

Planes de Igualdad



Wamos Air

II PLAN DE IGUALDAD

II PLAN DE IGUALDAD

Wamos Air S.A.

WAMOS
AIR

Con la colaboración de



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO LEGISLATIVO.....	2
III. PRINCIPIOS GENERALES.....	3
IV. FASES DEL II PLAN DE IGUALDAD.....	3
V. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.....	5
VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL II PLAN DE IGUALDAD	6
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	8
IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	17
X. OBJETIVOS GENERALES	27
1. OBJETIVOS CUALITATIVOS.....	27
2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS.....	27
XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES.....	28
XII. MEDIOS Y RECURSOS	58
XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	59
XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN	64
1. SEGUIMIENTO DEL PLAN	64
2. EVALUACIÓN DEL PLAN	65
3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN	67
4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD	69
5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	69
XV. APROBACIÓN Y FIRMA.....	70

I. INTRODUCCIÓN

El II Plan de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres de Wamos Air S.A. (2025 - 2029) es fundamental para poder introducir, de forma efectiva, el principio de igualdad de género en todas las políticas que, en diversos niveles, ya está aplicando y/o va a aplicar esta entidad.

Un Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres es un documento que recoge un conjunto de medidas destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de las entidades (empresas, instituciones públicas, ONG, asociaciones, etc.). En este plan se diseñan las actuaciones que se van a implantar en favor de la igualdad de oportunidades, en base a un diagnóstico de situación previamente realizado y a un compromiso mostrado por la dirección de la entidad.

Este diagnóstico de situación se ha desarrollado analizando las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Salud laboral con perspectiva de género.
- k) Comunicación y lenguaje inclusivo y no sexista.
- l) Violencia de género.

Se pretende que el II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sea un proceso de mejora continua, que contribuya a mantener vivo el procedimiento de conseguir que la entidad no se estanque en su objetivo final de alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres, revisando y mejorando con el tiempo las actuaciones implantadas. Es necesario realizar una evaluación continua para comprobar las mejoras y cambios que aportan soluciones a situaciones desiguales y, por lo tanto, injustas.

En definitiva, nos encontramos con una herramienta de trabajo consensuada por todas las partes sociales de la organización con vocación de continuidad que velará por la igualdad entre mujeres y hombres en el seno de la entidad.

II. MARCO LEGISLATIVO

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, establece en su artículo 5 el principio de garantía de *igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público*, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

Esta ley, en su artículo 45 también establece la obligación de todas las empresas de *respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma en que se determine en la legislación laboral*.

Además, de acuerdo a las modificaciones acontecidas con la aprobación 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**, 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.

También han de aplicar un plan de igualdad las empresas cuando así lo establezca su convenio colectivo, en los términos previstos en el mismo o cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de la sanción por la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Para el resto de empresas, la elaboración e implantación de planes de igualdad es voluntaria, previa consulta a la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Este plan, además, se ha diseñado tras la elaboración de un diagnóstico previo de situación, y ambos documentos están a lo dispuesto en el **Real Decreto 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro** y el **Real Decreto 902/2020 por el que se regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres**.

III. PRINCIPIOS GENERALES

Las características que rigen el II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres son:

- **Transversal.** Integra el principio de igualdad en la organización de forma transversal.
- **Activo y preventivo.** Se dirige tanto a alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como a mantenerla.
- **Colectivo e integrador.** Dirigido al conjunto de la plantilla, mujeres y hombres, no sólo a las primeras.
- **Negociado.** Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes: Representación de la empresa y representación de la plantilla.
- **Dinámico.** Es progresivo y puede estar sometido a cambios durante el periodo de implantación.
- **Sistemático-coherente.** El objetivo final (la igualdad real) se consigue por el cumplimiento de objetivos sistemáticos.
- **Flexible.** Se confecciona a medida, en función de las necesidades y posibilidades.
- **Temporal.** Termina cuando se agote su vigencia.

IV. FASES DEL II PLAN DE IGUALDAD

Los pasos que se han seguido para desarrollar el II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Wamos Air son los siguientes:

- I. **Compromiso de la entidad.** Este compromiso ha sido adquirido y plasmado por escrito por la Dirección.
- II. **Constitución de la Comisión negociadora. Constitución de la Comisión negociadora.** Conformada de manera paritaria entre la representación de la empresa y la representación de las personas trabajadoras (incluyendo a los sindicatos más representativos y más representativos del sector, en representación de los centros de trabajo que no tienen RLPT) y manteniendo en la medida de lo posible el equilibrio entre sexos.

Son sujetos legitimados para negociar planes de igualdad el comité de empresa, las delegadas y los delegados de personal, o las secciones sindicales si las hubiera que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del comité, tal y como establece el artículo 5 del RD 901/2020. Por otro lado, en relación a los centros de trabajo que no disponen de RLPT, atendiendo al artículo 5 del RD 901/2020, ha participado en representación de dichos centros de trabajo los sindicatos más representativos y más representativos del sector.

Esta comisión tiene la responsabilidad de impulsar acciones de información y sensibilización de la plantilla, así como diseñar el diagnóstico de situación previo y el II plan de igualdad.

- III. **Diagnóstico de la organización en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.** El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa recogida en materia de: selección, contratación, formación y promoción profesional, condiciones de trabajo, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, corresponsabilidad, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad. Tras el análisis se ha elaborado un informe escrito que recoge las conclusiones generales y las posibles áreas de mejora.
- IV. **Plan de acción.** Se ha elaborado un plan de actuación a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En él se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, medios y recursos, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.
- V. **Implantación y ejecución de las medidas del II Plan de Igualdad.** Tras la aprobación del II plan de igualdad, comienza la fase de implantación, que consistirá en la ejecución de cada una de las medidas acordadas.
- VI. **Seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad.** De forma transversal a la implantación se deberá realizar un seguimiento periódico, que permitirá identificar problemas que puedan aparecer aportando así soluciones a ellos, revisar constantemente el II plan de igualdad y efectuar las correcciones y modificaciones oportunas, en su caso, así como evaluaciones que determinarán la eficacia del plan, si la situación de partida ha mejorado, si se han cumplido los objetivos propuestos y si los resultados obtenidos han sido los previstos.

V. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	
Titularidad	Privada
Ámbito funcional	Empresa
Motivación para la realización del PDI	Obligatorio
Datos fiscales	Razón social: Wamos Air S.A. NIF: A83516641 Domicilio social: Calle Mahonia, N°2, 6ª planta, 28043, Madrid. Forma jurídica: Sociedad Anónima
Centros de trabajo	Calle Mahonia, N°2, 6ª planta, 28043, Madrid y lugares adscritos a dicho centro de trabajo, al que quedan vinculados todos/as los/as pilotos, TCPS, personal administrativo y técnico. Avenida Hispanidad S/N, Terminal 2 Aeropuerto Barajas, 28042, Madrid. Avenida Hispanidad S/N, Zona Modular Aeropuerto Barajas, 28042, Madrid.
CNAE	5110 - Transporte aéreo de pasajeros
Página web	https://wamosair.com/es/

VI. PARTES SUSCRIPTORAS DEL II PLAN DE IGUALDAD

Comisión Negociadora		
Nombre y apellidos	Cargo	Organización sindical
En representación de la entidad		
Maria Isabel Serrano Granado	Responsable RRHH	-
Victor Manuel Blanco Delgado	Responsable Legal y fiscal	-
Teresa Arranz Carrasco	Técnica RRHH	-
Lucia Garza León-Sanjurjo	Counsel	-
Jon Artucha Corta	Responsable técnico	-
Ignacio Nogal Valverde	Technical Support Coordinator	-
Alicia Carlos Olleta	Manager Marketing	-
Andrea Sánchez García	Ground Operations Deputy Manager	-
Juan Gomila Amengual	Deputy OCC Manager	-
En representación de las personas trabajadoras		
Pablo Morera Canet	Piloto	RLPT DESPEGA
Jorge Casamayor Pérez	Piloto	RLPT DESPEGA
Janire Sánchez Marín	Sobrecargo	RLPT DESPEGA
Úrsula Becerra Puga	Sobrecargo	RLPT DESPEGA
Patricia Vidal Rodríguez	Sobrecargo	RLPT DESPEGA
Almudena Marcos Polo	Tripulante de cabina	RLPT USO
Esther Pozuelo de Prada	Tripulante de cabina	RLPT USO
Juan Manuel Lagarto del Real; en calidad de sustituto, Luis Miguel Rodríguez Ariza	-	En representación de los centros de trabajo que no disponen de RLPT, USO
Ana María Gómez Julián	-	En representación de los centros de trabajo que no disponen de RLPT, FSC-CCOO

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito personal:

Este II Plan de Igualdad se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, incluido el personal de alta dirección, e independientemente de su relación contractual y de sus circunstancias profesionales y personales.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el II plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicios

Ámbito territorial:

Este II Plan de Igualdad es de aplicación en todos los centros de trabajo que Wamos Air tiene ubicados en:

- *Calle Mahonia, N°2, 6ª planta, 28043, Madrid y lugares adscritos a dicho centro de trabajo, al que quedan vinculados todo/as los/as pilotos, TCPS, personal administrativo y técnico.*
- *Avenida Hispanidad S/N, Terminal 2 Aeropuerto Barajas, 28042, Madrid*
- *Avenida Hispanidad S/N, Zona Modular Aeropuerto Barajas, 28042, Madrid*

Ámbito temporal:

Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina por las partes negociadoras, un plazo de vigencia de **cuatro años**, a contar desde su firma (25/11/2025 – 24/11/2029).

VIII. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con respecto al análisis de las **políticas de selección y contratación**, primeramente, indicar que en Wamos Air **se dispone de un protocolo de selección, aunque no está realizado con perspectiva de género.**

Atendiendo a los **factores que determinan que la entidad inicie un nuevo proceso de reclutamiento y selección** de personal, estos son las necesidades de producción, la creación de nuevos puestos de trabajo, las sustituciones / bajas y los nuevos proyectos.

Los principales **sistemas de reclutamiento** utilizados en Wamos Air son las bases de datos internas, publicación en la web propia, portales de empleo, ETT, redes sociales, convenios con centros educativos, empresas de inserción laboral, red de contactos y comunicación interna de la entidad.

