



PLAN DE IGUALDAD

2021



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



ISO 14001
BUREAU VERITAS
Certification



ISO 22000
BUREAU VERITAS
Certification



Garantía.
MADRID



ESTAMOS
PREPARADOS
CERTIFICADO DE COMPROMISO CONTRA EL COVID-19



INTRODUCCIÓN	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA	3
DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN	4
1. PRESENTACIÓN.....	5
1.1. DATOS DE LA EMPRESA	6
1.2. DATOS DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA del PI	6
2. CONDICIONES GENERALES	7
2.1. PLANTILLA DESAGREGADA POR SEXO Y EDAD MEDIA.....	7
2.2. NIVEL DE ESTUDIOS.....	8
2.3. ANTIGÜEDAD DE LA PLANTILLA	10
2.4. RESPONSABILIDADES FAMILIARES	12
3. CONDICIONES DE TRABAJO	14
3.1. PUESTOS DE TRABAJOS Y JERARQUÍA.....	14
3.2. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CENTRO.....	17
3.3. CARACTERÍSTICAS CONTRATO: TIPO -JORNADA	21
3.4. PERSONAL DE OFICINA.....	25
3.5. TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO.....	27
4. PROCESO DE CONTRATACIÓN	27
4.1. SISTEMA DE RECLUTAMIENTO.....	27
4.2. ALTAS DE RRHH EN 2020	29
4.3. BAJAS DE RRHH EN 2020.....	33
5. PROMOCIÓN	35
6. FORMACIÓN	37
6.1. FORMACION GENERAL.....	38
6.2. Formación continua MENSUAL	40
6.3. Formación ESPECÍFICA	41
7. AUDITORIA RETRIBUTIVA.	50
7.1. Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y rangos de antigüedad. (TABLA1)	52
7.2. Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y Nº de Hijos (TABLA 2).....	54
7.3. Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y tipo de contrato (Tabla 3).....	56
7.4. Promedio de retribución normalizada desglosada por Departamentos y Niveles de Responsabilidad (Tabla 5).....	57
7.5. Conclusiones.	59
8. VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	60
8.1. DEFINICIÓN DE FACTORES	60
9. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	70
9.1. NECESIDADES DE LA PLANTILLA.....	71
9.2. COMUNICACIÓN DEL COMPROMISO	72
9.3. MEDIDAS TOMADAS	73
9.4. SERVICIOS PERSONALES.....	75
9.5. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	76
10. COMUNICACIÓN SENSIBILIZACIÓN	77
11. PREVENCIÓN DEL ACOSO	79
12. VIOLENCIA DE GÉNERO.....	79
13. SALUD LABORAL	80
OBJETIVO DEL PLAN	83
14. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	84
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD	94
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	95
16. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD.....	95
17. INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	97
ANEXOS	99

INTRODUCCIÓN

ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES para el desarrollo del presente documento, Plan **de igualdad** se ha basado en las herramientas facilitadas por el Instituto de las Mujeres, que facilita una metodología específica para la elaboración e implementación de los planes de igualdad en consonancia con la normativa aplicable:

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

El presente Plan de igualdad se firma por las representaciones sindicales de CC.OO y UGT, con mayor representatividad en el sector, y firmantes del convenio colectivo que nos aplica de Restauración colectiva y se estructura en las siguientes partes:

Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral y política de comunicación y sensibilización en igualdad. Para ello se constituye la Comisión Negociadora el plan de igualdad.

Este diagnóstico cuenta con la auditoría retributiva conforme a lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, así como el **contenido del registro retributivo**.



Programa de Actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones necesarias para conseguir los objetivos señalados. Indicando plazos, responsables y medios para cada una de ellas. Además, se establecen indicadores de seguimiento y valores esperados para su evaluación.

Una vez realizado el plan y negociado en la comisión negociadora, será firmado por todas las partes: social y empresa, mediante el Anexo. Modelo de acta de aprobación del plan de igualdad.

Seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan, a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

El ámbito de aplicación del presente Plan se extiende a toda la plantilla, así como a los centros de trabajo presentes y potenciales donde ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L. preste sus servicios.

El plan de igualdad será un documento vivo, procurando ajustarse a situación concreta de la empresa en cada momento.

La duración de este Plan es de **cuatro años**, a contar desde el mismo día que se firme por la Comisión negociadora del Plan de igualdad, salvo que la normativa legal obligue a su revisión o las características de la empresa presenten un cambio que deba reflejarse en el mismo.



DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

PLAN DE IGUALDAD



1. PRESENTACIÓN



ALCOIN es una **empresa de colectividades al servicio de la restauración**, creada en 1998 ofreciendo el servicio de comedor en centros públicos y privados, diseñando un plan de actuación individualizado para cada colectivo.

Cumplimos con todos los requisitos contemplados en las administraciones para el desarrollo de nuestra actividad, estamos homologados por la Comunidad de Madrid, para prestar el servicio de comedor en centros públicos, contamos con el Registro Sanitario nº 26.12524/M, disponemos de un sistema de gestión calidad certificado ISO 9001:2008, un certificado ISO 22000:2005 de Seguridad Alimentaria e Inocuidad de los Alimentos, el sello de calidad MADRID EXCELENTE y está implantándose un sistema de gestión

ambiental bajo la norma ISO 14001:2004.

En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en su artículo 46.1 se realiza el presente diagnóstico previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la empresa, correspondiente a la información de nuestra plantilla en el año 2020.

Actualmente nuestros clientes son fundamentalmente colegios, públicos o privados. En menor grado contamos gestionamos varias cafeterías de organismos públicos. Nuestro sector se caracteriza por la **temporalidad**, pues en los meses de verano actualmente no se presta el servicio de comedor escolar, o se reduce el servicio a un porcentaje mínimo, pues solo se mantienen las cafeterías.

La mujer tiene un importante papel. Por lo general es un **sector muy feminizado** en perfiles intermedios y bases dentro de la restauración social y colectiva. Es necesario remarcar que, en la mayoría de las organizaciones, las posiciones feminizadas suelen ser de perfil base.

Los equipos de trabajo de los centros donde somos adjudicatarios vienen determinados por la **obligación de subrogación** como empleador de la plantilla que venían prestando el servicio.

1.1. DATOS DE LA EMPRESA

DENOMINACIÓN SOCIAL	ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L.
FORMA JURÍDICA	SOCIEDAD LIMITADA
CIF	B82766742
CNAE	5629-1085
DIRECCIÓN	C/ABRIL 62, 28022, MADRID
TELÉFONO	911255100
E-MAIL	notificaciones@alcoin.es/ calidad@alcoin.es
PÁGINA WEB	www.alcoin.es
CONVENIO COLECTIVO	Restauración colectiva

1.2. DATOS DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA del PI

La Comisión se constituye el 12 de febrero del 2021 y se compone de:

PARTE SOCIAL			
Nombre y apellidos	Sindicato	Nº	Nº HOMBRES
ANA AYUGA CEDRÓN	CCOO	50%	0%
ESTEFANIA RODRIGUEZ (SUPLENTE)	CCOO		
MARINA PRIETO	UGT	50%	0%
CHARO MEDINA(SUPLENTE)	UGT		
PARTE EMPRESARIAL			
Nombre y apellidos	CARGO	Nº	Nº HOMBRES
MARTA RODRIGO	CALIDAD	50%	
MARIO MARTINEZ	RRHH		50%

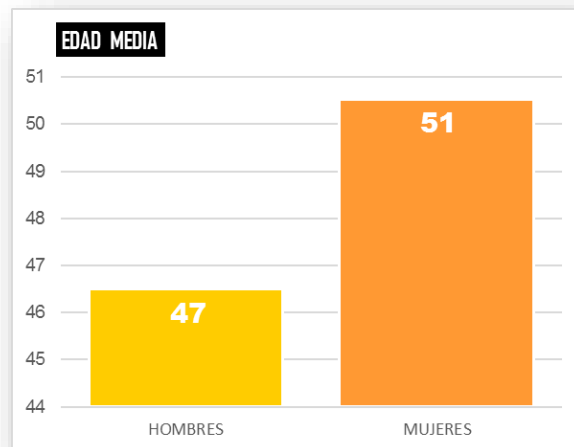
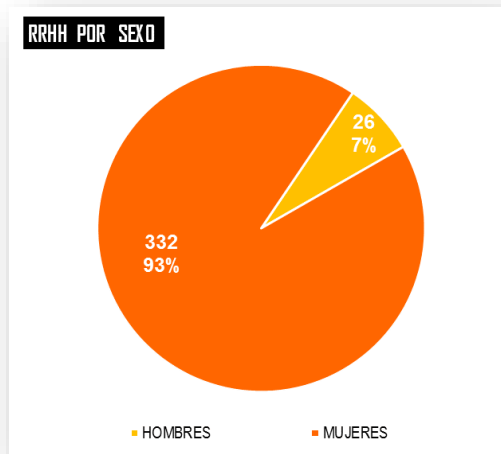
Ver Anexo I y II. Acta de constitución y Reglamento de la Comisión

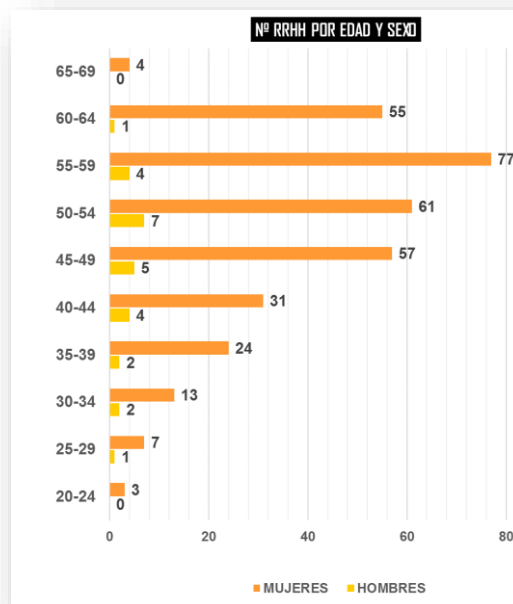
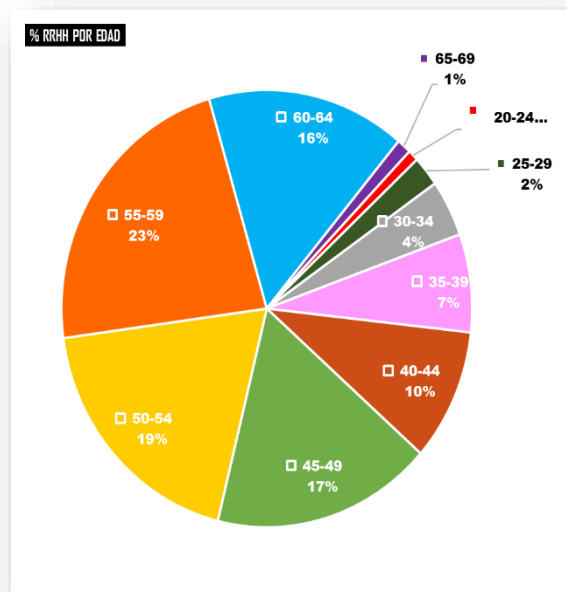
2. CONDICIONES GENERALES

2.1. PLANTILLA DESAGREGADA POR SEXO Y EDAD MEDIA

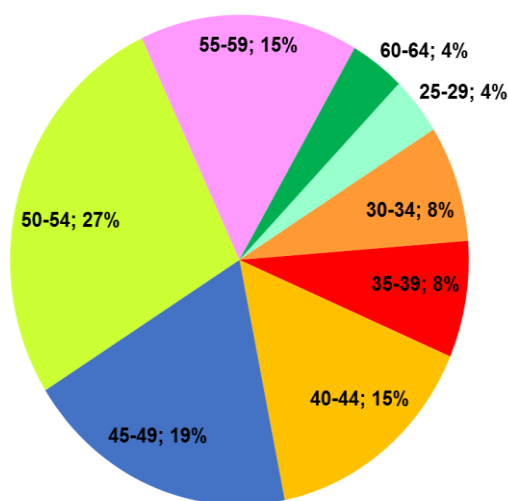
En ALCOIN contamos con una plantilla de 358 personas. Cabe destacar que somos una empresa feminizada, pues el **93% de nuestro personal son mujeres**. También es significativo la edad media de nuestra plantilla, pues la edad media en hombres es de **47 años** y de **51 años**, en mujeres.

A continuación, se refleja la distribución de la plantilla por grupos de edad y sexo. Como se puede observar el rango de edad más predominante en hombres es el comprendido entre **50-54 años** y en mujeres, entre **55-59 años**.

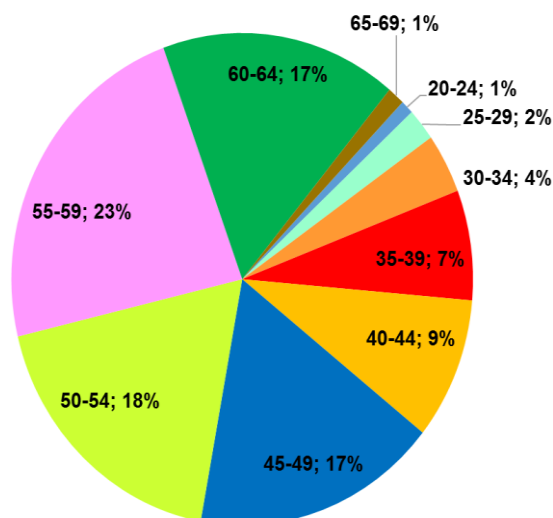




ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - HOMBRES / EDAD



ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - MUJERES / EDAD

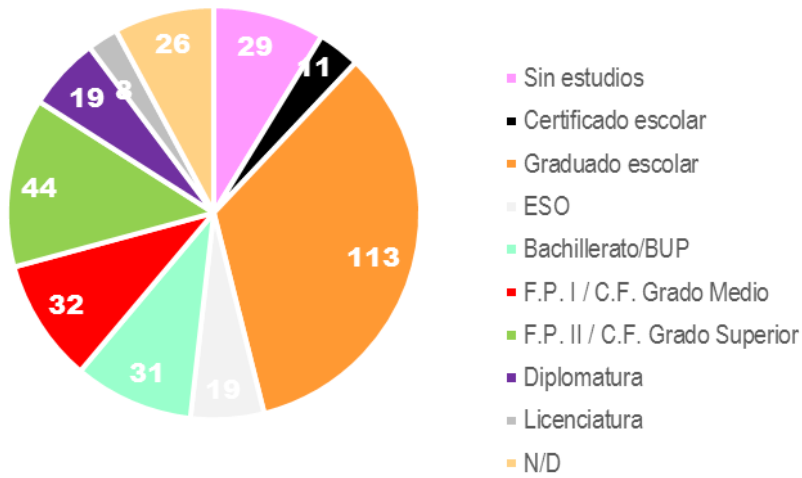


2.2. NIVEL DE ESTUDIOS

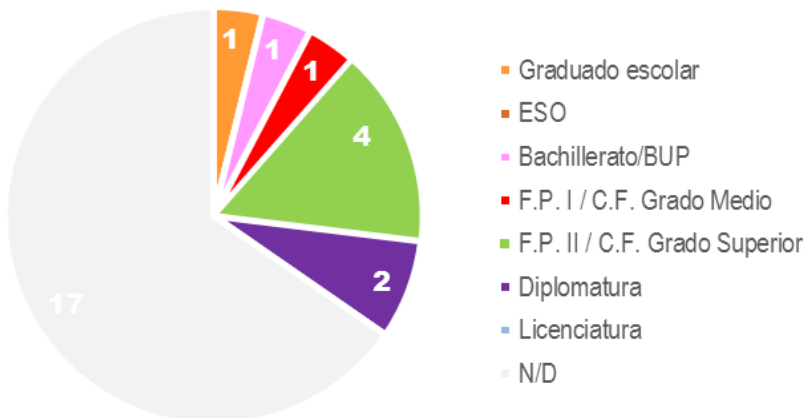
Respecto al nivel de estudios, la mayoría de nuestro personal presenta baja cualificación, siendo los estudios medios el graduado escolar.

