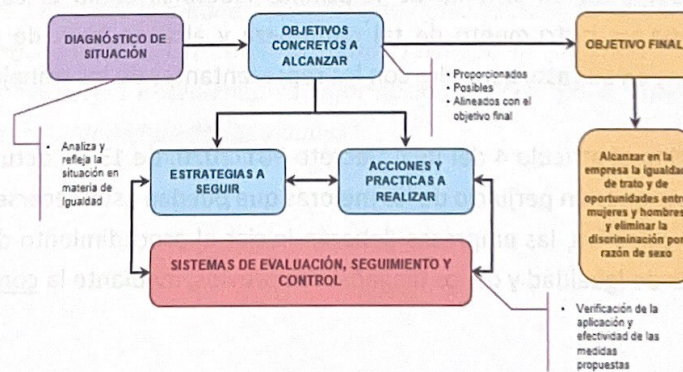
Para alcanzar sus objetivos, los planes de igualdad no pueden ser algo genérico, homogéneo e inespecífico, sino que es fundamental que estén alineados con los objetivos perseguidos y que den respuesta a la situación real y concreta de la entidad en la que van a ser aplicados.

Es por ello que, para su elaboración, es imprescindible la **realización previa de un diagnóstico de situación**, que ha de servir como fuente de recogida de la información necesaria para medir y evaluar la situación de la organización en materia de igualdad y, en base a ello, para la adecuada toma de decisiones en esta materia.

Así pues, el objetivo fundamental del diagnóstico de situación será la obtención de información que permita detectar las posibles desigualdades, desequilibrios o discriminaciones, tanto directas como indirectas, por razón de sexo, poniendo de manifiesto cualquier situación u obstáculo que impida o dificulte la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en la organización. El diagnóstico de situación en materia de igualdad de género, podrá, asimismo, identificar y promover los cambios o acciones que se considere necesario implementar para superar los déficits que se pongan de manifiesto en materia de igualdad, constituyendo así, el documento fundamental que ha de servir de base para la realización del Plan de Igualdad.

Una vez conocida la situación real de la entidad en materia de igualdad de género, el Plan de Igualdad ha de establecer los objetivos concretos a alcanzar, las estrategias a seguir y las prácticas a adoptar para su consecución, identificando, a tal efecto, los medios y recursos, tanto humanos como materiales, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas en él contempladas.

[Handwritten signature]



Desde el punto de vista de su realización y contenido, la nueva normativa, culminada con la reciente entrada en vigor de los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, de 13 de octubre, modifica el apartado 2 del artículo 45 de la LOIEMH², estableciendo, tanto la obligatoriedad de su elaboración negociada, como el contenido mínimo de materias cuyo análisis debe incorporarse y que son:

- Los procesos 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.

En concreto y por lo que hace referencia al Diagnóstico de Situación y al Plan de Igualdad, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, se erige como un auténtico reglamento de actuación en esta materia, incorporando al acervo legislativo los criterios judiciales, ayudando a clarificar algunos aspectos controvertidos y dotando el sistema de una mayor seguridad jurídica.

En cualquier caso, será la situación real que se desprenda del diagnóstico realizado la que determine tanto las materias en las que debe intervenirse como el sentido, la prioridad y la intensidad de la intervención.

Por otro lado, y en un sistema de relaciones laborales como el español, parece razonable que un instrumento de tal naturaleza y alcance haya de ser objeto de negociación y, en su caso, acuerdo, con los representantes de los trabajadores.

En este sentido el artículo 4 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, establece expresamente que, sin perjuicio de las mejoras que puedan establecerse a través de la negociación colectiva, las empresas deberán iniciar el procedimiento de negociación de sus planes de igualdad y de los diagnósticos previos, mediante la constitución de la

² Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

comisión negociadora dentro del plazo máximo de los tres meses siguientes al momento en que alcance el umbral de platilla que lo hace obligatorio.

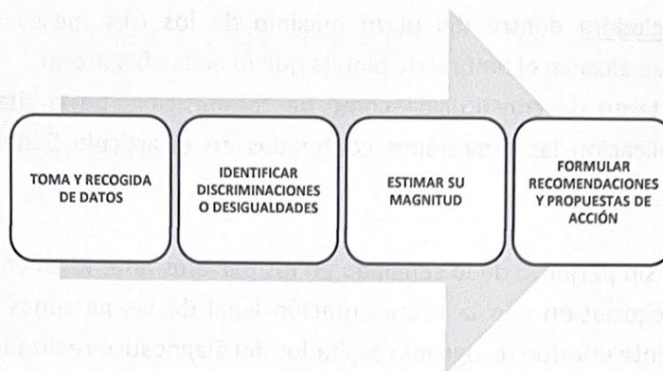
A los efectos, tanto de constitución como de composición, de la citada comisión resultan de aplicación las previsiones contenidas en el artículo 5 del citado Real Decreto.

En definitiva, y sin perjuicio de lo señalado en los párrafos anteriores en relación con la necesaria negociación con la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT), el presente informe recoge los resultados del diagnóstico realizado en LUDANY EXPRESS, en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y establece las bases para la posterior negociación, implantación y seguimiento del Plan de Igualdad LUDANY EXPRESS.

b. Objetivos y finalidad del Diagnóstico de Situación

Tal y como se recoge en la guía para la elaboración de Planes de Igualdad en las Empresas, editada por la Subdirección General para el Emprendimiento, la Igualdad en la Empresa y la Negociación Colectiva de Mujeres del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, en enero de 2021, el objetivo del diagnóstico es identificar la situación en la que se encuentra la empresa en relación con la igualdad entre mujeres y hombres, detectando si existen discriminaciones o desigualdades por razón de sexo y, en su caso, formulando, a las partes negociadoras, las recomendaciones, propuestas de acción y ámbitos prioritarios de actuación que se consideren necesarias para corregirlas.

“La finalidad del diagnóstico será, por tanto, la de identificar y estimar la existencia y magnitud de las desigualdades, desventajas, dificultades y obstáculos, que se dan o que puedan darse en la empresa, para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, obteniendo la información precisa para diseñar medidas dirigidas a corregir dichas desigualdades”



c. Datos de la Empresa y del Sector

Los datos de LUDANY EXPRESS y del sector se encuentran recogidos en el apartado II del Presente Plan.

d. Presupuestos y metodología

LUDANY EXPRESS S.L.U., tienen actualmente su plantilla en un solo centro de trabajo. Las relaciones laborales en la empresa se rigen por el Convenio colectivo estatal de empresas de mensajería (BOE de 12 de diciembre de 2006).

Para analizar la brecha salarial de género entre mujeres y hombres que, según la definición de la Oficina de Estadística de la Unión Europea (Eurostat), mide la diferencia entre los ingresos brutos medios por hora de los hombres y las mujeres ocupadas, se ha utilizado el sistema de la Guía metodológica para la medición de la brecha salarial editada por el Club de Excelencia en Sostenibilidad, en colaboración con el Ministerio de Trabajo, Inmigraciones y Seguridad Social, según la cual se entiende por brecha salarial la diferencia existente entre el promedio de los salarios de los hombres y el de las mujeres expresada como un porcentaje del salario masculino.

Por tanto, la **Brecha Salarial Media** se calcula aplicando la siguiente fórmula: $(M - F) / M \times 100$, siendo "M" el valor medio de la hora de trabajo masculina y "F", el valor medio de la hora de trabajo femenina.

Asimismo, el **índice de feminización (IFEM)**, como indicador de género que refleja la representación de las mujeres en relación a los hombres se calcula dividiendo el número de mujeres entre el número de hombres y, sus valores ponen de manifiesto la infra o sobre representación de la mujer en la plantilla:

$$\text{IFEM} = M / H$$

IFEM < 1	Infrarrepresentación de la mujer
IFEM = 1	Equidad
IFEM > 1	Feminización de la plantilla

El **índice de presencia relativa de hombres y mujeres (IPRHM)**, refleja la situación de la plantilla en cuanto a presencia equilibrada entre hombres y mujeres en los términos en que esta se define en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: (60% y 40%). La fórmula para el cálculo del IPRHM es la siguiente³:

$$\text{IPRHM} = 1 + [(M-H) / (M+H)]$$

VALOR DE IPRHM	SIGNIFICADO
Entre 0 y 0,8	Desequilibrio en favor de los hombres
Entre 0,8 y 1	Mayoría de hombres dentro de los límites de presencia equilibrada
Entre 1 y 1,2	Mayoría de mujeres dentro de los límites de presencia equilibrada
Entre 1,2 y 2	Desequilibrio en favor de la mujer

El **Índice de distribución (IDIS)**⁴ representa el porcentaje de un sexo en relación al otro dentro de un determinado grupo o categoría. La fórmula para el cálculo es la siguiente:

$$\text{IDIS mujer} = (M/T) \times 100$$

$$\text{IDIS hombre} = (H/T) \times 100$$

³ Siendo M = N.º total de Mujeres y H = N.º total de Hombres.

⁴ Siendo M, el número de mujeres; H el número de hombres y T el total de la población (mujeres + hombres).

El índice de concentración (ICON)⁵: indica el porcentaje de un sexo en una categoría con relación a su grupo sexual, o, lo que es lo mismo, el % intra-sexo (tomando como referencia cada uno de los sexos por separado).

Ejemplo: porcentaje de mujeres en un tramo de edad respecto al total de mujeres en la plantilla. La fórmula de cálculo de ICON, es la siguiente:

$$\text{ICON mujer} = (m/M) \times 100$$

$$\text{ICON hombre} = (h/H) \times 100$$

Señalar también que, a la fecha de realización del presente diagnóstico, no existe en la empresa una valoración de puestos de trabajo. En este sentido, y tras la entrada en vigor del Real Decreto 902/2020, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres (14 de marzo del 2021), debería procederse a realizar una auditoría retributiva, previa la correspondiente valoración de los puestos, y completar el presente análisis con el estudio salarial de los **puestos de igual valor**.

Por otro lado, hay que tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, la elaboración del diagnóstico de situación en materia de igualdad ha de realizarse de forma negociada con la representación social:

"...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."

Así pues, para la validación y aprobación tanto de este diagnóstico como del correspondiente Plan de Igualdad, es necesario dar traslado del mismo, junto con los datos que lo sustentan, a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, como órgano competente para su análisis, negociación y, en su caso, aprobación definitiva.

⁵ Siendo "m" y "h" el número de mujeres y hombres del grupo analizado y "M" y "H", el número de mujeres y de hombres total.

En cuanto a la determinación de las partes legitimadas para formar parte de la comisión negociadora y al procedimiento de negociación, resulta de aplicación lo previsto en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE del 14 de octubre de 2020).

Artículo 5.2.- "Como regla general, participarán en la comisión negociadora, por parte de las personas trabajadoras, el comité de empresa, las delegadas y los delegados de personal, en su caso, o las secciones sindicales si las hubiere que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del comité.

La intervención en la negociación corresponderá a las secciones sindicales cuando estas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del comité de empresa o entre las delegadas y delegados de personal.

La composición de la parte social en la comisión negociadora será proporcional a su representatividad."

En el caso de LUDANY EXPRESS S.L.U., al no existir órganos de representación social en el seno de la empresa, resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 5.3 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre y, por tanto, la configuración del banco social de la comisión negociadora se constituirá por los sindicatos más representativos y por los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa y contará con un máximo de 6 miembros por cada una de las partes.

Artículo 5.3.- En las empresas donde no existan las representaciones legales referidas en el apartado anterior se creará una comisión negociadora constituida, de un lado, por la representación de la empresa y, de otro lado, por una representación de las personas trabajadoras, integrada por los sindicatos más representativos y por los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa y con legitimación para formar parte de la comisión negociadora del convenio colectivo de aplicación. La comisión negociadora contará con un máximo de seis miembros por cada parte.

La representación sindical se conformará en proporción a la representatividad en el sector y garantizando la participación de todos los sindicatos legitimados. No obstante, esta comisión sindical estará válidamente integrada por aquella organización u organizaciones que respondan a la convocatoria de la empresa en el plazo de diez días.

En este mismo orden de cosas hay que señalar también, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.4 del RD 901/2020, de 13 de octubre, **debe procurarse que la comisión negociadora del plan de igualdad tenga una composición equilibrada entre ambos sexos y que las personas que formen parte de la misma, tengan formación o experiencia en materia de igualdad en el ámbito laboral.**

e. Resumen del contenido del informe-diagnóstico

En esta sección se resumen la información recogida en el informe-diagnóstico efectuado en LUDANY EXPRESS, con perspectiva de género e incorporando información desde un punto de vista cualitativo.

Las secciones se han planteado en base a una serie de criterios establecidos por el Ministerio de Igualdad, que son los siguientes:

1. Cultura empresarial
2. Proceso de selección y contratación
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo, incluida la Auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre.
6. Clasificación profesional
7. Tiempo de trabajo y derecho a la vida personal y familiar
8. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
9. Infrarrepresentación femenina

i. Cultura empresarial

La cultura empresarial o corporativa hace referencia a todos los valores, creencias, acciones, pensamientos, metas o normas que comparten los miembros de una misma organización. La cultura empresarial define la personalidad de una

organización, así como su ideario. Para este análisis, tendremos en cuenta aquellos factores de la cultura empresarial relativos a la igualdad en la Empresa.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con la cultura empresarial (en materia de igualdad). Tras cruzar los resultados obtenidos en el apartado anterior con un análisis general de la empresa, podremos determinar si la cultura empresarial es también transmitida en materia de igualdad

Análisis y conclusiones sobre la Cultura empresarial

La industria de la distribución de paquetes experimentó un crecimiento notable durante el año 2020, impulsado por la cuarentena y la pandemia del COVID-19. Este período vio un aumento significativo en la demanda de servicios de envío y distribución debido a las restricciones de movilidad y el incremento en las compras en línea, convirtiendo la entrega de paquetes en una necesidad esencial para un gran número de personas.

La creación de la Empresa en ese año se produjo en medio de este contexto en evolución, con el propósito de satisfacer la demanda en constante crecimiento de envíos rápidos y seguros, respondiendo a la escalada del comercio electrónico que alcanzó niveles sin precedentes. A lo largo de este período, la Empresa se esforzó por establecer un estándar de excelencia en la entrega de paquetes, priorizando la calidad del servicio, la rapidez en la distribución y la atención al cliente. Su respuesta ágil y su capacidad para adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno le han permitido consolidar su presencia en el mercado de mensajería.

Por otro lado, en el sector de actividad en el que opera, la estacionalidad juega un papel fundamental, que impacta en el patrón de trabajo de la Empresa. Durante ciertos períodos del año, se produce un aumento significativo en la demanda, destacando los meses de Navidad, el Black Friday, períodos de rebajas u otras semanas promocionales con descuentos, en que especialmente las compras online crecen exponencialmente.

Estos eventos provocan picos de trabajo en la Empresa, dedicada a la mensajería, obligándola a manejar volúmenes considerables en períodos de tiempo limitados

y a implementar estrategias especiales, como la contratación temporal de personal adicional, el aumento de la capacidad logística y/o el fortalecimiento de las operaciones, con el fin de manejar eficientemente el incremento de envíos durante estos períodos de alta demanda, sin comprometer la calidad del servicio o la satisfacción del cliente final.

ii. Procesos de selección y contratación

El proceso de selección de personal debe tener como objetivo identificar las candidaturas idóneas para un puesto de trabajo, con el fin de incorporar la persona más adecuada para cada función, garantizando que no existan sesgos por motivo de género.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados para obtener una perspectiva global acerca de la metodología de la organización a la hora de integrar a nuevas personas trabajadoras en su estructura. Para ello se tendrán en cuenta las nuevas contrataciones, el número de procesos de selección llevados a cabo en los ejercicios pertinentes, sus participantes y las candidaturas seleccionadas, siempre desagregadas por razón de género.

Análisis y conclusiones sobre los procesos de selección y contratación:

Para los procesos de selección la Empresa publica las ofertas de trabajo en la plataforma de JOB TODAY. El funcionamiento es sencillo y está estandarizado para todas las ofertas. En cada una de ella se especifica la experiencia requerida, el tipo de contrato, los estudios mínimos así como aquellos otros requisitos que la organización tenga, como por ejemplo el carnet de conducir necesario para el puesto de Conductor/a. También se incluye una descripción de la empresa, así como del trabajo a realizar.

Una vez que las personas interesadas envíen sus candidaturas, el/la director/a de la empresa valorará la idoneidad de los/as candidatos/as y realizarán una posterior entrevista a aquellas personas que cumplan los requisitos solicitados.

Cabe destacar que en el sector de Empresas de Mensajería, se observa una marcada masculinización. Esta tendencia, común en la industria a nivel global, se

refleja en una notable predominancia de candidaturas masculinas en comparación con las femeninas para determinadas posiciones, como la de Conductor/a, lo que finalmente impacta en la composición por sexo de la plantilla de la Empresa.

A pesar de los esfuerzos por fomentar la diversidad de género, persisten desafíos para contrarrestar esta tendencia arraigada en el sector, lo que nos impulsa a seguir trabajando hacia un entorno laboral más equitativo e inclusivo

Durante el ejercicio 2022 la Empresa contrata a 11 mujeres y 37 hombres, en el puesto de Conductor/a.

iii. Promoción profesional

El proceso de promoción de personal debe tener como objetivo la transición de aquellas personas trabajadoras que cumplan ciertos criterios hacia puestos de trabajo con mayor responsabilidad, siempre y cuando cumplan una serie de requisitos y garantizando que no existan sesgos por motivo de género.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados están en consonancia con las acciones tomadas por la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer y llevar a cabo los procesos de promoción, para que estos sean paritarios y estén libres de sesgos por motivo de género.

Tras cruzar los resultados obtenidos en el apartado anterior con las acciones podremos determinar si los procesos de promoción favorecen a hombres o mujeres por razón de sexo.

Análisis y conclusiones sobre los Procesos de Promoción

Durante el ejercicio analizado de 2022 no se ha llevado a cabo ninguna promoción.

iv. Formación

Las formaciones al personal deben servir para ampliar las capacidades de las personas trabajadoras dentro de la organización, ya sea en ámbitos específicos o generalistas. Estas pueden estar abiertas a un público menor o mayor, dependiendo de sus características y de a quién va dirigida. Es importante que no existan sesgos por motivo de género.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con las acciones tomadas por la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer y llevar a cabo los procesos de formación, para que estos sean paritarios y estén libres de sesgos por motivo de género.

Análisis y conclusiones sobre las Formaciones

La Empresa ha establecido dos cursos obligatorios para todos los empleados, ya sean contratados directamente o a través de una empresa de trabajo temporal, como parte integral de su incorporación.

Curso de Iniciación en el trabajo: este curso teórico tiene una duración aproximada de 16 horas repartidas en dos días. Está diseñado para presentar de manera exhaustiva todas las tareas relacionadas con el puesto de trabajo. Cubre aspectos como el proceso de carga, manejo de la aplicación, gestión de incidencias, canales de comunicación, procedimientos de entrega de paquetes, normas de conducción y comportamiento en el centro de trabajo.

Curso de Prevención de Riesgos Laborales (PRL): este curso, con una duración de 2 horas, forma parte de la formación preventiva requerida por el Artículo 19 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Está enfocado en la prevención de riesgos asociados específicamente a los puestos de reparto y mensajería. Su contenido incluye conceptos básicos de prevención, riesgos laborales y medidas preventivas relacionadas con caídas, manipulación de objetos, choques, exposiciones térmicas, accidentes de circulación, emergencias, primeros auxilios, seguridad vial, y casos prácticos.

Estos cursos se han diseñado con el propósito de proporcionar las habilidades y el conocimiento necesarios para que todos los empleados puedan desempeñar sus funciones de manera segura y efectiva en la Empresa desde el inicio de su actividad laboral.

v. Condiciones de trabajo y política retributiva, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

Las condiciones de trabajo y la política retributiva definen el escenario en el cual las personas trabajadoras de la empresa desempeñan sus funciones dentro de la misma, así como las retribuciones dinerarias asignadas a la realización de dichas funciones.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con las acciones realizadas por parte de la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer las condiciones de trabajo y la política retributiva en la empresa, para que estas sean paritarias y estén libres de sesgos por motivo de género.

El estudio de las políticas retributivas de la empresa se analiza en la Auditoría retributiva, obligatoria para todas aquellas empresas que tienen que hacer un Plan de igualdad en virtud de lo establecido el Real Decreto 902/2020.

Referenciada auditoría consta de un estudio retributivo y de una valoración de los puestos de trabajo; por lo tanto, se deberán tener en cuenta las acciones y conclusiones extraídas de la auditoría, herramienta específica para valorar este aspecto dentro del Plan de Igualdad.

Análisis y conclusiones sobre las condiciones de trabajo y la política retributiva

Analizaremos con profundidad los datos extraídos de la Auditoría Retributiva de la Empresa, que conforma el Anexo II de este mismo documento.

No obstante, cabe mencionar que durante 2022 la empresa LUDANY EXPRESS S.L. presenta una diferencia retributiva global media del -2,14%.

Esta diferencia viene determinada principalmente porque en el colectivo femenino encontramos una persona con categoría de Oficial 1ª, que incluye funciones asociadas a retribuciones superiores a la de Conductor/a, donde queda encuadrado el resto del personal. Esta circunstancia queda patente en la valoración media de mujeres y hombres, alcanzando los 214,5 puntos la femenina frente a 200,9 puntos la masculina. Adicionalmente, el concepto de "Complemento Calidad" presenta importes superiores en las trabajadoras mujer que lo perciben. Según el análisis realizado, las diferencias de remuneración que puedan existir entre trabajadoras mujeres y trabajadores hombres responden a diferencias en las funciones y/o responsabilidades concretas asociadas a los puestos ocupados.

vi. Clasificación profesional

La estructura organizativa de la empresa y la metodología empleada para agrupar y clasificar a las personas trabajadoras es determinante para el correcto desempeño de las funciones necesarias dentro del marco de trabajo de la Empresa.

La clasificación profesional se lleva a cabo mediante grupos y subgrupos segmentados según las funciones que tienen asignadas. Por diversas razones (culturales, sociales, geográficas, circunstanciales...) es posible que algunos de estos grupos o subgrupos estén feminizados o masculinizados. En este apartado analizaremos la clasificación profesional de la Empresa para evaluar que no existan departamentos masculinizados o feminizados de forma deliberada, configurados así por razones de género.

Análisis y conclusiones sobre la clasificación profesional

Como ya se ha mencionado anteriormente, en el sector de Empresas de Mensajería se observa una marcada masculinización, especialmente en los puestos de conducción y reparto (categoría de Conductor/a).

Esta tendencia, común en la industria a nivel global, se refleja en una notable predominancia de empleados varones en comparación con la representación

preceptos recogidos en el artículo 4.2 del Estatuto de los trabajadores, que comprometen a la organización a que ninguna persona trabajadora pueda ser discriminadas directa o indirectamente para el empleo o, una vez empleados, por razones de estado civil, edad dentro de los límites marcados por esta ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, por razón de lengua dentro del Estado español, discapacidad, así como por razón de sexo, incluido el trato desfavorable dispensado a mujeres u hombres por el ejercicio de los derechos de conciliación o corresponsabilidad de la vida familiar y laboral.

Entre las medidas que se integran bajo este paraguas podemos encontrar opciones diversas: permisos de nacimiento, excedencias laborales, posibilidad de reducción de jornada, etc.

viii. Salud laboral con perspectiva de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo

El objetivo principal de la prevención de riesgos laborales es proteger a las personas trabajadoras de la exposición a aquellas situaciones o actividades laborales que pueden producir daños o perjuicios a su salud. Según la Organización Internacional del Trabajo, la creciente proporción de mujeres entre la fuerza de trabajo plantea una serie de cuestiones acerca del acoso sexual; es por ello que hay que incorporar la perspectiva de género en la prevención si pretendemos conocer los riesgos a los que están expuestas las mujeres para poder establecer medidas de control específicas.