Los **métodos utilizados para seleccionar al personal** son:

- Criba curricular estándar
- Entrevistas: Primero se realiza una entrevista telefónica, y si el/a candidato/a es adecuado/a, pasa a una entrevista personal. Si se pasa dicha entrevista personal, se elabora un informe sobre el/a candidato/a y se pasa a una entrevista por parte del/a responsable directo/a, y si se pasa esta última entrevista, se procede a la contratación del/a candidato/a.
- Pruebas teórico/prácticas
- Test psicotécnico (depende de los puestos, en TCPs y pilotos lo exige Aviación Civil)

Por otro lado, indicar que para la **integración del nuevo personal** se cuenta con un manual de acogida, un kit de bienvenida, y además, se imparte una formación inicial.

Por otra parte, mencionar que **el perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento** es un perfil con experiencia en el puesto, capacidad de mando/supervisión, responsabilidad y dotes organizativas (el personal de RRHH son especialistas en selección y reclutamiento, y los/as responsables de departamento que participan en dichos procesos conocen el equipo y el puesto en profundidad).

Además, indicar que **las personas que participan en los procesos de reclutamiento y selección de personal cuentan con formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres**, en concreto, cuentan con un curso de “*Igualdad y protocolo de acoso*”, impartido en el año 2021 por el Grupo Hedima. También cuentan con un curso de Igualdad Retributiva, VPT y Auditoría salarial (Concilia2) y Curso de Igualdad de oportunidades: aplicación práctica en el ámbito del empleo (Instituto de la Mujer) y las personas que realizan selección en el departamento de TCPs realizaron en 2024 un curso de selección por competencias con perspectiva de género.

Por último, cabe señalar que durante todo este proceso **no se observan barreras, internas o externas, para la incorporación de mujeres a la compañía.**

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

En el periodo de análisis, el **total de plantilla** ha sido de 547 mujeres (51,22%) y 521 hombres (48,78%), es decir, 1068 personas en total. Atendiendo a estos datos, podemos ver que Wamos Air cuenta con una plantilla equilibrada en cuanto al número de hombres y mujeres que la componen, propia del sector equilibrado al que pertenece.

Por otro lado, **atendiendo a la distribución de la plantilla por categorías profesionales:**

- Un 47,17% de las mujeres pertenecen a la categoría “TCP NIVEL 3 (N)”, seguido de un 26,33% pertenecientes a la categoría “TCP NIVEL 2 (N)”, y un 7,68% que pertenecen a la categoría “AUXILIAR”.
- El 24,76% de los hombres pertenecen a la categoría “TCP NIVEL 3 (N)”, seguido de un 14,01% pertenecientes a la categoría “SEGUNDO/A PILOTO A-330”, y un 9,79% que pertenecen a la categoría “COMANDANTE A-330”.

Por otra parte, atendiendo a la **distribución de la plantilla según grupos profesionales:**

- Un 79,89% de las mujeres pertenecen al grupo “6”, seguido de un 8,78% pertenecientes al grupo “7”, y un 6,95% que pertenecen al grupo “5”.
- El 36,66% de los hombres pertenecen al grupo “6”, seguido de un 25,72% pertenecientes al grupo “1”, y un 10,75% que pertenecen al grupo “5”.

En cuanto a la **distribución de la plantilla por diferentes puestos de trabajo:**

- El 80,26% de las mujeres están clasificadas en el puesto de trabajo denominado “TRIPULANTE CABIN CREW”, seguido de un 12,98% clasificadas en el puesto de trabajo “ADMINISTRATIVO/A”, y un 2,56% que pertenecen al puesto “INGENIERO/A”.
- Un 36,47% de los hombres están clasificados en el puesto de trabajo denominado “TRIPULANTE CABIN CREW”, seguido de un 14,01% clasificados en el puesto de trabajo “SEGUNDO/A PILOTO”, y un 10,56% que pertenecen a los puestos de “ADMINISTRATIVO/A” y “COMANDANTE” respectivamente.

Por último, analizando la **distribución de la plantilla por diferentes departamentos:**

- El 80,80% de las mujeres pertenecen al departamento “TRIPULACION”, seguido de un 3,66% pertenecientes al departamento de “INGENIERÍA DT”, y un 2,01% pertenecientes al departamento “OCC Y H24”.
- Un 60,65% de los hombres pertenecen al departamento “TRIPULACION”, seguido de un 9,40% pertenecientes al “DPTO MANTENIMIENTO”, y un 7,49% pertenecientes al departamento de “INGENIERÍA DT”.

En base al análisis realizado, hemos visto que existe **segregación horizontal en varios de los grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo y departamentos**, ya que, como se ha podido observar, **algunos de estos están**

masculinizados (por ejemplo, los puestos de “COMANDANTE”, “TMA” o “SEGUNDO/A PILOTO”), o **feminizados** (por ejemplo, el puesto de “TRIPULANTE CABIN CREW”).

Por último, atendiendo a este apartado, hemos visto que **hay segregación vertical en los niveles de “COORDINADOR/A - INGENIERIA - TMA”, “DIRECCION”, “PILOTO AL MANDO (COMANDANTE)”, “RESPONSABLE DPTO O AREA” y “SEGUNDO/A PILOTO”**, dado que nos hemos encontrado con una menor representación femenina en dichos niveles, principalmente en los niveles de “PILOTO AL MANDO (COMANDANTE)” y “SEGUNDO/A PILOTO” (la mayoría de mujeres de plantilla pertenecen al nivel “TRIPULANTE-TCP”).

3. FORMACIÓN

Primeramente, indicar que **Wamos Air dispone de un Plan de Formación formalmente definido**, aunque no está realizado con perspectiva de género.

Por otro lado, mencionar que en el año 2021 **se impartió una formación específica en materia de “igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y protocolo de acoso”, dirigida a toda la plantilla.**

En cuanto a la **detección de las necesidades de formación**, estas son detectadas por la dirección, el departamento de RRHH, los/as responsables de departamento y/o por la propia plantilla; a través de comunicación formal (cuestionarios; evaluación de desempeño; comunicados formales a personal superior y/o rrhh; etc.).

Respecto a la **comunicación de los cursos de formación** disponibles u ofertados, estos se difunden mediante comunicación directa a la persona elegida para la formación, comunicación a los/as responsables de departamento y/o comunicación interna habitual para la plantilla (email, intranet, etc.).

Por otro lado, **los criterios que se tienen en cuenta para seleccionar a las personas que participan o no en un determinado curso** se basan en la adecuación del contenido de la formación al puesto de trabajo, aunque es importante indicar que si hay muchas personas interesadas, se valora la ampliación de plazas.

Respecto a la **impartición de los cursos**, indicar que estos se realizan generalmente dentro de la jornada laboral (los cursos que son online es el/a propio/a trabajador/a quien gestiona su tiempo de realización). Los cursos que se realizan dentro de la jornada son tanto obligatorios como voluntarios.

4. PROMOCIÓN

Primeramente, indicar que en Wamos Air **se dispone de un sistema interno de clasificación profesional y promoción en el trabajo**, a través del cual se establece una metodología formal para promover al personal idóneo, asegurando de tal forma que se cubren los perfiles y propósitos de cada función y puesto. Dicho procedimiento recoge un apartado a través del cual se insta a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en todo el proceso de promoción, siendo las aptitudes, los méritos, la valía y la capacidad personal y profesional de las personas candidatas, los criterios a tener en cuenta para realizar de forma objetiva la elección.

Por otro lado, la **metodología a seguir para la promoción profesional** de la plantilla se realiza según protocolo de promoción, los resultados de la evaluación, el criterio de mandos superiores y la solicitud del interesado o interesada.

Por otra parte, las **competencias que se tienen en cuenta para promocionar al personal** son tanto **competencias duras** (adecuación al puesto, desempeño en el puesto actual, entendimiento de los procesos y/o funciones, antigüedad, formación y experiencia) como **competencias blandas** (compromiso, calidad en el trabajo, responsabilidad, trabajo en equipo...).

Indicar que en la **decisión de una promoción interna** intervienen Dirección, Recursos Humanos y los/as responsables de departamento.

Por último, mencionar que **en el caso de existir una vacante, y que sea susceptible de ser ocupado de forma interna**, Wamos Air lo comunicaría mediante los canales de comunicación interna habituales (en el caso de puestos de oficina).

5. CONDICIONES DE TRABAJO

En Wamos Air el **tipo de contratación** que prima es el indefinido, (el 66,67% de los contratos son indefinidos), tanto para mujeres (58,14%) como para hombres (75,62%). Del total de personas que tienen un contrato indefinido, en concreto 712, podemos apreciar un 55,34% de hombres y un 44,66% de mujeres. Por otro lado, del total de personas que tienen un contrato temporal, en concreto 356, podemos apreciar un 35,67% de hombres y un 64,33% de mujeres. Son mayoritariamente mujeres las que están contratadas bajo la modalidad temporal (41,86% del total de las mujeres de plantilla, frente al 24,38% del total de los hombres).

Por otro lado, en relación a los **tipos de jornada**, al desagregar esta información por sexo, se ha observado lo siguiente:

- La mayoría de la plantilla tiene un contrato a jornada completa, tanto mujeres (83,18%) como hombres (81,57%).
- Por otro lado, vemos que el 16,09% de las mujeres de plantilla están contratadas bajo la modalidad "Fijo discontinuo", seguido de un 0,73% que disponen de un contrato a tiempo parcial.
- En cuanto a los hombres, el 18,04% de estos están contratados bajo la modalidad "Fijo discontinuo", seguido de un 0,38% que disponen de un contrato a tiempo parcial.

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

Como se ha visto en el diagnóstico de situación, **la jornada de trabajo habitual es partida o continua, dependiendo del área y de la época del año.**

Además, indicar que **en esta entidad se establece el trabajo a turnos**, concretamente en los departamentos de OCC, MCC, TMAS, Ingeniería Planning, Almacén y Logística. Los turnos se realizan en horario de:

- OCC. Dependiendo del momento del año 2 turnos de 12 horas, acumulando más días libres. 1) 07:00 a 19:00; 2) 19:00 a 07:00. O 3 turnos al día: 1) 07:00 a 15:00; 2) 15:00 a 23:00; 3) 23:00 a 07:00.
- MCC. Dependiendo del momento del año 2 turnos de 12 horas, acumulando más días libres. 1) 07:00 a 19:00; 2) 19:00 a 07:00. O 3 turnos al día: 1) 07:00 a 15:00; 2) 15:00 a 23:00; 3) 23:00 a 07:00.
- TMAS (Técnicos/as de Mantenimiento). 3 turnos al día. 1) 07:00 a 15:00; 2) 15:00 a 23:00; 3) 23:00 a 07:00
- Ingeniería Planning. 3 turnos al día. 1) 06:00 a 14:00; 2) 14:00 a 22:00; 3) 22:00 a 06:00
- Almacén. 3 turnos al día. 1) 07:00 a 15:00; 2) 15:00 a 23:00; 3) 23:00 a 07:00
- Logística. 3 turnos al día. 1) 07:00 a 15:00; 2) 15:00 a 23:00; 3) 23:00 a 07:00

Por otro lado, atendiendo a la **distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo**:

- El 90,49% de las mujeres de plantilla han tenido una jornada de trabajo de “40 horas” semanales (jornada completa), seguido de un 8,96% con una jornada de “entre 20 y 35 horas” semanales, y un 0,55% con una jornada de “entre 35 y 39 horas” semanales.
- El 94,43% de los hombres de plantilla han tenido una jornada de trabajo de “40 horas” semanales (jornada completa), seguido de un 4,80% con una jornada de “entre 20 y 35 horas” semanales, un 0,58% con una jornada de “entre 35 y 39 horas” semanales, y un 0,19% con una jornada de “menos de 20 horas” semanales.