No tenemos recogida el grado de estudios del personal de las cafeterías, puesto que actualmente la mayoría se encuentra en ERTE por cierre de las mismas. Esta categoría se representa como ND. Si analizamos la formación por sexo:

RRHH · NIVEL DE ESTUDIOS. MUJERES

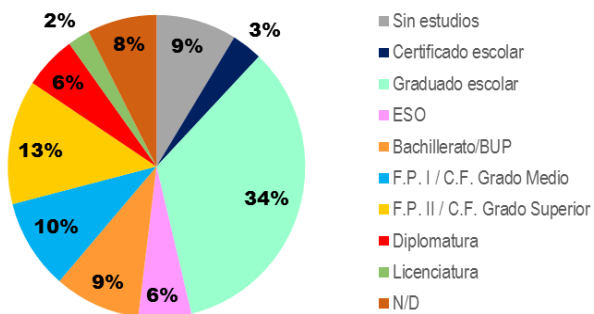


RRHH · NIVEL DE ESTUDIOS.HOMBRES

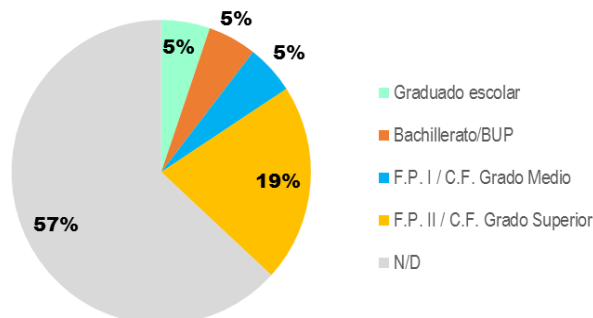


De las gráficas adjuntadas puede concluirse que un **29%** de las mujeres tienen estudios superiores: FPI-FPII-DIPLOMATURA-LICENCIATURA. En hombres el porcentaje es ligeramente superior de un **34%**. Aunque es cierto que como comentábamos antes, nos falta conocer la formación del 57% de los hombres, pues pertenecen a las cafeterías.

RRHH · NIVEL DE ESTUDIOS - MUJERES / INDICE DE CONCENTRACIÓN



RRHH · NIVEL DE ESTUDIOS - HOMBRES / INDICE DE CONCENTRACIÓN

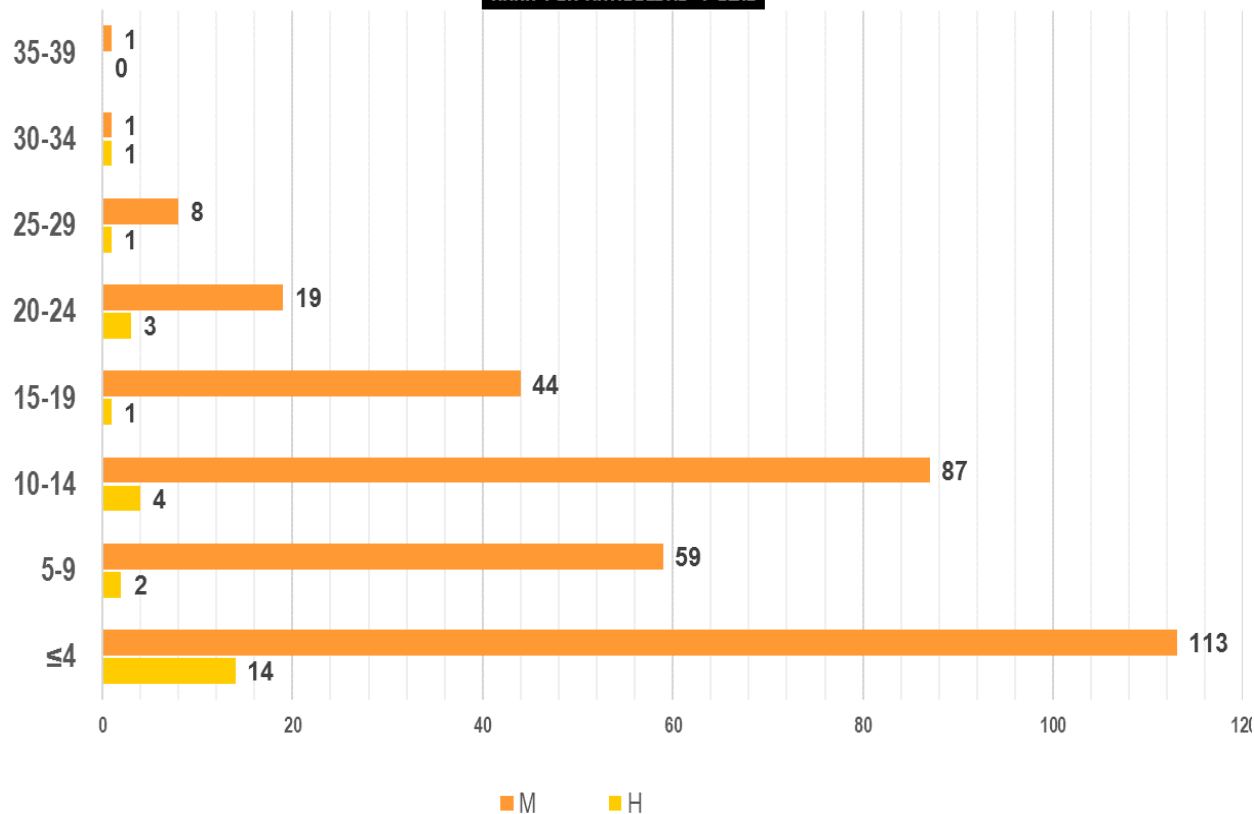


2.3. ANTIGÜEDAD DE LA PLANTILLA

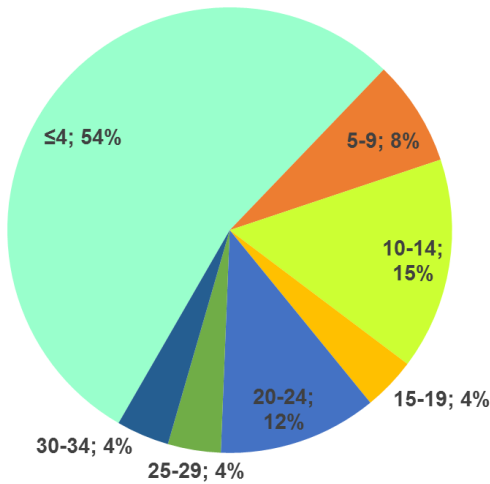
En ALCOIN apostamos por la estabilidad laboral, prueba de ello es la antigüedad media de la plantilla:

- ANTIGÜEDAD MEDIA HOMBRES: 9,44 AÑOS
- ANTIGÜEDAD MEDIA MUJERES: 8,73 AÑOS

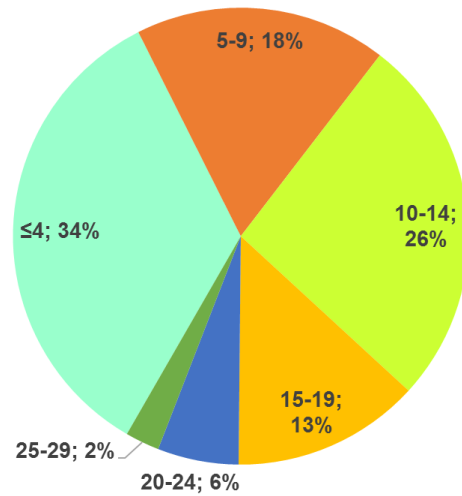
RRHH POR ANTIGÜEDAD Y SEXO



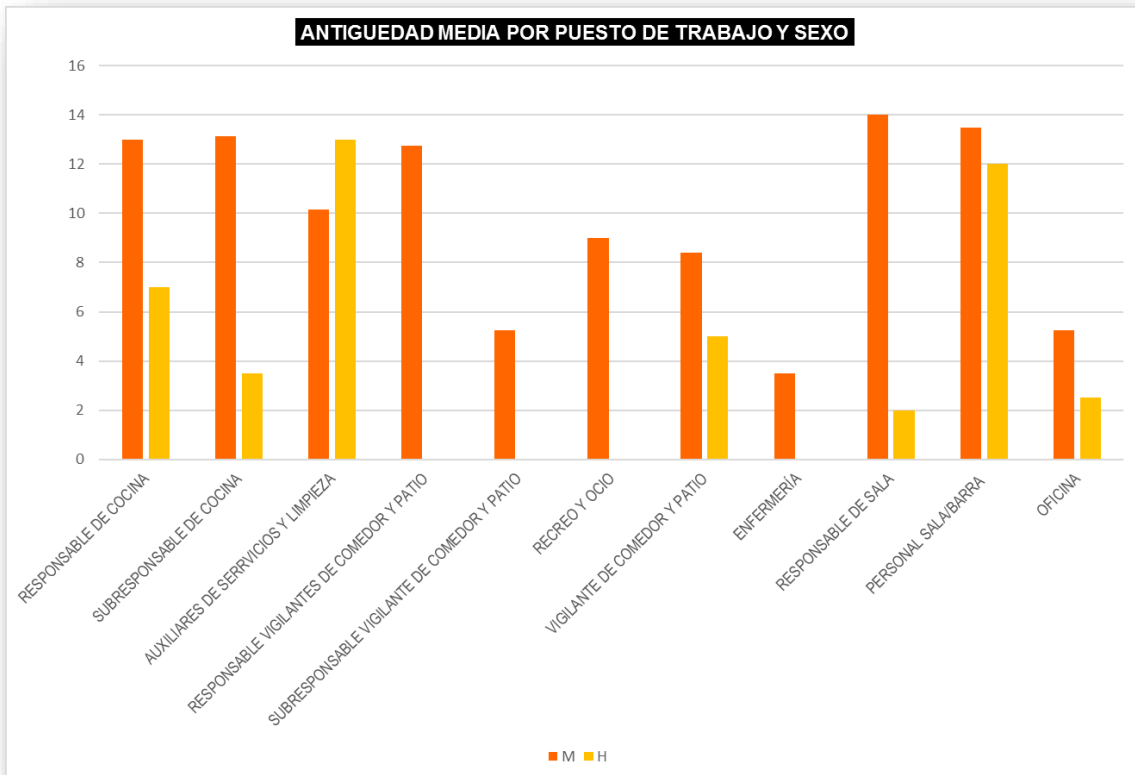
% INDICE DE CONCENTRACION-HOMBRES . ANTIGÜEDAD



% INDICE DE CONCENTRACION-MUJERES. ANTIGÜEDAD



Si analizamos la antigüedad de nuestro personal desde el punto de vista de puesto de trabajo:



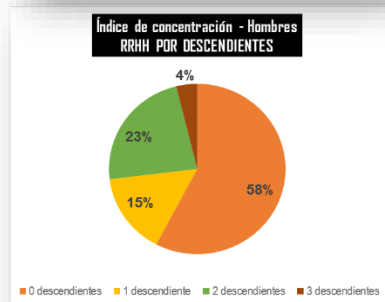
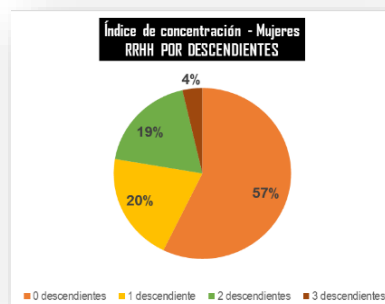
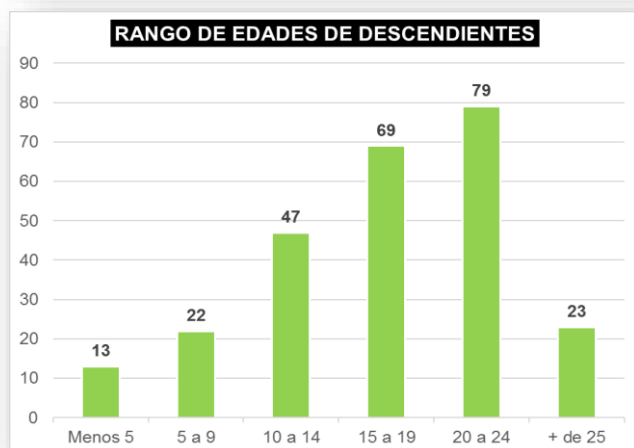
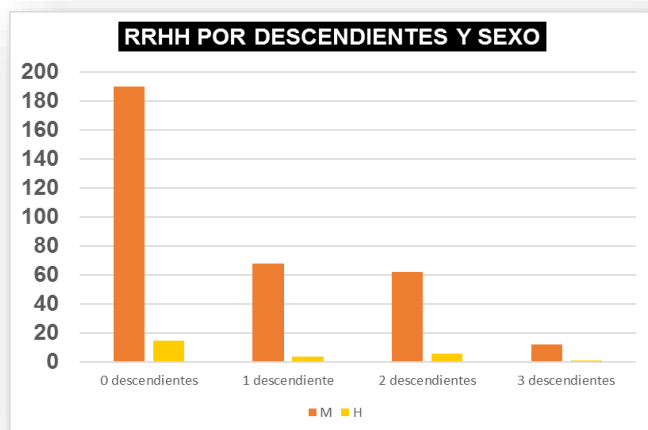
En todas las categorías, salvo en la de auxiliares de servicio y limpieza, las mujeres presentan una mayor antigüedad. Las mayores discrepancias se encuentran en los puestos de trabajo de responsables de cocina, lo que indica que la incorporación

de los hombres a estos puestos se ha realizado más recientemente y que la tendencia a que estos puestos estuvieran feminizados está cambiando. Aun, así como puede verse en muchos los puestos no tenemos representación masculina.

2.4. RESPONSABILIDADES FAMILIARES

Se procede a analizar las circunstancias familiares de la plantilla, conforme a lo dispuesto en el art. 88 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

N.º DESCENDIENTES



(Handwritten signatures)

Si analizamos las responsabilidades familiares vemos que en general más de la mitad de la plantilla no tiene hijos-as, el 58% de las mujeres y el 57% de los hombres. Además, el rango de edad de los descendentes más representativo es el comprendido entre los 20 a 24 años.

Del total de la plantilla contamos con **7 personas** con hijos con discapacidad. De estas, **6 son mujeres y 1 hombre**. Las mujeres pertenecen a los departamentos de colegios y el hombre a las cafeterías.

- **PERSONAS DEPENDIENTES**

Durante el 2020 solo tenemos constancia de una trabajadora con persona dependiente a su cargo.