En este sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres prescribe que las organizaciones deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Al mismo tiempo, deben arbitrar procedimientos específicos para prevenir y para dar curso a las denuncias o reclamaciones que puedan formular las personas que *hayan sido objeto*.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar si existen mecanismos de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, y si estos son conocidos por la plantilla y accesibles.

femenina en la composición de la plantilla, contando con 17 mujeres y 45 hombres.

A pesar de los esfuerzos por fomentar la diversidad de género, persisten desafíos para contrarrestar esta tendencia arraigada en el sector, lo que impulsa a la Empresa a seguir trabajando hacia una estructura más equitativa.

vii. Tiempo de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral



Es vital que todos los mecanismos de conciliación laboral y familiar que ofrece la organización a las personas trabajadoras sean funcionales y estén debidamente informados y al alcance de todos/as, con el fin de que se distribuya la carga doméstica y familiar del modo más paritario posible y no recaiga sobre hombres o mujeres de forma desigual.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con las acciones realizadas por la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer e informar acerca de los mecanismos de conciliación laboral y familiar, para que estos sean paritarios y estén libres de sesgos por motivo de género.

35

Análisis y conclusiones sobre los tiempos de trabajo y ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

El objetivo de este subapartado es el de corroborar que los datos cuantitativos previamente analizados van en consonancia con la voluntad de la dirección y el equipo de recursos humanos a la hora de establecer y e informar acerca de los mecanismos de conciliación laboral y familiar, para que estos sean paritarios y estén libres de sesgos por motivo de género.

La Empresa cumple de manera estricta con todas las medidas de conciliación laboral y familiar contempladas en el Real Decreto Ley 5/2023, que introduce cambios en los permisos laborales, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores. Lo hacen bajo los

Análisis y conclusiones sobre infrarrepresentación femenina

La Empresa contaba, previamente a la constitución de la comisión negociadora con Representación Legal de las Personas Trabajadoras correspondiente a un comité de empresa, conformado inicialmente por 1 mujer y 4 hombres⁶. Por el número de personas que la conforman, podemos concluir que el sexo femenino se encontraba representado de manera proporcional a su peso dentro de la organización.

Por otra parte, existe infrarrepresentación femenina en el puesto de Conductor/a, conformado por 16 trabajadoras mujeres y 45 trabajadores hombres. Como ya se ha comentado anteriormente, existe una mayor fuerza laboral masculina dentro del sector y del puesto mencionado, siendo este factor a tener en cuenta.

VII. Resultados de la auditoría retributiva. Vigencia y periodicidad

a. Introducción

Esta auditoría retributiva forma parte del diagnóstico del plan de igualdad de la empresa.

El derecho a la igualdad retributiva y a la no discriminación retributiva entre mujeres y hombres es un derecho reconocido expresamente en la Constitución Española (artículo 35 CE):

"Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo".

Posteriormente se realiza mención específica en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (artículo 5):

"El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las

⁶ Como se ha expuesto previamente, en el momento de constitución de la comisión negociadora del Plan de Igualdad solo continuaba en el desempeño de su cargo uno de los cinco miembros del comité de empresa

Análisis y conclusiones sobre salud laboral con perspectiva de género y prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Aunque la Empresa no contaba previamente con un protocolo de acoso escrito - en todo caso forma parte del presente Plan de Igualdad-, se dedica activamente a prevenir y evitar cualquier forma de conducta inapropiada o actos de acoso en el entorno laboral. La organización se compromete firmemente a mantener un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo para todos los empleados y colaboradores.

Se fomenta una cultura empresarial basada en el respeto mutuo, la dignidad y la igualdad de oportunidades, donde cualquier forma de comportamiento inapropiado o discriminatorio es rechazada.

ix. Infrarrepresentación femenina

En este apartado se analizará la distribución de la plantilla segregada analizando los distintos niveles de jerarquía y responsabilidad. Se indicará la representación femenina en la RLPT y se analizará la proporción de representación femenina que existe en dicho órgano de representación legal de los trabajadores, así como en la Comisión Negociadora y los demás Órganos y Comités presentes en la organización.

El objetivo de este subapartado es el de corroborar si las mujeres están debidamente representadas en los Órganos y Comités de la empresa, y si tienen representación en los distintos Departamentos y Puestos de Trabajo con mayor nivel de responsabilidad.

Tras cruzar los resultados obtenidos en los diferentes apartados anteriores podremos determinar si las mujeres están infrarrepresentadas en algunos ámbitos de la organización.

retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas”.

El artículo 46.2 de la Ley orgánica 3/2007 fija el contenido material mínimo del diagnóstico previo al Plan de Igualdad, que incluye la obligación de elaborar una auditoría retributiva entre mujeres y hombres.

Pero no es hasta el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, que se produce una modificación del Estatuto de los Trabajadores en su artículo 28:

“Igualdad de remuneración por razón de sexo.

1. El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza 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 las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa.”

A raíz de este Real Decreto Ley, se produce un desarrollo reglamentario materializado en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos, así como el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres:

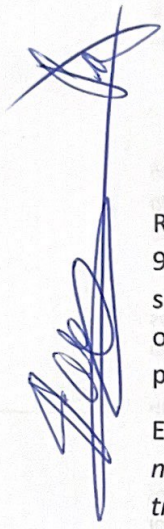
Artículo 3. Principio de transparencia retributiva.

1. A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, las empresas y los convenios colectivos

deberán integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva entendido como aquel que, aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de las personas trabajadoras y sobre sus diferentes elementos, permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución.

2. El principio de transparencia retributiva tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñado un trabajo de igual valor de acuerdo con los artículos siguientes, se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios.

3. El principio de transparencia retributiva se aplicará, al menos, a través de los instrumentos regulados en el presente real decreto: los registros retributivos, la auditoría retributiva, el sistema de valoración de puestos de trabajo de la clasificación profesional contenida en la empresa y en el convenio colectivo que fuera de aplicación y el derecho de información de las personas trabajadoras.”



Refiriéndonos a la auditoría retributiva en particular, los artículos 7 y 8 del Real Decreto 902/2020 delimitan la obligación de elaborar una auditoría retributiva, fijando su significado y contenido. Hay que tener en cuenta que no todas las empresas están obligadas a llevar a cabo una auditoría retributiva sino sólo aquellas que elaboren un plan de igualdad (obligatorio o voluntario).

El artículo 7 dice que *La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.*

Aunque nos pese, la discriminación laboral de las mujeres todavía es un fenómeno universal y que presenta muchas facetas, entre ellas la retributiva.

Por su parte, el artículo 8 del RD 902/2020 especifica cuál debe ser el contenido de la auditoría retributiva, separándola en 2 fases:

- Diagnóstico de la situación retributiva de la empresa, tiene en cuenta:
 - Valoración de los puestos de trabajo, previa a la auditoría, con un sistema analítico teniendo en cuenta factores de valoración objetivos y vinculados con el desarrollo de la actividad

- Estudio de la relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva
- Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, determinando objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.

b. Conceptos básicos

Antes de iniciar la auditoría retributiva es necesario entender varios conceptos que nos ayuden a encuadrar el estudio y nos hagan dar cuenta de la necesidad del mismo para nuestra empresa.

Salario y retribución

El Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 26 dice que *“tienen consideración de salario la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, tanto si retribuyen el trabajo efectivo, sea cual sea su forma de remuneración, como si retribuyen los periodos de descanso computables como trabajo.”*⁷

Del mismo modo, también aclara qué es lo que no se considera salario, aunque sí **retribución**: *“indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.”*

Debemos tener en cuenta, por tanto, que el concepto amplio de «retribución», comprende no solo el salario, sino también los complementos, ya sea en efectivo o en especie, que las personas trabajadoras reciben directa o indirectamente de sus empleadores. Estos complementos abarcan las primas, el pago de horas extraordinarias, las facilidades de transporte (por ejemplo, automóviles proporcionados por el empleador y tarjetas de transporte), las ayudas para vivienda, la indemnización por asistir a cursos de formación, los pagos en caso de despido, los suplementos por horas extraordinarias, las gratificaciones pagadas a discreción del

⁷ Art 26 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

empleador, el subsidio obligatorio por enfermedad, la indemnización obligatoria y las pensiones de jubilación.

Principio de igualdad de retribución por trabajo de igual valor

El **principio de igualdad de retribución** no significa que todas las personas trabajadoras deban ser remuneradas por igual, sino que **las retribuciones deben basarse en criterios objetivos, no relacionados con el sexo.**

El artículo 28.1 del Estatuto de los trabajadores consagra el principio de igualdad retributiva por la prestación de un trabajo de igual valor, sin que se pueda producir ninguna discriminación por razón de sexo. Este principio abarca cualquier percepción económica, satisfecha de manera directa o indirecta, y con independencia de la naturaleza salarial o extrasalarial de la misma. La "igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor" es el principio diseñado para llegar a la "equidad salarial".

La equidad salarial de género implica asegurarse que:

- los trabajos iguales se remuneren igual, y
- que los trabajos que no son iguales, pero que tienen un valor equivalente, se remuneren igual.

42

El principio de igualdad retributiva pivota sobre el concepto de "trabajo de igual valor". El artículo 28.1 del Estatuto de los trabajadores, a raíz de la reforma introducida por el Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo, fija los criterios para establecer la "igualdad de valor" entre trabajos que son diferentes. Así, un trabajo tendrá igual valor que otro *"cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desarrollo y las condiciones laborales en las que estas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes"*.

Brecha retributiva entre mujeres y hombres

La brecha retributiva entre mujeres y hombres es un indicador que mide la desigualdad salarial entre mujeres y hombres. *"(...) mide la diferencia entre los ingresos medios de las mujeres y los hombres como porcentaje de los ingresos de los hombres. Por ejemplo, si los ingresos medios mensuales de la mujer suponen un 70% de los ingresos medios*

mensuales del hombre, la brecha salarial entre hombres y mujeres sería de 30 puntos porcentuales”⁸.

Las diferencias existentes entre mujeres y hombres en aspectos como el tipo de estudios y de cualificación profesional, la experiencia laboral, el tiempo de trabajo (horas trabajadas), el sector de actividad o la ubicación regional (urbana, rural) solo permiten explicar una parte de la brecha retributiva, de tal manera que las desigualdades retributivas derivan en gran medida de la desigualdad y la discriminación estructural que sufren las mujeres en todos los ámbitos de la vida, y, en particular, de la infravaloración del trabajo de las mujeres y de la falta de corresponsabilidad en la asunción de las tareas domésticas y familiares.

Hay que tener en cuenta que no toda diferencia salarial implica discriminación. Pero en caso de que exista debe tener una justificación objetiva y razonable.

Determinantes de la brecha retributiva entre mujeres y hombres

Las discriminaciones directas todavía persisten en el mercado laboral, aunque cada vez menos, pero también hay normas, decisiones empresariales, prácticas laborales, estructuras y sistemas salariales pretendidamente objetivos y neutros que pueden generar una desventaja particular, mayoritariamente, a las mujeres trabajadoras. Por centrarlo un poco más, los determinantes de la brecha salarial pueden ser los siguientes:

- a) **Estereotipos y roles de género**, que provocan una segregación horizontal y vertical importante por razón de sexo en el mercado de trabajo.
- b) **Conciliación y corresponsabilidad**, ya que está demostrado que la brecha retributiva entre mujeres y hombres se incrementa cuando las mujeres tienen hijos e hijas y cuando trabajan a tiempo parcial.
- c) **Tiempo de trabajo (trabajo a tiempo completo o a tiempo parcial)**. Las mujeres son las que tienen más contratos a tiempo parcial, lo que implica menos remuneración. Pero el verdadero problema radica en que, mayoritariamente, el acceso al tiempo parcial no responde a una decisión voluntaria de las personas trabajadoras.

⁸ OIT, Guía introductoria de Igualdad salarial, 2013

d) **Segregación laboral por motivo de género.** Distinguimos entre segregación horizontal y vertical.

- La segregación horizontal del empleo es la distribución no uniforme de hombres y mujeres en un sector de actividad determinado, generalmente en puestos de trabajo con una remuneración y un valor social inferior.
- Por su parte, la segregación vertical del empleo es la distribución no uniforme de hombres y mujeres en niveles diferentes de actividades. Generalmente, la segregación vertical del empleo hace que las mujeres se concentren en puestos de trabajo de menos responsabilidad y evidencia las dificultades que tienen las mujeres para poder desarrollarse profesionalmente.

e) **Infravaloración de los trabajos, capacidades y habilidades de las mujeres** que se evidencia especialmente en los empleos y los sectores o subsectores de actividad en los que las mujeres predominan. Eso se traduce en unas peores condiciones salariales para las mujeres.

f) **Estructura retributiva.** La estructura retributiva puede dar lugar a condiciones de remuneración diferentes para las trabajadoras y los trabajadores. A menudo, esta discriminación surge a raíz de varios factores culturales e históricos que influyen en la manera en que se fijan las retribuciones. Si bien es cierto que en los salarios (fijados por convenio) suelen producirse poca brecha, los complementos salariales y extrasalariales a menudo se fijan tomando como referencia las características presentes en los puestos de trabajo ocupados mayoritariamente por hombres, lo cual tiene un impacto negativo en términos de género. Esto hace que las brechas retributivas de los complementos sean normalmente más altas que la de los salarios.

g) **Sector de actividad.** La brecha se puede relacionar con la existencia de segregación horizontal y vertical; con la infravaloración de los puestos de trabajo típicamente femeninos; con los sesgos de género en las prácticas de contratación, promoción y remuneración, y con la diferente disponibilidad de tiempo de trabajo derivada de la división desigual de los trabajos de cuidado. Pues bien, en cada sector de actividad ciertos factores son más importantes que en otros y la forma en que se relacionan es específica del contexto de la actividad.

h) **Tamaño de la empresa.** Los niveles salariales medios suelen ser inferiores en las empresas pequeñas.

Una vez aclarados estos conceptos básicos pasamos a desarrollar la auditoría retributiva de la empresa, primero haciendo un diagnóstico sobre brecha salarial para determinar si existen diferencias retributivas y si estas responden a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras, y luego planificando actuaciones para corregir la brecha salarial discriminatoria, que se incluirán en las medidas del plan de igualdad.

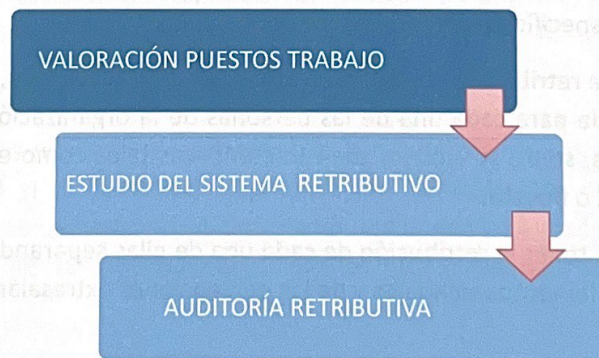
c. Presentación de la empresa

Denominación social	LUDANY EXPRESS
N.º de personas en plantilla	A 31/12/2022 62 personas, de las cuales 17 son mujeres (27,42%) y 45 son hombres (72,58%).
Convenio Colectivo	Convenio colectivo estatal de empresas de mensajería.

d. Proceso y metodología

Proceso

Acorde a la legislación española, el proceso recomendado es el mostrado a continuación. Seguirlo garantiza el cumplimiento normativo y garantiza mayor precisión en el análisis de los datos.



Para dar respuesta a la normativa vigente, tanto a la Ley 3/2017 como al RD 902/2020 se ha recomendado la realización de esta auditoría retributiva tomando como referencia el análisis previo de la plantilla y generado en el propio Diagnóstico de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. En el cual se ha realizado un análisis detallado y segregado por sexo y por persona trabajadora cruzando la siguiente información:

- Tipología de contrato y vinculación con la entidad (antigüedad, fechas de inicio y fin de contrato)
- Puesto de trabajo, tanto el actual como el anterior en caso de haber sido promocionado vertical u horizontalmente.
- Clasificación profesional a la que pertenece la persona trabajadora en función del convenio colectivo de aplicación.
- Escala de trabajo de igual valor a la que pertenece el puesto que desempeñan las personas trabajadoras y es establecida en la valoración de puestos de trabajo realizada en LUDANY EXPRESS.
- Nivel jerárquico
- Los diferentes complementos salariales y extrasalariales separados de manera individual para un análisis por cada uno de los conceptos retributivos

Este análisis junto con el Registro Retributivo es la base para poder realizar un análisis de la situación retributiva de la empresa.

La identificación de la diferencia retributiva entre hombres y mujeres es uno de los elementos importantes para diagnosticar las desigualdades de género en las empresas. Mediante el proceso de análisis detallado se podrán detectar las causas de la brecha retributiva y eso nos permitirá elaborar un plan de acción contra la misma.

Las medidas para eliminar la brecha se deben adaptar a las características y necesidades de cada empresa. No hay un plan de acción universal, ya que hay que adaptarlo al contexto, las necesidades y prioridades de cada organización. Por lo tanto, el plan de acción es específico para esta empresa

Para calcular la brecha retributiva necesitamos información desagregada, consistente, completa y actualizada para cada una de las personas de la organización, y para un periodo de referencia, sobre su salario, sus características tales como edad, tipo de contrato, antigüedad, o puesto.

Además, necesitamos tener la retribución de cada una de ellas separando el sueldo y cada uno de los complementos salariales y de las percepciones extrasalariales.

Metodología

La metodología de trabajo ha sido la siguiente:

1) Recogida y tratamiento de información cualitativa y cuantitativa

Se recoge información relativa a la plantilla de la empresa. En este caso se ha contado con:

- Convenio colectivo aplicable a la empresa
- Clasificaciones profesionales
- Clasificación de partidas retributivas
- Diagnóstico del plan de igualdad
- Datos personales y profesionales de las personas de la plantilla
- Datos para la realización del registro retributivo 2022
- Datos para el estudio de la brecha

Con estos datos se completa una herramienta propia que permite obtener toda la información referente a la posible existencia de brechas de género.

2) Estudio de la clasificación profesional existente en la empresa

A la vez, se estudia la clasificación profesional existente en la empresa comparándola con la plasmada en el Convenio colectivo de referencia.

3) Estudio del sistema retributivo existente en la empresa

Para el estudio del sistema retributivo existente en la empresa se clasifican las retribuciones en salario, complementos salariales y percepciones extrasalariales. A su vez, cada una de ellas se identifica como anualizable o no anualizable y como normalizable o no normalizable.

Los conceptos retributivos normalizables son aquellos cuya cuantía es directamente proporcional al % de jornada trabajada por contrato. Los conceptos retributivos anualizables son aquellos cuya cuantía no puede determinarse a priori, pero que son susceptibles de variar dependiendo de los días trabajados dentro del periodo de referencia.

4) Estudio del procedimiento de valoración de puestos de trabajo

Se utiliza la valoración de los puestos de trabajo de la empresa, realizado con la herramienta publicada por los Ministerios de Trabajo y de Igualdad, que es un sistema analítico de puntuación por factores que se adapta a lo establecido en el RD 902/2020.

Con la valoración de los puestos de trabajo de la empresa se determina el valor que aporta cada uno de los puestos de trabajo a la misma.

5) Estudio estadístico de los datos

Se realiza un estudio estadístico de los datos de retribución teniendo en cuenta, medias, medianas, máximos, mínimos y cuartiles.

Hay que tener en cuenta ciertos conceptos estadísticos y su uso en el estudio de la brecha retributiva: Cuando los datos son muy homogéneos la media nos da un valor representativo de la realidad, pero cuando los datos son muy heterogéneos no. Si la mediana es menor que la media quiere decir que hay valores muy altos que distorsionan. En este caso es más real la mediana.

Por su parte, los cuartiles sirven para identificar fronteras. Estos valores informan de dónde están los valores que parten los datos en el 25%, en el 50% y en el 75% o dicho de otra manera, cuál es el valor X a partir del cual tengo el yy% de los datos por debajo y el zz% por arriba (25% por abajo y 75% por arriba en el primer cuartil, por ejemplo).

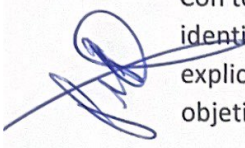
Los datos registrados en este informe son anónimos y se agrupan de manera que no se identifique a las personas a las que se hace referencia. Siguiendo el modelo de registro retributivo que prevé el artículo 28 del Estatuto de los trabajadores y que desarrollan los artículos 5 y 6 del Real decreto 902/2020, de 13 de octubre, aporta información retributiva de toda la plantilla, para las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa, aunque pertenezcan a diferentes apartados de la clasificación profesional.

La información ofrece valores medios de los salarios, los complementos salariales y de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada tipo de percepción.

6) Consideración de otros factores relevantes


Se estudian las retribuciones teniendo en cuenta otros factores como la edad, antigüedad, el tipo de contrato, tipo de jornada, conciliación, nº de hijos, etc. para ver la influencia de los mismos en la retribución y la posible existencia de brechas y sus causas.

7) Redacción del informe de diagnóstico retributivo.



Con todo esto se realiza el diagnóstico retributivo que se plasma en este informe, que identifica las diferencias retributivas entre mujeres y hombres y las posibles causas explicativas de estas diferencias, tratando de determinar si estas responden a razones objetivas, que no están relacionadas con el sexo de las personas trabajadoras.

8) Propuesta de acciones correctoras de las brechas existentes como medidas del plan de igualdad



Una vez realizado el diagnóstico retributivo, los resultados del informe servirán de punto de partida para diseñar el plan de acción consistente en unas medidas que pasarán a formar parte del plan de igualdad que está desarrollando la empresa.

Valoración de puestos de trabajo

La valoración de puestos de trabajo consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en ese momento.

Existen numerosos métodos de valoración de puestos de trabajo tanto cualitativos, como cuantitativos. El problema radica en que en muchos casos estos incurren en su aplicación práctica, incluso de modo involuntario, en sesgos de género.

Los métodos de valoración de puestos de trabajo recomendados por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para evitar la discriminación salarial de género son los de valoración cuantitativa o analítica que sirven para objetivar la jerarquía de retribuciones en la empresa.

Dentro de los sistemas de valoración cuantitativa destaca el sistema de Valoración de puntos por factor, que podríamos decir que se basa en hacer una clasificación de los puestos de trabajo gracias a las características comunes que tienen, pero con distinta

intensidad. Al evaluar los puestos según los distintos factores podemos determinar un valor numérico para cada puesto y, por tanto, podremos cuantificar la diferencia de valor entre puestos y agruparlos según sus valores.

Pasos a realizar

- Determinación de los factores que actuarán como criterios o esquema de referencia para la valoración, dentro de cada tipo de factor
- Relevancia de los distintos factores
- Se establecen los diferentes grados o niveles existentes en cada uno de los factores
- Asignación de puntos a los distintos grados de cada factor
- Asignación de cada grado de los factores a cada puesto
- Obtención de valoración final del puesto mediante suma de puntuaciones

Tipos de factores y relevancia

En el sistema de valoración utilizado, siguiendo las directrices de la OIT⁹ y utilizando la herramienta del Instituto de las Mujeres, se han establecido cuatro categorías de factores con la siguiente ponderación:

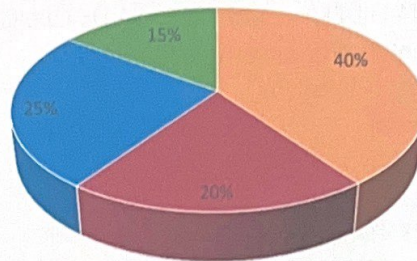
- Naturaleza de las funciones o tareas, (40%)
- Condiciones educativas, (20%)
- Condiciones profesionales o de formación (25%)
- Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño (15%)

El peso de cada categoría de factor refleja la aportación de valor de los factores que hay dentro de cada uno, de modo que los factores que más valor aporten pesen más.