Por otra parte, indicar que en Wamos Air, el personal perteneciente a/los departamentos de “Finanzas”, “RRHH”, “Marketing”, “Ingeniería CAMO”, “Operaciones vuelo”, “Administración operaciones vuelo”, “Instrucción”, “Crewcontrol”, “Oficina técnica”, “Administración TCPS”, “Legal”, “Operaciones Tierra Oficina”, “Charter”, “Travel”, “Calidad”, “Oficina técnica” y “Servicio a bordo oficina” **disponen de un sistema de trabajo a distancia/teletrabajo implantado** (firmado a través de un acuerdo), **el cual se ha regulado a través de un protocolo específico.**

En cuanto a las **medidas de conciliación**, a parte de lo recogido en la normativa laboral aplicada en la entidad, en Wamos Air se dispone de los siguientes mecanismos para contribuir a la mejor ordenación del tiempo de trabajo y favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos:

- Facilitar la elección de periodos vacacionales para el personal de oficina
- Acumulación de turnos de trabajo para disfrutar de días libres
- Flexibilidad horaria en la entrada y salida del trabajo para el personal de oficina.
- Adaptación de la jornada de trabajo al horario escolar para el personal de oficina.
- Permiso para acudir a reuniones o actividades escolares, recuperando horas
- Permiso para acompañar a consulta médica a menores o familiares dependientes
- Reducir tiempos de desplazamiento habilitando un espacio adecuado para la comida
- Teletrabajo
- Otorgar días de asuntos propios (personal de oficina)

- Jornada intensiva los viernes, y en verano, para el personal de oficina.
- Horarios y turnos rotativos
- Ampliación del permiso de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento
- Día libre en cumpleaños (personal de oficina)
- Que ambos progenitores puedan disfrutar simultáneamente de las medidas de conciliación aunque trabajen en la misma empresa
- Las personas que tienen reducción de jornada eligen los días en los que trabajan

Mencionar que **las medidas de conciliación han sido documentadas y distribuidas a la plantilla, a través de reuniones, correo electrónico e intranet.**

7. RETRIBUCIONES

Analizando las **políticas salariales** que se llevan a cabo en la empresa hemos visto que **Wamos Air dispone de una política salarial establecida, aunque no está documentada (las tablas salariales si están documentadas), basada en determinados criterios como:** categoría; puesto (funciones/ responsabilidades); antigüedad; resultados de la evaluación de desempeño; formación específica; nocturnidad/turnicidad; penosidad, toxicidad y peligrosidad; peticiones de los trabajadores y trabajadoras; experiencia e idiomas.

Además, se dispone de un **sistema de retribución flexible**, el cual incluye un seguro médico.

Por otro lado, mencionar que Wamos Air ofrece los siguientes **beneficios sociales**: ayuda económica a cada trabajador/a con hijos/a en edad escolar; ayuda económica a cada trabajador/a que sea madre o padre a partir del 01 de enero de 2023; día libre de cumpleaños (salvo para el personal de tripulación, debido a lo complicado de la gestión) y premio económico al empleado/a del trimestre y empleado/a del año.

Por otra parte, en cuanto a los **resultados obtenidos en el análisis de salarios**:

Media salarial en Wamos Air							
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Media Eq. M (€)	Media Eq. H (€)	Brecha equiparada (%)
545	521	22.692,50	51.239,24	55,71	29.243,65	59.785,45	51,09

Mediana salarial en Wamos Air							
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Mediana Eq. M (€)	Mediana Eq. H (€)	Brecha equiparada (%)
545	521	20.542,68	31.576,56	34,94	26.273,24	36.029,80	27,08

Podemos ver que hay una brecha salarial de **55,71%**, aunque si anualizamos y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, esta es de un **51,09%**.

En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un **34,94%**, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un **27,08%**.

Por último, como hemos visto, **los factores desencadenantes de las diferencias retributivas** vienen dados por:

- Aplicación de complementos salariales y percepciones extrasalariales: Se detectan diferencias en determinados complementos salariales y percepciones extrasalariales, tanto en el análisis general como en el análisis individual atendiendo a la clasificación profesional de la entidad, lo cual es debido a la naturaleza de aplicación de dichos conceptos, así como debido a lo comentado respecto a la segregación vertical y horizontal existente en la entidad, ya que dichos conceptos no se perciben en todos estos puestos de trabajo y con las mismas cuantías. Las principales diferencias se detectan por la aplicación de los conceptos pactados individualmente, de los conceptos de naturaleza variable y del concepto de “HORAS BLOQUE”, percibidos en su mayoría y con mayores cuantías por puestos de trabajo masculinizados, por lo que podemos afirmar que existen complementos salariales que afectan de modo distinto a mujeres y hombres, siendo en este caso favorable a los hombres.
- Segregación horizontal y vertical: La **segregación horizontal** afecta en este sentido, ya que, como hemos visto, existen puestos de trabajo masculinizados que perciben un salario base y una serie de complementos salariales cuya retribución es superior a otros puestos de trabajo, o que directamente no se perciben. Destacamos en este apartado que un 80,26% de las mujeres de la plantilla están clasificadas en el puesto de trabajo “TRIPULANTE CABIN CREW”, frente al 36,47% de los hombres. También se detecta un alto porcentaje de mujeres en el puesto de “ADMINISTRATIVO/A”, con un 12,98%. Por otro lado, como hemos visto, los hombres se distribuyen más uniformemente en los puestos de trabajo, destacando que un 10,56% de estos pertenecen al puesto de “COMANDANTE”, con uno de los rangos salariales más elevados, el 14,01% al puesto de “SEGUNDO/A PILOTO”, también con uno de los rangos salariales más elevados. Además, en relación a los grupos profesionales, hemos visto que el 95,62% de las mujeres están clasificadas en un grupo profesional inferior al grupo 3, con los rangos salariales más bajos, frente al 64,11% de los hombres. Solamente el 4,38% de las mujeres pertenecen a los grupos profesionales superiores, (grupos 1, 2 o 3), con los rangos salariales más elevados, frente al 35,89% de los hombres.

Por otro lado, como hemos visto, existe **segregación vertical** en la entidad. Los puestos de mayor nivel jerárquico van aparejados a una mayor retribución de complementos salariales y de salario base, lo cual afecta a la brecha salarial, principalmente atendiendo al análisis general y en el análisis por grupos profesionales y puestos de trabajo de igual valor. Los niveles jerárquicos que se relacionan con un mayor rango salarial están ocupados en su mayoría por hombres, encontrándonos en el nivel de “PILOTO AL MANDO (COMANDANTE)” con un 10,56% de los hombres de la plantilla, frente al 0,37% de las mujeres de la plantilla, así como en el nivel de “SEGUNDO/A PILOTO”, con un 14,01% de los hombres de la plantilla y un 0,91% de las mujeres de la plantilla. En el nivel de “DIRECCIÓN” también vemos diferencias, con un 0,37% de las mujeres de la plantilla y un 1,34% de los hombres de la plantilla, así como en el nivel de “RESPONSABLE DPTO O AREA”, con un 5,37% de los hombres de la plantilla y un 2,01% de las mujeres de la plantilla.

- Jornadas parciales, reducciones de jornada y días trabajados: Como hemos podido observar en el diagnóstico retributivo, se detectan diferencias en el análisis de la “Brecha salarial efectiva %”, las cuales se reducen al ajustar el salario a año completo trabajado y a jornada completa (< 25,00%).

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Según el análisis realizado de la distribución de la plantilla, hemos podido ver que **no existe una infrarrepresentación de mujeres en la entidad**, pues hay un equilibrio en cuanto al número de mujeres y hombres que forman parte de la plantilla, 547 mujeres (51,22%) y 521 hombres (48,78%), es decir, 1068 personas en total.

Por otra parte, hemos visto que existe **segregación horizontal en varios de los grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo y departamentos**, ya que, como se ha podido observar, **algunos de estos están masculinizados** (por ejemplo, los puestos de “COMANDANTE”, “TMA” o “SEGUNDO/A PILOTO”), **o feminizados** (por ejemplo, el puesto de “TRIPULANTE CABIN CREW”).

Por otro lado, hemos visto que **existe segregación vertical en los niveles de “COORDINADOR/A - INGENIERIA - TMA”, “DIRECCION”, “PILOTO AL MANDO (COMANDANTE)”, “RESPONSABLE DPTO O AREA” y “SEGUNDO/A PILOTO”**, dado que nos hemos encontrado con una menor representación femenina en dichos niveles, principalmente en los niveles de “PILOTO AL MANDO (COMANDANTE)” y “SEGUNDO/A PILOTO” (la mayoría de mujeres de plantilla pertenecen al nivel “TRIPULANTE-TCP”).

Por último, **con respecto a la composición de la representación legal de las personas trabajadoras, hemos visto que no existe una infrarrepresentación de mujeres**, pues hay equilibrio en cuanto al número de mujeres y hombres que forman parte de dicho órgano representativo (47,62% de mujeres – 52,38% de hombres).

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, mencionar que la entidad dispone de un **protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo**, como procedimiento específico para la prevención, detección y actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, el cual ha sido difundido entre la plantilla.

Por otro lado, indicar que se han realizado acciones de sensibilización y formación en materia de acoso dirigidas a la plantilla, de manera que puedan identificar y evitar conductas que puedan resultar discriminatorias, ofensivas o abusivas.

Además, se han elaborado y difundido códigos de buenas prácticas, y también se han realizado campañas informativas en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

Por último, mencionar que en Wamos Air hay constancia de que se ha podido producir alguna situación constitutiva de acoso, pero se trataría de acoso laboral, no de acoso sexual o por razón de sexo.

10. SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

En Wamos Air, aunque se dispone de una política preventiva específica de riesgos laborales no se aplica la perspectiva de género, al margen de las medidas preventivas existentes en torno al embarazo y la lactancia.

Por otro lado, indicar que la entidad cuenta con una evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo.

Respecto a la seguridad, salud laboral y equipamientos, en Wamos Air se disponen de informes de siniestralidad desagregados por sexo.

Por último, mencionar que la entidad cuenta con instalaciones y recursos diferenciados entre hombres y mujeres.

11. VIOLENCIA DE GÉNERO

La empresa, por el momento, no ha contratado mujeres declaradas víctimas de violencia de género suponiendo una bonificación en las cuotas de la SS.

Por otra parte, atendiendo a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la empresa no ha tenido que conceder permisos especiales a ninguna trabajadora, ni se ha producido ninguna excedencia, suspensión de contrato o similar dado que no se ha dado ningún caso o denuncia de la que se tenga constancia.

12. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Los canales de comunicación interna que habitualmente se utilizan en Wamos Air son: comunicación a través de responsable de RRHH, comunicación a través de mandos superiores, comunicación directa con gerencia de cualquier empleado/a de la plantilla, reuniones, correo electrónico, tablón de anuncios, cuestionarios de obtención de información, buzón de sugerencias e intranet.

Analizando tanto los canales internos como la comunicación externa de la empresa a través de web, comunicados, etc., se considera que se utiliza lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas que transmiten los valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

IX. VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoría retributiva recogida en el diagnóstico de situación tendrá la misma vigencia del II plan de igualdad, es decir, un total de 4 años a contar desde la firma del mismo.

Una vez finalice la vigencia, la empresa deberá realizar una nueva auditoría, que requiere:

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo y al sistema de promoción.
2. Determinar la relevancia de otros factores desencadenantes de las diferencias retributivas, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad de la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras puedan encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores.

La empresa a través del eje “Retribuciones y condiciones de trabajo”, y en base a varias medidas recogidas en otros ejes (Promociones, Infrarrepresentación Femenina, etc.), se establece un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, tal y como establece el RD 902/2020.

*METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

1º. Valoración de puestos de trabajo

La **valoración de puestos de trabajo** es una técnica de gestión de recursos humanos que consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en un determinado momento.

Existe un amplio consenso acerca de que los procedimientos de **asignación de puntos por factor** son los más adecuados, tanto en lo que respecta genéricamente a la valoración de puestos como para evitar la discriminación salarial de las mujeres.

El Gobierno pone a disposición de las entidades la Herramienta de “Valoración de Puestos de Trabajo”, la cual ha sido el resultado del trabajo de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas, expertos y expertas independientes, la dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.

Tal y como establece el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley 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”*:

Los **elementos que conforman el procedimiento de valoración de puestos de trabajo** son los siguientes:

- 1º) Categorías de factores. Los factores se han agrupado conforme a la siguiente clasificación (art. 4.2 RD 902/2020):
 - **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.
 - **Condiciones educativas**: las que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
 - **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.
 - **Condiciones laborales** y por factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.
- 2º) Factores y subfactores. 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.
- 3º) Niveles. A su vez, cada factor y subfactor se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo.
- 4º) Ponderación de factores y subfactores. Sobre un total de 1.000 puntos, la mesa de diálogo ha seguido un método escalonado o por bloques. Se aplica una fórmula matemática que garantiza un equilibrio entre la valoración de niveles mínimos y máximos de cada factor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido. Así, se establece un peso o valor relativo a cada factor y subfactor, así como a sus distintos niveles, atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto.
- 5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto, y habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor, se calcula la puntuación total y se agrupan los puestos en función del resultado de dicha valoración.

Así, una vez establecidos los niveles en todos los factores/subfactores, hemos obtenido el siguiente resultado:

Puesto	A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	B) CONDICIONES EDUCATIVAS	C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO	TOTAL
ADMINISTRATIVO/A	84	57	58	9	209 Puntos
COMANDANTE	190	86	108	69	453 Puntos
COORDINADOR/A SERVICIOS TIERRA	87	86	80	60	313 Puntos
DIRECTOR/A CALIDAD Y AUDITORIA	222	143	131	69	565 Puntos
DIRECTOR/A COMERCIAL	221	143	127	69	560 Puntos
DIRECTOR/A COMERCIAL TOUROPERACION	155	143	93	51	442 Puntos
DIRECTOR/A CONTROL FINANCIERO	169	143	93	43	448 Puntos
DIRECTOR/A GENERAL	345	171	145	80	740 Puntos
DIRECTOR/A MARKETING	161	143	105	43	451 Puntos
DIRECTOR/A OPERACIONES TIERRA	221	143	135	69	567 Puntos
DIRECTOR/A OPERACIONES VUELO	258	143	135	74	610 Puntos
DIRECTOR/A TECNICO/A	229	143	131	69	571 Puntos
INGENIERO/A	91	143	75	35	345 Puntos

II PLAN DE IGUALDAD

Wamos Air S.A.



MOZO/A DEL ALMACEN	87	29	43	60	219 Puntos
RESPONSABLE ADJUNTO/A DIRECCION JEFE/A MANTENIMIENTO	115	143	110	51	419 Puntos
RESPONSABLE ADJUNTO/A DIRECCIÓN OPS VUELO	115	143	95	46	399 Puntos
RESPONSABLE ADJUNTO/A OCC	122	86	95	35	338 Puntos
RESPONSABLE ADJUNTO/A TCPS	109	86	95	51	341 Puntos
RESPONSABLE ADMIN 145	115	114	90	9	328 Puntos
RESPONSABLE ALMACEN	114	86	86	34	319 Puntos
RESPONSABLE CALIDAD	109	143	95	30	377 Puntos
RESPONSABLE CAMO	156	143	104	60	462 Puntos
RESPONSABLE CARGA AEREA	115	114	90	9	328 Puntos
RESPONSABLE COMERCIAL CHARTER	115	86	95	51	347 Puntos
RESPONSABLE COMPRAS	115	86	91	9	301 Puntos
RESPONSABLE CONTABILIDAD	115	143	90	9	357 Puntos
RESPONSABLE CREWCONTROL	136	86	101	30	353 Puntos
RESPONSABLE INGENIERIA CAMO	109	143	95	51	398 Puntos

II PLAN DE IGUALDAD

Wamos Air S.A.



RESPONSABLE INGENIERIA MCC	109	143	93	25	369 Puntos
RESPONSABLE INGENIERIA OPS VUELO	109	143	95	30	377 Puntos
RESPONSABLE INGENIERIA PLANNING	109	143	93	46	390 Puntos
RESPONSABLE INGENIERIA TS	109	143	93	9	353 Puntos
RESPONSABLE INSTRUCCIÓN	115	114	90	9	328 Puntos
RESPONSABLE LEGAL	125	143	95	34	397 Puntos
RESPONSABLE LOGISTICA Y ALMACEN	115	86	90	55	345 Puntos
RESPONSABLE MANTENIMIENTO	162	143	115	74	494 Puntos
RESPONSABLE MARKETING	110	114	87	9	321 Puntos
RESPONSABLE OCC	129	86	95	51	361 Puntos
RESPONSABLE OPS TIERRA	115	86	95	51	347 Puntos
RESPONSABLE PLAN EMERGENCIAS	109	114	90	9	322 Puntos
RESPONSABLE PRL	111	114	95	9	330 Puntos
RESPONSABLE SAB	109	114	90	46	358 Puntos
RESPONSABLE SECURITY	109	114	95	9	327 Puntos
RESPONSABLE SISTEMAS	115	143	92	9	359 Puntos

II PLAN DE IGUALDAD

Wamos Air S.A.



RESPONSABLE TCPS	160	114	107	48	429 Puntos
RESPONSABLE TÉCNICOS/AS MANTENIMIENTO	127	86	90	65	368 Puntos
RESPONSABLE TRAVEL	115	86	90	46	336 Puntos
SEGUNDO/A PILOTO	141	86	89	69	385 Puntos
TMA	96	86	75	64	321 Puntos
TRIPULANTE CABIN CREW	107	86	81	78	352 Puntos

Las agrupaciones quedarían reflejadas de la siguiente forma:

Agrupaciones según distribución de puestos			
Agrupaciones	Puesto + puntos	Mujeres	Hombres
Agrupación 10		0	0
Agrupación 9	DIRECTOR/A GENERAL (740)	0	1
Agrupación 8		0	0
Agrupación 7	DIRECTOR/A CALIDAD Y AUDITORIA (565) DIRECTOR/A COMERCIAL (560) DIRECTOR/A OPERACIONES TIERRA (567) DIRECTOR/A OPERACIONES VUELO (610) DIRECTOR/A TÉCNICO/A (571)	0	5
Agrupación 6		0	0
Agrupación 5	COMANDANTE (453) DIRECTOR/A COMERCIAL TOUROPERACION (442) DIRECTOR/A CONTROL FINANCIERO (448) DIRECTOR/A MARKETING (451) RESPONSABLE ADJUNTO/A DIRECCIÓN JEFE/A MANTENIMIENTO (419) RESPONSABLE CAMO (462) RESPONSABLE MANTENIMIENTO (494) RESPONSABLE TCPS (429)	4	61
Agrupación 4	COORDINADOR/A SERVICIOS TIERRA (313) INGENIERO/A (345) RESPONSABLE ADJUNTO/A DIRECCIÓN OPS VUELO (399) RESPONSABLE ADJUNTO/A OCC (338) RESPONSABLE ADJUNTO/A TCPS (341) RESPONSABLE ADMIN 145 (328) RESPONSABLE ALMACÉN (319) RESPONSABLE CALIDAD (377) RESPONSABLE CARGA AÉREA (328) RESPONSABLE COMERCIAL CHARTER (347) RESPONSABLE COMPRAS (301) RESPONSABLE CONTABILIDAD (357) RESPONSABLE CREWCONTROL (353) RESPONSABLE INGENIERÍA CAMO (398) RESPONSABLE INGENIERÍA MCC (369) RESPONSABLE INGENIERÍA OPS VUELO (377) RESPONSABLE INGENIERÍA PLANNING (390) RESPONSABLE INGENIERÍA TS (353) RESPONSABLE INSTRUCCIÓN (328) RESPONSABLE LEGAL (397) RESPONSABLE LOGÍSTICA Y ALMACÉN (345) RESPONSABLE MARKETING (321) RESPONSABLE OCC (361) RESPONSABLE OPS TIERRA (347) RESPONSABLE PLAN EMERGENCIAS (322) RESPONSABLE PRL (330) RESPONSABLE SAB (358) RESPONSABLE SECURITY (327) RESPONSABLE SISTEMAS (359) RESPONSABLE TÉCNICOS/AS MANTENIMIENTO (368) RESPONSABLE TRAVEL (336) SEGUNDO/A PILOTO (385) TMA (321) TRIPULANTE CABIN CREW (352)	472	381
Agrupación 3		0	0
Agrupación 2	ADMINISTRATIVO/A (209) MOZO/A DEL ALMACÉN (219)	71	73
Agrupación 1		0	0

2º. Diagnóstico retributivo

Después de definir el sistema de valoración de puestos de trabajo de la organización se ha realizado un estudio salarial según lo establecido en la normativa de aplicación, es decir, la recopilación y análisis de información relativa al salario de los trabajadores y trabajadoras de la entidad, con el objeto de identificar brechas salariales y poner en marcha medidas para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

Se ha calculado la brecha salarial del salario base, de los complementos salariales y percepciones extrasalariales según el sistema de clasificación aplicable y puestos de trabajo de igual valor.