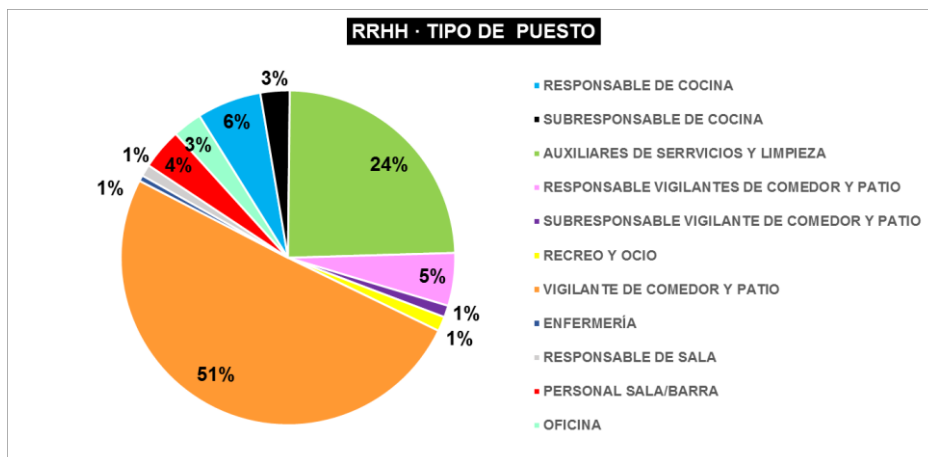
3. CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. PUESTOS DE TRABAJOS Y JERARQUÍA

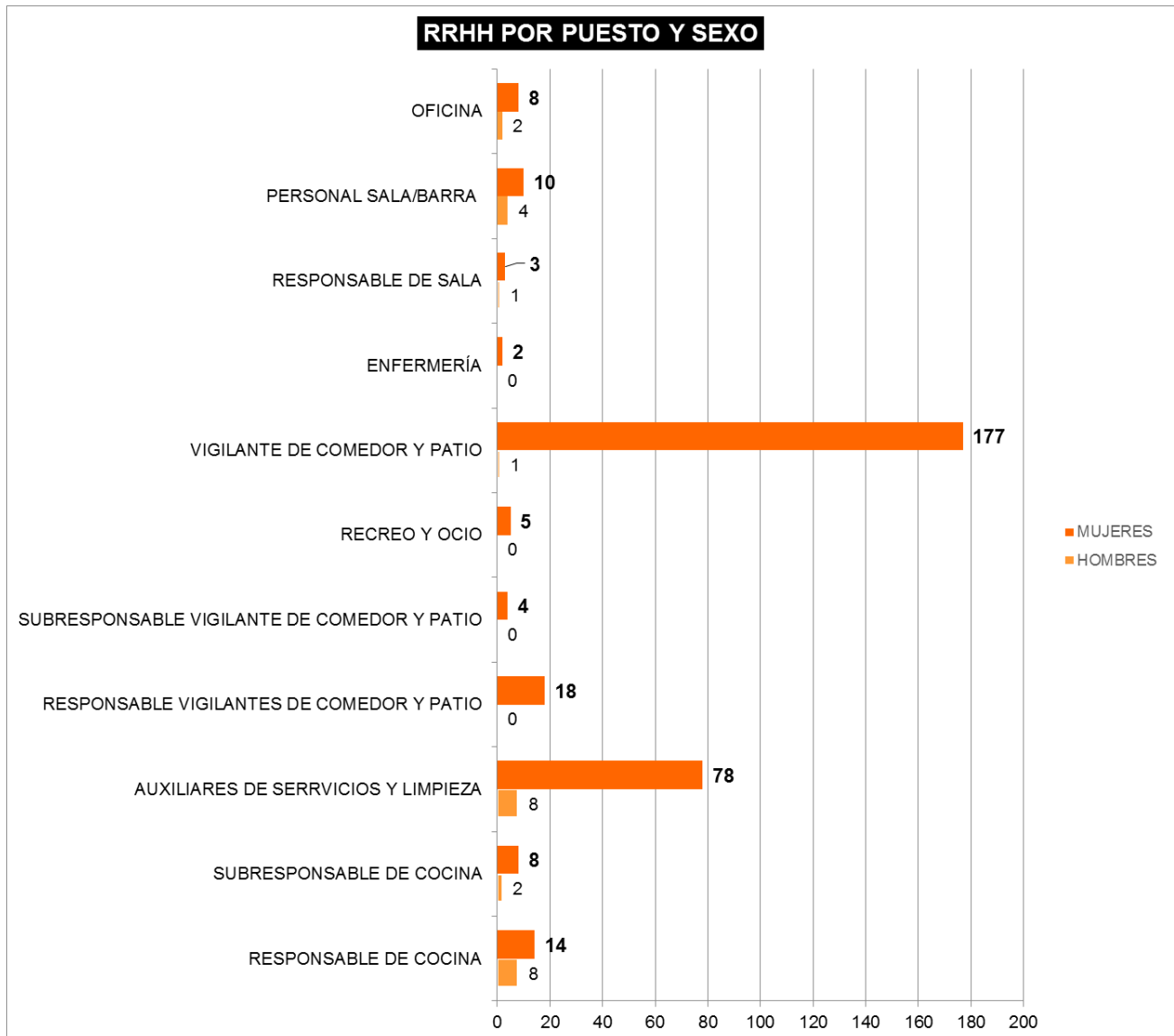
El organigrama de ALCOIN es el siguiente:



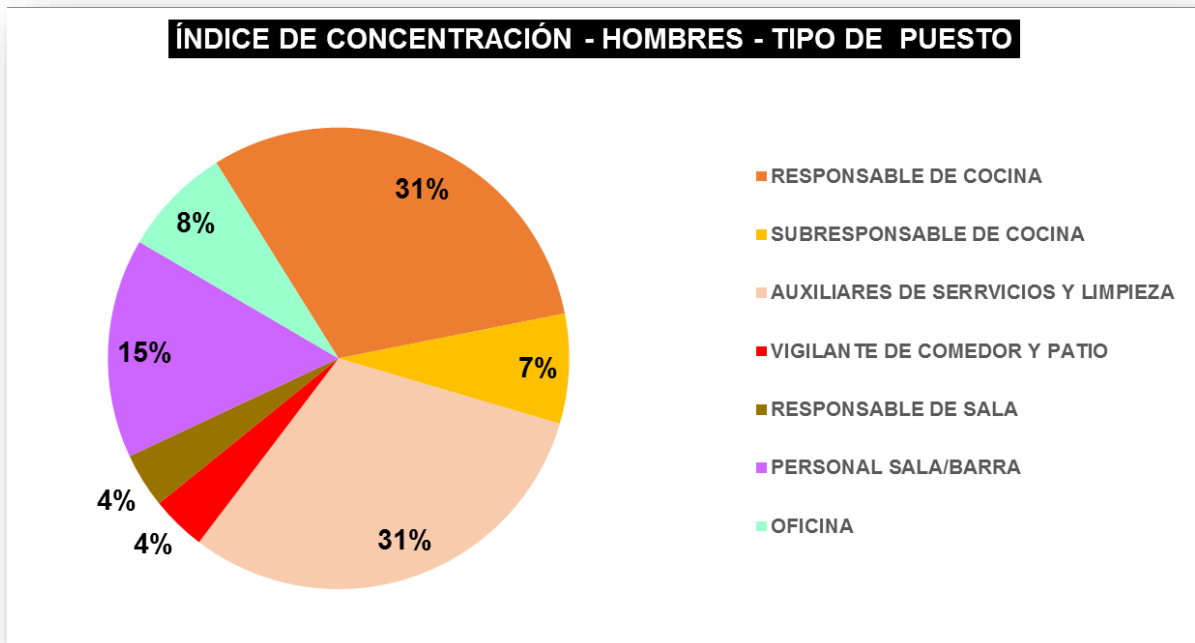
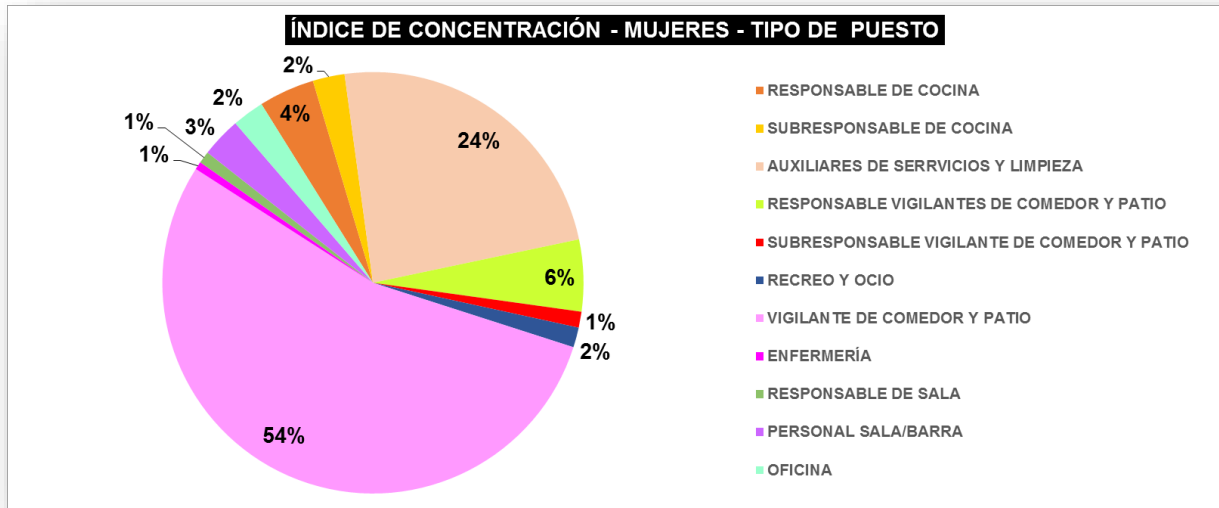
- **DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN.** PROCESOS ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE. CALIDAD-ADMINISTRACIÓN-PRODUCCIÓN-RECREO Y OCIO.
- DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN: COCINA-COMEDOR-SALA.



De forma general el mayor volumen de personal se concentra en los **puestos de producción**, como puede verse en el siguiente gráfico, pues representa un 94%. Además, el **personal de comedor**, (vigilantes de comedor y patio) cuentan con una representación del **59%** ,lo que duplica el número de puestos de personal de cocina con un **33%**. El personal de cafetería representa un **5%** y el de oficina un **6%**.



Si analizamos los **puestos de responsabilidad** en función del sexo, vemos que se sigue la tendencia de **mayor representatividad de mujeres**.



Dentro del personal de cocina (responsable, subresponsable de cocina y auxiliar de servicio y limpieza) y de cafetería es donde encontramos mayor representación de hombres.

Dentro de cada sexo, encontramos que las mujeres ocupan todos los puestos de trabajo mientras que los hombres pertenecen fundamentalmente al sector de cocina y cafetería.

3.2. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR CENTRO

030ABF		9	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER	
RESPONSABLE COCINA	0	1	
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	1	
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	2	
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	5	
059CC		12	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER	
RESPONSABLE COCINA	0	2	
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	1	
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1	
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	1	7	
112CCA		20	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER	
RESPONSABLE COCINA	0	2	
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	5	
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	2	
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	11	
047CN		19	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER	
RESPONSABLE COCINA	1	1	
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	4	
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	2	
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	12	
116GMV		4	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER	
RESPONSABLE COCINA	0	1	
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	0	
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1	
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	2	
044HM		14	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER	
RESPONSABLE COCINA	0	1	
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	4	
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1	
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	8	

082JB			15	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	1	0		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	4		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	9		
049JG			23	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	2		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	5		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	14		
RECREO Y OCIO	0	1		
133LAR			28	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	1	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	5		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	2		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	19		
104LAV			12	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	1	0		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	1		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	9		
058LF			23	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	7		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	13		
RECREO Y OCIO	0	1		
014LV			11	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	2		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	7		

142MCT			11	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	2		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	7		
108MRV			19	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	2		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	3		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	11		
RECREO Y OCIO	0	1		
ENFERMERÍA	0	1		
048PIO			5	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	1		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	2		
060VA			22	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	4		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	16		
057VB			28	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	2	0		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	5		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	18		
ENFERMERÍA	0	1		
RECREO Y OCIO	0	1		
013VC			10	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	2		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	2		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	5		

110VCH			18	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	0	1		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	0	7		
RESP. VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	1		
VIGILANTE COMEDOR Y PATIO	0	9		
114MF			18	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	1	0		
AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	5	3		
RESP. SALA	1	1		
PERSONAL DE SALA	3	4		
143INSS			3	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	1	0		
RESP. SALA	0	0		
PERSONAL DE SALA	0	2		
172CSIC / 173CSIC			21	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RESPONSABLE COCINA	3	1		
AUXILIAR DE LIMPIEZA	2	8		
RESP. SALA	0	2		
PERSONAL DE SALA	1	4		
OFICINA			21	
PUESTO DE TRABAJO	HOMBRE	MUJER		
RRHH	1	2		
ADMINISTRACIÓN	1	0		
SUPERVISOR	0	1		
CALIDAD	0	1		
NUTRICIÓN-COMPRAS	0	2		

3.3. CARACTERÍSTICAS CONTRATO: TIPO -JORNADA

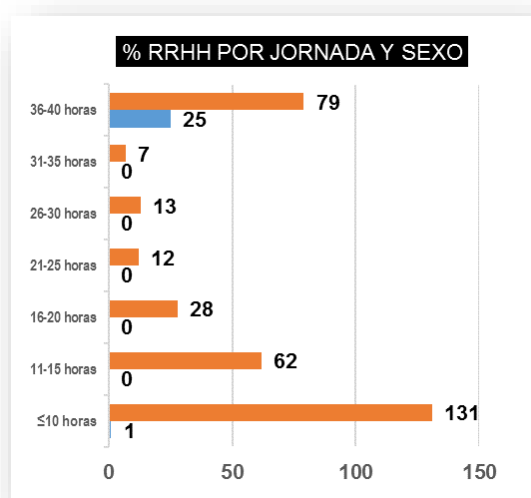
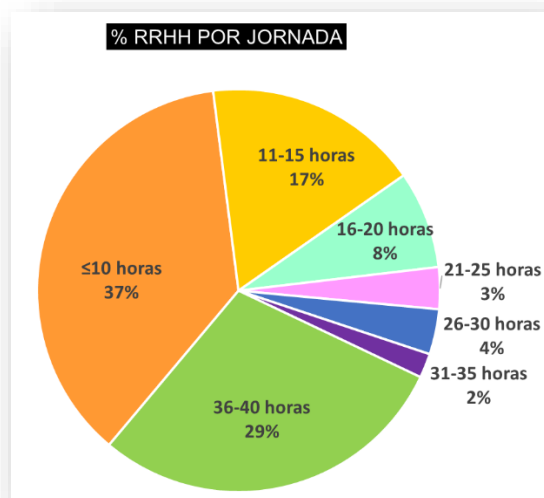
Como se ha comentado anteriormente, el **92%** de nuestro personal pertenece a la actividad de **servicio de comedor escolar**. Este servicio se caracteriza por tener una duración de dos horas diarias y una temporalidad de 9 meses: septiembre a junio. Esto supone que la mayor parte de la plantilla presenta jornadas parciales y contratos discontinuos.

Tal y como indica el gráfico solo un **29%** de la plantilla tiene una jornada semanal superior a 35 horas.

El **37%**, tiene una jornada semanal de 10 horas, coincidiendo con el horario del servicio de comedor.

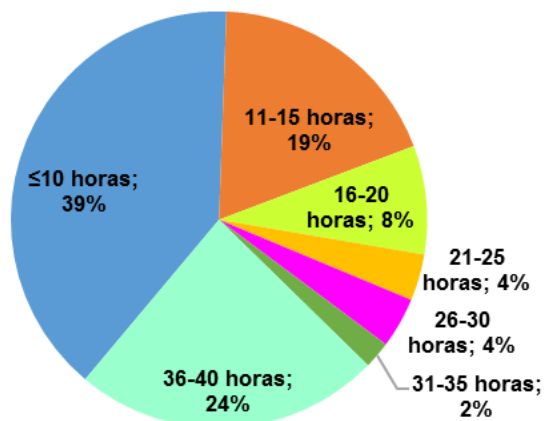
Si analizamos las jornadas desde el punto de vista de sexo:

Las mayores jornadas se corresponden al personal de cafetería, oficina y dentro de los colegios, al personal de cocina.