Gráficamente

⁹ Guía detallada Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos. OIT, 2008.
http://www.ilo.org/public/libdoc/ilo/2008/108809_271_span.pdf

Categorías de factores y ponderación



- Naturaleza de las funciones o tareas
- Condiciones educativas
- Condiciones profesionales o de formación
- Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño

Según la normativa de igualdad y en concreto el RD 902/2020 la auditoría retributiva debe de realizarse partiendo de los resultados de una valoración de puestos que cumpla con los principios de adecuación, totalidad y objetividad, permitiendo una flexibilidad y revisión periódica de la valoración vinculada a los cambios que se produzcan en la entidad.

51



- 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 del trabajo, sin que ninguna se invisibilice 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.

Los factores utilizados para la valoración de puestos son los siguientes:

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas

A.2.2) Movimientos repetitivos

A.2.3) Esfuerzo visual

A.2.4) Esfuerzo auditivo

A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico

A.3) ESFUERZO MENTAL

A.4) ESFUERZO EMOCIONAL

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación

A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad

A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas

A.6.2) Responsabilidad económica

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial

A.7) AUTONOMÍA

B. CONDICIONES EDUCATIVAS

B.1) ENSEÑANZA REGLADA

C. CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas

C.1.2) Competencias digitales

C.1.3) Gestión de la diversidad

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero

C.1.5) Formación no reglada

C.1.6) Experiencia

C.1.7) Actualización de conocimientos

C.2.1) Destreza

C.2.2) Minuciosidad

C.2.3) Aptitudes sensoriales

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones

C.3.1) Capacidad comunicativa

C.3.2) Capacidad emocional

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos

D. CONDICIONES LABORALES Y DEL DESEMPEÑO

D.1.1) Condiciones físicas

D.1.2) Condiciones psicosociales

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones

D.2.2) Desplazamientos y viajes

Por su peso, gráficamente:

FACTORES - IMPORTANCIA

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS		C. CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN		D. CONDICIONES EDUCATIVAS	
		C.3.1) Capacidad comunicativa	C.3.2) Formación de resolución de conflictos	C.1.1) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	
A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES		C.1.5) Formación no reglada		C.1.2) Capacidad emocional	
		C.1.2) Competencias digitales		C.2.1) Destreza	
A.3) ESFUERZO MENTAL		A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación		A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados...	
		C.1.7) Actualización de conocimientos		C.2.3) Aptitud sensorial	
A.4) ESFUERZO EMOCIONAL		A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de...		C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	
		A.6.2) Responsabilidad económica...		C.1.3) Gestión de...	
A.7) AUTONOMÍA		D.1.1) Condiciones físicas		D.1.2) Condiciones psicosociales	
A.2.1) ...		A.2.2) ...		D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones	
A.2.3) ...		A.2.4) ...		D.2.2) Desplazamientos y viajes	
A.2.5) ...		A.2.5) ...		B.1) ENSEÑANZA REGLADA	

[Handwritten signature]

Valoración de puestos de trabajo

La valoración de puestos se basa en hacer una clasificación de los puestos de trabajo gracias a las características comunes que tienen, pero con distinta intensidad. Al evaluar los puestos según los distintos factores podemos cuantificar la diferencia de valor entre puestos y agruparlos según sus valores.

Con esto, tenemos una valoración de los puestos de trabajo agrupados por escalas de igual valor.

Sistema retributivo

La estructura salarial puede dar lugar a condiciones de remuneración diferentes para las trabajadoras y los trabajadores. A menudo, esta discriminación surge a raíz de varios factores culturales e históricos que influyen en la manera en que se fijan los salarios. La estructura retributiva, se compone de:

SALARIO BASE

Es la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y que constituye la parte fundamental del salario.

COMPLEMENTOS SALARIALES

Retribuciones que se adicionan al salario base; se pueden denominar pluses, primas, complementos o premios.

RETRIBUCIONES EXTRASALARIALES

Cantidades percibidas como indemnización o suplido por los gastos que tiene al realizar su trabajo, prestaciones e indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

A pesar de su diversidad, los complementos salariales se pueden reconducir a alguno de los tres tipos establecidos en el apartado 3 del artículo 26 del Estatuto de los trabajadores.

- **Complementos personales** que se fijan en función de circunstancias relativas a las condiciones particulares o propias de la persona trabajadora (cualidades o conocimientos), en que se valoran, por ejemplo, su antigüedad o la vinculación continuada a la empresa, la cualificación individual mediante la titulación académica o profesional, los conocimientos de idiomas, informática, etc.
- **Complementos relacionados con el puesto de trabajo**, que se fijan teniendo en cuenta las circunstancias específicas en que se desarrolla el trabajo. En esta tipología entrarían los pluses de nocturnidad, los de trabajo en días festivos, así como los pluses de peligrosidad, penosidad o toxicidad, los complementos por calidad y cantidad de trabajo, dentro de los cuales hay que situar los pluses de asistencia y puntualidad, las primas o los incentivos de productividad, que premian el rendimiento laboral por encima de unos mínimos.
- **Complementos que dependen de la situación y los resultados de la empresa.**

Las pagas extraordinarias se sitúan dentro de la estructura salarial en el salario base, en la medida que correspondan a la retribución básica por unidad de tiempo o de obra y no se fijan en atención a circunstancias personales o del puesto de trabajo. Buena prueba de ello es el hecho de que se pueden prorratear en las 12 mensualidades, de acuerdo con el artículo 31 del Estatuto de los Trabajadores.

Los complementos salariales a menudo derivan de la propia protección que la legislación históricamente establecía considerando las circunstancias que afectaban a

puestos de trabajo y tareas desarrolladas habitualmente por hombres, lo cual tiene un impacto negativo en términos de género, debido a la escasa o nula representación de mujeres en dichas posiciones. Además, en muchos convenios colectivos, los complementos salariales se fijan considerando la disponibilidad más elevada de tiempo de trabajo, lo cual afecta negativamente a la situación retributiva de las mujeres trabajadoras porque, siendo opciones voluntarias, las mujeres no suelen acogerse a ellas.

SOBRE EL REGISTRO RETRIBUTIVO

El registro es una imagen documentada de lo que ocurre en la empresa desde el punto de vista retributivo durante el periodo de referencia temporal concreto que coincide con las fechas establecidas por la empresa para su gestión interna y comprendida entre el 1 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2022 y contiene todas las retribuciones efectivamente satisfechas y percibidas en el periodo de referencia.

En esta estructura se han incluido a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena, cualquiera que sea la modalidad de su contrato y en tanto el contrato está en vigor en cualquier momento en el periodo de referencia y hayan percibido alguna retribución en dicho periodo.

El registro retributivo ha incluido los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable.

Esta información está desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

Como la empresa está obligada a realizar el Plan de Igualdad, también se ha hecho la agrupación por puestos de igual valor, reflejada en escalas.

Por otra parte, como el tratamiento de los datos efectivos presenta distorsiones, se han realizado los mismos cálculos para las retribuciones equiparadas, que son las que se utilizan en la auditoría retributiva porque permiten hacer comparaciones de retribuciones por tiempo de trabajo.

Por tanto, el registro se compone de 8 tablas que reflejan:

- Medias de retribuciones efectivas agrupadas por clasificación profesional
- Medianas de retribuciones efectivas agrupadas por clasificación profesional
- Medias de retribuciones efectivas agrupadas por puestos de igual valor
- Medianas de retribuciones efectivas agrupadas por puestos de igual valor
- Medias de retribuciones equiparadas agrupadas por clasificación profesional
- Medianas de retribuciones equiparadas agrupadas por clasificación profesional
- Medias de retribuciones equiparadas agrupadas por puestos de igual valor
- Medianas de retribuciones equiparadas agrupadas por puestos de igual valor

e. Diagnóstico de la brecha retributiva

Para realizar el estudio de las retribuciones se ha utilizado la retribución equiparada. La retribución equiparada es aquella que la persona obtendría si cumpliera todas las condiciones siguientes durante todo el periodo de referencia:

- Ha estado contratada de principio a fin.
- Su contrato es a tiempo completo.
- No ha estado ningún día en situación de baja laboral.
- No ha reducido su jornada laboral.

56

Se calcula, para un periodo de referencia, como: (Retribución/tiempo del periodo) x tiempo trabajado.

Esto se hace así porque la retribución efectiva no nos da una visión correcta de la brecha existente al comparar retribuciones de distintos periodos.

Recordamos que la brecha retributiva es la diferencia que existe entre las retribuciones medias de los hombres y las mujeres. Su fórmula es la siguiente:

$$\text{Brecha} = \frac{\text{Retribución media anual de los hombres} - \text{retribución media anual de las mujeres}}{\text{Retribución media anual de los hombres}}$$

El resultado se expresa como porcentaje, y tiene la siguiente interpretación

- **>0%**. Significa que las mujeres cobran **menos** que los hombres. Se expresaría como *"las mujeres cobran un x% menos que los hombres"*, donde la retribución de los hombres es tomada como referencia.
- **= 0%**. Significa que las mujeres cobran **igual** que los hombres.
- **< 0%**. Significa que las mujeres cobran **más** que los hombres.

En este sentido, hay que tener en cuenta una cuestión: la manera de hallar la brecha hace que, si los hombres cobran de media el doble que las mujeres, la brecha será del 50%. Pero si las mujeres cobran de media el doble que los hombres, la brecha será de -100%. Por eso en caso de brechas negativas los % absolutos son más altos y pueden pasar del -100%, lo que implica que la diferencia entre las retribuciones no sea tan alta como pueda parecer.

Durante 2022, la sociedad LUDANY EXPRESS S.L. (en adelante también LUDANY) contó con una plantilla total de 62 personas, de las cuales 17 mujeres que representan el 27,42% de todo el personal.

En el análisis por conceptos retributivos, los Complementos Salariales, que representan el 23,71% de las retribuciones totales, presentan una diferencia retributiva del -15,6% de media; esto es, con importes superiores en el caso de las trabajadoras mujer.

Tal diferencia se concentra especialmente en los conceptos de 'Complemento Líquido Absorbible', que solo percibe una mujer trabajadora, así como el de 'Comp. Calidad', con mayores importes en el caso de las trabajadoras mujer. Cabe tener en cuenta aquí también el impacto de los conceptos de baja, en un colectivo femenino de menos tamaño que el masculino.

En el caso de las Horas Extra, cabe mencionar que tales conceptos son residuales, tanto en términos de importe sobre las retribuciones totales como de número de personas que los perciben. En cualquier caso, la diferencia responde al número de horas extraordinarias realizadas.

La categoría profesional de Conductor/a concentra al 98,39% de la plantilla, con una diferencia retributiva no relevante del 0,27% de media y 1,39% de mediana en las retribuciones totales. Solo en los conceptos de Horas Extraordinarias se observa diferencia destacable, por el hecho de que los trabajadores hombre en esta categoría han realizado un mayor número de las mismas.

En el puesto de Oficial 1^ª, solo encontramos a una trabajadora mujer. Esta categoría implica funciones asociadas a importes retributivos superiores a la categoría de Conductor/a, lo que resulta en la diferencia retributiva global negativa de la empresa.

En términos de temporalidad del contrato, se observa que el 85,5% de la plantilla cuenta con un contrato indefinido. En este caso, la diferencia retributiva residual, del -1,6% de media y 1,6% de mediana. Las personas trabajadoras con contrato temporal, 1 trabajadora mujer y 8 trabajadores hombres, quedan encuadradas en su totalidad en la categoría de Conductor/a, y muestran una diferencia retributiva del -8,5%, debido a que la trabajadora mujer percibe mayor importe, especialmente del concepto "Complemento Cali".

La contratación de LUDANY es eminentemente a jornada completa. Solo 1 mujer y 1 hombre tenían contrato a tiempo parcial en 2022, ambos en la categoría de Conductor/a, siendo la diferencia poco relevante, del 1,9% de media y mediana.

Por rangos de valoración, se observa que el 98,4% de la plantilla ocupa el puesto de Conductor/a, cuya valoración se encuentra en el rango de 200 a 300 puntos. No se observan diferencias retributivas relevantes en las retribuciones totales, en ningún rango de valoración.

f. Conclusiones

Como conclusión podemos indicar que En términos de perspectiva de género, presenta una diferencia retributiva global del -2,14% de media. Esta diferencia viene determinada principalmente porque en el colectivo femenino encontramos una persona con categoría de Oficial 1ª, que incluye funciones asociadas a retribuciones superiores a la de Conductor/a, donde queda encuadrado el resto del personal. Esta circunstancia queda patente en la valoración media de mujeres y hombres, alcanzando los 214,5 puntos la femenina frente a 200,9 puntos la masculina. Adicionalmente, el concepto de "Complemento Calidad" presenta importes superiores en las trabajadoras mujer que lo perciben.

Según el análisis realizado, no se observan diferencias remunerativas reseñables entre mujeres y hombres, y las que se observan corresponden a diferencias en las funciones y/o responsabilidades concretas asociadas a los puestos ocupados.

g. Vigencia y periodicidad de la auditoría retributiva

Respecto de la auditoría retributiva, y en lo relativo a su vigencia, esta será la misma del plan de igualdad del que forma parte, sin perjuicio de que en el caso del registro retributivo el periodo temporal de referencia será con carácter general el año natural,

a salvo de las modificaciones que fuesen necesarias en caso de alteración sustancial de cualquiera de los elementos que lo integran.

VII. Protocolos para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo¹⁰

a. Compromiso de LUDANY EXPRESS en la gestión del acoso sexual y/o por razón de sexo

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

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


Por ello, LUDANY EXPRESS, en aras a fomentar la información, formación y sensibilización en estas cuestiones a toda la plantilla, impartirá, a través de personal especializado en formación en igualdad y en prevención de riesgos, formación a todas las personas trabajadoras incluyendo, en su caso, charlas explicativas documentadas con material audiovisual creado al efecto.

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

¹⁰ Los presentes protocolos se han acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, dándose cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 y el RD 901/2020

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

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo: en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;

- 
- en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
 - en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
 - en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
 - en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
 - en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

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

En efecto, LUDANY EXPRESS al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos

no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

b. Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo

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

- a. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso, así como mecanismos específicos preventivos en atención a las particularidades de la actividad desarrollada por LUDANY EXPRESS.
- b. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- c. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

d. La tutela preventiva frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo

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

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

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en la empresa. LUDANY EXPRESS, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

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

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

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

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

ii. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

a. Definición de acoso sexual

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

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

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

Conductas verbales:

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

- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.
- Conductas no verbales:
- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

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

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

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

Acoso sexual ambiental (incluyendo el "ciberacoso")

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

iii. Características del protocolo de prevención y actuación frente al acoso por razón de sexo

1. La tutela preventiva frente el acoso por razón de sexo

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

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

2. Definición Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

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

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso por razón de sexo que pueda manifestarse en LUDANY EXPRESS.

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

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad,

con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad.

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

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

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso por razón de sexo, LUDANY EXPRESS sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia sexual en cumplimiento, asimismo de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo, y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

66

Definición de acoso por razón de sexo

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se atenderá a la concurrencia de una serie de factores o circunstancias:

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

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

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el

punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona, injustificadamente y de forma reiterada.
3. No asignar tarea alguna de forma deliberada, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar, ocultar o manipular los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar reiteradamente trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.

1. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

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

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

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

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

69

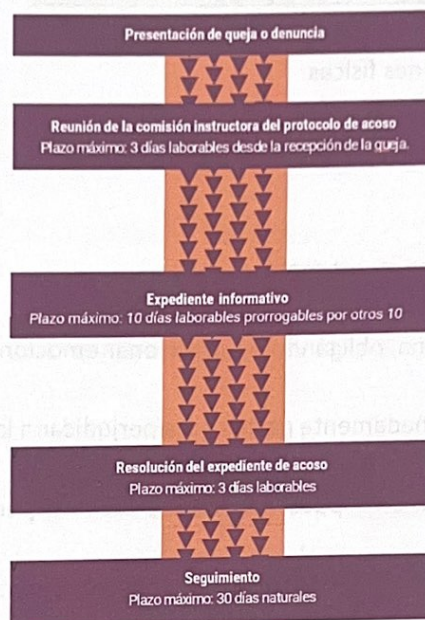
Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.

4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

iv. Procedimiento de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo

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



70

1. Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por dos personas:

- Tania Linares Mañez, trabajador/a de LUDANY EXPRESS

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

- José Martí Salvá

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

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

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

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

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

2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En LUDANY EXPRESS las personas integrantes de la comisión instructora serán las encargadas de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este

protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de LUDANY EXPRESS deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta será tratada con la mayor objetividad e imparcialidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia

Las denuncias serán secretas y podrán ser anónimas, garantizando en todo caso LUDANY EXPRESS la confidencialidad de las partes afectadas.

Las denuncias podrán formularse a través de:

- El Sistema Interno de Información existente en la empresa (canal de denuncias general) establecido por el LUDANY EXPRESS a efectos de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre *infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*, disponible en <https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1913709?access=t2BitkheyGRGHd9sJXdFcb%2BB2>.
- Mediante la cuenta de correo electrónico datosludanyexpress@gmail.com a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse a través del Sistema Interno de Información existente en la empresa.

Recibida una denuncia en cualquiera de las modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora, adoptando siempre que proceda las cautelas de anonimización. Asimismo, se enviará acuse de recibo de la comunicación a la persona informante en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Para facilitar una adecuada investigación, la denuncia, en la medida de lo posible, deberá identificar y exponer con la mayor claridad y concreción el hecho o hechos objeto de esta (fecha, lugar, etc.), identificando al denunciado y en caso de que la persona informante no sea la afectada por los anteriores hechos, también se deberá facilitar su identidad. Igualmente, es deseable aportar todas aquellas pruebas de que se disponga, incluidos los potenciales testigos de los hechos (se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa un modelo, que figura en este protocolo, para la formalización de la denuncia o queja).

Cuando la denuncia no sea presentada por la persona o personas a quienes afecten los hechos, siempre que sea posible, se mantendrá una reunión con ésta.

Cuando la denuncia no aporte información suficiente para iniciar la comprobación de los hechos, se instará a la persona informante a aportar más información. No se tramitará la denuncia en caso de no recibir la información, documentándose las razones objetivas en las que se sustente dicha decisión. De la misma manera, aquellas denuncias anónimas que no aporten datos suficientes para iniciar una investigación no serán tramitadas.

La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, de la denuncia correspondiente por el Sistema Interno de Información (canal de denuncias), correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por cualquier otro sistema de registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

3. El expediente informativo

Una vez que la comisión instructora reciba la denuncia, se dará paso al expediente informativo.

Además de lo establecido en la Política de gestión del canal de denuncias, y sin perjuicio de la presunción de inocencia respecto de la persona denunciada, cuando las circunstancias así lo aconsejen, se podrá acordar la adopción de medidas cautelares, de forma inmediata o, en función de las circunstancias, a lo largo de la investigación como medida necesaria para preservar la dignidad y garantizar la seguridad y la salud de la persona o personas presuntamente acosadas.

Las medidas adoptadas de forma cautelar no podrán suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas ni tampoco constituir ninguna clase de derecho adquirido.

Durante la tramitación del procedimiento, en la medida en que lo permita la organización del trabajo, una medida a adoptar podrá ser el cambio de puesto de la persona denunciante o denunciada.

La comisión instructora realizará una investigación que se ajustará a los principios de celeridad, confidencialidad, contradicción y oralidad¹¹.

Sin perjuicio de la presunción de inocencia respecto de la persona denunciada, cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee será objeto de investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada¹².

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

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

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo

¹¹ La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

¹² Las actuaciones descritas en el presente protocolo se llevarán a cabo con pleno respeto a la normativa legal sobre protección de datos de carácter personal aplicable a cada supuesto específico y, en particular -aunque no solo-, con lo establecido al respecto en la Ley 2/2023 de reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

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

En este sentido, las conclusiones del informe serán puestas en conocimiento de la persona denunciante en primer lugar, respetando en todo caso los derechos de las partes y la protección de datos de carácter personal.

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

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual.

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

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

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

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

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

La dirección de LUDANY EXPRESS una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

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

En función de esos resultados anteriores, la dirección de LUDANY EXPRESS procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso.

A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

- a) separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

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

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

- el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
- la suspensión de empleo y sueldo
- la limitación temporal para ascender
- el despido disciplinario

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

La dirección de LUDANY EXPRESS adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.

- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

4. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas.

Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

En todo caso, por parte LUDANY EXPRESS, se llevará un registro estadístico de las denuncias recibidas, reflejando separadamente los datos numéricos de casos considerados como acoso sexual, casos finalizados con el archivo de la denuncia o queja y casos en los que se estime la existencia de actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada pero no constitutiva de acoso sexual, así como, en su caso, el tipo de sanción impuesta a la persona responsable de los hechos.

e. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor

El contenido de los presentes protocolos es de obligado cumplimiento, entrando ambos en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de LUDANY EXPRESS, manteniéndose vigente hasta la fecha de conclusión de la vigencia de dicho Plan.

Así mismo, los protocolos serán revisados en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integran y, en todo caso, cuando por parte de la comisión instructora o por la comisión de seguimiento del Plan se detecten carencias,

insuficiencias o necesidad de su adaptación para un correcto cumplimiento de los objetivos de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Los presentes procedimientos no impiden el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

f. Modelo orientativo de queja o denuncia en la empresa LUDANY EXPRESS

I. Persona que informa de los hechos

- Persona que ha sufrido el acoso:
- Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:
Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

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

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

II. Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad y descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.

a. Procesos de selección y contratación y condiciones retributivas

En esta área se engloban las medidas que tienen como objetivo cualitativo posibilitar el acceso al empleo de mujeres y hombres en igualdad de condiciones, favoreciendo una composición equilibrada de la plantilla, dentro de la estructura y clasificación profesional de la empresa.

OBJETIVOS

1. Garantizar que LUDANY EXPRESS mantenga una política que se rija por los principios de la igualdad de trato y oportunidades en sus procesos de selección.
2. Fomentar la concurrencia de personas de ambos sexos a las ofertas de empleo. Concretamente, ante los datos facilitados por el diagnóstico, favorecer la inserción de hombres para compensar los puestos en los que las mujeres están infrarrepresentadas.

MEDIDAS

1. Utilización de canales alternativos para la selección de personal: buscar candidaturas no solo en los portales habituales de empleo, sino también en portales especializados (como empresas de selección), para asegurar que los perfiles que demandan son los más idóneos y llegan a mujeres y hombres por igual.
2. Compromiso explícito de la empresa con la Igualdad entre mujeres y hombres en el proceso de selección: hacer público el compromiso con la Igualdad entre mujeres y hombres en las ofertas de trabajo que publican y durante todo el proceso de selección. Para ello la empresa introducirá la frase "Empresa comprometida con la Igualdad de Oportunidades", con el objetivo de atraer a la empresa a personas, mujeres y hombres, para las que las

políticas de igualdad son un aspecto que consideran importante para elegir su lugar de trabajo.

3. En caso de acudir a procesos externos de selección, monitorizar los procesos de selección desde el punto de vista del género, mediante el análisis de las candidaturas desglosadas por sexo, en relación con la selección final de las personas que participan en el proceso y las que son finalmente contratadas (esta medida permite obtener información relevante acerca de si el número de candidatas y candidatos guarda una proporción similar con las personas formadas en ese ámbito en el mercado laboral o si la proporción de mujeres y hombres que participan en el proceso de selección es similar al de las personas que llegan a la fase final y las finalmente contratadas, etc..)

4. Aplicar criterios objetivos en la selección de personal para evitar cualquier sesgo de género en el proceso. Para ello, la empresa formará y sensibilizará en materia de igualdad a los equipos de personas, hombres y mujeres, encargados de la selección en los diferentes proyectos que la empresa realice.