Este análisis retributivo incluye tanto la media aritmética (promedios), como la mediana de lo realmente percibido, incluyendo los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales de la plantilla, con datos desagregados por sexo y para el sistema de clasificación aplicable en la entidad, además de incluir la media y mediana con respecto de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la entidad.

Para poder profundizar en detectar cuales son las causas de la brecha salarial existente en la entidad, además, hemos calculado la brecha salarial de varias formas:

- **Brecha salarial efectiva** o “retribuciones efectivas”: Consideramos las **retribuciones efectivamente percibidas** en el periodo de referencia por las personas trabajadoras en la entidad, atendiendo a todas sus situaciones contractuales. Atendiendo a lo establecido en el RD 902/2020, si el resultado de la brecha salarial o “B” es superior al 25% se deberá justificar dicha diferencia.
- **Brecha salarial equiparada**: Se realiza una “anualización” y “normalización” de las retribuciones, tanto en los periodos trabajados como en las jornadas, es decir, se equiparan las retribuciones tanto a año completo trabajado como a jornada completa, a fin de proporcionar un dato adicional de comparabilidad.

En el diagnóstico de situación puede consultarse todo el desglose del análisis salarial, por grupos profesionales, puestos de trabajo y puestos de trabajo de igual valor. Y, en términos generales el resultado de brecha salarial en la entidad es el siguiente:

Media salarial en Wamos Air							
M (Nº)	H (Nº)	Media M (€)	Media H (€)	Brecha (%)	Media Eq. M (€)	Media Eq. H (€)	Brecha equiparada (%)
545	521	22.692,50	51.239,24	55,71	29.243,65	59.785,45	51,09

Mediana salarial en Wamos Air							
M (Nº)	H (Nº)	Mediana M (€)	Mediana H (€)	Brecha (%)	Mediana Eq. M (€)	Mediana Eq. H (€)	Brecha equiparada (%)
545	521	20.542,68	31.576,56	34,94	26.273,24	36.029,80	27,08

Podemos ver que hay una brecha salarial de **55,71%**, aunque si anualizamos y normalizamos los salarios, es decir, calculando la brecha equiparada, esta es de un **51,09%**.

En el caso del estudio de brecha a través de la mediana, el resultado es un **34,94%**, asimilando al año completo y normalizando la jornada, de un **27,08%**.

3º. Factores desencadenantes de las diferencias retributivas

- **Aplicación de complementos salariales y percepciones extrasalariales.**

Se detectan diferencias en determinados **complementos salariales y percepciones extrasalariales**, tanto en el análisis general como en el análisis individual atendiendo a la clasificación profesional de la entidad, lo cual es debido a la naturaleza de aplicación de dichos conceptos, así como debido a lo comentado respecto a la segregación vertical y horizontal existente en la entidad, ya que dichos conceptos no se perciben en todos estos puestos de trabajo y con las mismas cuantías (*“PAGA EXTRA PRORRATEADA”, “PLUS ACTIVIDAD”, “COMPLEMENTO AD PERSONAM”, “PRIMA DE RESPONSABILIDAD”, “PLUS DESPLAZAMIENTO”, “PLUS DISPONIBILIDAD”, “PLUS JEFE/A DE FLOTA/SEGURIDAD”, “INCENTIVO”, “PLUS JEFE/A DE CABINA”, “PLUS DE CERTIFICACIÓN”, “GARANTÍA HORARIA”, “PLUS TURNICIDAD”, “FLIGHT DATA ANALYST”, “PLUS COORDINACION”, “PLUS COORDINADOR/A CRM”, “PLUS PERSONAL”, “PRIMA DE INSTRUCCIÓN F”, “AJUSTE SALARIO/ABONO DEBIDO”, “FINIQUITO VACACIONES”, “ATRASOS”, “PLUS AYUDA ESCOLAR”, “AYUDA POR NACIMIENTO”, “PLUS DISPONIBILIDAD (2) GUARDIAS”, “DISPONIBILIDAD”, “IMAGINARIA”, “PRIMA DE INSTRUCCIÓN VARIABLE”, “NOCTURNIDAD”, “FESTIVOS”, “PLUS H POSICIONAMIENTO” y “HORAS BLOQUE”* así como en relación a las percepciones extrasalariales de *“RETRIBUCION ESPECIE”*).

Las principales diferencias se detectan por la aplicación de los conceptos pactados individualmente, de los conceptos de naturaleza variable y del concepto de **“HORAS BLOQUE”**, percibidos en su mayoría y con mayores cuantías por puestos de trabajo masculinizados, por lo que podemos afirmar que existen complementos salariales que afectan de modo distinto a mujeres y hombres, siendo en este caso favorable a los hombres.

- **Segregación horizontal y vertical.**

La **segregación horizontal** afecta en este sentido, ya que, como hemos visto, existen puestos de trabajo masculinizados que perciben un salario base y una serie de complementos salariales cuya retribución es superior a otros puestos de trabajo, o que directamente no se perciben.

Destacamos en este apartado que un 80,26% de las mujeres de la plantilla están clasificadas en el puesto de trabajo *“TRIPULANTE CABIN CREW”*, frente al 36,47% de los hombres. También se detecta un alto porcentaje de mujeres en el puesto de *“ADMINISTRATIVO/A”*, con un 12,98%. Por otro lado, como hemos visto, los hombres se distribuyen más uniformemente en los puestos de trabajo, destacando que un 10,56% de estos pertenecen al puesto de *“COMANDANTE”*, con uno de los rangos salariales más elevados, el 14,01% al puesto de *“SEGUNDO/A PILOTO”*, también con uno de los rangos salariales más elevados.

Además, en relación a los grupos profesionales, hemos visto que el 95,62% de las mujeres están clasificadas en un grupo profesional inferior al grupo 3, con los rangos salariales más bajos, frente al 64,11% de los hombres. Solamente el 4,38% de las mujeres pertenecen a los grupos profesionales superiores, (grupos 1, 2 o 3), con los rangos salariales más elevados, frente al 35,89% de los hombres.

Por otro lado, como hemos visto, existe **segregación vertical** en la entidad. Los puestos de mayor nivel jerárquico van aparejados a una mayor retribución de complementos salariales y de salario base, lo cual afecta a la brecha salarial, principalmente atendiendo al análisis general y en el análisis por grupos profesionales y puestos de trabajo de igual valor.

Los niveles jerárquicos que se relacionan con un mayor rango salarial están ocupados en su mayoría por hombres, encontrándonos en el nivel de “*PILOTO AL MANDO (COMANDANTE)*” con un 10,56% de los hombres de la plantilla, frente al 0,37% de las mujeres de la plantilla, así como en el nivel de “*SEGUNDO/A PILOTO*”, con un 14,01% de los hombres de la plantilla y un 0,91% de las mujeres de la plantilla. En el nivel de “*DIRECCIÓN*” también vemos diferencias, con un 0,37% de las mujeres de la plantilla y un 1,34% de los hombres de la plantilla, así como en el nivel de “*RESPONSABLE DPTO O AREA*”, con un 5,37% de los hombres de la plantilla y un 2,01% de las mujeres de la plantilla.

- **Jornadas parciales, reducciones de jornada y días trabajados.**

Como hemos podido observar en el diagnóstico retributivo, se detectan diferencias en el análisis de la “Brecha salarial efectiva %”, las cuales se reducen al ajustar el salario a año completo trabajado y a jornada completa (< 25,00%).

X. OBJETIVOS GENERALES

I. OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la entidad.
- Promover la igualdad en todas las áreas de la organización.
- Eliminar cualquier tipo de discriminación, directa o indirecta en el acceso al empleo, la contratación, la formación, la promoción profesional o las retribuciones.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, fomentando la corresponsabilidad.
- Prevenir y actuar con eficiencia en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Velar por un uso inclusivo del lenguaje verbal y visual.

2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS

- Aumento del porcentaje del sexo subrepresentado en la empresa.
- Disminución de la segregación horizontal y vertical existentes en los distintos niveles, grupos y categorías profesionales.
- Equilibrar el número de mujeres y hombres que acceden a cursos formativos.
- Disminución de la brecha salarial, buscando alcanzar la igualdad retributiva en todas las áreas.