JORNADAS	HOMBRES											MUJERES										
	RESPONSABLE DE COCINA	SUBRESPONSABLE DE COCINA	AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	RESPONSABLE VIGILANTE DE COMEDOR	SUBRESPONSABLE VIGILANTE DE COMEDOR	RECREO Y OCIO	VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO	ENFERMERÍA	RESPONSABLE DE SALA	PERSONAL SALABARRA -	OFICINA	RESPONSABLE DE COCINA	SUBRESPONSABLE DE COCINA	AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA	RESPONSABLE VIGILANTE DE COMEDOR	SUBRESPONSABLE VIGILANTE DE COMEDOR	RECREO Y OCIO	VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO	ENFERMERÍA	RESPONSABLE DE SALA	PERSONAL SALABARRA -	OFICINA
≤10 HORAS	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	10	0	1	3	117	0	0	0	0
11-15 HORAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	2	1	2	47	0	0	0	0
16-20 HORAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	1	0	11	0	0	0	0
21-25 HORAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	3	1	0	3	0	0	0	0
26-30 HORAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	2	0	0	1	1	0	0	0
31-35 HORAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0
36-40 HORAS	8	2	8	0	0	0	0	0	1	4	2	13	7	28	7	0	0	2	1	3	10	8

ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - MUJERES JORNADA



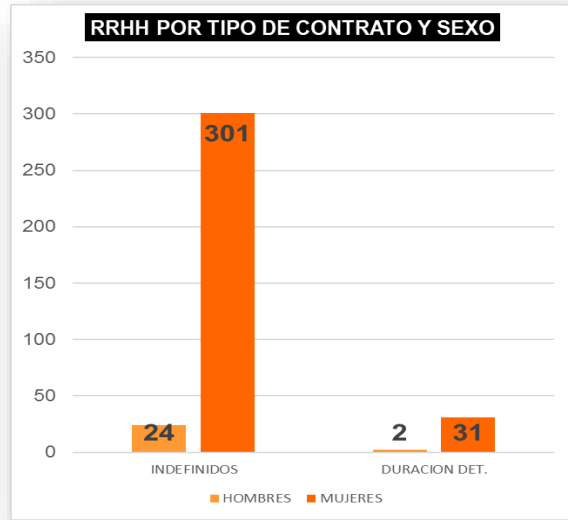
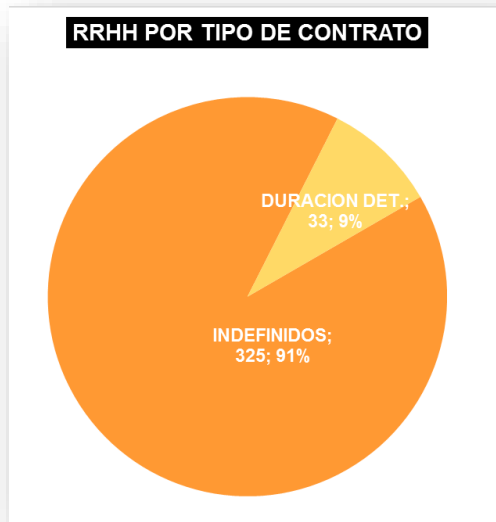
ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - HOMBRES JORNADA



Como puede verse el sexo femenino presenta una mayor variedad de tipos de jornada, pues desempeñan todos los puestos de trabajo. Sin embargo, en el caso de los hombres, puesto que ocupan puestos de cafetería y cocina preferentemente, sus jornadas son mayores, en proporción, a las mujeres.

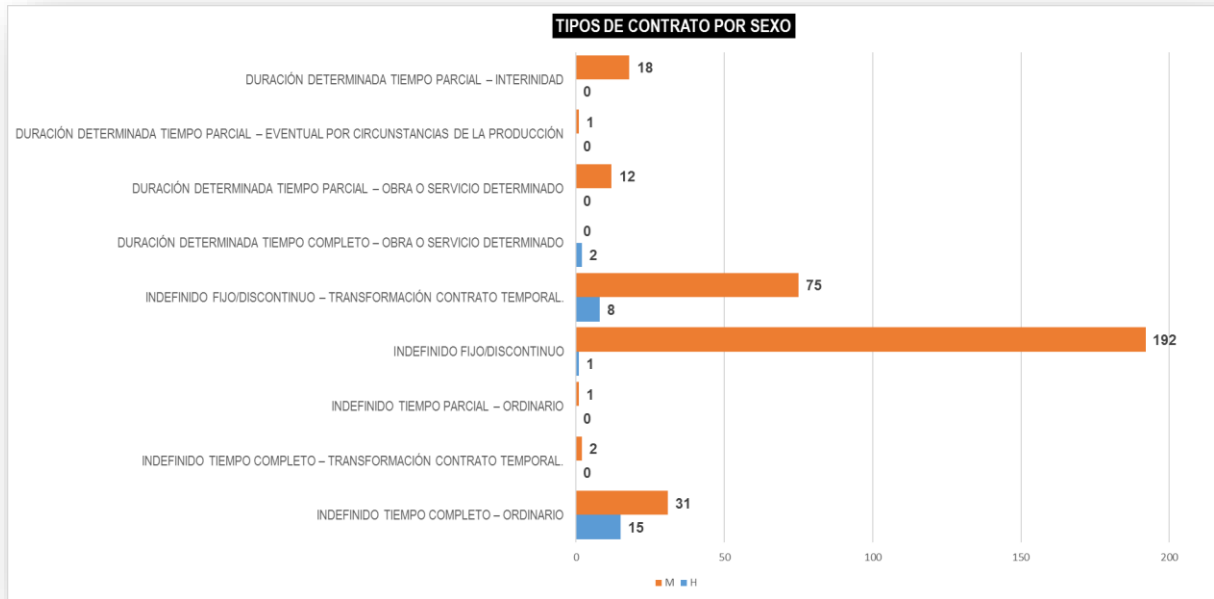
Todos nuestros trabajadores quedan amparados por el Convenio estatal del sector laboral de restauración colectiva. El **91%** de los **contratos son indefinidos**, frente al

9% de contratos de duración determinada. Este segundo tipo de contrato se utiliza para realizar suplencias. Esta tendencia no varía en función del sexo.

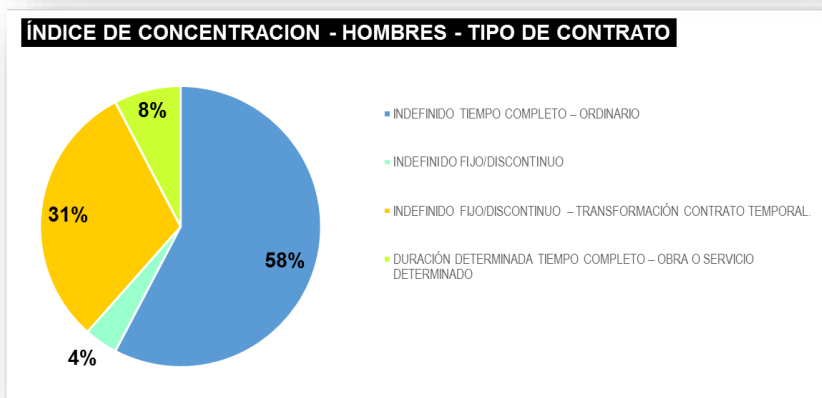
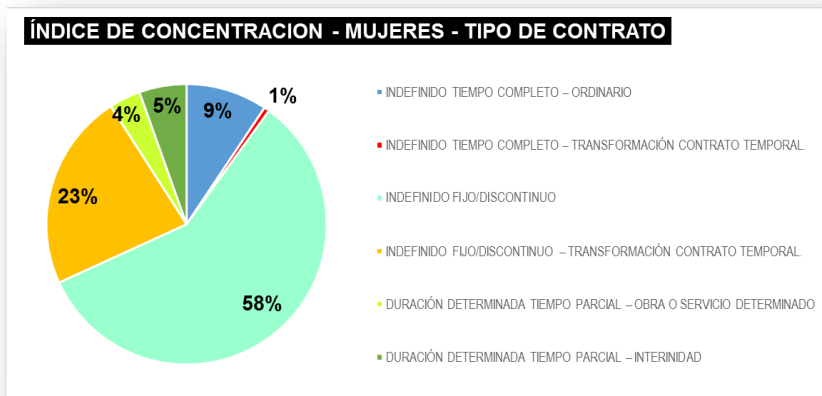


INDEFINIDO	91%	M	H
INDEFINIDO FIJO DISCONTINUO	54%	192	1
INDEFINIDO FIJO-DISCONTINUO-TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	23%	75	8
INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO	13%	31	15
INDEFINIDO PARCIAL -ORDINARIO	0,5%	1	0
INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO-TRANSFORMACIÓN CONT.TEMPORAL	0,5%	2	0

DURACIÓN DETERMINADA	9%	M	H
DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO (OBRA Y SERVICIO)	0,8 %	0	2
DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL (OBRA Y SERVICIO)	3%	12	0
DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL (INTERINIDAD)	5%	18	0
DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL (EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS)	0,2%	1	0



Si analizamos los tipos de contrato en función del sexo, podemos concluir que en ambos casos predominan los contratos fijos.



De igual manera que con los tipos de jornada, las mujeres presentan mayor variedad de tipos de contrato. En hombres el contrato mayoritario es el de indefinido a tiempo completo, con un 58% y en mujeres el de indefinido discontinuo, con otro 58%.

Cumplimos íntegramente con la legislación laboral, garantizando la contratación del personal necesario, así como:

Integración Social de discapacitados. Tenemos el compromiso de superar el porcentaje de contratación de trabajadores discapacitados establecidos por la legislación actual. **Durante el 2020 contamos con 29 trabajadores con discapacidad. Lo que supone un 8%**

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Protección a la Infancia y Adolescencia:

Disponemos de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de todo el personal, siendo requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Ley 26/2015, de 28 de julio, (BOE 29-7-2015), de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, modifica el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, incorporando un nuevo apartado, el 5

3.4. PERSONAL DE OFICINA

Tal y cómo se indica en el organigrama de la empresa, contamos con el Departamento de Planificación o personal de oficina. Este análisis se corresponde con el año 2020. Este personal queda englobado en los análisis previos, simplemente vamos a detallar más concretamente las condiciones de trabajo.



PUESTO	SEXO	EDAD	JORNADA	ESTUDIOS	HIJOS	ANTIGÜEDAD	CONTRATO
RECURSOS HUMANOS	M	41	40	DIPLOMATURA	2	2,9	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO
RECURSOS HUMANOS	M	47	40	LICENCIATURA	2	1,35	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO
DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS	H	32	40	DIPLOMATURA	0	0,03	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO
ADMINISTRACIÓN	H	49	40	DIPLOMATURA	1	3,35	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO
ADMINISTRACIÓN	M	47	40	DIPLOMATURA	2	1,79	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO
DIRECCIÓN NUTRICIÓN-COMPRAS	M	30	40	DIPLOMATURA	1	4,34	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO
NUTRICIÓN-COMPRAS	M	26	40	DIPLOMATURA	0	0,33	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.
RECREO Y OCIO	M	41	40	DIPLOMATURA	2	12,22	INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO
CALIDAD	M	41	40	INGENIERÍA	2	6,36	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO
SUPERVISIÓN-COMERCIAL	M	47	40	DIPLOMATURA	1	8,09	INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO

La dirección-administración de la empresa recae en tres hermanos que desarrollan funciones dentro del departamento de planificación, dos realizan funciones de SUPERVISOR-COMERCIAL y el tercero de CALIDAD-MARKETING.

- Como puede verse el 80% de la plantilla de oficina pertenece al sexo femenino (sin considerar a la administración).
- La edad media es de 40 años.
- Todos los contratos son fijos, aunque el 20 % de los mismos, presentan parcialidad y se interrumpen durante el periodo estival.
- La antigüedad media de la plantilla es de 4 años.
- El número medio de hijos es de 1 por persona.
- Toda la plantilla presenta una jornada de 40 horas semanales.



3.5. TURNOS Y HORARIOS DE TRABAJO

PERSONAL DE COLEGIOS. EL personal de los colegios presenta el horario laboral de acuerdo al horario del servicio de comedor, estipulado por la Comunidad Madrid o el propio centro educativo. Es decir, los vigilantes de comedor y patio al menos presentan el horario de 12-30 a 14.30 o 14.00 a 16.00.

Respecto al persona de cocina: responsables y auxiliares, su horario se ajustará también al servicio, y se mantendrá de acuerdo a la subrogación, pero podrá adaptarse a las posibles necesidades que puedan surgir en el centro, por exigencias del cliente y/o necesidades personales de cada uno por conciliación.

PERSONAL DE LAS CAFETERÍAS. Puesto que la gestión de las cafeterías se consigue mediante licitación el horario de las mismas viene fijado en los pliegos de prescripciones y el horario de los trabajadores, al ser subrogados, por las condiciones previas a nuestra entrada.

PERSONAL DE OFICINA: El horario de oficina es flexible, con entrada de 7.30 a 8.00 horas y salida de 15.30 a 16.00 horas.

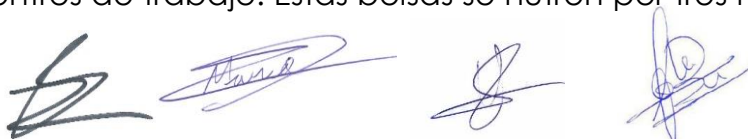
4. PROCESO DE CONTRATACIÓN

4.1. SISTEMA DE RECLUTAMIENTO

ALCOIN cuenta con un departamento de RRHH, por lo que se gestiona de forma interna todo lo relativo al personal: selección, contrataciones, nóminas,...

Como ya se ha explicado previamente, los equipos de trabajo de los centros donde somos adjudicatarios, vienen determinados por la obligación de subrogación de la plantilla que venían prestando el servicio previamente con la empresa saliente. Por este motivo las nuevas incorporaciones se deben fundamentalmente a suplencias y solo un pequeño porcentaje se realiza para cubrir vacantes por bajas voluntarias, excedencias o jubilaciones.

El sistema de reclutamiento se organiza mediante bolsas de cv por proximidad a los centros de trabajo. Estas bolsas se nutren por tres medios:





1. Página web alcoin/contacto/trabajo: dirección de correo electrónico: rrhh@alcoin.es
2. A través del personal propio del centro o empresa.
3. Mediante las prácticas en las que ALCOIN colabora con empresas formadoras.

Dentro de nuestro sistema de gestión de Calidad, contamos con el documento R1-PR03- Perfil de puesto de Trabajo, en el que se detallan los criterios de valoración de cada puesto de trabajo:

- Funciones y responsabilidades.
- Competencias para el perfil de puesto de trabajo: formación-experiencia-aptitudes.
- Formación inicial Calidad-Seguridad alimentaria-Medio ambiente.

Este documento está elaborado por el Departamento de Calidad, en consenso con el resto de departamentos y la dirección de ALCOIN.