5. La empresa se compromete a utilizar un lenguaje neutro e imágenes no sexistas en las ofertas de empleo.

En la información que se dé sobre el perfil del puesto de trabajo se referirán exclusivamente aspectos objetivos como: formación y experiencia requeridas, funciones y tareas propias del puesto, las competencias (conocimientos y aptitudes), responsabilidades y condiciones de trabajo.

La clasificación de puestos de trabajo de la empresa también ha de estar revisada desde el punto de vista de la no discriminación por razón de sexo.

6. Incluir en los protocolos de selección una cláusula por la cual, en el caso de igualdad de condiciones (formación, experiencia, méritos) de las candidaturas, se prioriza la elección del sexo menos representado, con el objetivo de equilibrar aquellas áreas con infrarrepresentación femenina.

En los casos de aumento de plantilla estable (estructura o reparto) o necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada o conversión de un contrato de tiempo parcial a completo, dar preferencia a la persona con contrato a tiempo parcial del sexo menos representado, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, y cumpliendo los requisitos del

puesto, a través de su difusión y publicación en los cauces disponibles por la empresa.

7. La empresa se compromete a analizar las causas que motivan la salida de los puestos de estructura y de reparto (no vinculados a campañas temporales, cuyas finalizaciones son causa de la terminación propia del contrato de trabajo), para conocer en qué sentido se pueden minorar los ceses voluntarios de trabajadoras y trabajadores.

8. La empresa se compromete a garantizar el mantenimiento de medidas necesarias dentro de la estructura salarial, para asegurar la misma retribución por trabajos de igual valor realizados por hombres y mujeres. Si se detectaran puestos en los que existe brecha salarial, se deberá presentar por parte de la empresa ante la comisión de seguimiento, la justificación de las causas que la producen.

9. Se deberá actualizar anualmente el registro salarial para evitar que existan desigualdades no pretendidas entre las retribuciones de mujeres y hombres, recogiendo los valores medios de los salarios y su mediana, mediante el desglose por sexo y atendiendo a salario base, complementos salariales y extrasalariales cruzados por grupo o categoría profesional o puesto.

10. Priorizar las candidaturas de víctimas de violencia de género, siempre que se reciban dentro de las que se requieran para cubrir puestos vacantes.

82

INDICADORES

1. Número y detalle de las ofertas de empleo formuladas con la descripción utilizada, canal de difusión empleado y comprobación efectuada de si están redactadas en un lenguaje inclusivo y que no incluyen imágenes contrarias a la igualdad entre mujeres y hombres.

2. Número de vacantes publicadas en las que ha figurado la indicación de "Empresa comprometida con la Igualdad de Oportunidades".

3. Número de currículos vitae recibidos en los procesos de selecciones, desagregado por sexo.

4. Número de acciones de formación y sensibilización desarrolladas para los equipos encargados de la selección

5. Información de la clasificación de puestos de trabajo aplicada y relación y contenido de las comunicaciones efectuadas en las convocatorias, ofertas y publicaciones de la empresa.

6. Número de procesos de selección o de conversión a jornada completa desarrollados y número de los que se ha priorizado la contratación o conversión a jornada completa del sexo menos representado, con información sobre aquellos impedimentos que se encuentran durante el proceso de selección para la incorporación de mujeres u hombres a determinados puestos o categorías profesionales o para puestos a jornada completa.

7. Número de entrevistas de salida efectuadas en caso de los puestos de estructura y de reparto estables, con reflejo de las causas que motivan la salida.

8. Número de casos de adaptación de jornada y/o de horarios que se han producido, desagregados por sexo.

9. Información sobre la brecha salarial existente y, en su caso, justificación del motivo de la misma siempre que el porcentaje resulte relevante.

10. Informe anual actualizado del registro salarial.

11. Número de candidaturas de víctimas de violencia de género recibidas y resultado de los procesos de selección en las que hayan participado.

b. Formación e información

OBJETIVOS

1. Garantizar que la formación realizada y la información recibida en la empresa contienen perspectiva de género, que constituyen herramientas

para desplegar la política de igualdad de la empresa y que sea accesibles a toda la plantilla, teniendo en cuenta su opinión a la hora de diseñar las acciones formativas a tomar.

MEDIDAS

1. Facilitar tanto a los trabajadores y trabajadoras de estructura y de reparto estables como a las nuevas incorporaciones puntuales, toda la información necesaria para conocer de las medidas del Plan de igualdad entre hombres y mujeres existentes en la empresa y sobre el protocolo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
2. Realización de cursos y acciones formativas y de sensibilización en materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y discriminación de sexo entre mujeres y hombres dirigidas a toda la plantilla y especialmente al personal de dirección y con responsabilidad de mando, a las personas con responsabilidades en materia de selección, contratación y promoción así como a los integrantes de la comisión de negociación del Plan de Igualdad.
3. Incluir criterios de acción positiva que prioricen y garanticen la participación de mujeres en acciones formativas de áreas o departamentos que tras el análisis de los datos se han observado masculinizados.
4. Desarrollar un procedimiento de detección de necesidades de formación de toda la plantilla de estructura y personal de reparto, para poder elaborar un plan anual de formación, con especial atención a la demanda de horarios.
5. Permitir a todo el personal solicitar las acciones formativas del Plan de formación anual en función de sus necesidades y aspiraciones profesionales, fijando criterios integradores para el acceso a la formación en la empresa que eviten reproducir estereotipos de género, provocando de manera directa o indirecta, discriminación a mujeres o a hombres.
6. Priorizar la incorporación a las acciones de formación de personas que se reincorporan a la empresa después de permisos o excedencias como muestra del compromiso activo con ellas.

7. Organizar acciones formativas específicas dirigidas a mujeres permitan acceder a los puestos de trabajo de mayor categoría en los que habitualmente no están representadas o están infrarrepresentadas.

INDICADORES

1. Número de acciones de información/difusión de las medidas del Plan de igualdad y del protocolo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, segregados por trabajadores y trabajadoras de estructura y de reparto.

2. Número de cursos y acciones formativas y de sensibilización en materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y discriminación de sexo entre mujeres y hombres, segregadas por sexo y colectivos a los que están dirigidos.

3. Número de mujeres participantes en acciones formativas de áreas o departamentos masculinizados.

4. Número de consultas efectuadas a la plantilla para la detección de necesidades formativas y número de respuesta recibidas, desagregadas por sexo.

5. Número de solicitudes de acciones formativas del Plan de formación anual recibidas, desagregadas por sexo.

6. Número de solicitudes de acciones formativas en las que hayan participado personas trabajadoras desagregadas por sexo, condición o no de reincorporación después de permisos o excedencias, horario de la formación, y causas de los abandonos, en su caso, de las acciones de formación.

7. Número de acciones formativas específicas dirigidas a mujeres permitan acceder a los puestos de trabajo de mayor categoría en las que estén infrarrepresentadas.

c. Promoción

OBJETIVOS

1. Garantizar que la promoción interna funciona con objetividad y transparencia, y que se trata de un instrumento para el desarrollo profesional de todas las personas que trabajan en la empresa por igual, respetando el principio de igualdad.
2. Desarrollar actuaciones para promocionar el liderazgo y el desarrollo del talento femenino.

MEDIDAS

1. Realizar un seguimiento anual de las promociones profesionales, con datos desagregados por sexo, puesto, grupo y categoría que contenga el puesto del que se promocionó al nuevo, así como las personas que participaron en el proceso de promoción y quienes finalmente promocionaron.
2. Impartir formación en igualdad de género al personal de la empresa implicado en los procesos de promoción para garantizar la objetividad de los procesos.
3. Publicación de todas las vacantes que se produzcan en puestos de estructura y de reparto incluyendo para que libremente toda la organización pueda postularse a ellas cuando sean de su interés, favoreciendo, siempre que sea posible, su cobertura a través de promoción interna, incluyendo en todo caso a las personas que se hayan acogidos a medidas de conciliación. Asimismo, en el caso de igualdad de condiciones (formación, experiencia, méritos) de las candidaturas, se priorizará, en aquellas áreas con infrarrepresentación femenina, la elección de una candidatura femenina con el objetivo de equilibrar la plantilla de dichas áreas.
4. En la medida de lo posible, el procedimiento de promociones tendrá en cuenta la situación familiar de las personas trabajadoras para evitar que

suponga un freno a la promoción profesional de las personas con responsabilidades familiares.

5. Velar porque dentro del Plan de formación se contemplen acciones que permitan enfocar la acción formativa hacia la capacitación necesaria para la promoción, garantizando la igualdad de oportunidades.

6. Desarrollar actuaciones para promocionar el liderazgo y el desarrollo del talento femenino: planes de carrera, monitorización, talleres de liderazgo, etc.

INDICADORES

1. Número de participantes en procesos de promoción desagregadas con datos desagregados por sexo, puesto, grupo y categoría, así como la misma información relativa a las personas que hubieran finalmente promocionado.

2. Número de cursos y/o acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad impartidas a los/las responsables de selección, contratación y promoción.

3. Número de vacantes publicadas y resultado de los procesos de cobertura, desagregando los datos por sexo de la persona que cubrirá la vacante e indicando si la cobertura es resultado o no de promoción interna y si se ha aplicado el criterio de priorización de candidatura femenina.

4. Número de personas con responsabilidades familiares que han participado en los procesos de promoción y resultado obtenido.

5. Contenido del Plan de formación en relación con la capacitación del personal de cara a la promoción.

6. Número y descripción de las actuaciones efectuadas para promocionar el liderazgo y el desarrollo del talento femenino.

d. Conciliación y corresponsabilidad.

OBJETIVOS

1. Promover la igualdad de oportunidades entre todas las personas trabajadoras y en todos los momentos de su vida profesional, garantizando el acceso y disfrute de medidas de conciliación entre su vida laboral y personal, así como fomentar la corresponsabilidad entre mujeres y hombres de la plantilla.

MEDIDAS

1. La empresa facilitará a sus trabajadores y trabajadoras, siempre que la naturaleza del puesto de trabajo permita, nuevas formas de prestación laboral con trabajo a distancia y/o la distribución flexible de su jornada, de manera que se permita la conciliación con la vida personal y familiar.

El sistema de trabajo a distancia será mixto, pudiendo trabajar parte de la jornada a distancia y la otra parte en el centro de trabajo, o bien trabajando a distancia un día a la semana, a elección del empleado.

En ningún caso, se alterará el salario que los trabajadores y trabajadoras vengan percibiendo antes de su implantación, ni el tiempo de trabajo ni la jornada a realizar.

Además, la Empresa se compromete a garantizar que este sistema no suponga un sistema de castigo ni recompensa por parte de la Dirección.

2. La empresa favorecerá la flexibilidad horaria a las personas trabajadoras con hijos o cónyuge con discapacidad reconocida oficialmente superior al 60%, sin derecho a prestación y que no realicen actividad retribuida de ningún tipo.

3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así

como de su intimidad personal y familiar, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores.

Se preservará la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral, lo que incluirá la no atención al teléfono, correos electrónicos o mensajes profesionales de cualquier otro tipo fuera del horario de trabajo. Solo se exceptuarán de este derecho los supuestos en que resulte imperativa e imprescindible la intervención, de forma inmediata, de la persona trabajadora y que tenga la finalidad de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

4. La empresa se compromete a que todas las reuniones de trabajo se celebren siempre (salvo casos de fuerza mayor en alguna producción en activo) en horarios no coincidentes con tramos de jornada reducida por guardia legal y dentro de los horarios de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras convocados en cada reunión.

5. Se difundirá y actualizará puntualmente, a través de los canales de comunicación de la empresa, los derechos y medidas de conciliación que se vayan determinando por Ley, así como las mejoras que se vayan incorporando en los sucesivos planes de igualdad, para conocimiento de todos los empleados (incluyendo en tales comunicaciones que las parejas de hecho que acrediten su inscripción en los registros oficiales también pueden beneficiarse de las medidas de este plan de igualdad y de los derechos de conciliación incluidos en el convenio colectivo que afecta a la empresa).

Las medidas de conciliación establecidas en la empresa se facilitarán también a los grupos de mandos intermedios y equipo directivo.

Dentro de la campaña informativa de difusión del Plan de Igualdad de la empresa y las medidas de conciliación, se incluirá un apartado para

sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre la importancia de la corresponsabilidad.

INDICADORES

1. Número de solicitudes de trabajo a distancia y/o distribución flexible de la jornada formuladas y número de aceptaciones de las indicadas solicitudes que se hayan producido, desagregando los datos por sexo.

2. Número de medidas de flexibilidad horaria solicitadas por personas trabajadoras con hijos o cónyuge con discapacidad reconocida oficialmente superior al 60% y número de las concedidas, desagregando los datos por sexo.

3. Medidas y protocolos adoptados en materia de desconexión digital.

4. Normativa interna aprobada y difundida sobre horarios de las reuniones.

5. Número de acciones desarrolladas de difusión de los derechos de conciliación y de sensibilización, formación e información a la plantilla masculina sobre corresponsabilidad.

90

e. Acoso sexual y por razón de sexo

OBJETIVOS

1. Asegurar que se disfrute en la empresa de un entorno laboral libre de violencia sexual, donde prevalezca el respeto a la dignidad, el honor y libertad de todas las personas, y específicamente en relación con comportamientos de índole sexual.

MEDIDAS

1. Dar difusión al Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.

2. Realización de cursos y acciones formativas y de sensibilización en materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y discriminación de sexo entre mujeres y hombres dirigidas a toda la plantilla y especialmente al personal de dirección y con responsabilidad de mando, a las personas con responsabilidades en materia de selección, contratación y promoción, así como a los integrantes de la comisión de negociación del Plan de Igualdad.

3. Hacer un seguimiento del resultado de la aplicación del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo y, en función de ello, proponer modificaciones para su actualización y mejora




INDICADORES

1. Número de medidas de difusión del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo realizadas.

2. Número de cursos y/o acciones formativas y de sensibilización en materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y discriminación de sexo entre mujeres y hombres, desagregada por colectivo al que han ido dirigidas (plantilla en general, personal de dirección y con responsabilidad de mando, responsables de selección, contratación y promoción, integrantes de la comisión de negociación del Plan de Igualdad).

3. Información anual de carácter estadístico sobre la aplicación del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo realizadas, y propuestas de mejora formuladas por la comisión de investigación de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.



f. Comunicación y sensibilización.

OBJETIVOS

1. Asegurar que la comunicación interna y externa de la empresa promueva una imagen igualitaria entre mujeres y hombres.

2. Garantizar la difusión y el conocimiento del plan de igualdad, favorecer la participación de la plantilla en la construcción de una cultura corporativa basada en la igualdad.

MEDIDAS

1. La empresa incluirá, cuando disponga de la misma, en su página web la mención a que cuenta con Plan de Igualdad como medida de comunicación para toda persona externa que entre a consultarla y también dará acceso interno a través de su intranet a toda la plantilla para que pueda consultarlo en cualquier momento.

2. La empresa realizará una campaña de comunicación y sensibilización a toda la plantilla, indicando se cuenta con un Plan de Igualdad y trasladando las acciones más relevantes que contiene.

3. Se garantizará el uso de un lenguaje y de imágenes inclusivos que visibilicen a ambos sexos, e igualmente de contenidos no sexistas en todos los documentos y comunicaciones tanto internas como externas, y en la página web de la empresa, todo ello con el fin de evitar cualquier tipo de exclusión.

4. Se formará al personal responsable de Comunicación de la empresa en igualdad de oportunidades y utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista.

INDICADORES

1. Disponibilidad del Plan de Igualdad en la web y/o en la Intranet de la Empresa

2. Número de acciones de difusión del Plan de igualdad entre la plantilla.

3. Inexistencia de lenguaje y/o imágenes sexistas en los documentos y comunicaciones, tanto internas como externas, y en la página web de la empresa.

4. Número de acciones formativas realizadas para el personal responsable de Comunicación de la empresa en materia de igualdad de oportunidades y utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista

g. Seguridad y salud laboral

OBJETIVOS

1. Garantizar la perspectiva de género en la Prevención de Riesgos Laborales.

MEDIDAS

1. Elaborar un Protocolo para la protección de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente o lactancia natural que incluya el listado de puestos de trabajo exentos de riesgo (art. 26 LPRL) adecuando siempre las condiciones y tiempo de trabajo y, si no fuese posible, se activarán los mecanismos necesarios para facilitar el cambio de puesto de trabajo a uno exento de riesgos o, de no haberlo, a uno con las limitaciones necesarias, sin que por ello perjudique la vida profesional de las mujeres que deciden ser madres.

2. Se habilitará en la oficina un espacio adecuado para los preceptivos descansos de las trabajadoras embarazadas, siempre que sea posible.

3. Se promoverán acciones que favorezcan el bienestar en el trabajo y entre los equipos de trabajo, realizando siempre que sea posible, acciones específicas que repercutan en un entorno de trabajo más saludable.

INDICADORES

1. Protocolo/s existentes para la protección de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente o lactancia natural y listado de puestos de trabajo exentos de riesgo.



2. Disponibilidad en la oficina un espacio adecuado para los preceptivos descansos de las trabajadoras embarazadas.

3. Acciones desarrolladas para favorecer el bienestar en el trabajo y entre los equipos de trabajo, y para fomentar un entorno de trabajo más saludable

III. Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación del Plan de Igualdad, calendario de actuaciones, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.

El Plan de Igualdad será de aplicación inmediata, una vez este sea aprobado.

Los medios y recursos materiales para la implantación de estas medidas serán proporcionados por la propia Empresa, salvo en las acciones de carácter formativo en las que se recurrirá a la colaboración de empresas formadoras especializadas.

Corresponderá a la Dirección de LUDANY EXPRESS la designación de las personas encargadas de la ejecución o supervisión de cada medida. Sin perjuicio de lo anterior, D^a. Tania Linares asumirá la coordinación de todas las medidas implantadas y el seguimiento del grado de ejecución de cada medida, correspondiéndoles la responsabilidad final del cumplimiento de las medidas contempladas en el presente Plan de Igualdad.

Para la aplicación de las medidas previstas en el Presente Plan se establece el siguiente calendario de implantación:

MEDIDAS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* (cuando sean relevantes)	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	INDICADORES	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>1. Utilización de canales alternativos para la selección de personal: buscar candidaturas no solo en los portales habituales de empleo, sino también en portales especializados (como empresas de selección) para asegurar que los perfiles que demandan son los más idóneos y lleguen a mujeres y hombres por igual.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>En cada oferta de empleo a partir del momento de la firma e implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número y detalle de las ofertas de empleo formuladas, con la descripción utilizada, canal de difusión empleado y comprobación efectuada de si están redactadas en un lenguaje inclusivo y que no incluyen imágenes contrarias a la igualdad entre hombres y mujeres.</p>	<p>Anual</p>
<p>2. Compromiso explícito de la empresa con la igualdad entre mujeres y hombres en el proceso de selección: hacer público el compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres en las ofertas de trabajo que publican y durante todo el proceso de selección. Para ello la empresa introducirá la frase "Empresa</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>En cada oferta de empleo a partir del momento de la firma e implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de vacantes publicadas en las que ha figurado la indicación "Empresa comprometida con la igualdad de Oportunidades".</p>	<p>Anual</p>

<p>comprometida con la Igualdad de Oportunidades”, con el objetivo de atraer a la empresa a personas, mujeres y hombres, para las que las políticas de igualdad son un aspecto que consideran importante para elegir su lugar de trabajo.</p>		<p>En cada oferta de empleo a partir del momento de la firma e implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de CV recibidos en los procesos de selección desagregado por sexo.</p>	<p>Anual</p>
<p>3. En caso de acudir a procesos externos de selección, monitorizar los procesos de selección desde el punto de vista del género, mediante el análisis de las candidaturas desglosadas por sexo, en relación con la selección final de las personas que participan en el proceso y las que son finalmente contratadas (esta medida permite obtener información relevante acerca de si el número de candidatas y candidatos guarda una proporción similar con las personas formadas en ese ámbito en el mercado laboral o si la proporción de mujeres y hombres que participan en el proceso de selección es similar al de las personas que llegan a la fase final y las finalmente contratadas, etc.)</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>En cada oferta de empleo a partir del momento de la firma e implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de acciones de formación y sensibilización desarrolladas para los equipos encargados de la selección.</p>	<p>Anual</p>
<p>4. Aplicar criterios objetivos en la selección de personal para evitar cualquier sesgo de género en el proceso. Para ello, la empresa formará y sensibilizará en materia de igualdad a los equipos de personas, hombres y mujeres, encargados de la selección en los diferentes proyectos que la empresa realice.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>En cada oferta de empleo a partir del momento de la firma e implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de acciones de formación y sensibilización desarrolladas para los equipos encargados de la selección.</p>	<p>Anual</p>



<p>5. La empresa se compromete a utilizar un lenguaje neutro e imágenes no sexistas en las ofertas de empleo. En la información que se dé sobre el perfil del puesto de trabajo se referirán exclusivamente aspectos objetivos como: formación y experiencia requeridas, funciones y tareas propias del puesto, las competencias (conocimientos y aptitudes), responsabilidades y condiciones de trabajo. La clasificación de puestos de trabajo de la empresa también ha de estar revisada desde el punto de vista de la no discriminación por razón de sexo.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>En cada oferta a partir del momento de la firma e implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Información de la clasificación de puestos de trabajo aplicada y relación y contenidos de las comunicaciones efectuadas en las convocatorias, ofertas y publicaciones de la empresa.</p>	<p>Anual</p>
<p>6. Incluir en los protocolos de selección una cláusula por la cual, en el caso de igualdad de condiciones (formación, experiencia, méritos) de las candidaturas, se prioriza la elección del sexo menos representado, con el objetivo de equilibrar aquellas áreas con infrarrepresentación femenina. En los casos de aumento de plantilla estable (estructura o reparto) o necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada o conversión de un contrato de tiempo parcial a completo, dar preferencia a la persona con contrato a tiempo parcial del sexo menos representado, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, y cumpliendo los requisitos del</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Dentro de los 3 meses siguientes desde el momento de la firma e implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de procesos de selección o de conversión a jornada completa desarrollados y número de los que se ha priorizado la contratación o conversión a jornada completa del sexo menos representado, con información sobre aquellos impedimentos que se encuentran durante el proceso de selección para la incorporación</p>	<p>Anual</p>

<p>puesto, a través de su difusión y publicación en los cauces disponibles por la empresa.</p>				
<p>7. La empresa se compromete a analizar las causas que motivan la salida de los puestos estables (estructura y reparto, no vinculados a campañas o situaciones temporales, cuyas finalizaciones son causa de la terminación propia del contrato de trabajo), para conocer en qué sentido se pueden minorar los ceses voluntarios de trabajadoras y trabajadores.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>En el primer trimestre de cada año a partir de la implantación del Plan de Igualdad, y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de entrevistas de salida efectuadas en caso de los puestos de estructura y de reparto con reflejo de las causas que motivan la salida.</p>	<p>Annual</p>
<p>8. Garantizar el mantenimiento de medidas necesarias dentro de la estructura salarial, para asegurar la misma retribución por trabajos de igual valor realizados por hombres y mujeres. Si se detectaran puestos en los que existe brecha salarial, se deberá presentar por parte de la empresa ante la comisión de seguimiento, la justificación de las causas que la producen.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Desde la firma del Plan y durante toda su vigencia.</p>	<p>Información sobre la brecha salarial existente y en su caso, justificación del motivo de la misma, siempre que el porcentaje resulte relevante.</p>	<p>Annual</p>
<p>9. Se deberá actualizar anualmente el registro salarial para evitar que existan desigualdades no pretendidas entre las retribuciones de mujeres y hombres, recogiendo los valores medios de los salarios y su mediana, mediante el desglose por sexo y atendiendo a salario base, complementos salariales y extrasalariales</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Desde la firma del plan el registro se actualizará respecto al año inmediatamente anterior, durante toda su vigencia.</p>	<p>Informe anual actualizado del registro salarial.</p>	<p>Annual</p>



cruzados por grupo o categoría profesional o puesto.				
10. Priorizar las candidaturas de víctimas de violencia de género, siempre que se reciban dentro de las que se requieran para cubrir puestos vacantes.	Departamento de RRHH	Desde la firma del Plan y durante toda su vigencia.	Número de candidaturas de víctimas de violencia de género recibidas y resultado de los procesos de selección	de Anual