XI. PLAN DE ACCIÓN - EJES

1

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

COMPROMISO DE LA ENTIDAD CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LAS OFERTAS DE EMPLEO

Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso adquirido por parte de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> % de ofertas de empleo publicitas con el compromiso <input type="checkbox"/> Inclusión compromiso (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las ofertas de empleo (si/no)

ESTABLECER DIRECTRICES DE GÉNERO A LAS CONSULTORAS O EMPRESAS DE SELECCIÓN EXTERNAS	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Establecer a través de un comunicado, guía o protocolo las directrices de género a seguir en el reclutamiento y selección para dirigirlo a las entidades externas que se le encargue de estos procesos.
Cronograma de implantación	Enero 2026 - Junio 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Diseño de directrices (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Empleo de técnicas de selección no discriminatorias e inclusivas por agentes externos (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Medios de comprobación (informe, memoria proceso, pruebas documentales, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Traslado de directrices a empresas de selección externas (si/no)</p>

OFERTAS DE EMPLEO CON LENGUAJE INCLUSIVO	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir de manera continua el lenguaje inclusivo utilizado en las ofertas de empleo, tanto en la descripción del puesto como en el contenido de las mismas, aplicando las perspectivas de género.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado</p> <p><input type="checkbox"/> Denominación de puestos con lenguaje inclusivo y no sexista (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar ofertas de empleo anunciadas</p> <p><input type="checkbox"/> Revisión de ofertas de trabajo (si/no)</p>

ENTREVISTAS DE SALIDA	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el desarrollo de la actividad laboral
Descripción detallada de la medida	Realizar una entrevista de salida a las personas que causan baja, para conocer los motivos de las bajas voluntarias desagregadas por sexo (solo personal de oficina).
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Número de bajas segregadas por género: Por causa, edad, nivel jerárquico, grupo profesional, tipo de contrato y tipo de jornada</p> <p><input type="checkbox"/> Entrevista elaborada (sí/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Resultados de las entrevistas</p>

GUÍA PARA EL USO INCLUSIVO Y NO SEXISTA DEL LENGUAJE	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	<p>Diseñar y facilitar entre el personal responsable de los procesos de selección, una guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje en las ofertas de trabajo y en la denominación de puestos.</p> <p>Dicha guía incluirá, además de lo mencionado anteriormente, instrucciones para aplicar el lenguaje inclusivo en el resto de comunicaciones, tanto internas como externas.</p>
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Diciembre 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Diseño de una guía donde se establecen recomendaciones básicas para el uso del lenguaje (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Enumerar dptos./puestos entre los que se ha difundido la guía</p> <p><input type="checkbox"/> Utilización no sexista del lenguaje en los procesos de selección</p>

REVISAR EL PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD INCORPORANDO PERSPECTIVA DE GÉNERO	
Área de actuación	Proceso de selección y contratación
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la contratación, realizando procesos de selección transparentes y objetivos, relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.
Descripción detallada de la medida	<p>Revisar el protocolo de selección incorporando la perspectiva de género y asegurando que esté disponible en el área de recursos humanos y al alcance de todas aquellas personas que participan en el proceso de reclutamiento, selección, contratación e integración del personal.</p> <p>Establecer un procedimiento de selección objetivo y estandarizado, que tenga en cuenta la perspectiva de género, y que incluya pautas y un guion de preguntas a evitar para no incurrir en sesgos de género.</p>
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Diciembre 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aplicación perspectiva de género al protocolo <input type="checkbox"/> Mejora de las técnicas de selección (si/no) <input type="checkbox"/> Protocolo de selección revisado (si/no)

2

RETRIBUCIONES

POLÍTICA SALARIAL APLICANDO CRITERIOS CLAROS Y OBJETIVOS	
Área de actuación	Retribuciones y condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	Se definirá a través de una guía o manual la política salarial que se aplica en la entidad, utilizando criterios claros y objetivos (con especial atención a los complementos salariales en su caso) (convenio colectivo).
Cronograma de implantación	Enero 2026 - Diciembre 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Complementos salariales definidos e incluidos en el documento (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Disminución de brecha salarial (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Política retributiva definida (si/no)</p>

INFORME DE TRANSPARENCIA SALARIAL	
Área de actuación	Retribuciones y condiciones de trabajo
Objetivos que persigue	Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad salarial en trabajos de igual valor.
Descripción detallada de la medida	<p>Elaborar y difundir un documento de transparencia salarial que defina la política salarial asociada a cada nivel y puesto de trabajo (según el convenio colectivo).</p> <p>Por otro lado, en la publicación de las ofertas de empleo, se incluirá una horquilla salarial del salario bruto anual del puesto de trabajo vacante.</p>
Cronograma de implantación	Enero 2026 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Informe difundido (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Informe realizado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Horquilla salarial incluida en las ofertas de empleo (si/no)</p>

3

PROMOCIÓN PROFESIONAL

FORMACIÓN SOBRE HABILIDADES DIRECTIVAS, LIDERAZGO, ETC.	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Prevenir o eliminar las barreras que pueda haber para acceder a la promoción con motivo de las responsabilidades familiares y/o personales
Descripción detallada de la medida	Organizar e impartir cursos sobre habilidades de dirección, liderazgo, motivación y autoestima, manejo del estrés, etc. invitando expresamente a las mujeres en las convocatorias de los cursos para fomentar su promoción a puestos de responsabilidad.
Cronograma de implantación	Enero 2027 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora de habilidades de liderazgo (encuestas, entrevistas...)</p> <p><input type="checkbox"/> N° personas formadas según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida por el personal</p>

PRIORIDAD EN LA PROMOCIÓN DEL SEXO SUBREPRESENTADO	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Aumentar el número de mujeres en puestos de responsabilidad, combatiendo la segregación vertical.
Descripción detallada de la medida	Establecer el principio general en los procesos de promoción interna de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá al puesto la persona del sexo menos representado en el área o puesto de trabajo.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Aumento % sexo subrepresentado en puestos de responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº de mujeres y hombres promocionados a través de esta medida</p>

COMUNICACIÓN INTERNA DE VACANTES PARA LA PROMOCIÓN INTERNA	
Área de actuación	Promoción Profesional
Objetivos que persigue	Garantizar que la información relativa a los procesos de promoción interna alcance a todo el personal
Descripción detallada de la medida	Realizar una comunicación abierta y pública en la empresa sobre la disponibilidad de vacantes para la promoción interna en el personal de oficina, indicando las aptitudes, requisitos y competencias necesarias para el desempeño de puesto, plazos y forma de presentación de candidatura.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Nº y porcentaje, desgregado por sexo, de candidaturas recibidas</p> <p><input type="checkbox"/> Vacantes publicadas y comunicadas (si/no)</p>

4

FORMACIÓN

FORMACIÓN EN GÉNERO A ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, MANDOS INTERMEDIOS Y RR.HH.	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y género a los órganos de dirección, mandos intermedios y RR.HH. que no dispongan de dicha formación.
Cronograma de implantación	Enero 2026 - Junio 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

JORNADA FORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD A TODA LA PLANTILLA	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Realizar una formación en materia de igualdad y género dirigida a toda la plantilla que no disponga de dicha formación.
Cronograma de implantación	Enero 2026 - Junio 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Celebrada jornada de formación en igualdad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Ponentes o docentes</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

MÓDULOS ESPECÍFICOS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LAS ACCIONES FORMATIVAS	
Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Incluir en las acciones formativas organizadas por la empresa para el personal de nuevo ingreso módulos específicos de igualdad de género.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Curso en el que se incorpora la acción formativa (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Impartido módulo de igualdad (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de igualdad (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> N° personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

FORMAR Y RECICLAR EN IGUALDAD ESPECÍFICA PARA LAS PERSONAS DE LA RLPT INTEGRADAS EN LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

Área de actuación	Formación
Objetivos que persigue	Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y la objetividad en todos los procesos.
Descripción detallada de la medida	Actualizar y reciclar la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de las personas que forman parte de la RLPT en la comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad.
Cronograma de implantación	Diciembre 2026 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

5

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

DISEÑAR Y DIFUNDIR UN DOCUMENTO CON LOS DISTINTOS PERMISOS, DERECHOS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EXISTENTES

Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla
Descripción detallada de la medida	<p>Diseñar y difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa un documento que recopile los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, diferenciando aquellos permisos que otorgue la entidad mejorando lo mínimos establecidos por ley.</p> <p>Se hará mención expresa a que los permisos pueden ser utilizados por hombres y mujeres, indistintamente, para fomentar la corresponsabilidad en el uso de estos permisos y medidas.</p>
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Diciembre 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Documento difundido entre toda la plantilla (si/no) <input type="checkbox"/> Documento realizado (si/no)

CAMPAÑAS O GUÍAS INFORMATIVAS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE CORRESPONSABILIDAD	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
Objetivos que persigue	Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras, estableciendo medidas y garantizando el uso de las mismas tanto por mujeres como por hombres para avanzar en corresponsabilidad
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas o guías informativas de sensibilización en materia de corresponsabilidad, para fomentar que no solo las mujeres soliciten medidas o permisos de conciliación, por ejemplo, permisos por paternidad o las diferentes medidas en flexibilidad de horarios que ofrece la entidad.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Correo electrónico, cartelería, tabloneros, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aumento de la corresponsabilidad (si/no) <input type="checkbox"/> Campañas realizadas (si/no) <input type="checkbox"/> Canales o vías utilizadas. Enumerar

6

COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

APLICAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO AL MANUAL DE BIENVENIDA

Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el II Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Incluir en el manual de bienvenida una referencia especial en materia de igualdad, así como información acerca del II Plan de Igualdad y protocolo de actuación frente al acoso moral, sexual y por razón de sexo.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Referencia incluida en el manual de bienvenida (si/no) <input type="checkbox"/> Alcance

CAMPAÑA PARA LA DIFUSIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Garantizar que la información sobre el II Plan de Igualdad sea accesible a toda la plantilla y grupos de interés
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña específica de difusión del II Plan de Igualdad, interna (publicación en la intranet o tablón y presentación a toda la plantilla en reunión informativa) y externa (a través de redes sociales, web, notas de prensa, etc.).
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> II Plan de igualdad difundido interna y externamente (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Alcance</p> <p><input type="checkbox"/> Canales de información utilizados</p>

FORMACIÓN SOBRE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD INCLUYENTE Y NO SEXISTA A RESPONSABLES DE COMUNICACIÓN	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico en materia de igualdad y lenguaje no sexista a las personas responsables de comunicación interna y externa (RRHH, Comercial, Marketing,...).
Cronograma de implantación	Enero 2027 - Diciembre 2027
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p> <p><input type="checkbox"/> Impartido curso de formación (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Entidad y/o persona docente</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento sobre lenguaje inclusivo (encuesta, entrevista...)</p>

LENGUAJE E IMÁGENES DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres
Descripción detallada de la medida	Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (tablones, comunicados, manuales, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Revisión del lenguaje (si/no) <input type="checkbox"/> Revisión de las imágenes (si/no) <input type="checkbox"/> Enumerar fuentes revisadas

INCORPORAR AL BLOG CORPORATIVO CONTENIDOS EN MATERIA DE IGUALDAD	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad
Descripción detallada de la medida	Incorporar al blog corporativo, de forma periódica, entradas relacionadas con la igualdad de oportunidades en el empleo, que sean sensibilizadores e informativos, propósitos corporativos, etc.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de comunicación y marketing
Prioridad	Baja
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Marketing</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> % de visitas</p> <p><input type="checkbox"/> Comentarios en las entradas</p> <p><input type="checkbox"/> N° de entradas realizadas en el blog o en redes sociales sobre igualdad al año</p>