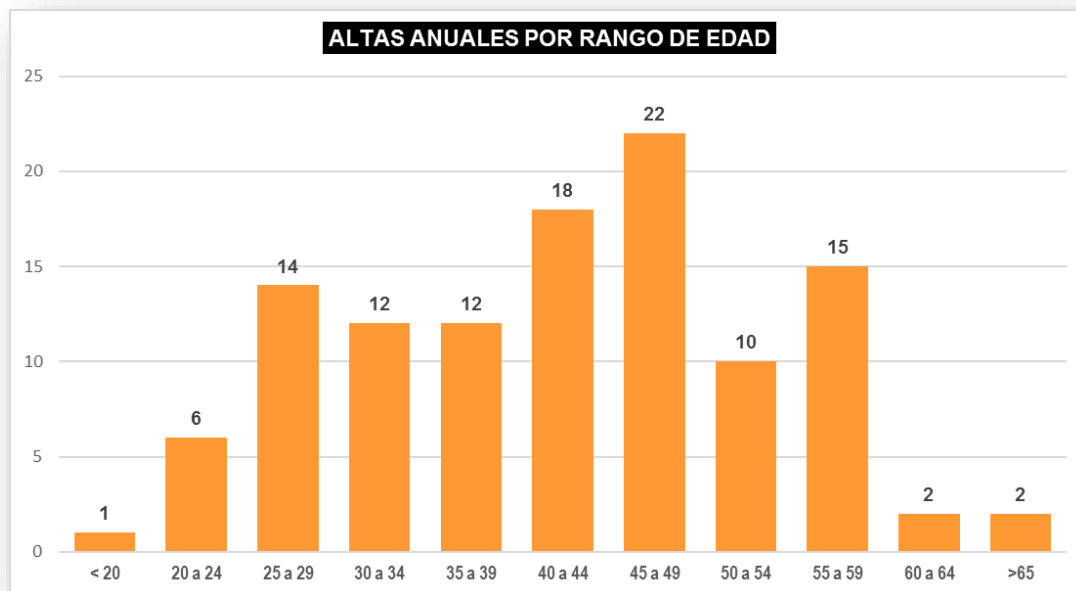
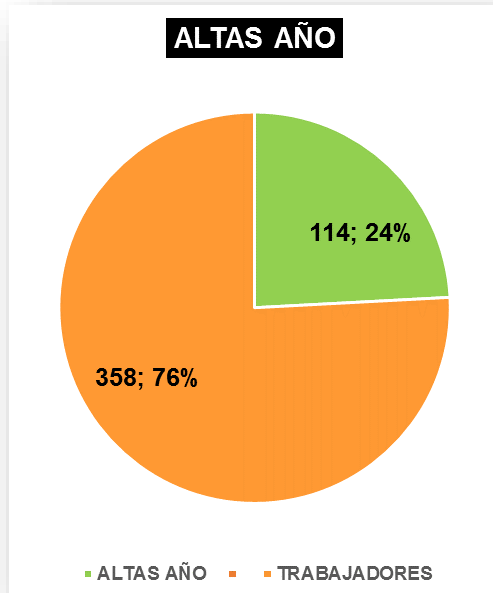
En general los c.v. que más se demandan son para el puesto de vigilante de comedor y patio y auxiliares de servicio y limpieza. En estos casos el departamento de RRHH realiza una breve entrevista personal telefónicamente y toma la decisión sobre la contratación de dicha persona.

Para puestos de mayor responsabilidad, como puede ser Responsables de cocina, enfermería, recreo y ocio, o personal para la oficina, sí se realiza una entrevista personal, a la que suele acudir alguien del equipo directivo y sí corresponde el jefe del Departamento al que se vaya a incorporar dicha persona. La decisión final siempre la toma la dirección de ALCOIN. En estos casos se suelen valorar una media de 3 a 5 cv recibidos por los tres canales mencionados previamente.

4.2. ALTAS DE RRHH EN 2020

Si analizamos el año 2020, el número de altas nuevas que hemos tenido ha sido de un 24% del total de la plantilla.

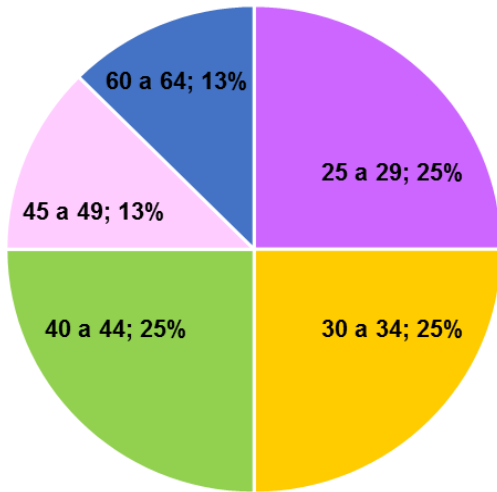
De estas 114 altas, un 93% corresponden a mujeres y tan solo un 7% a hombres.



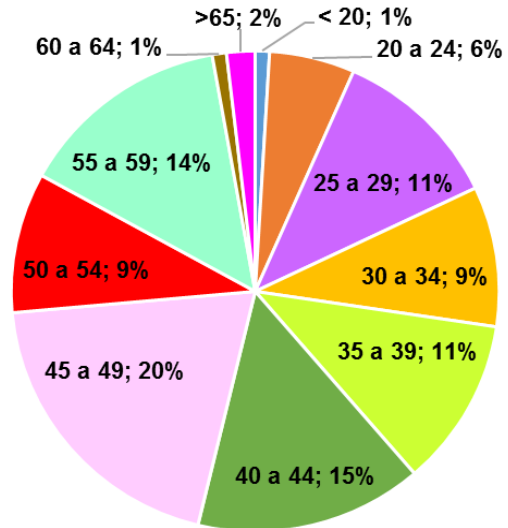
Si analizamos las altas del 2020 por rango de edades, vemos que la edad media es de **42 años**, un poco menor a la de la plantilla fija.

Si además tenemos en cuenta el sexo observamos que en hombres hay un reparto bastante equitativo de todos los rangos de edad: 25 años-44 años. En el caso de las mujeres, los rangos de edad más comunes son de 40 a 49 años.

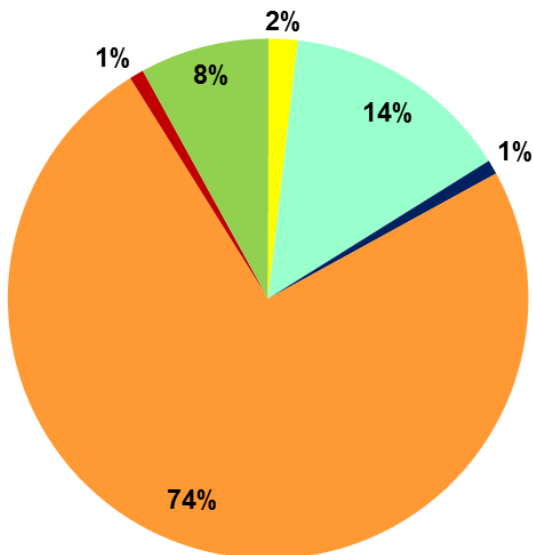
ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - HOMBRES - ALTAS POR EDAD



ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - MUJERES ALTAS POR EDAD



RRHH · TIPO DE CONTRATO

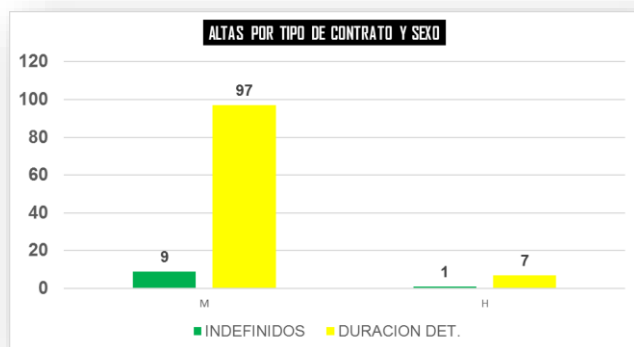


- INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.
- INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.
- DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – OBRA O SERVICIO DETERMINADO
- DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – OBRA O SERVICIO DETERMINADO
- DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN
- DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – INTERINIDAD

Si analizamos las nuevas altas del 2020, desde el punto de vista del tipo de contrato vemos que la mayoría se deben a **sustituciones** que se han debido cubrir por bajas. En estos casos se realiza contratos de duración determinada a tiempo parcial (510), y como se puede ver en el gráfico adjuntado supone un **74%**. Un **9%** de estas altas se corresponden con **transformaciones de contrato** de temporal a indefinido, en cumplimiento al punto 15.5 del Estatuto de la plantilla.

El resto, **17%**, se deben a **nuevas contrataciones**, a las que se les hace un contrato de duración determinada.

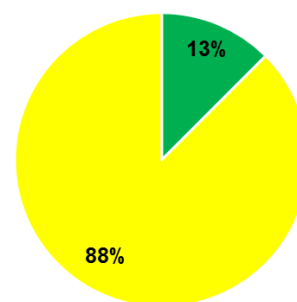
Finalmente, desde el punto de vista del número de descendientes del personal incorporado, tenemos que la mayoría de las altas no presentan menores a su cargo.



Como puede verse, independientemente del sexo estas nuevas altas se corresponden con contratos de duración determinada.

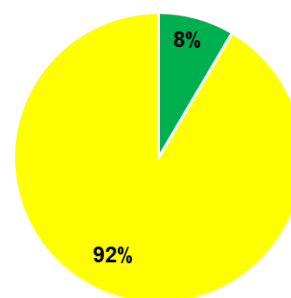
Si consideramos el número de descendientes de estas incorporaciones vemos que en la mayoría de los casos independientemente del sexo no presentan menores a su cargo.

Índice de concentración de altas por TIPO DE CONTRATO - Hombres

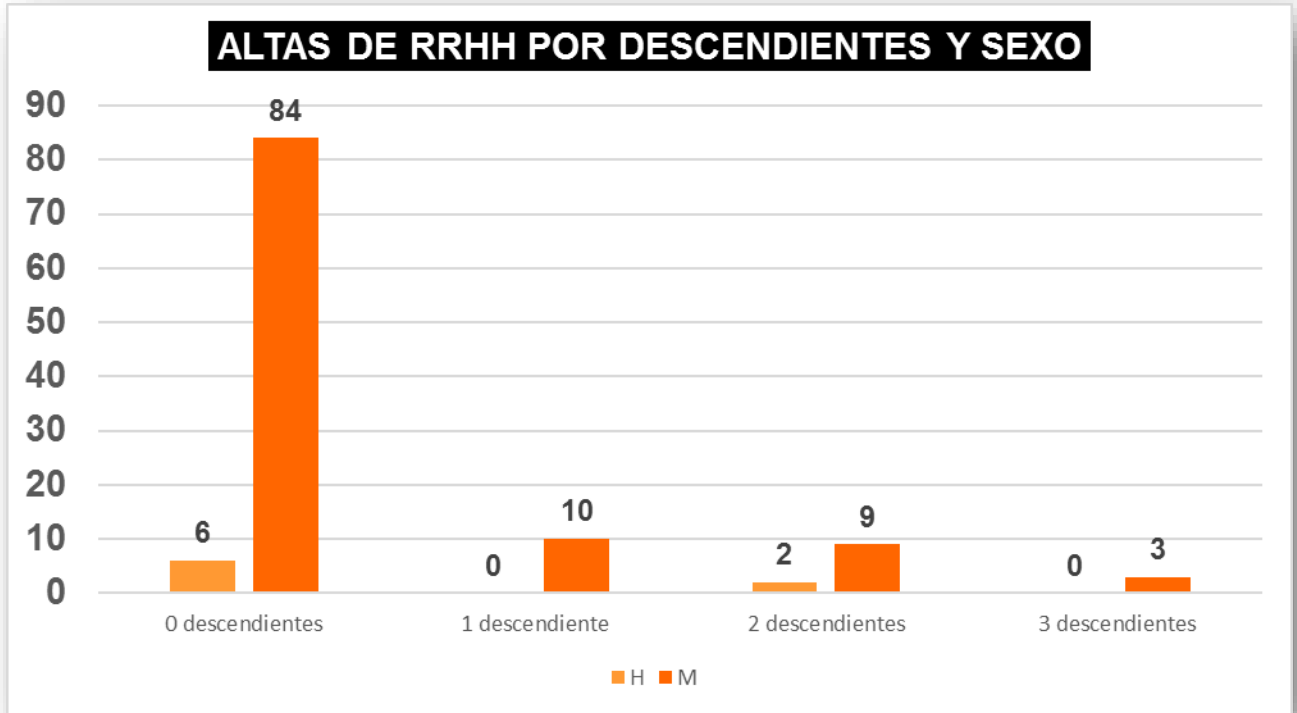


■ INDEFINIDOS ■ DURACION DET.

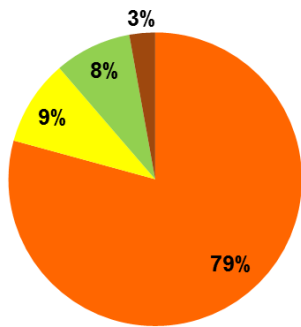
Índice de concentración de altas por TIPO DE CONTRATO - Mujeres



■ INDEFINIDOS ■ DURACION DET.

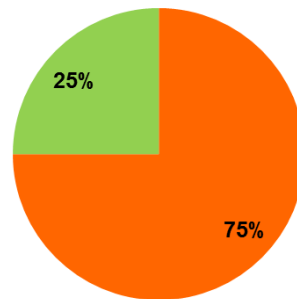


**Índice de concentración - Mujeres
ALTAS DE RRHH POR DESCENDIENTES**



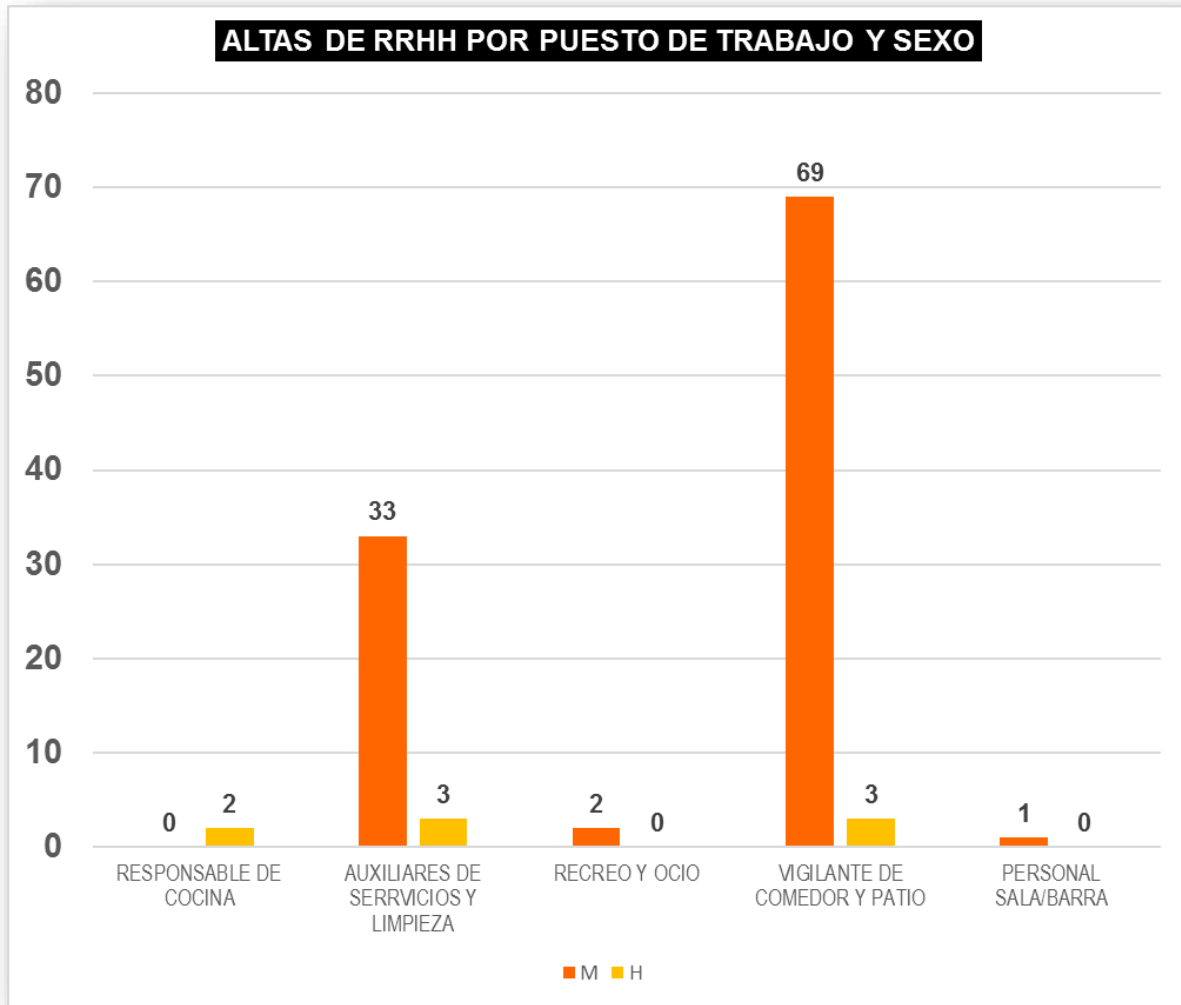
0 descendientes 1 descendiente 2 descendientes 3 descendientes

**Índice de concentración - Hombres
ALTAS DE RRHH POR DESCENDIENTES**

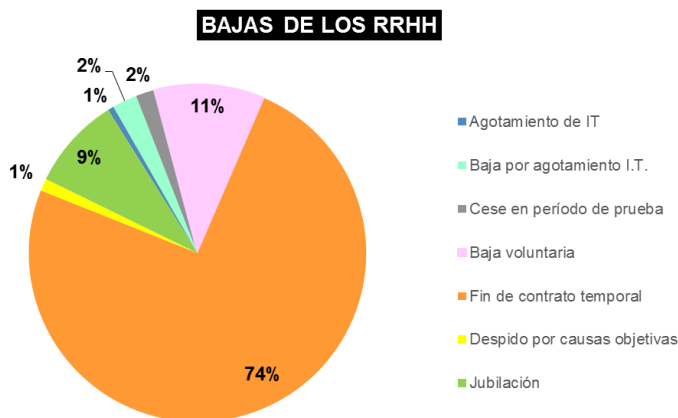


0 descendientes 2 descendientes

Finalmente, si analizamos los puestos de trabajo que ocupan estas nuevas incorporaciones, independientemente del sexo, vemos que son: vigilantes de comedor patio y auxiliares de limpieza.