MEDIDAS PARA LA FORMACIÓN E INFORMACIÓN	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* (cuando sean relevantes)	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	INDICADORES	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1. Facilitar tanto a los trabajadores y trabajadoras de estructura y de reparto como a las nuevas incorporaciones puntuales toda la información necesaria para conocer de las medidas del Plan de igualdad entre hombres y mujeres existentes en la empresa y sobre el protocolo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.	Departamento de RRHH, a través del proceso de bienvenida.	Desde la firma del Plan y durante toda su vigencia	Número de acciones de información/difusión de las medidas del Plan de igualdad y del protocolo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, segregados por trabajadores y trabajadoras de estructura y de reparto y nuevas incorporaciones	Anual
2. Realización de cursos y acciones formativas y de sensibilización en materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y	Departamento de RRHH	Desde la firma del Plan y durante toda su vigencia	Número de cursos y acciones formativas y de sensibilización en	Anual

discriminación de sexo entre mujeres y hombres dirigidas a toda la plantilla y especialmente al personal de dirección y con responsabilidad de mando, a las personas con responsabilidades en materia de selección, contratación y promoción, así como a los integrantes de la comisión de negociación del Plan de Igualdad.			materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y discriminación de sexo entre mujeres y hombres, segregadas por sexo y colectivos a los que están dirigidos.	
3. Incluir criterios de acción positiva que prioricen y garanticen la participación de mujeres en acciones formativas de áreas o departamentos que tras el análisis de los datos se han observado masculinizados.	Departamento de RRHH	Desde la firma del Plan y durante toda su vigencia	Número de mujeres participantes en acciones formativas de áreas o departamentos masculinizados.	Anual
4. Desarrollar un procedimiento de detección de necesidades de formación de toda la plantilla de estructura, de reparto, así como personal temporal	Departamento de RRHH	Un año desde la firma del Plan y durante toda su vigencia.	Número de consultas efectuadas a la plantilla para la detección de necesidades formativas y número de respuesta recibidas, desagregadas por sexo.	Anual
5. Permitir a todo el personal solicitar las acciones formativas en función de sus necesidades y aspiraciones profesionales, fijando criterios integradores para el acceso a la formación en la empresa que eviten reproducir estereotipos de género, provocando de manera directa o indirecta, discriminación a mujeres o a hombres.	Departamento de RRHH junto con el departamento que solicita la acción formativa.	Una vez implantado el plan y durante toda su vigencia.	Número de solicitudes de acciones formativas del Plan de formación anual recibidas, desagregadas por sexo.	Anual



<p>6. Priorizar la incorporación a las acciones de formación de personas que se reincorporan a la empresa después de permisos o excedencias como muestra del compromiso activo con ellas.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Desde la firma del Plan y durante toda su vigencia</p>	<p>Número de solicitudes de acciones formativas en las que hayan participado personas trabajadoras desagregadas por sexo, condición o no de reincorporación después de permisos o excedencias, horario de la formación, y causas de los abandonos, en su caso, de las acciones de formación.</p>	<p>Annual</p>
<p>7. Organizar acciones formativas específicas dirigidas a mujeres que les permitan acceder a los puestos de trabajo de mayor categoría en los que habitualmente no están representadas o están infrarrepresentadas.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Desde firma del plan</p>	<p>Número de acciones formativas específicas dirigidas a mujeres que les permitan acceder a los puestos de trabajo de mayor categoría en las que estén infrarrepresentadas.</p>	<p>Annual</p>

MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* (cuando sean relevantes)	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	INDICADORES	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1. Realizar un seguimiento anual de las promociones profesionales, con datos desagregados por sexo, puesto, grupo y categoría que contenga el puesto del que se promovió al nuevo, así como las personas que participaron en el proceso de promoción y quienes finalmente promocionaron.	Departamento de RRHH	Primer trimestre del año siguiente a la implantación del plan y durante toda su vigencia.	Número de participantes en procesos de promoción desagregados con datos desagregados por sexo, puesto, grupo y categoría, así como la misma información relativa a las personas que hubieran finalmente promocionado.	Anual
2. Impartir formación en igualdad de género al personal de la empresa implicado en los procesos de promoción para garantizar la objetividad de los procesos.	Departamento de RRHH	6 meses desde la firma del plan y durante toda su vigencia.	Número de cursos y/o acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad impartidas a los/las responsables de selección, contratación y promoción.	Anual
3. Publicación de todas las vacantes que se produzcan en puestos de estructura y de reparto para que libremente toda la organización pueda postularse a ellas cuando sean de su interés, favoreciendo, siempre que sea posible, su cobertura a través de promoción interna, incluyendo en todo caso a las personas que se hayan	Departamento de RRHH	Desde la firma del plan y durante toda la vigencia.	Número de vacantes publicadas y resultado de los procesos de cobertura, desagregando los datos por sexo de la persona que cubrirá la vacante e indicando si la cobertura es resultado o no de	Anual



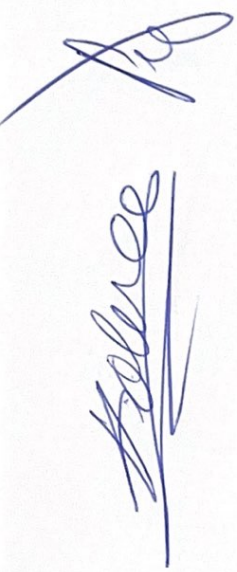
<p>acogidos a medidas de conciliación. Asimismo, en el caso de igualdad de condiciones (formación, experiencia, méritos) de las candidaturas, se priorizará, en aquellas áreas con infrarrepresentación femenina, la elección de una candidatura femenina con el objetivo de equilibrar la plantilla de dichas áreas.</p>			<p>promoción interna y si se ha aplicado el criterio de priorización de candidatura femenina.</p>	
<p>4. En la medida de lo posible, el procedimiento de promoción tendrá en cuenta la situación familiar de las personas trabajadoras para evitar que suponga un freno al desarrollo profesional de las personas con responsabilidades familiares.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Desde la firma del plan y durante toda la vigencia.</p>	<p>Número de personas con responsabilidades familiares que han participado en los procesos de promoción y resultado obtenido.</p>	<p>Anual</p>
<p>5. Garantizar que se contemplen acciones que permitan enfocar la acción formativa hacia la capacitación necesaria para la promoción, garantizando la igualdad de oportunidades.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>Desde la firma del plan y durante toda la vigencia.</p>	<p>Contenido de las acciones formativas en relación con la capacitación del personal de cara a la promoción.</p>	<p>Anual</p>
<p>6. Desarrollar actuaciones para promocionar el liderazgo y el desarrollo del talento femenino: planes de carrera, monitorización, talleres de liderazgo, etc.</p>	<p>Departamento de RRHH</p>	<p>A partir del año siguiente a la firma e implantación del plan y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número y descripción de las actuaciones efectuadas para promocionar el liderazgo y el desarrollo del talento femenino.</p>	<p>Anual</p>

MEDIDAS PARA LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* (cuando sean relevantes)	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	INDICADORES	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
<p>1. La empresa facilitará a sus trabajadores y trabajadoras, siempre que la naturaleza del puesto de trabajo permita, nuevas formas de prestación laboral con trabajo a distancia y/o la distribución flexible de su jornada, de manera que se permita la conciliación con la vida personal y familiar. El sistema de trabajo a distancia será mixto, pudiendo trabajar parte de la jornada a distancia y la otra parte en el centro de trabajo, o bien trabajando a distancia un día a la semana, a elección del empleado.</p> <p>En ningún caso, se alterará el salario que los trabajadores y trabajadoras vengan percibiendo antes de su implantación, ni el tiempo de trabajo ni la jornada a realizar.</p> <p>Además, la Empresa se compromete a garantizar que este sistema no suponga un sistema de castigo ni recompensa por parte de la Dirección.</p> <p>2. La empresa favorecerá la flexibilidad horaria a las personas trabajadoras con hijos o cónyuge con discapacidad reconocida oficialmente superior al 60%, sin derecho a prestación y que no realicen actividad retribuida de ningún tipo.</p>	<p>Departamento de RRHH en colaboración con los responsables de cada departamento que reciben directamente las solicitudes.</p>	<p>Desde la firma del plan y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de solicitudes de trabajo a distancia y/o distribución flexible de la jornada formuladas y número de aceptaciones de las indicadas solicitudes que se hayan producido, desagregado por sexo.</p>	<p>Anual</p>

<p>3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores. Se preservará la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral, lo que incluirá la no atención al teléfono, correos electrónicos o mensajes profesionales de cualquier otro tipo fuera del horario de trabajo. Solo se exceptuarán de este derecho los supuestos en que resulte imperativa e imprescindible la intervención, de forma inmediata, de la persona trabajadora y que tenga la finalidad de prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.</p>	<p>Departamento de RRHH en colaboración con los responsables de cada departamento.</p>	<p>Desde la firma del plan y durante toda su vigencia.</p>	<p>desagregando los datos por sexo. Medidas y protocolos adoptados en materia de desconexión digital.</p>	<p>Annual</p>
<p>4. La empresa se compromete a que todas las reuniones de trabajo se celebren siempre (salvo casos de fuerza mayor en alguna producción en activo) en horarios no coincidentes con tramos de jornada reducida por guardia legal y dentro de los horarios de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras convocados en cada reunión.</p>	<p>Departamento de RRHH en colaboración con los responsables de cada departamento.</p>	<p>Desde la firma del plan y durante toda su vigencia.</p>	<p>Normativa interna aprobada y difundida sobre horarios de reuniones.</p>	<p>Annual</p>

<p>5. En aras a fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral, se eliminarán los turnos partidos como régimen ordinario de trabajo, para aquellos puestos de trabajo en el que proceso productivo así lo permita.</p>	<p>Departamento de RRHH en colaboración con los responsables de cada departamento.</p>	<p>Desde la firma del plan y durante toda su vigencia.</p>		<p>Anual</p>
<p>6. Se difundirá y actualizará puntualmente, a través de los canales de comunicación de la empresa, los derechos y medidas de conciliación que se vayan determinando por Ley, así como las mejoras que se vayan incorporando en los sucesivos planes de igualdad, para conocimiento de todos los empleados (incluyendo en tales comunicaciones que las parejas de hecho que acrediten su inscripción en los registros oficiales también pueden beneficiarse de las medidas de este plan de igualdad y de los derechos de conciliación incluidos en el convenio colectivo que afecta a la empresa).</p> <p>Las medidas de conciliación establecidas en la empresa se facilitarán también a los grupos de mandos intermedios y equipo directivo.</p> <p>Dentro de la campaña informativa de difusión del Plan de Igualdad de la empresa y las medidas de conciliación, se incluirá un apartado para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre la importancia de la corresponsabilidad.</p>	<p>Departamento de RRHH en colaboración con el departamento de comunicación</p>	<p>6 meses desde la aprobación del plan y durante toda su vigencia.</p>	<p>Número de acciones desarrolladas de difusión de los derechos de conciliación y de sensibilización, formación e información a la plantilla masculina sobre corresponsabilidad.</p>	<p>Anual</p>

MEDIDAS CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* (cuando sean relevantes)	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	INDICADORES	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1. Dar difusión al Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.	Departamento de RRHH a través del proceso de bienvenida	Desde la firma del plan y durante toda su vigencia.	Número de medidas de difusión del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo realizadas.	Anual
2. Realización de cursos y acciones formativas y de sensibilización en materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y discriminación de sexo entre mujeres y hombres dirigidas a toda la plantilla y especialmente al personal de dirección y con responsabilidad de mando, a las personas con responsabilidades en materia de selección, contratación y promoción, así como a los integrantes de la comisión de negociación del Plan de Igualdad	Departamento de RRHH	6 meses desde la aprobación del plan y durante toda su vigencia.	Número de cursos y/o acciones formativas y de sensibilización en materia de conciliación e igualdad, acoso sexual y discriminación de sexo entre hombres y mujeres, desagregada por colectivo al que se han dirigido (plantilla en general, personal de dirección y con responsabilidad de mando, responsables de selección, contratación y promoción, integrantes de la comisión de negociación del Plan de Igualdad)	Anual
3. Hacer un seguimiento del resultado de la aplicación del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo y, en función de ello, proponer modificaciones para su actualización y mejora.	Departamento de RRHH	Primer trimestre de cada año a partir de la firma y entrada en vigor del plan y durante su posterior vigencia.	Información anual de carácter estadístico sobre la aplicación del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo realizadas y propuestas de mejora formuladas por la comisión de investigación en los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo.	Anual



MEDIDAS PARA LA COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* (cuando sean relevantes)	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	INDICADORES	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1. La empresa incluirá en su página web que cuenta con Plan de Igualdad como medida de comunicación para toda persona externa que entre a consultarla y también informará a toda la plantilla para que pueda consultarlo en cualquier momento.	Departamento de Sistemas y Departamento de RRHH a través del proceso de bienvenida	Desde la firma del plan y durante toda su vigencia.	Disponibilidad del Plan de Igualdad en la web de la Empresa	Anual
2. La empresa realizará una campaña de comunicación y sensibilización a toda la plantilla, indicando se cuenta con un Plan de Igualdad y trasladando las acciones más relevantes que contiene.	Departamento de RRHH junto al Departamento de Comunicación	6 meses desde la aprobación del plan y durante toda su vigencia.	Número de acciones de difusión del Plan de Igualdad entre la plantilla.	Anual 108
3. Se garantizará el uso de un lenguaje y de imágenes inclusivos que visibilicen a ambos sexos, e igualmente de contenidos no sexistas en todos los documentos y comunicaciones tanto internas como externas, y en la página web de la empresa, todo ello con el fin de evitar cualquier tipo de exclusión.	Departamento de RRHH junto al Departamento de Comunicación y el de Sistemas	Desde la firma del plan y durante toda su vigencia.	Inexistencia de lenguaje y/o imágenes sexistas en los documentos y comunicaciones, tanto internas como externas, y en la página web de la empresa.	Anual
4. Se formará al personal responsable de Comunicación de la empresa en igualdad	Departamento de RRHH	6 meses desde la aprobación del	Número de acciones formativas realizadas para el personal responsable	Anual



de oportunidades y utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista.		plan y durante toda su vigencia.	de Comunicación de la empresa en materia de igualdad de oportunidades y utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista.	
---	--	----------------------------------	--	--

MEDIDAS EN SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	MEDIOS MATERIALES Y/O PERSONALES REQUERIDOS* (cuando sean relevantes)	CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	INDICADORES	CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1. Elaborar un Protocolo para la protección de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente o lactancia natural que incluya el listado de puestos de trabajo exentos de riesgo (art. 26 LPRL) adecuando siempre las condiciones y tiempo de trabajo y si no fuese posible, se activarán los mecanismos necesarios para facilitar el cambio de puesto de trabajo a uno exento de riesgos o, de no haberlo, a uno con las limitaciones necesarias, sin que por ello perjudique la vida profesional de las mujeres que deciden ser madres.	Departamento de RRHH	1 año desde la firma del plan y durante toda su vigencia.	Protocolo existente para la protección de las trabajadoras embarazadas o en situación de parto reciente o lactancia natural y listado de puestos de trabajo exentos de riesgo.	Annual
2. Se habilitará en la oficina un espacio adecuado para los preceptivos descansos de las trabajadoras embarazadas, siempre que sea posible.	Departamento de RRHH	6 meses desde la aprobación del plan y durante toda su vigencia.	Disponibilidad en la oficina un espacio adecuado para los preceptivos descansos de las trabajadoras embarazadas.	Annual

3. Se promoverán acciones que favorezcan el bienestar en el trabajo y entre los equipos de trabajo, realizando siempre que sea posible, acciones específicas que repercutan en un entorno de trabajo más saludable.	Departamento de RRHH	Desde la entrada en vigor del Plan y durante toda su vigencia.	Acciones desarrolladas para favorecer el bienestar en el trabajo y entre los equipos de trabajo, y para fomentar un entorno de trabajo más saludable	Anual
---	----------------------	--	--	-------

El seguimiento y evaluación de la implantación y adecuación de las medidas establecidas se efectuará por la Comisión de seguimiento conforme a los indicado en los siguientes apartados.




IV. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.

El seguimiento del Plan de Igualdad tiene una especial importancia de cara al cumplimiento de los objetivos de la LOIEHM, por lo que no debe considerarse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial del Plan y se realizará en paralelo con su ejecución.

A través este seguimiento se realizará un control y verificación de que la ejecución de las medidas adoptadas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, se podrán detectar posibles desajustes dando la posibilidad de adoptar medidas que corrijan las situaciones de desviación, ineficacia o insuficiencia del Plan.

Con tal finalidad, se establece la realización de un seguimiento y evaluación puntual de cada actuación desarrollada, así como un seguimiento y evaluación de las actuaciones planificadas y desarrolladas en cada trimestre.

El seguimiento o revisión y evaluación global del estado de implementación del Plan se efectuará cada seis meses. Esta revisión periódica servirá para realizar los ajustes y mejoras necesarios del programa de actuaciones previsto y del Plan de Igualdad en su conjunto. Asimismo, se efectuará una revisión final del Plan en diciembre de 2027.

V. Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad.

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad estará compuesta, de forma paritaria, por 6 miembros: dos por la parte social y dos por parte de la empresa.

- Por parte de la empresa:

- Dña. Tania Linares

- Por la parte social

- José Martí Salvá

Se podrán nombrar suplentes por cada parte representada.

Asimismo, las partes integrantes de la comisión podrán contar en sus reuniones con el asesoramiento de una persona de cada organización, de la plantilla de LUDANY EXPRESS o ajena a la misma, especialmente cualificadas en las materias objeto de regulación por el presente acuerdo.

Las personas que integren la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidas cuando alguna de las partes legitimadas así lo estime oportuno. La parte legitimada comunicará al resto de la Comisión de Seguimiento la sustitución con un plazo de quince días de antelación, salvo caso de fuerza mayor. Dicha sustitución se reflejará en la correspondiente acta.

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

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- La primera función de la Comisión de Seguimiento será la realización del cronograma de actuación del Plan de Igualdad, donde se definirá los plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, la identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada medida y objetivo del Plan (Art 8 del RD 901/2020). Este cronograma servirá para el seguimiento y control de las acciones y medidas del Plan durante su vigencia.
- Acordar con la Dirección de LUDANY EXPRESS el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación y corresponsabilidad.
- Ser informada semestralmente de la evolución del Plan según el cronograma fijado.
- Ser informada anualmente del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por LUDANY EXPRESS, así como de la composición de los procesos de selección.

- Ser informada anualmente de las promociones y cambios internos de puestos de trabajo.
- Ser informada anualmente de las acciones correctoras adoptadas en materia de brecha salarial.
- Ser informada anualmente de la evolución de los indicadores del Plan de Igualdad
- Seguimiento, tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad.
- Identificar ámbitos prioritarios de actuación, con la posibilidad de adaptar y flexibilizar las medidas del Plan para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover acciones formativas y de sensibilización como Jornadas sobre Igualdad.
- Elaborar anualmente un informe de evaluación del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de las medidas.
- Realizar el informe final al término de la vigencia del Plan.
- Estudiar y analizar la evaluación de la presencia de las mujeres en la compañía y de los objetivos y medidas puestas en marcha pudiendo, si se estima necesario, introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el plazo de tiempo fijado.
- Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad.
- Participación de forma activa en la elaboración de procedimientos y materiales relacionados con el Plan de Igualdad.
- Realizar la difusión del Plan de Igualdad y de sus avances al conjunto de la plantilla.

a. Funcionamiento de la comisión de seguimiento

Tras la firma del Plan de Igualdad, la Comisión de Seguimiento se reunirá de forma ordinaria semestralmente, siendo la anual obligatoria, o pudiéndose convocar de forma extraordinaria por cualquiera de las partes.

Las reuniones serán convocadas por la persona responsable de Igualdad, quien deberá elaborar el orden del día de las reuniones y levantar acta de los comentarios realizados por cualquiera de las partes y de los acuerdos adoptados.

Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación mínima de quince días.

Las reuniones ordinarias con carácter general serán presenciales, pudiendo ser realizadas por otros medios (telemáticas o videoconferencias) si fuera necesario.

Asimismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de cualquiera de las partes por el mismo procedimiento de antelación antes descrito, para tratar los temas excepcionales que surjan durante el transcurso de la vigencia del plan.

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, de los acuerdos y desacuerdos.

b. Confidencialidad

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

VI. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las 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

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en este Plan quedará incorporada al mismo automáticamente, no siendo preciso ningún pacto expreso entre las partes para ello; sustituirá lo previsto en éste, no obstante, si una de las partes lo solicitara una vez consensuado entre ambas; se podrán redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de las medidas originales por las que se vayan a incorporar al Plan por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de Igualdad.

Si en el informe anual elaborado y presentado por la Comisión de seguimiento a la Comisión de Igualdad, se pusieran de manifiesto deficiencias, incoherencias o alguna otra circunstancia similar que impida la correcta aplicación de las medidas incluidas en el Plan, esto será objeto de estudio por la Comisión a los efectos de aprobar medidas correctoras o en su caso la implantación de nuevas medidas cuya necesidad se haya puesto de manifiesto en el citado informe a consecuencia de lo recogido en el mismo.

En todo caso, el Plan de igualdad deberá revisarse cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados XI y XII.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de LUDANY EXPRESS.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de LUDANY EXPRESS, sus métodos de trabajo, organización o sistemas

retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

e) Cuando una resolución judicial condene a LUDANY EXPRESS 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.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de estas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en VII Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunitat Valenciana.

En Pedreguer, a 23 de abril de 2024.

Francisco José Oliva Díaz	José Martí Salvá
---------------------------	------------------

VII. Anexo I. Derechos laborales de las víctimas de violencia de género

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (BOE de 29 de diciembre) consagra y garantiza, a las mujeres que son o han sido víctimas de violencia de género, una serie de derechos laborales y de Seguridad Social, con la finalidad de que puedan conciliar sus obligaciones laborales con sus necesidades de protección y recuperación integral.

- Reordenación de su tiempo de trabajo conforme a sus necesidades.
- Movilidad geográfica si la empresa posee centros de trabajo en diferentes territorios.
- Cambio de centro de trabajo con reserva de puesto durante los primeros 6 meses.
- Reducción de jornada laboral con proporcional reducción del salario.
- Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo se consideran justificadas cuando así lo determinen lo servicios sociales o de salud, según proceda.
- Suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo con derecho a prestación por desempleo, durante 6 meses, ampliable hasta 18 meses por resolución judicial.
- Extinción del contrato de trabajo con derecho a prestación por desempleo por voluntad de la trabajadora. La situación legal de desempleo se acreditará por comunicación escrita de la empresa sobre la extinción o suspensión temporal de la relación laboral, junto con la orden de protección a favor de la víctima, o en su defecto, el informe del Ministerio Fiscal.
- Si una trabajadora víctima de violencia de género es despedida por el empresario mientras está ejerciendo su derecho a la reducción de jornada, reordenación del tiempo de trabajo, movilidad geográfica, cambio de centro de trabajo o suspensión del contrato, el despido se declarará nulo.





AUDITORÍA RETRIBUTIVA
Informe del diagnóstico retributivo

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. García', written vertically on the left side of the page.