CANAL DE COMUNICACIÓN ENTRE LA PLANTILLA Y LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	
Área de actuación	Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
Objetivos que persigue	Fomentar la comunicación y sugerencias, en materia de igualdad, entre la plantilla y la comisión de seguimiento
Descripción detallada de la medida	<p>Crear un canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento, un buzón de sugerencias, para que se puedan aportar sugerencias y peticiones en materia de igualdad.</p> <p>Establecer la metodología en un protocolo para su uso y control.</p>
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Buzón de sugerencias implantado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Metodología definida (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº de sugerencias/opiniones atendidas y solucionadas</p> <p><input type="checkbox"/> Nº de sugerencias/opiniones recibidas al año</p>

7

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

FORMACIÓN EN MATERIA DE ACOSO	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Formación en materia de acoso a las personas responsables de recursos humanos de la entidad, RLPT, Comisión de Igualdad y responsables del protocolo de acoso que no cuenten con dicha formación.
Cronograma de implantación	Enero 2027 - Diciembre 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Curso impartido (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de violencia y acoso (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

FORMACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO A LA PLANTILLA	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Realizar un curso de formación específico sobre la sensibilización en materia de prevención y actuación contra el acoso sexual, moral, por razón de sexo, identidad y orientación sexual, a toda la plantilla que no cuente con dicha formación.
Cronograma de implantación	Enero 2027 - Diciembre 2027
Responsables	Responsable de Formación
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Coste curso(s)</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Material didáctico y fungible, sala de formación, proyector, docente, etc.</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Formación y Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Formación impartida (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Lugar y fecha de celebración</p> <p><input type="checkbox"/> Mejora del conocimiento en materia de acoso (encuesta, entrevista...)</p> <p><input type="checkbox"/> Nº personas asistentes según sexo, cargo y responsabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfacción percibida</p>

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO MORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, IDENTIDAD Y ORIENTACIÓN SEXUAL	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
Objetivos que persigue	Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo respetuoso y libre de situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo
Descripción detallada de la medida	Revisar y actualizar el protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual disponible en la empresa, de manera que incluya los diferentes puntos esenciales.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Mayo 2026
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Alcance</p> <p><input type="checkbox"/> Nº Denuncias/quejas/sugerencias recibidas</p> <p><input type="checkbox"/> Protocolo actualizado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Protocolo revisado (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de conflictos/casos de acoso (si/no)</p>

8

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

DENOMINACIONES NEUTRAS EN EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Área de actuación	Clasificación profesional
Objetivos que persigue	Regular un sistema de clasificación profesional, que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo.
Descripción detallada de la medida	Regular un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género, eliminando las denominaciones masculinas o femeninas y utilizando términos neutros en las denominaciones de puestos.
Cronograma de implantación	Enero 2027 - Junio 2028
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<p><input type="checkbox"/> Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro (si/no)</p> <p><input type="checkbox"/> Identificar las discriminaciones en el lenguaje (si/no)</p>

9

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL SEXO INFRARREPRESENTADO.

Área de actuación	Infrarrepresentación femenina
Objetivos que persigue	Fomentar e incentivar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellos donde estén subrepresentados/as, combatiendo así la segregación horizontal.
Descripción detallada de la medida	Incluir como criterio en los procesos de reclutamiento y selección que, ante los casos de empate frente a mismos méritos, capacidades, actitudes, aptitudes y/o habilidades en varias personas para desempeñar un puesto de trabajo, tendrá preferencia en la contratación el sexo infrarrepresentado.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Octubre 2029
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Aumento % contratación del sexo subrepresentado <input type="checkbox"/> Disminución segregación horizontal <input type="checkbox"/> Inclusión de la medida en la política interna de la entidad (si/no) <input type="checkbox"/> Nº de mujeres y hombres contratados a través de esta medida

10

VIOLENCIA DE GÉNERO

DIFUNDIR UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Área de actuación	Violencia de género
Objetivos que persigue	Garantizar los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género pertenecientes a la plantilla de la entidad
Descripción detallada de la medida	Difundir entre la plantilla un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género. Dicho protocolo incluirá los derechos, permisos y medidas a los que dichas mujeres pueden acogerse según la legislación vigente.
Cronograma de implantación	Diciembre 2025 - Diciembre 2026
Responsables	Responsable de RR.HH.
Prioridad	Alta
Recursos asociados	<u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros <u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas <u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Protocolo entregado a responsables (si/no) <input type="checkbox"/> Protocolo difundido (si/no)

11

SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO

APLICAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

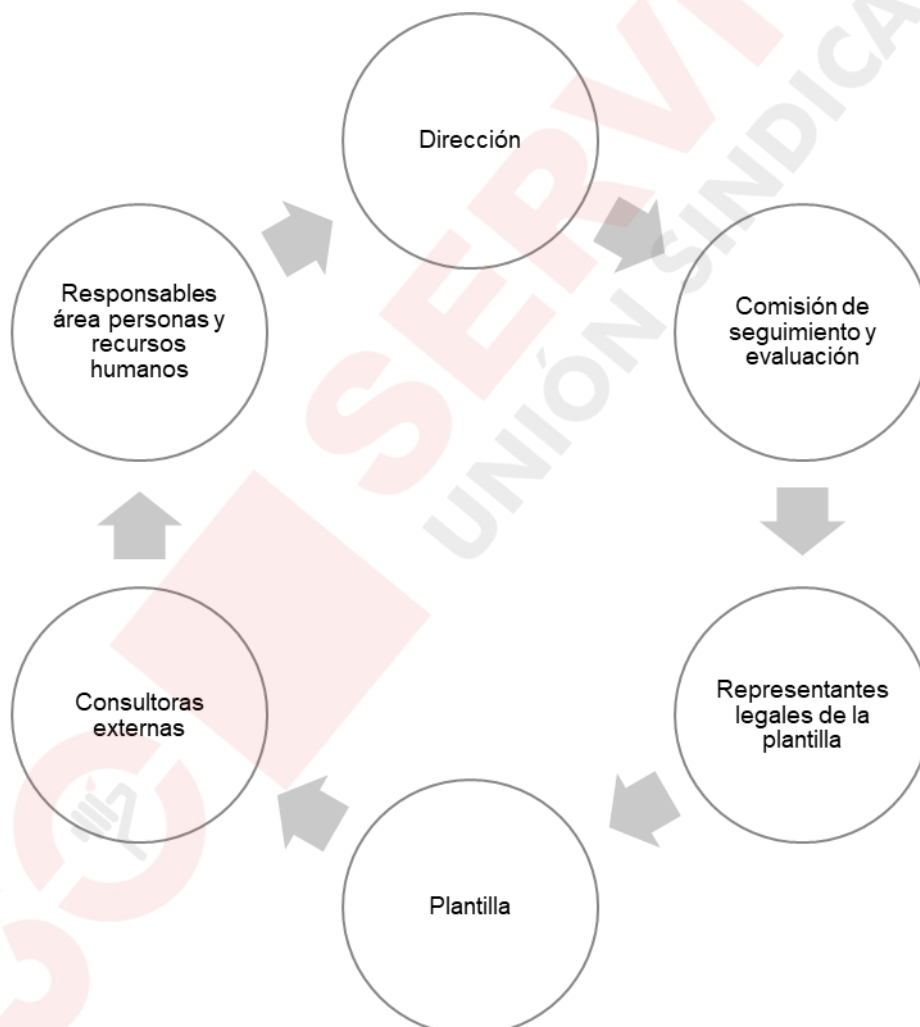
Área de actuación	Salud laboral desde una perspectiva de género
Objetivos que persigue	Impulsar la prevención de riesgos laborales con perspectiva de género en sus políticas y herramientas, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, biológicas, psíquicas y sociales de hombres y mujeres
Descripción detallada de la medida	Se considerarán las diferencias biológicas de mujeres y hombres, así como los riesgos psicosociales, en la evaluación de riesgos laborales, aplicando así la perspectiva de género.
Cronograma de implantación	Enero 2027 - Junio 2028
Responsables	Responsable de RR.HH. y PRL
Prioridad	Media
Recursos asociados	<p><u>Recursos económicos:</u> Costes de personal, papelería y suministros</p> <p><u>Recursos materiales:</u> Medios informáticos, material de oficina, despacho o instalaciones habilitadas</p> <p><u>Recursos de personal:</u> Personal del Departamento de Recursos Humanos y PRL.</p>
Indicadores de seguimiento	<input type="checkbox"/> Riesgos percibidos <input type="checkbox"/> Riesgos psicosociales evaluados (si/no)

XII. MEDIOS Y RECURSOS

Para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas recogidas en el plan, la empresa dispondrá de los siguientes medios y recursos materiales y humanos:

Medios materiales. La empresa dispondrá de instalaciones adecuadas, mobiliario, dispositivos electrónicos y tecnológicos, programas informáticos, conexión a internet y otros suministros, documentación e impresos y otro material fungible para el desarrollo de las actuaciones.

Recursos humanos. Además, se precisará de la implicación de profesionales que cuenten con experiencia y/o formación en materia de igualdad en el ámbito laboral y más concretamente los siguientes agentes para la ejecución de las medidas:



XIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES

	20	2026					2027					2028					2029																							
	25	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O				
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN																																								
Compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo																																								
Establecer directrices de género a las consultoras o empresas de selección externas																																								
Ofertas de empleo con lenguaje inclusivo																																								
Entrevistas de salida																																								
Guía para el uso inclusivo y no sexista del lenguaje																																								
Revisar el protocolo de selección de la entidad incorporando perspectiva de género																																								
RETRIBUCIONES Y CONDICIONES DE TRABAJO																																								

	2025	2026												2027												2028												2029													
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O				
Política salarial aplicando criterios claros y objetivos																																																			
Informe de transparencia salarial																																																			
PROMOCIÓN PROFESIONAL																																																			
Formación sobre Habilidades Directivas, Liderazgo, etc.																																																			
Prioridad en la promoción del sexo subrepresentado																																																			
Comunicación interna de vacantes para la promoción interna																																																			
FORMACIÓN																																																			
Formación en género a órganos de dirección, mandos intermedios y RR.HH.																																																			
Jornada formativa y de sensibilización en igualdad a toda la plantilla																																																			

	2025	2026												2027												2028												2029														
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O		
Módulos específicos de igualdad de género en las acciones formativas																																																				
Formar y reciclar en igualdad específica para las personas de la RLPT integradas en la comisión de seguimiento del plan de igualdad																																																				
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL																																																				
Diseñar y difundir un documento con los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes																																																				
Campañas o guías informativas de sensibilización sobre corresponsabilidad																																																				
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA																																																				
Aplicar la perspectiva de género al manual de bienvenida																																																				
Campaña para la difusión del II Plan de Igualdad																																																				
Formación sobre comunicación y publicidad incluyente y no sexista a responsables de comunicación																																																				