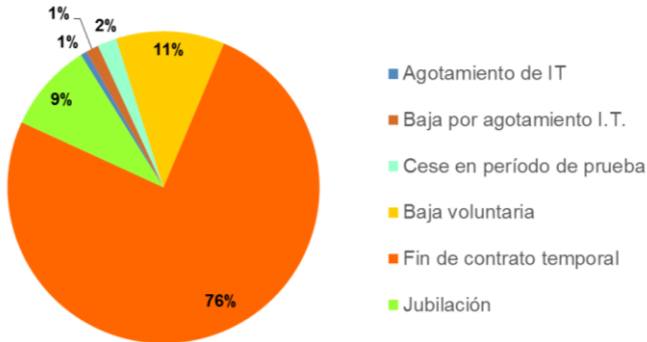
4.3. BAJAS DE RRHH EN 2020



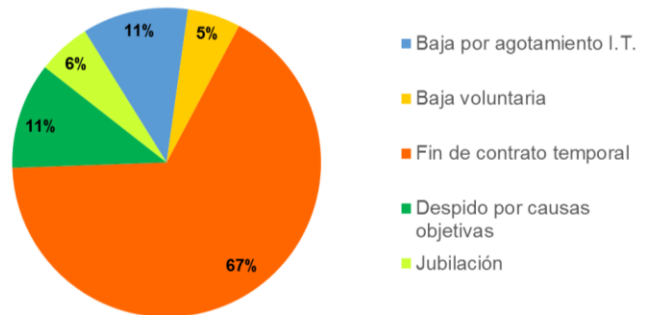
Durante el año 2020 hemos tenido 169 bajas. Si analizamos las bajas producidas en el año 2020, observamos que el **74% de los casos se deben a finalización de contrato. Un 11% son bajas voluntarias y un 9% a jubilaciones.**

Si analizamos la baja dentro de cada sexo, vemos que en su mayoría la baja se debe a **finalización de contrato**.

ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - MUJERES - BAJAS DE LOS RRHH

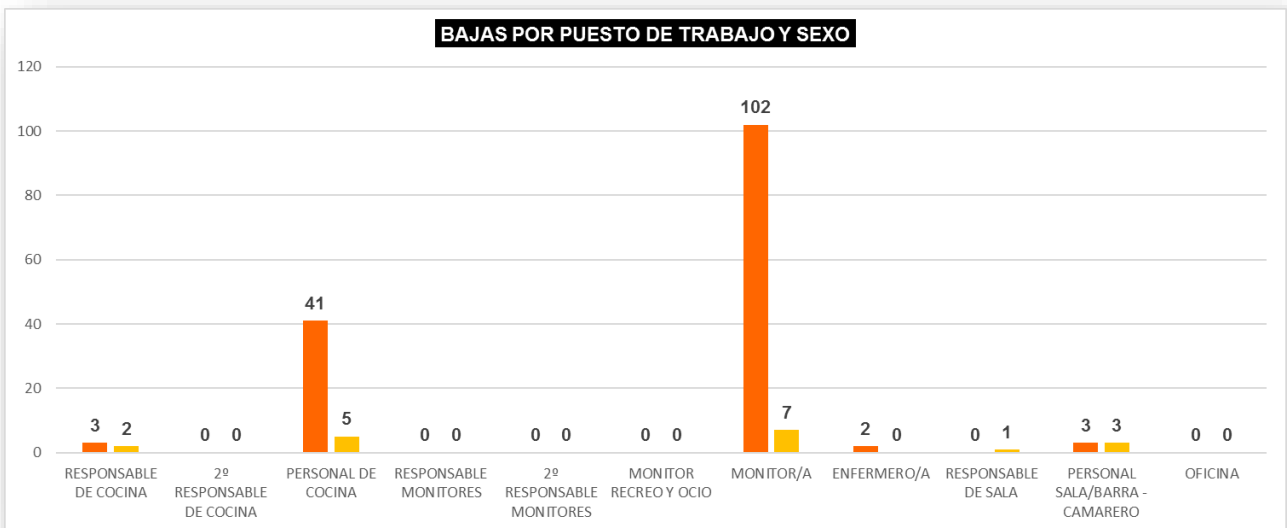


ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN - HOMBRES - BAJAS DE LOS RRHH



Desde el punto de vista del puesto de trabajo, puesto que el más representativo es el de vigilante de comedor u patio, es en el que se producen más altas y más bajas.

BAJAS POR PUESTO DE TRABAJO Y SEXO



5. PROMOCIÓN

Tal y como ya se ha comentado, la estructura de puestos de trabajo de ALCOIN presenta un Departamento de PRODUCCIÓN, donde está concretado la mayor parte del personal. En este nivel contamos con dos grupos diferenciados COCINA Y COMEDOR/SALA. Los perfiles de los puestos de trabajo de estos dos grupos son bastante distintos, en cuanto a requisitos de experiencia y capacitación.

COCINA	RESPONSABLE DE COCINA SUB RESPONSABLE DE COCINA AUXILIAR DE SERVICIO Y LIMPIEZA
COMEDOR/SALA	RESPONSABLE MONITORES SUB RESPONSABLE MONITORES VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO RECREO Y OCIO ENFERMERÍA
CAFETERÍAS	RESPONSABLE DE SALA PERSONAL SALA/BARRA
OFICINA	RRHH-ADMINISTRACIÓN-CALIDAD RECREO Y OCIO-SUPERVISORES

Teniendo en cuenta esto, la promoción entre grupos profesionales no es habitual. Las únicas promociones que pueden darse son dentro de cada uno de los grupos: COCINA-COMEDOR-CAFETERÍA, pero puesto que el personal es subrogado no es muy habitual.

Dentro del grupo de COMEDOR, los RESPONSABLES DE MONITORES, en general han sido promocionados desde el puesto de monitores. En su ascenso muchas veces influyen las directrices del equipo directivo del centro en el que desempeñan sus funciones.

Dentro del grupo de COCINA, también pueden darse promociones entre SEGUNDO DE COCINA Y PRIMERO. Menos habitual es de personal de cocina (auxiliar de limpieza) a responsable de cocina. En estos ascensos normalmente son propuestos por los supervisores de los centros y aprobados por la dirección de ALCOIN.

Durante el 2020 no se ha producido ninguna promoción, puesto que como hemos comentado son poco frecuentes y además el curso escolar se interrumpió en marzo.

En el 2019 se ha promocionado a una cocinera de 2º de cocina a 1º de cocina, y a dos monitoras a responsable de monitoras. En todos los casos por jubilación de la anterior persona.

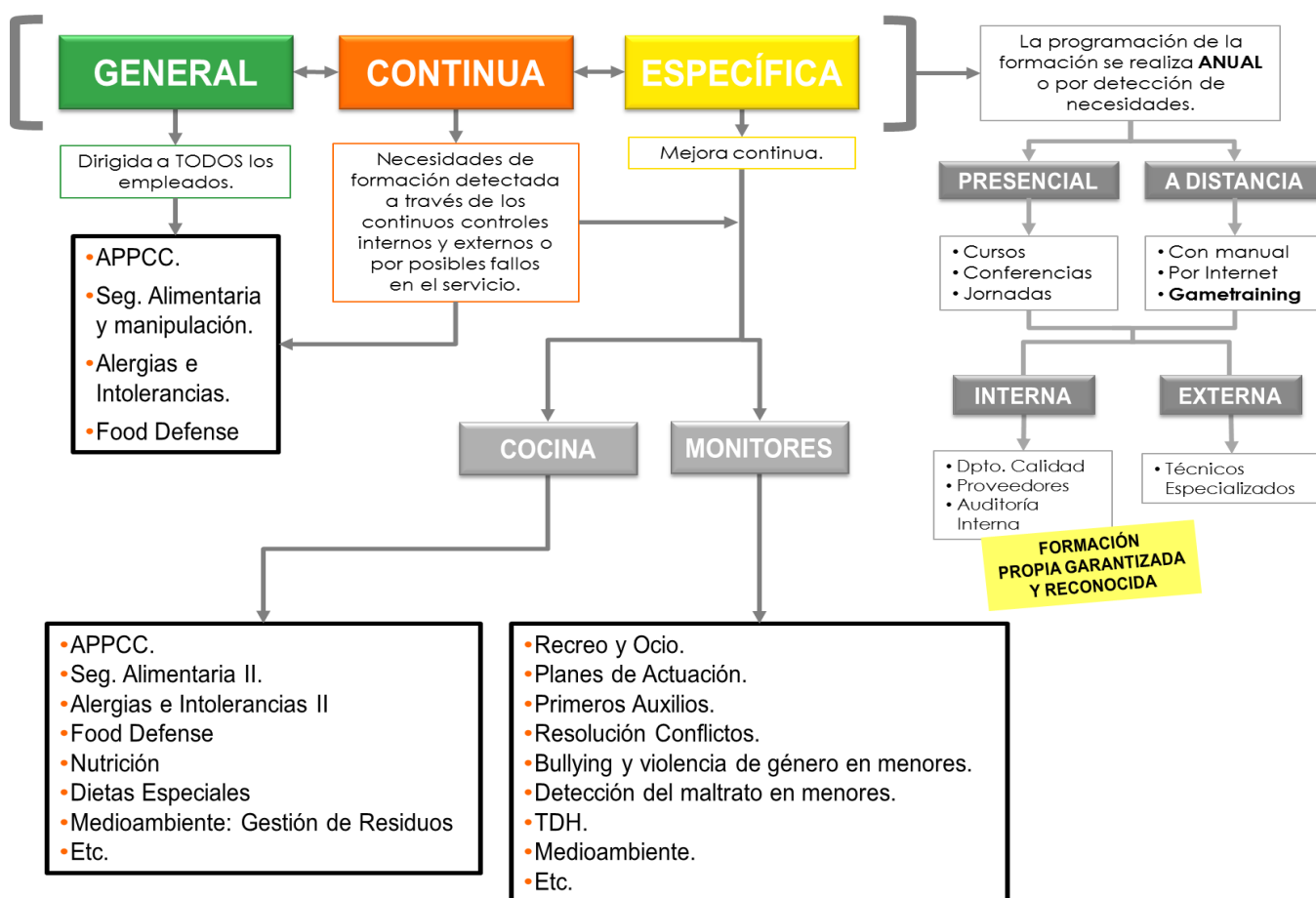
Actualmente no contamos con ningún procedimiento que regule la promoción ni ningún canal para informar al personal de estas situaciones. Tampoco se lleva un registro de estas actuaciones. Como objetivo para el plan de igualdad nos fijamos subsanar estas deficiencias.



6. FORMACIÓN

ALCOIN apuesta por el desarrollo profesional de su plantilla, facilitándoles la oportunidad de formarse en diferentes materias que contribuyan a un mejor desempeño de su puesto de trabajo. La compañía ofrece a su equipo la posibilidad de desarrollar una carrera profesional enriquecedora. Para ello se establece anualmente un programa de formación.

Nuestro plan de formación incluye tres tipos de formaciones:



La formación en ALCOIN está dirigida a cada tipo de categoría profesional, y se ofrece a todos los trabajadores incluidos en la misma, independientemente de criterios relativos a sexo, edad, antigüedad,... De esta manera las formaciones suelen dirigirse a personal de cocina o de sala, o a ambas categorías.

Las formaciones se ofrecen de forma genérica a toda la plantilla y son **completamente voluntarias**, eso sí, considerando el departamento y grupo profesional: COCINA-COMEDOR- CAFETERÍAS-OFICINA.

Siempre que el puesto de trabajo lo permite las formaciones se realizan dentro de la jornada laboral. Evidentemente para el personal que tiene una jornada de dos horas coincidentes con el propio servicio de comedor (vigilantes de comedor y patio) es imposible.

En el caso de que una formación tenga carácter obligatorio se compensa con tiempo equivalente.

6.1. FORMACION GENERAL

Al personal de nueva incorporación que entre a formar parte del personal de los colegios se le ofrecerán las siguientes formaciones:



- Buenas prácticas de manipulación. Gestión de alergias e intolerancias.
- Prevención de riesgos laborales en colectividades.
- Buenas prácticas ambientales en colectividades.

Esta formación será impartida por el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria, salvo la de PRL que se imparte por nuestro Servicio de Prevención Ajeno. De no poder ser realizado de forma presencial se le facilitará la opción de realizarlo a distancia. Para lo cual ALCOÏN tiene expuesto en su web los distintos manuales. El periodo de formación se realizará dentro de los 15 primeros días, a contar desde el inicio de la actividad laboral.

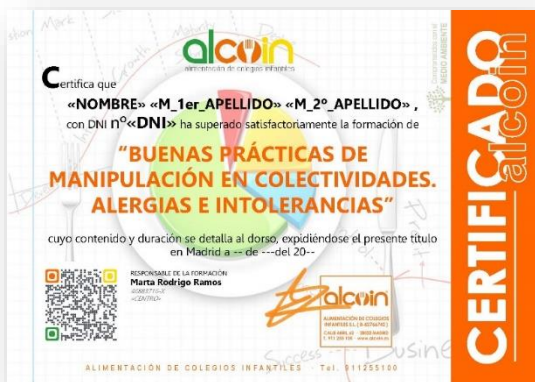
La validación de esta formación se realiza mediante un test.

Four handwritten signatures in blue ink are shown at the bottom of the page, representing the validation of the training.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN. GESTIÓN DE ALERGIAS E INTOLERANCIAS.