FECHA: 29/01/2024

A second handwritten signature in blue ink, located at the bottom left of the page.



INDICE

OBJETIVOS Y NORMATIVA APLICABLE	3
VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL REGISTRO RETRIBUTIVO	6
POLÍTICA RETRIBUTIVA	7
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CONCEPTOS RETRIBUTIVOS	9
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	11
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN	13
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CONDICIONES DE TRABAJO	14
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	15
DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN RETRIBUTIVA	16

FECHA: 20/01/2024



AUDITORIA RETRIBUTIVA Informe del diagnóstico retributivo

Empresa: LUDANY EXPRESS
NIF: B01800580
Razón Social: LUDANY EXPRESS S.L.
Dirección: AVENIDA DE LAS INDUSTRIES 4, 03750, Pedreguer

Periodo: AÑO 2022 | del 01/01/2022 al 31/12/2022

Fecha de Registro: 29/01/2024

Nº Personas trabajadoras registradas: 62

Nº Mujeres: 17

Nº Hombres: 45

Nº Personas trabajadoras registradas a 01/01/2022 : 14 | **M:** 6 | **H:** 8

Nº Personas trabajadoras registradas a 31/12/2022 : 62 | **M:** 17 | **H:** 45

OBJETIVOS Y NORMATIVA APLICABLE

La finalidad del presente Informe del diagnóstico retributivo, que forma parte del proceso de auditoría retributiva realizado por la Empresa, es dar cumplimiento al artículo 7.1 del Real Decreto 902/202, de 13 de octubre:

"Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieran dichos planes de igualdad. La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Todas las empresas que elaboren un plan de igualdad, aunque tenga carácter voluntario, deben incluir en el mismo, la auditoría retributiva.

El artículo 8. del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre establece el contenido del Informe del diagnóstico:

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

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

1.º La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción. La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral. La valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.

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

METODOLOGÍA Y CONTENIDO

Se ha utilizado la "Guía técnica para la realización de Auditorías Retributivas con perspectiva de género" publicada por el Ministerio de Igualdad resultado de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas y elaborada de forma conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

Se ha utilizado la metodología establecida por la "Herramienta de Registro Retributivo" del Ministerio de Igualdad, resultado de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativa y elaborada de forma conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

El contenido cumple las disposiciones aplicables para la elaboración del diagnóstico en materia de clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas y en concreto:

Para realizar el diagnóstico en materia salarial la empresa facilitará todos los datos desagregados por sexo coincidentes con la realidad, relativos tanto al salario base, como complementos, así como a todos y cada uno de los restantes conceptos salariales y extrasalariales, diferenciando las percepciones salariales de las extrasalariales, así como su naturaleza y origen, cruzados a su vez por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración, así como cualquier otro indicador que se considere oportuno para el análisis retributivo. c. El diagnóstico contendrá tanto los datos a los que se refiere el apartado anterior, como su análisis, con el fin de valorar la existencia de desigualdades retributivas y de qué tipo, indicando su posible origen. Además, deberán ser analizados y recogidos en el diagnóstico los criterios en base a los cuales se establecen los diferentes conceptos salariales. Los conceptos salariales a los que se refiere el presente apartado incluyen todas y cada una de las percepciones retributivas, sin exclusión alguna, incluidas las retribuciones en especie y cualquiera que sea su naturaleza y origen.

Personas trabajadoras registradas

Se han incluido todas las personas trabajadoras por cuenta ajena, cualquiera que sea la modalidad de su contrato y en tanto el contrato ha estado en vigor en cualquier momento del período de referencia y hayan percibido alguna retribución en dicho período. No se ha considerado las personas trabajadoras que hayan estado en situación de inactividad por Incapacidad Temporal u otra causa durante todos los días del período de referencia.

Retribuciones equiparadas

Se muestra la información de las retribuciones equiparadas del período de referencia de las personas trabajadoras de la empresa registradas y teniendo en cuenta todas sus situaciones contractuales. Se muestran promedios y medianas desglosadas por sexo, segmentados por grupos o categorías profesionales o cualquier otro sistema de clasificación que sea utilizado por la empresa. Se entiende por retribución equiparada el resultado de transformar las cantidades percibidas de manera que resulten comparables teniendo en cuenta las casuísticas como los días de alta en la empresa (anualización) o la duración de su jornada (normalización) u otros factores que hayan podido afectar a las horas efectivas trabajadas y retribuidas. Para el cálculo de las retribuciones equiparadas se han tenido en cuenta entre otros: días de alta, modificaciones de jornada, absentismos, permisos por nacimiento de hijo, horas extras, horas complementarias y situaciones de ERTE, si es el caso.

Media aritmética y mediana

El registro retributivo contempla la desagregación por género de la media aritmética (promedios) y de las medianas de los conceptos retributivos y segmentaciones mencionadas anteriormente.

Brecha retributiva

La brecha retributiva se calcula como la diferencia entre retribuciones percibidas por los hombres menos las percibidas por las mujeres sobre las retribuciones percibidas por los hombres. Si la brecha es un porcentaje positivo, significa que los hombres cobran más que las mujeres.

Valoración de Puestos de Trabajo

Si la empresa está obligada a la realización de la auditoría retributiva se incluyen las retribuciones percibidas y equiparadas agrupadas por el resultado del proceso de valoración de los puestos de trabajo. Para la valoración de los puestos de trabajo se ha utilizado la metodología establecida por la herramienta del Ministerio de Igualdad y se han cumplido con los requisitos formales exigidos en el artículo 28.1 del Estatuto de los trabajadores y se han basado en los factores de valoración, criterios y principios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.



Tipos de retribuciones

Se clasifican las retribuciones entre mujeres y hombres según la siguiente tipología, en el caso de que existan:

1. **Salario base + otros conceptos salariales obligatorios**, según la retribución fija establecida en el convenio colectivo aplicado a la empresa.
2. **Complementos salariales**, como cantidades percibidas que acompañan al salario base, estén o no establecidas por convenio.
3. **Percepciones extra-salariales**, como conceptos percibidos cuya naturaleza no tiene relación directa con el trabajo realizado.
4. **Horas extra**, si procede, definidas por el Estatuto de Trabajadores como aquellas horas de trabajo que se lleven a cabo sobre la realización de la jornada de trabajo habitual.

Tipos de análisis - Segmentaciones

Se analizarán las diferencias de retribución entre mujeres y hombres teniendo en cuenta las siguientes segmentaciones y según disponibilidad de los datos y organización de la empresa.

1. **Según niveles profesionales**, como Grupos Profesionales, Categorías Profesionales o Grupos de Cotización, y Convenios colectivos de aplicación en la empresa.
2. **Según la contratación de las personas trabajadoras**, como franjas de antigüedad, tipología de contrato o tipo de jornada.
3. **Según datos personales de las personas trabajadoras**, como edad, nivel de estudios, N.º de hijos o situación familiar.
4. **Según organización de la empresa**, por divisiones.
5. **Según la valoración de los puestos de trabajo.**

Vigencia de la auditoría retributiva

- El informe de resultados de la auditoría retributiva forma parte del Diagnóstico Previo del Plan de Igualdad.
- Esta auditoría retributiva tiene la misma vigencia que el Plan de Igualdad de la que forma parte.



VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL REGISTRO RETRIBUTIVO

Se ha realizado el registro de salarial con la Herramienta del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad u otra herramienta que cumple con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del RD 902/2020.

Se ha verificado que los conceptos retributivos incluidos en el Registro Retributivo son los que figuran en el convenio o convenios colectivos de aplicación.

Se han calculado el promedio y la mediana de las cantidades realmente percibidas en concepto de salario base, de cada uno de los complementos salariales y de cada una de las percepciones extrasalariales, por sexo y grupo según la clasificación profesional aplicable a la Empresa, así como por puestos de igual valor.

Se justifica la diferencia retributiva del art. 6 del RD 902/2020, si la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales de las personas trabajadoras de un sexo es superior a las de otro en más de un 25% detallando en qué conceptos se producen estas diferencias (salario base, cada uno de los conceptos salariales y cada una de las percepciones extrasalariales).

El número de personas trabajadoras que aparece reflejado en el Registro retributivo se corresponde con el número de personas perceptoras tenidas en cuenta en el Modelo 190 de la AEAT para el mismo período de referencia y las cantidades que figuran en el registro retributivo son las mismas que las indicadas en la citada declaración.



POLÍTICA RETRIBUTIVA

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

La empresa incluye en su sistema retributivo incentivos y variables, no obligatorios según convenio.	SI
La empresa incluye en su sistema retributivo percepciones extra-salariales como dietas, ropa de trabajo, transporte, pagos en especie, etc.	NO
La empresa incluye en el sistema retributivo aportaciones a planes de pensiones.	NO
La empresa retribuye horas extraordinarias.	SI
La empresa incluye en su política retributiva la igualdad entre mujeres y hombres como uno de los objetivos de la organización.	SI
La empresa dispone de la valoración de puestos de trabajo para detectar posibles brechas salariales entre hombres y mujeres para trabajos de igual valor.	SI
Las retribuciones de todos los puestos de trabajo están reguladas por convenio.	SI
Existe un solo convenio de aplicación para toda la empresa.	SI

Handwritten signature

Handwritten signature

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

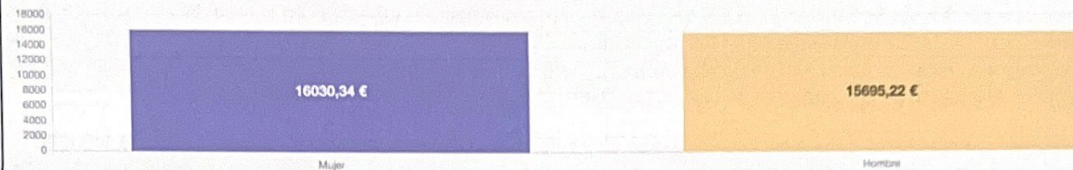
Codigo	Descripcion	Tipo Concepto Retributivo	Forma Retr.
102	Com.Liq Ab	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
207	SAL_E135	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
214	ESPREP	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
001	SBASE	Salario Base	RDP - Retribuciones dinerarias
006	PL.PEL.MEN	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
101	A Cta Conv	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
113	Comp Cali	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
170	Horas Ext	Horas Extraordinarias	RDP - Retribuciones dinerarias
200	PPE	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
309	P FESTIVO	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
310	PEAK	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
313	Inc Estac	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
332	BONUS	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias
365	Incentiv r	Complemento Salarial - Referentes al puesto de trabajo	RDP - Retribuciones dinerarias

for

[Signature]

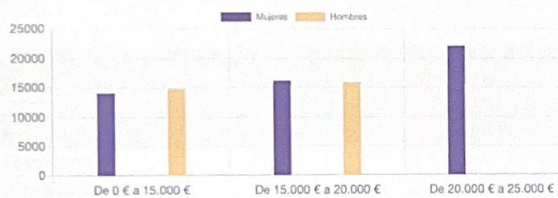
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Salarios equiparados



Salario	MEDIAS - Retribuciones - Rango Salarial				MEDIANAS - Retribuciones - Rango Salarial						
	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
De 0 € a 15.000 €	4	7	36,36%	14.046,38	14.744,04	14.490,35	4,7%	14.444,25	14.934,00	14.796,50	3,3%
De 15.000 € a 20.000 €	12	38	24,00%	16.187,37	15.870,44	15.946,50	-2,0%	15.746,80	15.757,40	15.757,40	0,1%
De 20.000 € a 25.000 €	1	0	100,00%	22.081,80	0,00	22.081,80	-	22.081,80	0,00	22.081,80	-
TOTAL	17	45	27,42%	16.030,34	15.695,22	15.787,11	-2,1%	15.489,40	15.667,10	15.664,00	1,1%

MEDIAS - Retribuciones - Rango Salarial



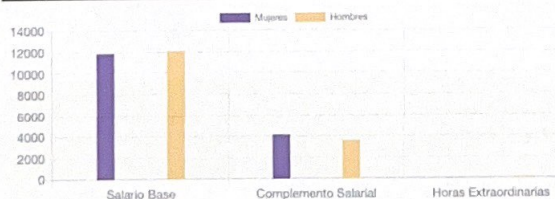
MEDIANAS - Retribuciones - Rango Salarial



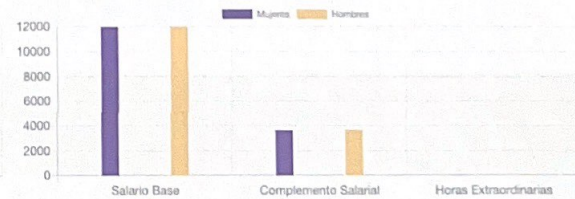
MEDIAS - Conceptos Retributivos

Concepto	MEDIAS - Conceptos Retributivos				MEDIANAS - Conceptos Retributivos						
	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Salario Base	17	45	27,42%	11.879,38	12.089,30	12.031,74	1,7%	11.976,56	11.968,82	11.972,69	-0,1%
Complemento Salarial	17	45	27,42%	4.149,85	3.590,91	3.744,17	-15,6%	3.631,95	3.667,16	3.654,36	1,0%
Horas Extraordinarias	1	7	12,50%	18,98	96,50	86,81	80,3%	18,98	36,84	36,60	48,5%
TOTAL	17	45	27,42%	16.030,34	15.695,23	15.787,11	-2,1%	15.489,37	15.667,08	15.664,01	1,1%

MEDIAS - Conceptos Retributivos



MEDIANAS - Conceptos Retributivos





Consideraciones:

Durante 2022, la sociedad LUDANY EXPRESS S.L. (en adelante también LUDANY) contó con una plantilla total de 62 personas, de las cuales 17 mujeres que representan el 27,42% de todo el personal.

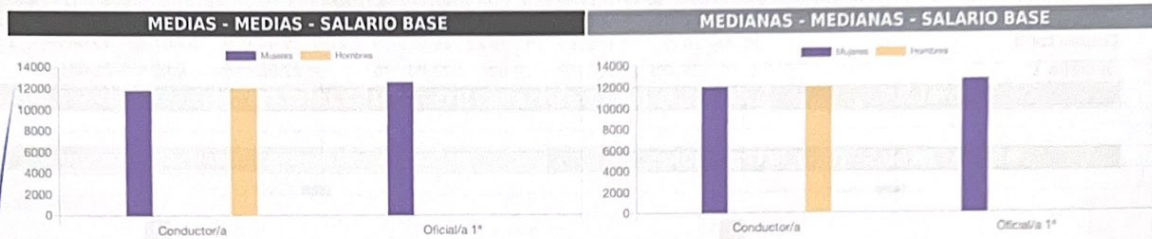
En el análisis por conceptos retributivos, los Complementos Salariales, que representan el 23,71% de las retribuciones totales, presentan una diferencia retributiva del -15,6% de media; esto es, con importes superiores en el caso de las trabajadoras mujer. Tal diferencia se concentra especialmente en los conceptos de 'Complemento Líquido Absorbible', que solo percibe una mujer trabajadora, así como el de 'Comp. Calidad', con mayores importes en el caso de las trabajadoras mujer. Cabe tener en cuenta aquí también el impacto de los conceptos de baja, en un colectivo femenino de menos tamaño que el masculino.

En el caso de las Horas Extra, cabe mencionar que tales conceptos son residuales, tanto en términos de importe sobre las retribuciones totales como de número de personas que los perciben. En cualquier caso, la diferencia responde al número de horas extraordinarias realizadas.

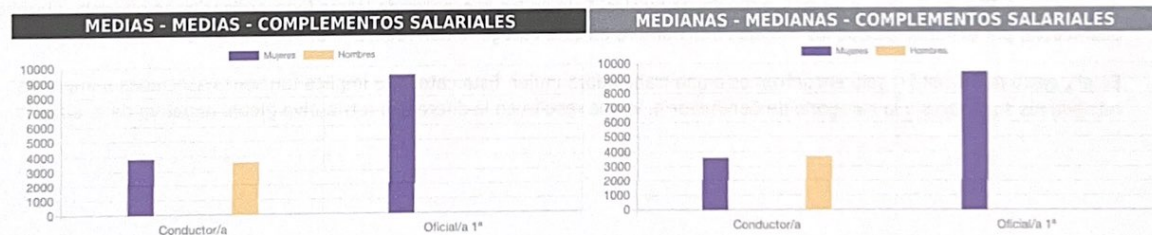
ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CATEGORÍAS PROFESIONALES

MEDIAS - SALARIO BASE (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - MEDIANAS - SALARIO BASE			
CATEGORÍAS PROFESIONALES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Conductor/a	16	45	26,2%	11.831,66	12.089,31	12.021,73	2,13%	11.971,10	11.968,80	11.968,80	-0,02%
Oficial/a 1ª	1	0	100,0%	12.643,10	0,00	12.643,10	-	12.643,10	0,00	12.643,10	-
TOTAL	17	45	27,4%	11.879,39	12.089,31	12.031,75	1,74	11.976,60	11.968,80	11.972,70	-0,07%

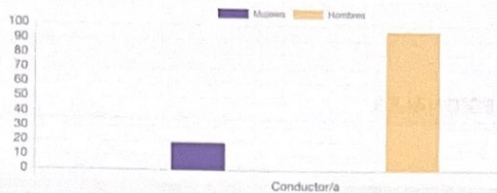


MEDIAS - COMPLEMENTOS SALARIALES (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - MEDIANAS - COMPLEMENTOS SALARIALES			
CATEGORÍAS PROFESIONALES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Conductor/a	16	45	26,2%	3.819,30	3.590,91	3.650,81	-6,36%	3.570,90	3.667,16	3.641,56	2,63%
Oficial/a 1ª	1	0	100,0%	9.438,66	0,00	9.438,66	-	9.438,66	0,00	9.438,66	-
TOTAL	17	45	27,4%	4.149,85	3.590,91	3.744,17	-15,57	3.631,95	3.667,16	3.654,36	0,96%

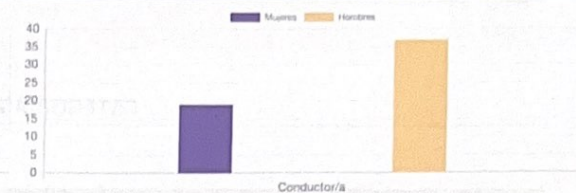


MEDIAS - HORAS EXTRAORDINARIAS (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - MEDIANAS - HORAS EXTRAORDINARIAS			
CATEGORÍAS PROFESIONALES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Conductor/a	1	7	12,5%	18,98	96,50	86,81	80,33%	18,98	36,84	36,60	48,48%
TOTAL	1	7	12,5%	18,98	96,50	86,81	80,33	18,98	36,84	36,60	48,48%

MEDIAS - MEDIAS - HORAS EXTRAORDINARIAS

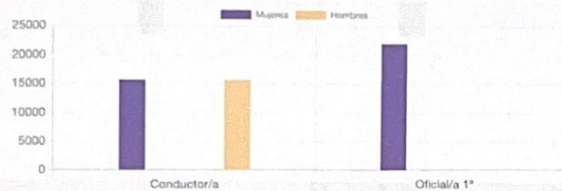


MEDIANAS - MEDIANAS - HORAS EXTRAORDINARIAS

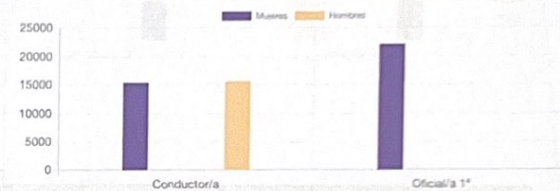


CATEGORÍAS PROFESIONALES	MEDIAS - TOTAL RETRIBUCIONES (R. EQUIPARADAS)							MEDIANAS - MEDIANAS - TOTAL RETRIBUCIONES			
	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Conductor/a	16	45	26,2%	15.652,14	15.695,23	15.683,93	0,27%	15.449,28	15.667,11	15.660,97	1,39%
Oficial/a 1ª	1	0	100,0%	22.081,76	0,00	22.081,76	-	22.081,76	0,00	22.081,76	-
TOTAL	17	45	27,4%	16.030,35	15.695,23	15.787,12	-2,14	15.489,34	15.667,11	15.664,04	1,13%

MEDIAS - MEDIAS - TOTAL RETRIBUCIONES



MEDIANAS - MEDIANAS - TOTAL RETRIBUCIONES



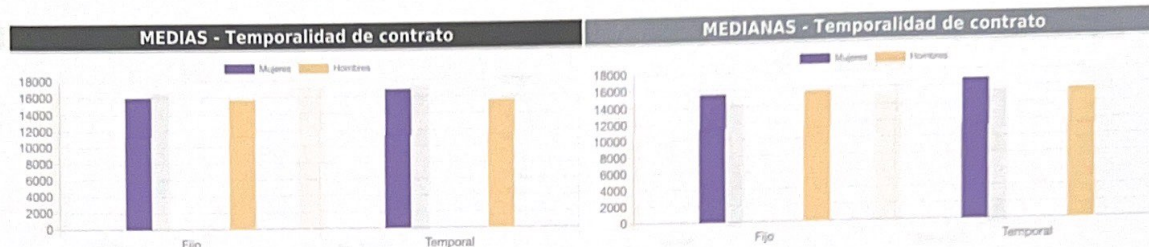
Consideraciones:

La categoría profesional de Conductor/a concentra al 98,39% de la plantilla, con una diferencia retributiva no relevante del 0,27% de media y 1,39% de mediana en las retribuciones totales. Solo en los conceptos de Horas Extraordinarias se observa diferencia destacable, por el hecho de que los trabajadores hombre en esta categoría han realizado un mayor número de las mismas.

En el puesto de Oficial 1ª, solo encontramos a una trabajadora mujer. Esta categoría implica funciones asociadas a importes retributivos superiores a la categoría de Conductor/a, lo que resulta en la diferencia retributiva global negativa de la empresa.

ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR PARÁMETROS DE CONTRATACIÓN

MEDIAS - Temporalidad de contrato							MEDIANAS - Temporalidad de contrato				
	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Fijo	16	37	30,19%	15.978,04	15.729,08	15.804,24	-1,6%	15.449,30	15.694,90	15.660,90	1,6%
Temporal	1	8	11,11%	16.867,00	15.538,63	15.686,22	-8,5%	16.867,00	15.585,55	15.667,10	-8,2%
TOTAL	17	45	27,42%	16.030,34	15.695,22	15.787,11	-2,1%	15.489,40	15.667,10	15.664,00	1,1%



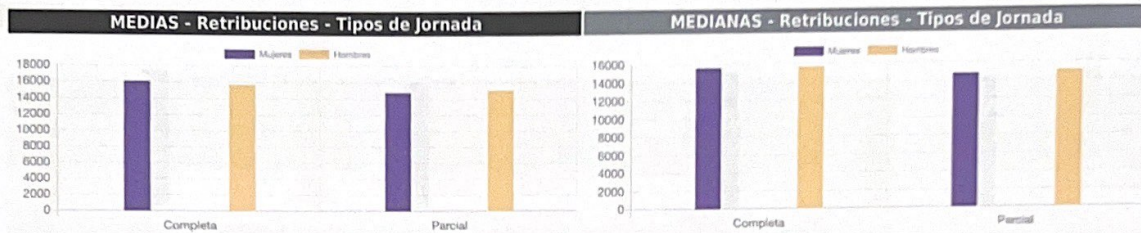
Consideraciones:

En términos de temporalidad del contrato, se observa que el 85,5% de la plantilla cuenta con un contrato indefinido. En este caso, la diferencia retributiva residual, del -1,6% de media y 1,6% de mediana.

Las personas trabajadoras con contrato temporal, 1 trabajadora mujer y 8 trabajadores hombres, quedan encuadradas en su totalidad en la categoría de Conductor/a, y muestran una diferencia retributiva del -8,5%, debido a que la trabajadora mujer percibe mayor importe, especialmente del concepto Complemento Cali.

ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR CONDICIONES DE TRABAJO

MEDIAS - Retribuciones - Tipos de Jornada							MEDIANAS - Retribuciones - Tipos de Jornada				
Tipo de jornada	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
Completa	16	44	26,67%	16.108,63	15.709,54	15.815,97	-2,5%	15.606,85	15.681,00	15.681,00	0,5%
Parcial	1	1	50,00%	14.777,60	15.065,20	14.921,40	1,9%	14.777,60	15.065,20	14.921,40	1,9%
TOTAL	17	45	27,42%	16.030,34	15.695,22	15.787,11	-2,1%	15.489,40	15.667,10	15.664,00	1,1%



Consideraciones:

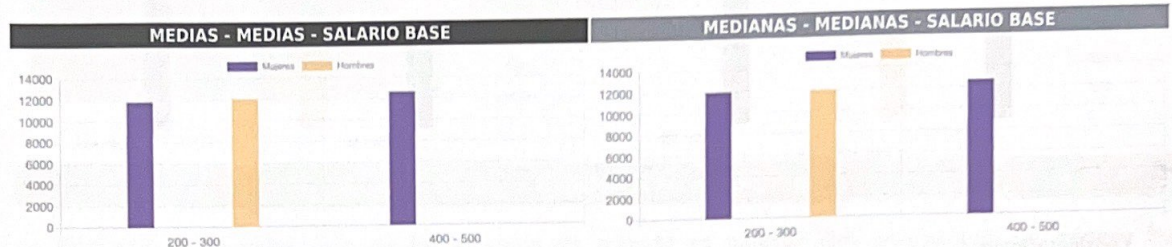
La contratación de LUDANY es eminentemente a jornada completa. Solo 1 mujer y 1 hombre tenían contrato a tiempo parcial en 2022, ambos en la categoría de Conductor/a, siendo la diferencia poco relevante, del 1,9% de media y mediana.

Rep

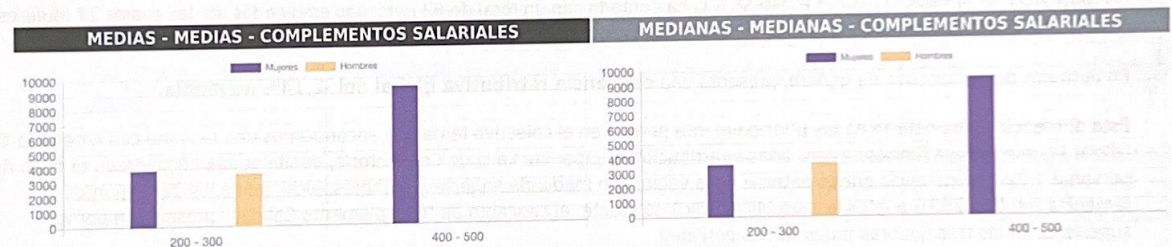
[Handwritten signature]

ANÁLISIS DE LA RETRIBUCIÓN POR VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

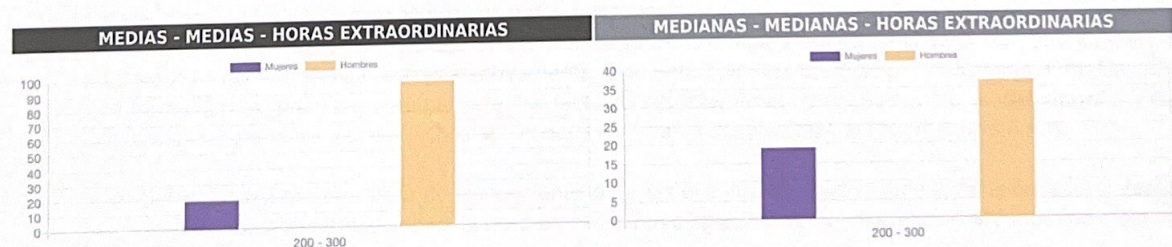
MEDIAS - SALARIO BASE (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - SALARIO BASE (R. EQUIPARADAS)			
VALORACIONES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
200 - 300	16	45	26,2%	11.831,66	12.089,31	12.021,73	2,13%	11.971,10	11.968,80	11.968,80	-0,02%
400 - 500	1	0	100,0%	12.643,10	0,00	12.643,10	-	12.643,10	0,00	12.643,10	-
TOTAL	17	45	27,4%	11.879,39	12.089,31	12.031,75	1,74%	11.976,60	11.968,80	11.972,70	-0,07%



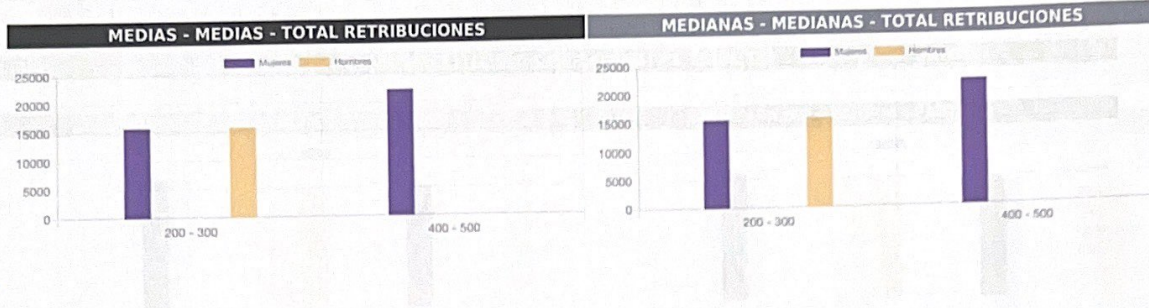
MEDIAS - COMPLEMENTOS SALARIALES (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - COMPLEMENTOS SALARIALES (R. EQUIPARADAS)			
VALORACIONES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
200 - 300	16	45	26,2%	3.819,30	3.590,91	3.650,81	-6,36%	3.570,90	3.667,16	3.641,56	2,63%
400 - 500	1	0	100,0%	9.438,66	0,00	9.438,66	-	9.438,66	0,00	9.438,66	-
TOTAL	17	45	27,4%	4.149,85	3.590,91	3.744,17	-15,57%	3.631,95	3.667,16	3.654,36	0,96%



MEDIAS - HORAS EXTRAORDINARIAS (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - HORAS EXTRAORDINARIAS (R. EQUIPARADAS)			
VALORACIONES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
200 - 300	1	7	12,5%	18,98	96,50	86,81	80,33%	18,98	36,84	36,60	48,48%
TOTAL	1	7	12,5%	18,98	96,50	86,81	80,33%	18,98	36,84	36,60	48,48%



MEDIAS - TOTAL RETRIBUCIONES (R. EQUIPARADAS)								MEDIANAS - TOTAL RETRIBUCIONES (R. EQUIPARADAS)			
VALORACIONES	Nº M	Nº H	% M	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF	MUJER	HOMBRE	TOTAL	% DIF
200 - 300	16	45	26,2%	15.652,14	15.695,23	15.683,93	0,27%	15.449,28	15.667,11	15.660,97	1,39%
400 - 500	1	0	100,0%	22.081,76	0,00	22.081,76	-	22.081,76	0,00	22.081,76	-
TOTAL	17	45	27,4%	16.030,35	15.695,23	15.787,12	-2,14%	15.489,34	15.667,11	15.664,04	1,13%



Consideraciones:

Por rangos de valoración, se observa que el 98,4% de la plantilla ocupa el puesto de Conductor/a, cuya valoración se encuentra en el rango de 200 a 300 puntos. No se observan diferencias retributivas relevantes en las retribuciones totales, en ningún rango de valoración.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN RETRIBUTIVA

Durante 2022, la empresa LUDANY EXPRESS S.L. ha contado con un total de 62 personas empleadas, de las cuales 17 mujeres que representan el 27,4% de la plantilla.

En términos de perspectiva de género, presenta una **diferencia retributiva global del -2,14% de media.**

Esta diferencia viene determinada principalmente porque en el colectivo femenino encontramos una persona con categoría de Oficial 1ª, que incluye funciones asociadas a retribuciones superiores a la de Conductor/a, donde queda encuadrado el resto del personal. Esta circunstancia queda patente en la valoración media de mujeres y hombres, alcanzando los 214,5 puntos la femenina frente a 200,9 puntos la masculina. Adicionalmente, el concepto de "Complemento Calidad" presenta importes superiores en las trabajadoras mujer que lo perciben.

Según el análisis realizado, no se observan diferencias remunerativas reseñables entre mujeres y hombres, y las que se observan corresponden a diferencias en las funciones y/o responsabilidades concretas asociadas a los puestos ocupados.

INFORME DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO



Empresa: LUDANY EXPRESS
NIF: B01800580
Razón Social: LUDANY EXPRESS S.L.
Dirección: AVENIDA DE LAS INDUSTRIAS 4, 03750, Pedreguer
Teléfono:
Correo electrónico:
Periodo: AÑO 2022 | del 01/01/2022 al 31/12/2022
Fecha de Informe: 03/01/2024

OBJETIVOS Y NORMATIVA APLICABLE

La finalidad de la valoración de los puestos de trabajo es valorar con perspectiva de género las diferentes posiciones de la organización para que trabajos con el mismo valor aportado obtengan la misma retribución.

El artículo 28 del **texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores**, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante, Estatuto de los Trabajadores), establece en su apartado 1 lo siguiente:

« Artículo 28. Igualdad de remuneración por razón de sexo.

1. El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de esta, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza 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 las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes».

Por su parte, el **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres**, establece en sus artículos 4, 6, 8 y 9:

« Artículo 4. La obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.

1. El principio de igual retribución por trabajo de igual valor en los términos establecidos en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores vincula a todas las empresas, independientemente del número de personas trabajadoras, y a todos los convenios y acuerdos colectivos.
2. Conforme al artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores, un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza 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 las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes:
 - A. Se entiende por naturaleza de las funciones o tareas el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
 - B. Se entiende por condiciones educativas las que se correspondan con cualificaciones regladas y



guarden relación con el desarrollo de la actividad.

- C. Se entiende por condiciones profesionales y de formación aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
 - D. Se entiende por condiciones laborales y por factores estrictamente relacionados con el desempeño aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.
3. A tales efectos, podrán ser relevantes, entre otros factores y condiciones, con carácter no exhaustivo, la penosidad y dificultad, las posturas forzadas, los movimientos repetitivos, la destreza, la minuciosidad, el aislamiento, la responsabilidad tanto económica como relacionada con el bienestar de las personas, la polivalencia o definición extensa de obligaciones, las habilidades sociales, las habilidades de cuidado y atención a las personas, la capacidad de resolución de conflictos o la capacidad de organización, en la medida en que satisfagan las exigencias de adecuación, totalidad y objetividad a que se refiere el apartado siguiente en relación con el puesto de trabajo que valoran.
4. Una correcta valoración de los puestos de trabajo requiere que se apliquen los criterios de adecuación, totalidad y objetividad. La adecuación implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurran 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 del trabajo, sin que ninguna se invisibilice 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».

METODOLOGÍA

Se ha utilizado la metodología establecida por la herramienta del Ministerio de Igualdad, resultado de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas y elaborada de forma conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

La valoración de los puestos de trabajo realizada:

1. Cumple con los requisitos formales exigidos por el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y se basa en factores de valoración agrupados según el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.
2. Es normalizada y aplicable a todo tipo de divisiones, departamentos y secciones independientemente del tipo de actividad que realicen.
3. Es integral y aplicable a todos los puestos de trabajo de la organización y los factores de valoración que lo conforman son comunes a todos ellos.
4. Se base un método cuantitativo y ponderado, ya que se ha asignado un valor numérico a cada uno de ellos, garantizado así la comparabilidad entre ellos.
5. Se ha realizado con perspectiva de género, evitando los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con perspectiva de género.
6. Es un método analítico que evalúa la importancia relativa de las ocupaciones de una manera sistemática y, en este sentido, satisface todos y cada uno de los criterios y principios descritos en el artículo 4.4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:
 - a. Adecuación: los factores que lo conforman establecen una vinculación directa y objetiva con la actividad realmente desarrollada
 - b. Totalidad: permiten considerar todas y cada una de las condiciones que singularizan un puesto de trabajo
 - c. Objetividad: los factores que lo componen han sido seleccionados para tratar de evitar estimaciones estereotipadas

7. Es transparente, el proceso utilizado en el sistema es claro para todas las personas interesadas y su aplicación se explica de manera suficiente y completa.

Elementos del procedimiento de valoración de puestos de trabajo:

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de estos elementos:

1. Categorías de factores de valoración.
2. Factores de valoración.
3. Niveles de concurrencia para cada factor.
4. Ponderación de los factores de valoración.
5. Puntuación de los puestos de trabajo.

1. Categorías de factores de valoración

Los factores de valoración se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

- A. **Naturaleza de las funciones o tareas:** es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
- B. **Condiciones educativas:** aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
- C. **Condiciones profesionales y de formación:** aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
- D. **Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño:** aquellos factores diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

2. Factores de valoración

Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.

Cumplen los siguientes criterios:

- **Carácter común.** Los factores son comunes y deben ser valorados en todos los puestos de trabajo de la empresa.
- **Variabilidad.** Permiten distinguir los puestos en función de la intensidad con la que estos concurren. Aunque todos ellos deben ser considerados en todos los puestos de trabajo, no necesariamente estarán presentes en la misma proporción, intensidad o importancia, sino que lo estarán en su correspondiente grado o nivel.
- **Relevancia.** Son capaces de identificar diferencias relevantes e importantes entre los puestos de trabajo.
- **Gradualidad.** Cada factor se divide en distintos grados o niveles, que expresen el nivel de importancia o incidencia de cada factor en cada puesto de trabajo.

En suma, el procedimiento integra una lista de factores, agrupada en las categorías antes señaladas, cuya evaluación es obligatoria para todos los puestos de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de determinar, una vez considerado el factor, que su no concurrencia determina la asignación del «nivel cero».

La lista de factores utilizada se considera lo suficientemente exhaustiva, y la definición de estos lo suficientemente genérica para ser adecuada para todas las áreas organizativas de la empresa. Además, se la definición de los distintos factores evita incurrir en sesgos de género que infravaloren cualidades tradicionalmente entendidas como femeninas.

3. Niveles de concurrencia para cada factor

Cada factor tiene asignada una escala de niveles que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo. Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor para un determinado puesto de trabajo.

Los niveles utilizados cumplen con los siguientes criterios:

- Han sido definidos de forma clara, concisa y precisa, para que, posteriormente, cada puesto pueda ser asignado, sólo a uno de los niveles de cada factor. El objetivo principal es que las distintas valoraciones de los puestos permitan discriminar cuantitativa y cualitativamente, en relación con el nivel atribuido a cada factor. Por ello, es fundamental que determinen con precisión el nivel de importancia o de presencia de cada factor en cada puesto.
- Los niveles abarcan todos los posibles valores que pueda adoptar el factor. Los grados se han definido de forma que cada uno refleje un nivel de dificultad, importancia o presencia mayor que el anterior, haciendo que el primer grado coincida con la de los puestos de menor nivel en el aspecto descrito y la expresada en el más alto grado con los puestos en que está presente en mayor medida.
- Las definiciones de los niveles están relacionadas directamente con la definición del factor y no se solapan con otros factores.
- Los niveles se corresponden a un intervalo de amplitud constante y lo más uniforme posible.
- Los niveles del factor representan umbrales claros y fácilmente reconocibles.

4. Ponderación de los factores de valoración

Sobre un total de 1000 puntos, se han otorgado un peso o valor relativo a cada factor de valoración, así como a sus distintos niveles atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto de trabajo.

La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido.

FORMULACION

- Nivel 0 = 0 puntos
- Nivel Máximo = % ponderación del factor x 1000 puntos
- Nivel X = (Puntos máximos asignados al factor / Nivel Máximo) * Nivel X

Ejemplo: 5 niveles; Puntuación máxima del factor 100

- Nivel 0: = 0 puntos
- Nivel 1: $100/5*1 = 20$ puntos
- Nivel 2: $100/5*2 = 40$ puntos
- Nivel 3: $100/5*3 = 60$ puntos
- Nivel 4: $100/5*4 = 80$ puntos
- Nivel 5: $100/5*5 = 100$ puntos

5. Puntuación de los puestos de trabajo

Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor de valoración, se ha calculado la puntuación para cada puesto de trabajo. Con ello se podrán agrupar los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

FACTORES DE VALORACIÓN

Se recoge a continuación la lista de factores que se han valorado en cada uno de los puestos de trabajo que conformen la plantilla de la empresa, agrupados en las categorías que establecen el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Se describen asimismo los distintos

niveles en que se desagregan estos factores.

La valoración de puestos de trabajo se ha realizado puesto por puesto, analizando para todos ellos, en atención a sus características propias en la organización, la concurrencia de cada uno de los factores con acuerdo a la definición que se ofrece de estos. Por cada puesto y por cada factor se han asignado el nivel del factor aplicable al puesto de trabajo, que refleja la intensidad con la que concurre dicho factor en el puesto concreto.

SEGMENTACIÓN Y PONDERACIÓN POR CATEGORIAS

CATEGORIA	Nº FACTORES	% PONDERACION	PUNTOS MAX.
A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	14	40 %	400
B. CONDICIONES EDUCATIVAS	1	20 %	200
C. CONDICIONES PROFESIONALES	14	25 %	250
D. CONDICIONES LABORALES	4	15 %	150
TOTALES	33	100,0 %	1000

SEGMENTACIÓN Y PONDERACIÓN POR GRUPOS DE FACTORES

CATEGORIA Y GRUPOS DE FACTORES	Nº FACTORES	% PONDERACIÓN	PUNTOS MÁX.
A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	14	40,0 %	400
A.1. Polivalencia	1	12,0 %	120
A.2. Esfuerzos	7	10,0 %	100
A.3. Responsabilidad y autonomía	6	18,0 %	180
A.1. Otros	0	0,0 %	0
B. CONDICIONES EDUCATIVAS	1	20,0 %	200
B.1. Enseñanza Regulada	1	20,0 %	200
C. CONDICIONES PROFESIONALES	14	25,0 %	250
C.1. Conocimientos y comprensión	7	12,5 %	125
C.2. Aptitudes y habilidades sociales	7	12,5 %	125
C.1. Otros	0	0,0 %	0
D. CONDICIONES LABORALES	4	15,0 %	150
D.1. Entorno	2	9,0 %	90
D.2. Condiciones organizativas	2	6,0 %	60
D.1. Otros	0	0,0 %	0
TOTALES	33	100,0 %	1000

SEGMENTACIÓN Y PONDERACIÓN POR CADA FACTOR DE VALORACIÓN

FACTORES DE VALORACIÓN	GRUPO	% PONDER.	PUNTOS MÁX.
A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES		40,0 %	400
1. Polivalencia o definición extensa de obligaciones	A.1.	12,0 %	120,0
2. Posición continuada y posturas forzadas	A.2.	0,6 %	6,0
3. Movimientos repetitivos	A.2.	0,6 %	6,0
4. Esfuerzo visual	A.2.	0,6 %	6,0
5. Esfuerzo auditivo	A.2.	0,6 %	6,0
6. Otros tipos de esfuerzo físico	A.2.	0,6 %	6,0
7. Esfuerzo mental	A.2.	3,5 %	35,0
8. Esfuerzo emocional	A.2.	3,5 %	35,0
9. Responsabilidad de organización, coordinación y supervisión	A.3.	2,7 %	27,0
10. Responsabilidad sobre calidad y resultados	A.3.	2,7 %	27,0
11. Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	A.3.	2,5 %	25,2
12. Responsabilidad económica	A.3.	1,6 %	15,8
13. Responsabilidad sobre información confidencial	A.3.	2,2 %	22,0
14. Autonomía	A.3.	6,3 %	63,0
B. CONDICIONES EDUCATIVAS		20,0 %	200
15. Enseñanza reglada	B.1.	20,0 %	200,0
C. CONDICIONES PROFESIONALES		25,0 %	250
16. Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	C.1.	1,9 %	18,8
17. Competencias digitales	C.1.	1,9 %	18,8
18. Gestión de la diversidad	C.1.	1,3 %	12,5
19. Conocimiento o dominio de idioma extranjero	C.1.	2,2 %	21,9
20. Formación no reglada	C.1.	2,2 %	21,9
21. Experiencia	C.1.	1,3 %	12,5
22. Actualización de conocimientos	C.1.	1,9 %	18,8
23. Destreza.	C.2.	1,6 %	15,6
24. Minuciosidad	C.2.	1,6 %	15,6
25. Aptitudes sensoriales	C.2.	1,6 %	15,6
26. Capacidad para plantear ideas y soluciones	C.2.	1,6 %	15,6
27. Capacidad comunicativa	C.2.	2,2 %	21,9
28. Capacidad emocional	C.2.	1,9 %	18,8
29. Capacidad de resolución de conflictos	C.2.	2,2 %	21,9
D. CONDICIONES LABORALES		15,0 %	150
30. Condiciones físicas	D.1.	4,5 %	45,0
31. Condiciones psicosociales	D.1.	4,5 %	45,0
32. Horarios descansos y vacaciones	D.2.	3,0 %	30,0
33. Desplazamientos y viajes	D.2.	3,0 %	30,0
TOTALES		100,0 %	1000



FACTORES DE VALORACIÓN Y NIVELES DE VALORACION

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Polivalencia o definición extensa de obligaciones

IMPORTANCIA: 12,0 %

Factor **Neutro**

Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa.

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Muy bajo	El puesto de trabajo tiene atribuidas diversas tareas que se enmarcan en una única función	24,0
2	Bajo	Ocasionalmente se atribuyen al puesto de trabajo tareas que se enmarcan en una función distinta de la que se asume de manera ordinaria	48,0
3	Moderado	Frecuentemente se atribuyen al puesto de trabajo tareas que se enmarcan en una función distinta de la que se asume de manera ordinaria	72,0
4	Alto	El puesto de trabajo requiere de forma ordinaria el desarrollo de dos funciones diferenciadas	96,0
5	Muy alto	El puesto de trabajo requiere de forma ordinaria el desarrollo de tres o más funciones diferenciadas.	120,0

Posición continuada y posturas forzadas

IMPORTANCIA: 0,6 %

Factor **Neutro**

Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas.

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
1	Muy bajo nivel de esfuerzo	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
2	Bajo nivel de esfuerzo	Bajo nivel de esfuerzo	2,4
3	Nivel moderado de esfuerzo	Nivel moderado de esfuerzo	3,6
4	Alto nivel de esfuerzo	Alto nivel de esfuerzo	4,8
5	Muy alto nivel de esfuerzo	Muy alto nivel de esfuerzo	6,0

**Movimientos repetitivos****IMPORTANCIA: 0,6 %**

Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripcion	Puntos
1	Muy bajo nivel de esfuerzo	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
2	Bajo nivel de esfuerzo	Bajo nivel de esfuerzo	2,4
3	Nivel moderado de esfuerzo	Nivel moderado de esfuerzo	3,6
4	Alto nivel de esfuerzo	Alto nivel de esfuerzo	4,8
5	Muy alto nivel de esfuerzo	Muy alto nivel de esfuerzo	6,0

Esfuerzo visual**IMPORTANCIA: 0,6 %**

Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripcion	Puntos
1	Muy bajo nivel de esfuerzo	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
2	Bajo nivel de esfuerzo	Bajo nivel de esfuerzo	2,4
3	Nivel moderado de esfuerzo	Nivel moderado de esfuerzo	3,6
4	Alto nivel de esfuerzo	Alto nivel de esfuerzo	4,8
5	Muy alto nivel de esfuerzo	Muy alto nivel de esfuerzo	6,0

Esfuerzo auditivo**IMPORTANCIA: 0,6 %**

Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripcion	Puntos
1	Muy bajo nivel de esfuerzo	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
2	Bajo nivel de esfuerzo	Bajo nivel de esfuerzo	2,4
3	Nivel moderado de esfuerzo	Nivel moderado de esfuerzo	3,6
4	Alto nivel de esfuerzo	Alto nivel de esfuerzo	4,8
5	Muy alto nivel de esfuerzo	Muy alto nivel de esfuerzo	6,0

Otros tipos de esfuerzo físico**IMPORTANCIA: 0,6 %**

Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripcion	Puntos
1	Muy bajo nivel de esfuerzo	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
2	Bajo nivel de esfuerzo	Bajo nivel de esfuerzo	2,4
3	Nivel moderado de esfuerzo	Nivel moderado de esfuerzo	3,6
4	Alto nivel de esfuerzo	Alto nivel de esfuerzo	4,8
5	Muy alto nivel de esfuerzo	Muy alto nivel de esfuerzo	6,0

**Esfuerzo mental****IMPORTANCIA: 3,5 %**

Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa.