	2025	2026												2027												2028												2029																
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O				
Lenguaje e imágenes de las comunicaciones internas																																																						
Incorporar al blog corporativo y/o redes sociales contenidos en materia de igualdad																																																						
Canal de comunicación entre la plantilla y la comisión de seguimiento																																																						
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO																																																						
Formación en materia de acoso																																																						
Formación y/o sensibilización sobre la prevención y actuación contra el acoso a la plantilla																																																						
Protocolo de prevención y actuación frente al acoso moral, sexual, por razón de sexo, identidad y orientación sexual																																																						
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL																																																						
Denominaciones neutras en el sistema de clasificación profesional																																																						

	2025	2026												2027												2028												2029												
	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA																																																		
Prioridad en la contratación del sexo infrarrepresentado.	[Filled]																																																	
VIOLENCIA DE GÉNERO																																																		
Difundir un protocolo de actuación frente a la Violencia de Género	[Filled]												[Empty]																																					
SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO																																																		
Aplicar la perspectiva de género a la evaluación de riesgos laborales	[Empty]												[Filled]												[Empty]																									

XIV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

I. SEGUIMIENTO DEL PLAN

El **seguimiento** es el proceso que comprende la recolección y el análisis continuado de información en materia de igualdad y conciliación desarrollados en una corporación, para: verificar lo que se ha realizado en este campo; asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y de los objetivos que se han propuesto (en este caso en el II Plan de Igualdad); y detectar posibles problemas, y en tal caso, proceder a los reajustes oportunos que se adecuen en mayor grado a necesidades detectadas de la plantilla y a los recursos que pueda emplear la entidad.

Forma, temporalización y personas encargadas

El seguimiento debe quedar recogido documentalmente por parte de la *Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del II plan de igualdad*.

Los miembros de la comisión se reunirán periódicamente, **de forma anual**, y se levantará acta reunión y realizando un **informe de seguimiento anual**.

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Los objetivos que se pretenderán alcanzar con cada seguimiento del II Plan de Igualdad son:

- **Analizar el proceso de implementación**, identificar recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha para el desarrollo del Plan.
- **Comprobar los resultados inmediatos del II Plan de Igualdad** para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos y la realización de las acciones previstas según lo programado.
- **Adaptar o reajustar el Plan** para responder a nuevas necesidades o dar una mejor respuesta a las ya identificadas.
- **Proporcionar información y conclusiones para dar cumplimiento a la evaluación final del II Plan de Igualdad.**

Metodología de seguimiento

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología a llevar a cabo para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio, que pudieran establecerse otras versiones.

1º Recogida y análisis de la información. Revisión de los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas (participación en las actividades propuestas, actas de negociación, guías, informes, folletos, resultados de encuestas, memorias, etc.) así como el cumplimiento de los indicadores de seguimiento previstos y actualizados para cada acción.

2º Informe de seguimiento. Este informe resumirá y sintetizará toda la información acerca de la ejecución de las acciones, una por una, que se ha recopilado en la anterior fase, resumiéndola en una ficha estándar por acción.

Cada ficha incluirá tanto los datos relativos a la implantación como al seguimiento de cada acción.

3º Difusión y comunicación. Una vez validado y aprobado el Informe de Seguimiento (en cada caso) por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión del II plan de igualdad y la Dirección de la entidad, se difunde al resto de personal por los canales establecidos en el Plan de Comunicación corporativo.

2. EVALUACIÓN DEL PLAN

La **evaluación** final, como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del II Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención.

La evaluación final, analiza y/o engloba **tres perspectivas**:

- Evaluación de resultados
- Evaluación de procesos
- Evaluación de impacto

Forma, temporalización y personas encargadas

La evaluación deberá quedar recogida documentalmente, mediante informe expreso y debe ser llevada a cabo por la *Comisión u Órgano paritario para el seguimiento, evaluación y revisión del II plan de igualdad* y se realizará:

- Una **evaluación intermedia** (a los dos años de la implantación).
- Una **evaluación final** (al finalizar la vigencia del plan)

Todo ello, sin perjuicio de que la Comisión pudiera solicitar la subcontratación externa, que le pudiera prestar asistencia y apoyo en la elaboración de este proceso.

Objetivos

Con la **evaluación final** se valora la idoneidad, eficacia y efectividad de las acciones llevadas a cabo en la corporación.

La evaluación del II plan de igualdad tiene varias finalidades:

- Conocer el grado de cumplimiento del II Plan de Igualdad.
- Analizar el desarrollo del proceso del II Plan de Igualdad.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el proceso de desarrollo del II Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.
- Obtener conclusiones sobre las mejoras obtenidas a nivel interno y externo.

Metodología de evaluación

A continuación, se proporciona una alternativa de metodología para el diseño y ejecución de los informes de seguimiento, sin perjuicio que pudieran establecerse otras versiones.

1º Recogida y análisis de información. Se deberán revisar los documentos generados a raíz de la implantación de las medidas previstas en el II Plan de Igualdad (bases de datos, indicadores de control, estudios realizados y, consecuente análisis de conclusiones, listados de asistencia a cursos, participación obtenida en actividades, guías, informes, memorias y folletos realizados, resultados de encuestas, etc.), los resultados que han expulsado los indicadores de seguimiento fijados para cada acción en el mismo Plan, así como los resultados obtenidos de los tres informes de seguimiento realizados.

También, se deberá revisar el diagnóstico de la situación inicial, permitiendo establecer la comparativa de la situación de partida con la actual.

Cabe mencionar, que será de especial importancia tener en cuenta, con la finalidad de completar en el mayor grado posible el análisis final, el feedback obtenido en entrevistas y grupos de discusión y debate del equipo humano durante todo proceso de implantación y seguimiento del II Plan de Igualdad

2º Informe de Evaluación. Contempla los resultados de análisis, mediante tablas que sintetizan la información comentada en el apartado anterior, a través de un análisis intensivo de procesos, resultados e impacto.

3º Plan de mejora. Permite:

- Detectar las necesidades y causas que las generan.
- Definir las acciones de mejora a aplicar.
- Establecer prioridades de acción y su calendarización.
- Definir el sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Estudiar la necesidad de diseñar y ejecutar un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres actualizado.

4º Difusión y comunicación. Una vez validado el informe de evaluación final por la Comisión paritaria para el seguimiento, evaluación y revisión y la Dirección de la empresa, será difundido al resto de personal.

3. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

El II plan de igualdad deberá revisarse, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Con motivo de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en el punto anterior.
- b) Cuando se ponga de manifiesto por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS) que el contenido del plan es inadecuado o insuficiente.
- c) En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa
- d) Modificaciones sustanciales de plantilla, métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, etc.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación por razón de sexo y/o determine la revisión del plan.

Esa revisión conllevará la actualización del diagnóstico, así como las medidas del plan de igualdad, según se considere necesario.

En cualquier momento, a petición de la comisión de seguimiento y evaluación del plan, se podrá revisar el contenido de este con el fin de reorientar, añadir, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar alguna de las medidas aprobadas, siempre que esto vaya encaminado a la consecución de los objetivos programados.

Para realizar modificaciones, se levantará acta de cada una de las reuniones y acuerdo de modificación por escrito, y se anexarán dichos acuerdos al II plan de igualdad remitiéndose también a la autoridad laboral competente a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos reglamentariamente.

Además, en caso de que dichas modificaciones se reflejen directamente en el II plan de igualdad, se deberá recoger este hecho en el control de versiones según el cuadro que veremos a continuación, de manera que se registren los cambios realizados sobre el archivo para que siempre sea posible recuperar el contenido anterior.

Control de versiones					
Edición	Fecha	Elabora	Asesora	Aprueba	Descripción
1	Noviembre - 2025	Comisión negociadora	Concilia2	Comisión negociadora	Redacción inicial
2

Para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, se podrá acudir a la solución extrajudicial como instrumento para resolver los conflictos sobre negociación colectiva.

4. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD

La comisión negociadora del II plan de igualdad designa a las personas que se indican a continuación para conformar la comisión de seguimiento, evaluación y revisión del II plan de igualdad.

Comisión para el seguimiento, evaluación y revisión del II Plan de Igualdad		
Nombre y apellidos	Cargo	Organización sindical
En representación de la entidad		
Maria Isabel Serrano Granado	Responsable RRHH	-
Victor Manuel Blanco Delgado	Responsable Legal y fiscal	-
Teresa Arranz Carrasco	Técnica RRHH	-
Lucia Garza León-Sanjurjo	Counsel	-
Jon Artucha Corta	Responsable técnico	-
Ignacio Nogal Valverde	Technical Support Coordinator	-
Alicia Carlos Olleta	Manager Marketing	-
Andrea Sánchez García	Ground Operations Deputy Manager	-
Juan Gomila Amengual	Deputy OCC Manager	-
En representación de las personas trabajadoras		
Pablo Morera Canet	Piloto	RLPT DESPEGA
Jorge Casamayor Pérez	Piloto	RLPT DESPEGA
Janire Sánchez Marín	Sobrecargo	RLPT DESPEGA
Úrsula Becerra Puga	Sobrecargo	RLPT DESPEGA
Patricia Vidal Rodríguez	Sobrecargo	RLPT DESPEGA
Almudena Marcos Polo	Tripulante de cabina	RLPT USO
Esther Pozuelo de Prada	Tripulante de cabina	RLPT USO
Luis Miguel Rodríguez Ariza	-	En representación de los centros de trabajo que no disponen de RLPT, USO
Ana María Gómez Julián	-	En representación de los centros de trabajo que no disponen de RLPT, FSC-CCOO

5. CALENDARIO DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

		2026											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2027											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2028											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													
		2029											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Seguimiento													
Evaluación													


XV. APROBACIÓN Y FIRMA

Reunidas todas las partes implicadas tanto en representación de la entidad, como en representación de la plantilla, se aprueba el presente II Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con fecha 25 de noviembre de 2025.


II PLAN DE IGUALDAD DE WAMOS AIR


WAMOS
AIR




 igualdad@servicios.uso.es

 www.fs-uso.es

 Federación de Servicios USO

 @USO_Servicios

 uso_servicios

 FEDERACION DE SERVICIOS

SERVICIOS
UNIÓN SINDICAL OBRERA