La formación para los manipuladores de alimentos debe ser transversal y adaptada a los flujos que siguen los alimentos dentro de la industria o el establecimiento. Se fijan unos conceptos básicos que, horizontalmente, afecten a todos los trabajadores

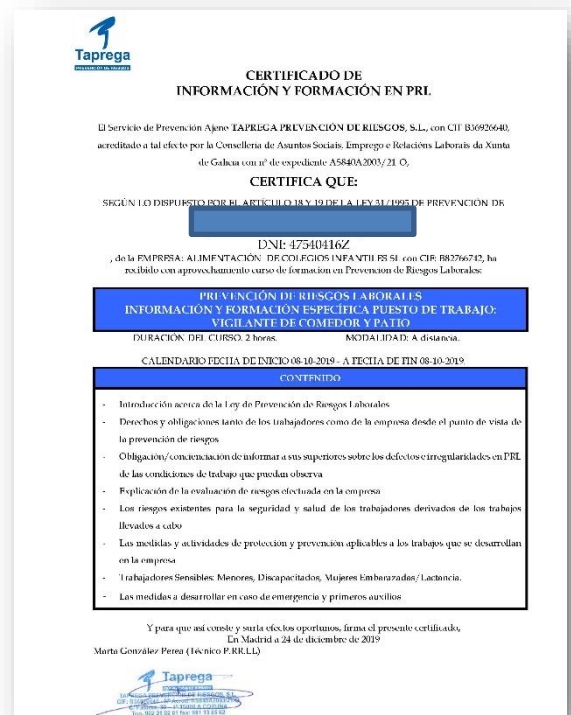
de la empresa y que incluyan conceptos generales y aplicables a cualquier puesto de trabajo. Todo el personal debe entender y asumir los riesgos asociados a los productos que se elaboran y saber cómo minimizarlos con pautas de buenas prácticas de manipulación (BPM) y buenas prácticas de higiene (BPH).



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En los comedores escolares existen riesgos derivados del desarrollo de la actividad que pueden afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

La formación en PRL contribuye a la reducción o eliminación de estos riesgos laborales. Esta se combina con la aplicación de un plan de prevención y la planificación de la acción preventiva.

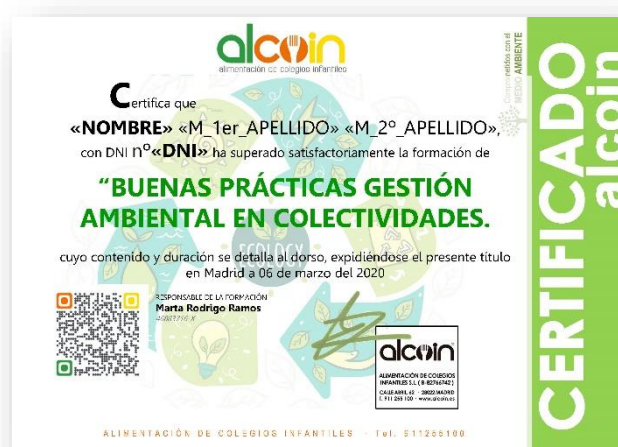


BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

ALCOIN, consciente de la necesidad de preservar y mejorar el Medio Ambiente, de la limitación de los recursos naturales, y de la importancia de alcanzar un desarrollo sostenible sin poner en peligro las generaciones futuras, considera necesario establecer un manual de BUENAS PRÁCTICAS

AMBIENTALES (BPA), para reducir el impacto medioambiental consecuente de la utilización de los recursos utilizados los centros de trabajo sostenible.

Además, mediante nuestro PROYECTO DE RECREO Y OCIO pretendemos no solo dinamizar a los menores durante el tiempo libre que tienen después de comer, sino concienciar y sensibilizar sobre todos aquellos aspectos que puedan favorecer su educación, entre ellos LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, a través de talleres y /o juegos. Por ello es importante formar y concienciar a todo nuestro personal.



6.2. Formación continua MENSUAL

La necesidad de esta formación se detecta en los continuos controles sobre el servicio de comedor por parte de:

- ✓ LABORATORIO INTERNO DE ALCOIN
- ✓ INSPECCIONES DE SANIDAD
- ✓ INSPECCIONES SUPERVISOR Y/O DEPARTAMENTO DE CALIDAD
- ✓ INSPECCIONES AUDITORIAS INTERNAS/EXTERNAS
- ✓ RECLAMACIONES DE CLIENTES

Estas formaciones suelen ser relativas a:

ACTA de INSPECCIÓN R3-PR07

ACRILAMIDA	
75. ¿Se conocen las medidas de mitigación de la acrilamida?	😊 😐 😞 🚫
76. No se supera la tempera de 175°C en frituras	😊 😐 😞 🚫 Temperatura: _____ °C
77. Se cumple con las recomendaciones de color de empanados / tostados	😊 😐 😞 🚫

GESTIÓN AMBIENTAL

RESIDUOS	
78. Existe una correcta separación de los mismo: orgánico / plástico y envases / papel y cartón / aceite / vidrio	😊 😐 😞 🚫
79. Contenedores identificados (mediante colores o cartelería)	😊 😐 😞 🚫

Existe un adecuado uso y no se detecta desperdicio.

RECURSOS	
80. Agua	😊 😐 😞 🚫
81. Luz	😊 😐 😞 🚫

EXTINTORES	
82. Visibles, accesibles, buen estado y con las revisiones en vigor	😊 😐 😞 🚫

FORMACIÓN CONTINUA

Localizar a través de los aspectos evaluados en el acta y preguntar a los trabajadores para conocer el grado de conocimiento con relación a su puesto de trabajo, hacer hincapié en las posibles deficiencias localizadas.

TRABAJADOR INICIALES	Activo	PREGUNTA Nº ID / OBSERVACIONES	FIRMA Sólo en caso de recibir formación
	👍👎		
	👍👎		

VISITAS DE CONTROL

Visitas realizadas durante el mes. En el caso de detectar alguna incidencia, anotar en el apartado de "OBSERVACIONES / INC"

Día	Resultado	Día	Resultado	Día	Resultado
	😊 😐 😞 🚫		😊 😐 😞 🚫		😊 😐 😞 🚫

- Buenas prácticas de manipulación. Gestión de alergias e intolerancias.
- Prevención de riesgos laborales en colectividades.
- Buenas prácticas ambientales en colectividades.
- Protocolo monitoras.

El equipo de supervisión del centro en sus visitas semanales imparte estas formaciones, dejando evidencia en su acta de inspección mensual.

y rellena un acta mensual, en que deja evidencia de estas formaciones. De forma similar actúa el Departamento de calidad.

6.3. Formación ESPECÍFICA

La formación específica es aquella busca mejorar el desempeño de nuestra plantilla. Se planifica con carácter anual por el Departamento de Calidad, atendiendo a:

- Cambios legislativos que afecten el servicio.
- Reclamaciones de cliente
- Indicaciones del equipo directivo
- Preferencias del personal
- Incidencias detectadas en el servicio que requieran una formación planificada.

Estas formaciones se ofrecen de forma voluntaria a todo el personal que pertenece al mismo departamento: cocina-comedor-ocio, y se adaptan a las necesidades de cada uno de los centros.

La modalidad de esta formación puede ser presencial o a distancia y se imparte de forma interna o externa, garantizando que el cv del formador sea el adecuado para cada curso.

Algunas formaciones que están presentes de forma constante en nuestro catálogo son:

JORNADAS INTERNACIONALES



COCINA INTERNACIONAL INDIA-GRECIA-HAWAI



OBJETIVO

Aprender a elaborar las recetas de las jornadas gastronómicas internacionales, controlando la presentación y contrastes de sabores, colores y texturas.

CONTENIDO

- Breve ponencia inicial sobre las recetas a elaborar así como los ingredientes que se van a emplear.
- Realización de las recetas por grupos de 3-4 personas máximo.
 - Recetas jornada INDIA
 - Recetas jornada GRECIA
 - Recetas jornada HAWAI
- Degustación de los platos elaborados.



CONVOCATORIAS

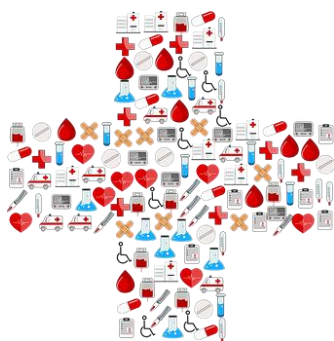
SÁBADO 01 de diciembre de 2018
SÁBADO 15 de diciembre de 2018
De 10:00 a 14:00 de la mañana en el centro.

Colegio San Pedro,
Calle Babilonia 19, 28042. Madrid.

*Se requiere un mínimo de 15 alumnos por curso.

Esta formación, que se imparte de forma externa, es más bien un taller donde nuestros cocineros y cocineras ponen en práctica sus dotes culinarias, para adaptar las recetas programadas en las jornadas internacionales en cada curso escolar.

PRIMEROS AUXILIOS EN MENORES



Los objetivos de este curso son adquirir los conocimientos básicos y generales en primeros auxilios en menores, teniendo en cuenta las principales situaciones que se pueden presentar en comedores escolares, tanto durante el servicio como en tiempo previo o posterior. Se pretende capacitar a nuestro personal para atender situaciones de emergencia médica mientras se espera la llegada de los servicios médicos.

Estos cursos son impartidos de forma externa por técnicos en emergencias y están dirigidos al personal de comedor fundamentalmente, aunque el personal de cocina también puede asistir.

TRASTORNOS DE CONDUCTA EN MENORES.

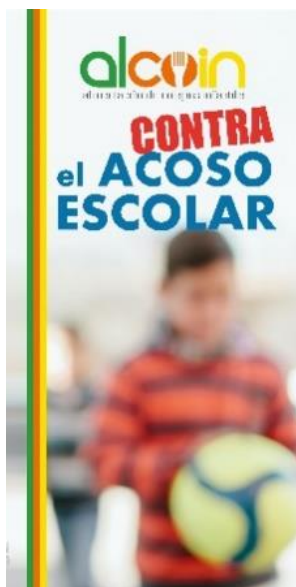


El objetivo de este curso es dar a conocer al personal de comedor el trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDHA), el trastorno del espectro autista (TEA), los retrasos madurativos y los comportamientos disruptivos.

Se pretende establecer unas pautas para la gestión de hábitos y habilidades sociales para la interacción con niños y niñas con dificultades de comportamiento, y para la inclusión de estos en el ámbito escolar y de comedor. Lo habitual es que esta formación se centre más en el trastorno que presenten los comensales de cada centro.

Esta formación la imparten especialistas en psicología, con experiencia en menores y se dirige al personal de comedor.

ACOSO ESCOLAR



El personal de ALCOIN está presente en la jornada escolar durante el servicio de comedor y en horarios ampliados, lo que les permite observar la conducta de los menores y por tanto ejecutar tareas de vigilancia, detección y sensibilización contra el maltrato con el personal docente y equipo directivo. Esta formación pretende establecer una pauta para identificar estas conductas y cómo gestionarlas, siempre en colaboración con el personal del centro educativo. Esta formación está dirigida al personal de comedor.

ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN MENORES



Desarrollar conocimientos sobre nutrientes y alimentos necesarios para una buena dieta, sana y equilibrada enfocada a sobre todo a menores de edad escolar: pirámide y plato nutricional. Recomendaciones de consumo de pescado, carne, huevo, leche...

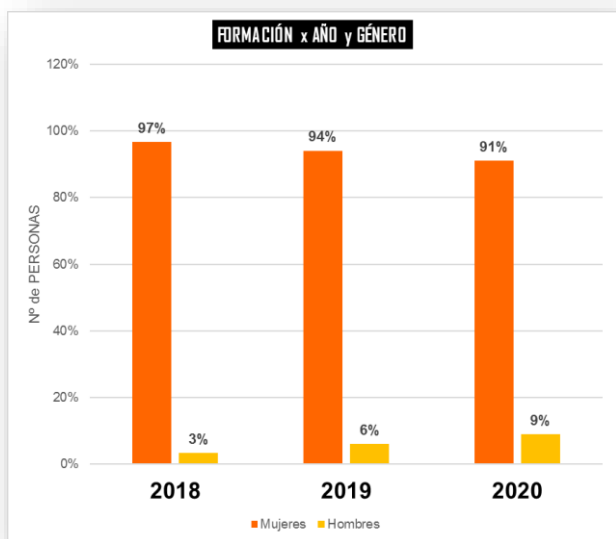
Diseño de menú de comedor escolar, así como las recomendaciones de cena más adecuados. Interpretación del etiquetado de productos.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Realizar correctamente la limpieza y desinfección de los espacios utilizando las técnicas y productos adecuados. Conocer la importancia de la higiene en los distintos ámbitos y las diversas vías a través de las cuales se pueden contagiar las personas. Identificar distintos tipos de suciedad y de microorganismos (virus) que puedan afectar a la salud de las personas. Conocer los fundamentos de un plan de limpieza y desinfección de instalaciones. Saber los tipos de productos de limpieza y de desinfección que se emplean, así como identificar los conceptos básicos de limpieza y desinfección. Aplicar correctamente las medidas preventivas en el uso de productos químicos biocidas. Esta formación la imparten técnicos de nuestro proveedor de productos de limpieza y está dirigida a todo el personal en general y los auxiliares de limpieza en particular.

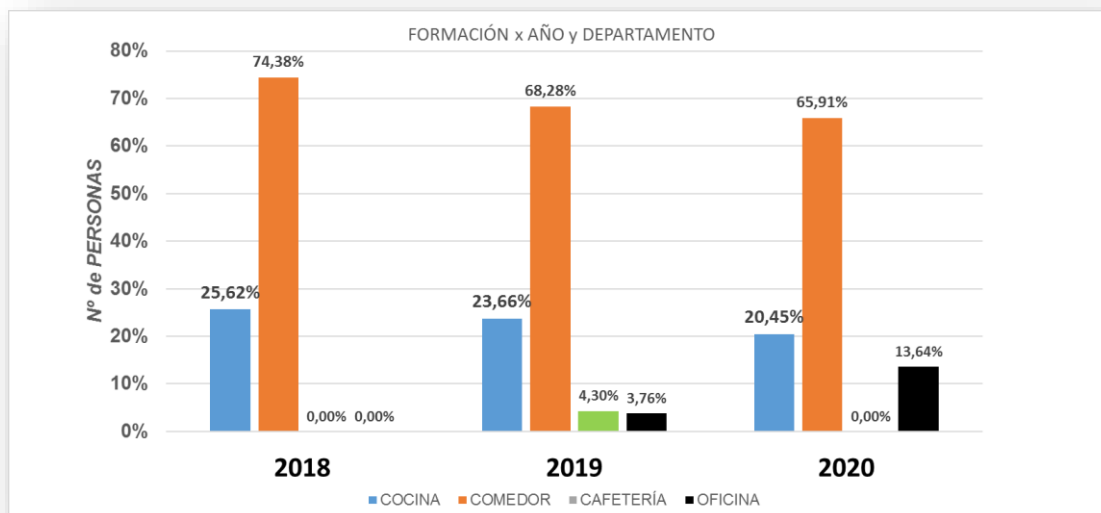
MICROBIOLOGÍA

El estudio de la microbiología de los alimentos es de gran importancia en el sector ya que juega un papel crucial en la obtención y transformación de los alimentos. Esta importancia se debe a que los microorganismos pueden alterar este proceso, desembocando en enfermedades que amenazan la salud de los consumidores. Esta formación está dirigida al personal de cocina fundamentalmente.



Si analizamos la formación de los últimos tres años en función del sexo, se puede observar que las **mujeres** representan el mayor porcentaje, pues son el sexo representativo del sector.

Si analizamos la formación por Departamento se puede apreciar que el puesto de trabajo más representativo es también el que recibe más formación: PERSONAL DE COMEDOR.



A continuación, detallamos los planes de formación de los tres últimos años:

LUGAR DE LA FORMACIÓN. Las formaciones presenciales se realizan siempre en las instalaciones del centro (colegio-cafetería) del personal al que va dirigido.