Factor Neutro

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
1	Muy bajo nivel de esfuerzo	Muy bajo nivel de esfuerzo	7,0
2	Bajo nivel de esfuerzo	Bajo nivel de esfuerzo	14,0
3	Nivel moderado de esfuerzo	Nivel moderado de esfuerzo	21,0
4	Alto nivel de esfuerzo	Alto nivel de esfuerzo	28,0
5	Muy alto nivel de esfuerzo	Muy alto nivel de esfuerzo	35,0

Esfuerzo emocional**IMPORTANCIA: 3,5 %**

Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas.

Factor Neutro

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
1	Muy bajo nivel de esfuerzo	Muy bajo nivel de esfuerzo	7,0
2	Bajo nivel de esfuerzo	Bajo nivel de esfuerzo	14,0
3	Nivel moderado de esfuerzo	Nivel moderado de esfuerzo	21,0
4	Alto nivel de esfuerzo	Alto nivel de esfuerzo	28,0
5	Muy alto nivel de esfuerzo	Muy alto nivel de esfuerzo	35,0

Responsabilidad de organización, coordinación y supervisión**IMPORTANCIA: 2,7 %**

Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas.

Factor Neutro

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Muy bajo	Es responsable de la organización de las tareas que son asignadas al propio puesto de trabajo.	5,4
2	Bajo	Es responsable de organizar o coordinar el trabajo diario de otras personas, bajo la dirección de otra persona.	10,8
3	Moderado	Dirige el trabajo diario del equipo a su cargo, o es responsable de la formación, tutorización o asesoramiento de sus miembros.	16,2
4	Alto	Programa, organiza o coordina las tareas de uno o varios equipos de acuerdo con la planificación a largo plazo de la empresa.	21,6
5	Muy alto	Es responsable de la planificación y organización a largo plazo de la actividad de la empresa o de alguna o algunas de sus principales áreas funcionales.	27,0

Responsabilidad sobre calidad y resultados

IMPORTANCIA: 2,7 %

Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	Es responsable de los resultados y calidad de su propio trabajo, de manera que se le atribuyen los defectos que se puedan producir.	9,0
2	Medio	Es responsable de los resultados y la calidad del trabajo de un área de actividad de la organización, de manera que se le atribuya la responsabilidad sobre los defectos que se produzcan en dicha área	18,0
3	Alto	Es responsable de los resultados y la calidad del trabajo de toda la organización, de manera que se le atribuye la responsabilidad última sobre los defectos que se puedan producir en toda la organización.	27,0

Responsabilidad sobre el bienestar de las personas

IMPORTANCIA: 2,5 %

Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias limitadas sobre este bienestar.	8,4
2	Medio	Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias moderadas sobre este bienestar.	16,8
3	Alto	Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias notables sobre este bienestar.	25,2

Responsabilidad económica

IMPORTANCIA: 1,6 %

Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión limitada sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.	5,3
2	Medio	Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión moderada sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.	10,5
3	Alto	Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión notable sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.	15,8

Responsabilidad sobre Información confidencial **IMPORTANCIA: 2,2 %**

Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto de trabajo requiere un manejo ocasional, frecuente o continuado de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible, que puede tener un impacto limitado sobre la empresa.	7,3
2	Medio	El puesto de trabajo requiere un manejo ocasional de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible que puede tener un impacto notable sobre la empresa; o bien, requiere un manejo frecuente o continuado de esta información que puede tener un impacto moderado sobre la misma.	14,7
3	Alto	El puesto de trabajo requiere un manejo frecuente o continuado de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible que, puede tener un impacto notable sobre la empresa.	22,0



Autonomía **IMPORTANCIA: 6,3 %**

En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	Existen instrucciones, directrices y protocolos estandarizados que determinan el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, aunque la persona ocupante del puesto puede decidir ocasionalmente sobre algunos de estos aspectos para una organización más eficiente de su propio trabajo.	21,0
2	Medio	Aunque existen instrucciones, directrices y protocolos que fijan, de manera general, el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, la persona que lo ocupa puede adaptar esas instrucciones, directrices y protocolos para una organización más eficiente de su propio trabajo.	42,0
3	Alto	No existen instrucciones, directrices y protocolos que determinen el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, que pueden ser complejas, variadas o no estandarizadas. Existe libertad y discreción en la toma de decisiones respecto de estos aspectos del trabajo.	63,0



[Redacted header text]

[Handwritten signature]

[Mirrored/bleed-through text from the reverse side of the page]

[Redacted header text]

[Handwritten signature]

[Mirrored/bleed-through text from the reverse side of the page]

B. CONDICIONES EDUCATIVAS

Enseñanza reglada			IMPORTANCIA: 20,0 %
Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación.			Factor Neutro
Nivel	Nombre	Descripcion	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Primaria	El puesto requiere educación primaria.	28,6
2	Secundara	El puesto requiere educación secundaria obligatoria o grado básico de formación profesional.	57,1
3	Grado Medio	El puesto requiere grado medio de formación profesional.	85,7
4	Bachillerato-Grado superior	El puesto requiere bachillerato o grado superior de formación profesional.	114,3
5	Grado universitario	El puesto requiere grado universitario o equivalente.	142,9
6	Master universitario	El puesto requiere máster universitario.	171,4
7	Doctorado universitario	El puesto requiere doctorado.	200,0






C. CONDICIONES PROFESIONALES

Procedimientos, materiales, equipos y máquinas

IMPORTANCIA: 1,9 %

Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto de trabajo requiere ciertos conocimientos básicos de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos.	6,3
2	Medio	El puesto de trabajo requiere conocimientos amplios o variados de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos.	12,5
3	Alto	El puesto de trabajo requiere conocimientos avanzados de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos específicos o propios del sector de actividad de la empresa.	18,8

Competencias digitales

IMPORTANCIA: 1,9 %

Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto requiere conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática.	6,3
2	Medio	El puesto requiere conocimientos avanzados en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática o conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones específicos del sector de actividad de la empresa.	12,5
3	Alto	El puesto requiere conocimientos avanzados en manejo de software o aplicaciones específicos del sector de actividad de la empresa.	18,8

Gestión de la diversidad

IMPORTANCIA: 1,3 %

Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto conlleva la interacción ocasional con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.	4,2
2	Medio	El puesto conlleva la interacción frecuente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad, y su desempeño se beneficia del conocimiento y comprensión de las manifestaciones y cualidades de la diversidad humana.	8,3
3	Alto	El puesto conlleva la interacción constante con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad, y requiere un conocimiento y comprensión profundos de las manifestaciones y cualidades de la diversidad humana.	12,5

**Conocimiento o dominio de idioma extranjero****IMPORTANCIA: 2,2 %**

Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Muy bajo	El puesto requiere el conocimiento básico de un idioma extranjero.	4,4
2	Bajo	El puesto requiere el conocimiento básico de dos o más idiomas extranjeros.	8,8
3	Moderado	El puesto requiere el conocimiento medio de un idioma extranjero.	13,1
4	Alto	El puesto requiere el conocimiento medio de dos o más idiomas extranjeros o avanzado de un idioma extranjero.	17,5
5	Muy alto	El puesto requiere el conocimiento avanzado de dos o más idiomas extranjeros.	21,9

Formación no reglada**IMPORTANCIA: 2,2 %**

Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El desempeño del puesto de trabajo requiere hasta 30h de formación no reglada.	7,3
2	Medio	El desempeño del puesto de trabajo requiere entre 30h y 60h de formación no reglada.	14,6
3	Alto	El desempeño del puesto de trabajo requiere más de 60h de formación no reglada.	21,9

Experiencia**IMPORTANCIA: 1,3 %**

Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Muy bajo	El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de hasta tres meses.	2,5
2	Bajo	El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre tres meses y un año.	5,0
3	Moderado	El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre uno y tres años.	7,5
4	Alto	El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre tres y cinco años.	10,0
5	Muy alto	El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de más de cinco años.	12,5

Actualización de conocimientos

IMPORTANCIA: 1,9 %

Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El entorno de trabajo de este puesto es estable, aunque requiere ocasionalmente el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos.	6,3
2	Medio	El entorno de trabajo de este puesto experimenta cambios de manera usual. Requiere con frecuencia el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos.	12,5
3	Alto	El entorno de trabajo de este puesto está sometido a cambios constantes. Requiere de forma continua el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos, así como información actualizada de los conocimientos o el estado de la técnica en el concreto sector de actividad de la organización.	18,8

Destreza.

IMPORTANCIA: 1,6 %

Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto de trabajo requiere la coordinación del movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.	5,2
2	Medio	El puesto de trabajo requiere coordinación y precisión en el movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.	10,4
3	Alto	El puesto de trabajo requiere velocidad, coordinación y precisión en el movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.	15,6

Minuciosidad

IMPORTANCIA: 1,6 %

Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto de trabajo requiere una atención minuciosa limitada, entendida como la manipulación de objetos pequeños o la observación de detalles globales.	5,2
2	Medio	El puesto requiere una atención minuciosa moderada, entendida como la manipulación de objetos muy pequeños o la observación de detalles pequeños.	10,4
3	Alto	El puesto requiere una atención minuciosa notable, entendida como la manipulación de objetos diminutos o la observación de detalles extremadamente pequeños.	15,6

Aptitudes sensoriales **IMPORTANCIA: 1,6 %**

Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso. Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto requiere un uso limitado de aptitudes sensoriales.	5,2
2	Medio	El puesto requiere un uso moderado de aptitudes sensoriales.	10,4
3	Alto	El puesto requiere un uso notable de aptitudes sensoriales.	15,6

Capacidad para plantear ideas y soluciones **IMPORTANCIA: 1,6 %**

Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones. Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto requiere la capacidad de adaptación de soluciones existentes a las situaciones que se producen en el mismo.	5,2
2	Medio	El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo a partir de los conocimientos generales propios del sector de actividad.	10,4
3	Alto	El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo que no se derivan de los conocimientos generales propios del sector de actividad.	15,6

Capacidad comunicativa **IMPORTANCIA: 2,2 %**

Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia. Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	Las tareas del puesto implican, incidentalmente, la realización de actividades comunicativas de carácter meramente informativo, dedicado a proporcionar o intercambiar información.	7,3
2	Medio	Las tareas del puesto implican la realización de actividades comunicativas, ya sea con personas que forman parte de la organización o con personas ajenas a la misma.	14,6
3	Alto	El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo que no se derivan de los conocimientos generales propios del sector de actividad.	21,9

**Capacidad emocional****IMPORTANCIA: 1,9 %**

Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas.

Factor Neutro

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	La ejecución de las tareas del puesto requiere ocasionalmente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.	6,3
2	Medio	La ejecución de las tareas del puesto requiere frecuentemente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.	12,5
3	Alto	La ejecución de las tareas del puesto requiere constantemente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.	18,8

Capacidad de resolución de conflictos**IMPORTANCIA: 2,2 %**

Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.).

Factor Neutro

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Bajo	El puesto de trabajo requiere ocasionalmente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.	7,3
2	Medio	El puesto de trabajo requiere frecuentemente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.	14,6
3	Alto	El puesto de trabajo requiere constantemente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.	21,9

D. CONDICIONES LABORALES

Condiciones físicas IMPORTANCIA: 4,5 %

Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad).

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
1	Muy baja exposición	Muy baja exposición	9,0
2	Baja exposición	Baja exposición	18,0
3	Exposición moderada	Exposición moderada	27,0
4	Alta exposición	Alta exposición	36,0
5	Muy alta exposición	Muy alta exposición	45,0

Condiciones psicosociales IMPORTANCIA: 4,5 %

Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
1	Muy baja exposición	Muy baja exposición	9,0
2	Baja exposición	Baja exposición	18,0
3	Exposición moderada	Exposición moderada	27,0
4	Alta exposición	Alta exposición	36,0
5	Muy alta exposición	Muy alta exposición	45,0

Horarios descansos y vacaciones IMPORTANCIA: 3,0 %

Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.).

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Muy bajo	El puesto de trabajo se desarrolla en jornada partida o las necesidades organizativas o productivas de la empresa determinan los periodos de disfrute vacacional.	6,0
2	Bajo	La jornada ordinaria asociada al puesto de trabajo requiere su desempeño en fines de semana o festivos, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, los requerimientos del nivel 1.	12,0
3	Moderado	La jornada de trabajo se realiza en horario nocturno o en turnos rotativos, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.	18,0
4	Alto	El puesto de trabajo requiere cierta disponibilidad horaria, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.	24,0
5	Muy alto	El puesto de trabajo requiere conectividad digital permanente o disponibilidad horaria continua, incluso en fines de semana, festivos o periodos vacacionales, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.	30,0

**Desplazamientos y viajes****IMPORTANCIA: 3,0 %**

Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración.

Factor **Neutro**

Nivel	Nombre	Descripción	Puntos
0	Nivel Cero	Factor no relevante	0,0
1	Muy bajo	El puesto requiere de forma ocasional la realización de desplazamientos fuera del centro de trabajo durante la jornada.	6,0
2	Bajo	El puesto requiere habitualmente la realización de desplazamientos fuera del centro de trabajo durante la jornada.	12,0
3	Moderado	La jornada ordinaria se desarrolla en distintos centros de trabajo, requiriendo el desplazamiento entre estos, o bien requiere viajes sin pernoctación que suponen un alargamiento de la jornada diaria.	18,0
4	Alto	El puesto de trabajo requiere la realización de hasta un viaje mensual con pernoctación fuera del domicilio habitual de la persona trabajadora.	24,0
5	Muy alto	El puesto de trabajo requiere la realización de más de un viaje mensual con pernoctación fuera del domicilio habitual de la persona trabajadora.	30,0



RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

POR ORDEN ALFABÉTICO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Puesto de Trabajo	Departamento	Fem.	Masc.	Neutro	Total
Administrativo/a		0,0	0,0	432,3	432,3
Conductor/a		0,0	0,0	200,9	200,9
Promedio		0,0	0,0	316,6	316,6

POR ORDEN DESCENDENTE DE PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA VALORACIÓN

Puesto de Trabajo	Departamento	Fem.	Masc.	Neutro	Total
Administrativo/a		0,0	0,0	432,3	432,3
Conductor/a		0,0	0,0	200,9	200,9
Promedio		0,0	0,0	316,6	316,6

	TOTAL	PROMEDIO
Puntuación factores feminizados	0,0	0,0
Puntuación factores masculinizados	0,0	0,0
Puntuación factores neutros	633,2	316,6
TOTALES	633,2	316,6

TIPIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO

POR ORDEN ALFABÉTICO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Puesto de Trabajo	Departamento	PT Fem / Mas	Total	Rango	Agrupación
Administrativo/a		Feminizado	432,3	De 400 a 500 puntos	Agrupación 5
Conductor/a		Masculinizado	200,9	De 200 a 300 puntos	Agrupación 2

POR ORDEN DESCENDENTE DE PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA VALORACIÓN

Puesto de Trabajo	Departamento	PT Fem / Mas	Total	Rango	Agrupación
Administrativo/a		Feminizado	432,3	De 400 a 500 puntos	Agrupación 5
Conductor/a		Masculinizado	200,9	De 200 a 300 puntos	Agrupación 2

	FEMINIZADO	MASCULINIZADO	NEUTRO	TOTAL
Nº de puestos	1	1	0	2,0
Valoración Puestos Trabajo	432,3	200,9	316,6	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO: DESGLOSE DE VALORACIONES POR PUESTOS DE TRABAJO



Empresa: LUDANY EXPRESS
NIF: B01800580
Razón Social: LUDANY EXPRESS S.L.
Dirección: AVENIDA DE LAS INDUSTRIAS 4, 03750, Pedreguer
Teléfono:
Correo electrónico:
Periodo: AÑO 2022 | del 01/01/2022 al 31/12/2022
Fecha de Informe: 03/01/2024

RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO



Administrativo/a				
Cat.	Grupo	Factor	Nivel	Puntos
A	Polivalencia	Polivalencia o definición extensa de obligaciones	Frecuentemente se atribuyen al puesto de trabajo tareas que se enmarcan en una función distinta de la que se asume de manera ordinaria	72,0
A	Esfuerzos	Posición continuada y posturas forzadas	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
A	Esfuerzos	Movimientos repetitivos	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
A	Esfuerzos	Esfuerzo visual	Nivel moderado de esfuerzo	3,6
A	Esfuerzos	Esfuerzo auditivo	Muy bajo nivel de esfuerzo	1,2
A	Esfuerzos	Esfuerzo mental	Alto nivel de esfuerzo	28,0
A	Esfuerzos	Esfuerzo emocional	Nivel moderado de esfuerzo	21,0
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad de organización, coordinación y supervisión	Es responsable de organizar o coordinar el trabajo diario de otras personas, bajo la dirección de otra persona.	10,8
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad sobre calidad y resultados	Es responsable de los resultados y la calidad del trabajo de un área de actividad de la organización, de manera que se le atribuya la responsabilidad sobre los defectos que se produzcan en dicha área	18,0
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias limitadas sobre este bienestar.	8,4
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad económica	Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión moderada sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.	10,5
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad sobre información confidencial	El puesto de trabajo requiere un manejo frecuente o continuado de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible que, puede tener un impacto notable sobre la empresa.	22,0
A	Responsabilidad y autonomía	Autonomía	Aunque existen instrucciones, directrices y protocolos que fijan, de manera general, el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, la persona que lo ocupa puede adaptar esas instrucciones, directrices y protocolos para una organización más eficiente de su propio trabajo.	42,0
B	Enseñanza Reglada	Enseñanza reglada	El puesto requiere grado medio de formación profesional.	85,7
C	Conocimientos y comprensión	Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Competencias digitales	El puesto requiere conocimientos avanzados en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática o conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones específicos del sector de actividad de la empresa.	12,5
C	Conocimientos y comprensión	Gestión de la diversidad	El puesto conlleva la interacción ocasional con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.	4,2
C	Conocimientos y comprensión	Conocimiento o dominio de idioma extranjero	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Formación no reglada	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Experiencia	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Actualización de conocimientos	El entorno de trabajo de este puesto es estable, aunque requiere ocasionalmente el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos.	6,3
C	Aptitudes y habilidades sociales	Destreza.	Factor no relevante	0,0
C	Aptitudes y habilidades sociales	Minuciosidad	El puesto requiere una atención minuciosa notable, entendida como la manipulación de objetos diminutos o la observación de detalles extremadamente pequeños.	15,6
C	Aptitudes y habilidades sociales	Aptitudes sensoriales	Factor no relevante	0,0
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad para plantear ideas y soluciones	El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo a partir de los conocimientos generales propios del sector de actividad.	10,4
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad comunicativa	El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo que no se derivan de los conocimientos generales propios del sector de actividad.	21,9
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad emocional	La ejecución de las tareas del puesto requiere ocasionalmente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.	6,3
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad de resolución de conflictos	El puesto de trabajo requiere frecuentemente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.	14,6
D	Entorno	Condiciones psicosociales	Muy baja exposición	9,0
D	Condiciones organizativas	Horarios descansos y vacaciones	El puesto de trabajo se desarrolla en jornada partida o las necesidades organizativas o productivas de la empresa determinan los periodos de disfrute vacacional.	6,0
D	Condiciones organizativas	Desplazamientos y viajes	Factor no relevante	0,0
TOTAL				432,3



Conductoria				
Cat.	Grupo	Factor	Nivel	Puntos
A	Pulsaciones	Pulsaciones o deficiencia extrema de obligaciones	El puesto de trabajo tiene atribuidas diversas tareas que se enmarcan en una única función	24,0
A	Esfuerzos	Postura continuada y posturas forzadas	Muy bajo nivel de esfuerzos	1,2
A	Esfuerzos	Movimientos repetitivos	Muy bajo nivel de esfuerzos	1,2
A	Esfuerzos	Esfuerzo visual	Muy bajo nivel de esfuerzos	1,2
A	Esfuerzos	Esfuerzo auditivo	Muy bajo nivel de esfuerzos	1,2
A	Esfuerzos	Otros tipos de esfuerzo físico	Bajo nivel de esfuerzos	3,4
A	Esfuerzos	Esfuerzo mental	Bajo nivel de esfuerzos	14,0
A	Esfuerzos	Esfuerzo emocional	Muy bajo nivel de esfuerzos	7,8
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad de organización, coordinación y supervisión	Factor no relevante	0,0
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad sobre calidad y resultados	Es responsable de los resultados y calidad de su propio trabajo, de manera que se le atribuyen los defectos que se puedan producir	9,0
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias moderadas sobre este bienestar	10,8
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad económica	Factor no relevante	0,0
A	Responsabilidad y autonomía	Responsabilidad sobre información confidencial	Factor no relevante	0,0
A	Responsabilidad y autonomía	Autonomía	Existen instrucciones, directivas y protocolos estandarizados que determinan el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, aunque la persona ocupante del puesto puede decidir ocasionalmente sobre algunos de estos aspectos para una organización más eficiente de su propio trabajo	21,0
B	Enseñanza Reglada	Enseñanza reglada	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	El puesto de trabajo requiere ciertos conocimientos básicos de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos	6,3
C	Conocimientos y comprensión	Competencias digitales	El puesto requiere conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática.	6,3
C	Conocimientos y comprensión	Gestión de la diversidad	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Conocimiento o dominio de idioma extranjero	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Formación no reglada	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Experiencia	Factor no relevante	0,0
C	Conocimientos y comprensión	Actualización de conocimientos	Factor no relevante	0,0
C	Aptitudes y habilidades sociales	Destreza	El puesto de trabajo requiere coordinación y precisión en el movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.	10,4
C	Aptitudes y habilidades sociales	Minuciosidad	El puesto de trabajo requiere una atención minuciosa limitada, entendida como la manipulación de objetos pequeños o la observación de detalles digitales	5,3
C	Aptitudes y habilidades sociales	Aptitudes sensoriales	Factor no relevante	0,0
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad para plantear ideas y soluciones	El puesto requiere la capacidad de adaptación de soluciones existentes a las situaciones que se producen en el mismo	5,2
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad comunicativa	Las tareas del puesto implican, incipientemente, la realización de actividades comunicativas de carácter meramente informativo, dedicado a proporcionar o intercambiar información	7,3
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad emocional	Factor no relevante	0,0
C	Aptitudes y habilidades sociales	Capacidad de resolución de conflictos	El puesto de trabajo requiere ocasionalmente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas	7,3
D	Entorno	Condiciones físicas	Muy baja exposición	9,0
D	Entorno	Condiciones psicoacústicas	Muy baja exposición	9,0
D	Condiciones organizativas	Horarios descansa y vacaciones	La jornada ordinaria asociada al puesto de trabajo requiere su desarrollo en fines de semana o festivos, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, los requerimientos del nivel 1.	12,0
D	Condiciones organizativas	Desplazamientos y atajos	El puesto de trabajo requiere la realización de hasta un viaje mensual con permanencia fuera del domicilio habitual de la persona trabajadora.	24,0
TOTAL				206,0

[Handwritten signature]