HORARIO DE LA FORMACIÓN. EL horario de las formaciones lo fija la propia plantilla, de manera que el mayor número de personas interesadas pueda asistir. El responsable de los vigilantes de comedor y patio lo cuadra con el resto de la plantilla e informa al Dep. de Calidad. Los horarios suelen ser de mañana de 10,00 a 14.00 horas.

PERMISOS POR CONCURRENCIA A EXAMEN. Dado la parcialidad de las jornadas y la edad media de la plantilla no suelen darse estas situaciones. En el 2020 no hay ningún caso.

FORMACIÓN DEL 2018: TOTAL, PERSONAL FORMADO: 375 personas -TOTAL PLANTILLA: 474 personas

ACCIÓN FORMATIVA	FORMATO	DIRIGIDO A			DURACIÓN
SEGURIDAD ALIMENTARIA	PRESENCIAL	COCINA: Responsables de cocina	25	9	2 horas
GAMETRAINING: SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PRL	ONLINE	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	95	3	7 horas mínimo
BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN. GESTIÓN DE ALERGIAS E INTOLERANCIAS. FORMACION INICIAL.	PRESENCIAL	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	64	0	2 horas
XXIX JORNADA DE FORMACIÓN PARA EMPRESAS DE RESTAURACIÓN DE COLECTIVIDADES	PRESENCIAL	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	34	1	2 horas
TRASTORNOS DE CONDUCTA EN MENORES	PRESENCIAL	COMEDOR: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	77	2	2 horas
JORNADAS INTERNACIONALES	PRESENCIAL	COCINA: Responsables de cocina	26	3	4 horas
CONCEPTOS BÁSICOS DE LIMPIEZA E HIGIENE	PRESENCIAL	COCINA: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza 	34	2	1 hora

FORMACIÓN DEL 2019. TOTAL, PERSONAL FORMADO: 421 personas- TOTAL PLANTILLA: 483 personas

ACCIÓN FORMATIVA	FORMATO	DIRIGIDO A			DURACIÓN
RECETAS INTERNACIONALES	PRESENCIAL	COCINA: Responsables de cocina	21	5	4 HORAS
XXIII JORNADA INFORMATIVA PARA PROFESORES: ESCOLARIZACIÓN SEGURA DEL NIÑO CON ALERGIAS A ALIMENTOS Y/O LÁTEX	PRESENCIAL	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	8	0	8 HORAS
XXXI JORNADA DE FORMACIÓN PARA EMPRESAS DE RESTAURACIÓN DE COLECTIVIDADES. ENFERMEDAD CELIACA	PRESENCIAL	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	13	1	2 HORAS
PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	COMEDOR: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	23	3	2 HORAS
TRASTORNOS DE CONDUCTA EN MENORES	PRESENCIAL	COMEDOR: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	150	2	2 HORAS
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PRESENCIAL	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	57	0	2 HORAS
BUENAS PRACTICAS DE GESTIÓN AMBIENTAL DEN COLECTIVIDADES	PRESENCIAL	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio 	42	0	2 HORAS

FORMACIÓN DEL 2019

ACCIÓN FORMATIVA	FORMATO	DIRIGIDO A			DURACIÓN
BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN EN COLECTIVIDADES. ALERGIAS E INTOLERANCIAS.	PRESENCIAL	TODOS: <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de cocina • Auxiliares de servicio y limpieza • Responsables de comedor • Vigilantes de comedor y patio 	58	2	2 HORAS
GAMIFICACIÓN. TRABAJO COLABORATIVO	PRESENCIAL	OFICINA	8	1	3HORAS
PRIMEROS AUXILIOS	PRESENCIAL	OFICINA	8	1	4HORAS
HIGIENE POSTURAL	PRESENCIAL	OFICINA	8	1	4HORAS
TRABAJO COLABORATIVO	PRESENCIAL	OFICINA	8	1	4HORAS

FORMACIÓN DEL 2020. TOTAL, PERSONAL FORMADO: 201 personas

ACCIÓN FORMATIVA	FORMATO	DIRIGIDO A			DURACIÓN
BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN EN COLECTIVIDADES. ALERGIAS E INTOLERANCIAS.	PRESENCIAL	TODOS: Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio	49	0	2 HORAS
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PRESENCIAL	TODOS: Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio	43	0	2 HORAS
BUENAS PRACTICAS DE GESTIÓN AMBIENTAL DEN COLECTIVIDADES	PRESENCIAL	TODOS: Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio	50	0	2 HORAS
NUTRICIÓN EN MENORES	PRESENCIAL	TODOS: Responsables de cocina Auxiliares de servicio y limpieza Responsables de comedor Vigilantes de comedor y patio	39	0	2 HORAS
ENVASADO, ACONDICIONADO Y EMBALAJE. ONLINE	ONLINE	COCINA-CALIDAD-NUTRICIÓN	2	3	50 HORAS
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE TRIBUTOS. ONLINE	ONLINE	DTO. DE ADMINISTRACIÓN	0	1	90 HORAS
TÉCNICO PROFESIONAL EN NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES.	ONLINE	DEPARTAMENTO DE RRHH	1	0	60 HORAS
INICIACIÓN A LA FOTOGRAFÍA PARA REDES SOCIALES	PRESENCIAL	OFICINA	7	0	4 HORAS
SEGURIDAD EN EL MUNDO DIGITAL	PRESENCIAL	OFICINA	7	0	3 HORAS

7. AUDITORIA RETRIBUTIVA.


ALCOIN cuenta con una auditoría retributiva que consiste en la recopilación y análisis de información relativa al salario de la plantilla de una empresa, con el objetivo de identificar brechas salariales y poner en marcha las medidas para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres. Para el desarrollo de esta auditoría hemos empleado las herramientas de la **plataforma igualdad en la empresa**.

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

La auditoría retributiva tendrá la misma vigencia que el plan de igualdad.

De acuerdo el artículo 44 del Estatuto del trabajo, se define la subrogación por sucesión empresarial como el cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva cuando la transmisión afecte a una entidad económica que mantenga su identidad, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo una actividad económica, esencial o accesoria. En dicho artículo se establece **la obligación** de que el nuevo empleador **se subrogue**, es decir, **asuma todas las obligaciones y los derechos laborales de la plantilla de otra empresa**. Es decir que los salarios de nuestros trabajadores vienen marcados por la empresa saliente.

Por otro lado, cumplimos con el real Decreto 1462/2018 del 21 de diciembre, en lo relativo al salario mínimo interprofesional, así como con los salarios base establecidos en la Resolución de 5 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica **el Convenio colectivo estatal del sector laboral de restauración colectiva**.



Es destacable la pérdida de derechos que la evolución de nuestro convenio colectivo de aplicación ha venido encadenando, perdiendo retribuciones como la antigüedad (que hace años dejó de devengarse), el desaparecido plus de transporte, o beneficios sociales tales como el derecho a la manutención alimenticia.

El tercer factor determinante en las retribuciones salariales es la negociación personal entre el trabajador y la empresa, considerando criterios de formación, cualificación y experiencia laboral.

Todos estos factores hacen que la interpretación de la auditoria salarial sea compleja dado que intervienen muchos factores. Para poder desgranar de forma suficiente el análisis salarial, hemos reflejado varios estudios paralelos con criterios diversos, analizando salario por puesto en relación con la antigüedad, el número de hijos, el tipo de contrato y el nivel de responsabilidad; así como analizando el global por puesto. Hay que remarcar que nuestra plantilla se compone de 3 bloques claramente diferenciables debido a la actividad que se desarrolla en cada uno. Actualmente desde Alcoin se gestionan directamente Cafeterías de organismos públicos, así como comedores de Centros Escolares públicos. En consecuencia, existen unos Servicios Centrales desde donde se controla y se coordina toda la actividad empresarial. Creemos que estos tres bloques se deben diferenciar a nivel salarial dada a la diferente naturaleza que en ellos se desempeña.

Procedemos a la presentación de los datos.

- ✓ Tabla 1 Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y rangos de antigüedad.
- ✓ Tabla 2 Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y Nº de Hijos.
- ✓ Tabla 3 Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y tipo de contrato.
- ✓ Tabla 4 Promedio de retribución normalizada desglosada totalizada por puestos.
- ✓ Tabla 5 Promedio de retribución normalizada desglosada por Departamentos y Niveles de Responsabilidad.



7.1. Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y rangos de antigüedad. (TABLA1)

En este primer punto de estudio se han analizado los salarios de la plantilla en relación con su antigüedad reconocida en la empresa. Como se puede comprobar en el análisis, en función de la antigüedad existen varias diferencias remarcables en los siguientes apartados.

En Personal de Sala/Barra de 1 a 3 años de antigüedad tenemos una brecha del 48% a favor de la mujer. Esta brecha tan elevada se debe al escaso muestreo para esta categoría de análisis, teniendo solo 2 hombre y 2 mujeres analizado en este apartado, por lo que una pequeña diferencia individual nos dispara el promedio, en este caso a favor de la mujer.

En responsables de cocina de 1 a 3 años de antigüedad tenemos una brecha salarial del 21% en contra de la mujer. En esta categoría solo tenemos 1 trabajadora, por lo que su salario inferior, en este caso desequilibra esta categoría, aunque puesta en relación con el total de responsables de cocina no arroja valores apenas desviados. Una vez más, esta pequeña desviación hay que entenderla en relación con el resto de personal subrogado, plantilla que, al ser categorías cualificadas suelen subrogarse por lo general con mejoras de salario sobre convenio en función de la experiencia y valía del candidato. En este caso esta desviación se trata de un caso aislado



Puestos // Rango de Antigüedad	% mujeres	Diferencia Salarial		
		Salario Base + Complem	Salario Base	Comptos Sal.
ADMINISTRACION - 3 a 5 años	0%			
ADMINISTRACION - 1 a 3 años	100%			
Total ADMINISTRACION	50%	-34%	0%	-241%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - más de 15	84%	5%	0%	16%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - de 10 a 15 años	90%	-2%	-7%	9%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 5 a 10 años	100%			
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 3 a 5 años	100%			
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 1 a 3 años	100%			
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 0 a 1 años	100%			
Total AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA	93%	8%	-2%	30%
CALIDAD - 5 a 10 años	100%			
Total CALIDAD	100%			
COORDINACION RECREO Y OCIO - de 10 a 15 años	100%			
Total COORDINACION RECREO Y OCIO	100%			
ENFERMERIA - 3 a 5 años	100%			
ENFERMERIA - 1 a 3 años	100%			
Total ENFERMERIA	100%			
NUTRICION / COMPRAS - 3 a 5 años	100%			
NUTRICION / COMPRAS - 0 a 1 años	100%			
Total NUTRICION / COMPRAS	100%			
PERSONAL SALA/BARRA - más de 15	67%	6%	-1%	20%
PERSONAL SALA/BARRA - de 10 a 15 años	75%	-3%	0%	-12%
PERSONAL SALA/BARRA - 5 a 10 años	100%			
PERSONAL SALA/BARRA - 1 a 3 años	50%	-48%	0%	-228%
Total PERSONAL SALA/BARRA	67%	-8%	0%	-29%
RECREO Y OCIO - más de 15	100%			
RECREO Y OCIO - de 10 a 15 años	100%			
RECREO Y OCIO - 5 a 10 años	100%			
RECREO Y OCIO - 1 a 3 años	100%			
RECREO Y OCIO - 0 a 1 años	100%			
Total RECREO Y OCIO	100%			
RESPONSABLE DE COCINA - más de 15	83%	5%	-6%	20%
RESPONSABLE DE COCINA - de 10 a 15 años	60%	8%	-3%	25%
RESPONSABLE DE COCINA - 5 a 10 años	100%			
RESPONSABLE DE COCINA - 3 a 5 años	100%			
RESPONSABLE DE COCINA - 1 a 3 años	17%	21%	-2%	67%
RESPONSABLE DE COCINA - 0 a 1 años	0%			
Total RESPONSABLE DE COCINA	61%	7%	-3%	22%
RESPONSABLE DE SALA - de 10 a 15 años	100%			
RESPONSABLE DE SALA - 1 a 3 años	0%			
Total RESPONSABLE DE SALA	75%	7%	0%	28%
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - más de 15	100%			
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - de 10 a 15 años	100%			
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - 5 a 10 años	100%			
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - 3 a 5 años	100%			
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - 1 a 3 años	100%			
Total RESPONSABLE VIGILANTES CyP	100%			
RRHH - 3 a 5 años	100%			
RRHH - 1 a 3 años	100%			
RRHH - 0 a 1 años	0%			
Total RRHH	67%	5%	0%	15%
SUB RESPONSABLE DE COCINA - más de 15	100%			
SUB RESPONSABLE DE COCINA - de 10 a 15 años	100%			
SUB RESPONSABLE DE COCINA - 5 a 10 años	100%			
SUB RESPONSABLE DE COCINA - 3 a 5 años	0%			
SUB RESPONSABLE DE COCINA - 1 a 3 años	67%	-7%	1%	-61%
Total SUB RESPONSABLE DE COCINA	78%	-4%	0%	-16%
SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP - 5 a 10 años	100%			
SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP - 3 a 5 años	100%			
Total SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP	100%			
SUPERVISION / COMERCIAL - 5 a 10 años	100%			
Total SUPERVISION / COMERCIAL	100%			
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - más de 15	100%			
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - de 10 a 15 años	100%			
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 5 a 10 años	100%			
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 3 a 5 años	94%	1%	1%	-1%
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 1 a 3 años	100%			
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 0 a 1 años	100%			
Total VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO	99%	-1%	-1%	-4%
Total general	93%	12%	0%	38%

7.2. Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y N° de Hijos (TABLA 2)

En este análisis por número de hijos encontramos dos desviaciones llamativas.

En Administración, para la categoría de 1 o 2 hijos, observamos una desviación a favor de la mujer del 34%. Como en ocasiones anteriores, al tener solo un muestreo de 1 hombre y una mujer, en cuanto hay una diferencia de salario la diferencia, de promedio se desvía enormemente. En este caso las condiciones pactadas en la contratación han sido negociadas, en este caso a favor de la mujer, debido a su cualificación y experiencia.



TABLA 2

Puestos // Rango de N° Hijos/as	% mujeres	Diferencia Salarial		
		Salario Base + Complem	Salario Base	Comptos Sal.
ADMINISTRACION - 1 ó 2 hijos/as	50%	-34%	0%	-241%
Total ADMINISTRACION	50%	-34%	0%	-241%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 0 hijos/as	92%	5%	-2%	21%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 1 ó 2 hijos/as	94%	12%	-3%	42%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 3 ó más				
Total AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA	93%	8%	-2%	30%
CALIDAD - 1 ó 2 hijos/as				
Total CALIDAD				
COORDINACION RECREO Y OCIO - 1 ó 2 hijos/as				
Total COORDINACION RECREO Y OCIO				
ENFERMERIA - 1 ó 2 hijos/as				
Total ENFERMERIA				
NUTRICION / COMPRAS - 0 hijos/as				
Total NUTRICION / COMPRAS				
PERSONAL SALA/BARRA - 0 hijos/as	67%	-16%	0%	-60%
PERSONAL SALA/BARRA - 1 ó 2 hijos/as	75%	-2%	1%	-11%
PERSONAL SALA/BARRA - 3 ó más	50%	15%	0%	48%
Total PERSONAL SALA/BARRA	67%	-8%	0%	-29%
RECREO Y OCIO - 0 hijos/as				
RECREO Y OCIO - 1 ó 2 hijos/as				
RECREO Y OCIO - 3 ó más				
Total RECREO Y OCIO				
RESPONSABLE DE COCINA - 0 hijos/as	67%	5%	-4%	19%
RESPONSABLE DE COCINA - 1 ó 2 hijos/as	54%	9%	-1%	25%
RESPONSABLE DE COCINA - 3 ó más				
Total RESPONSABLE DE COCINA	61%	7%	-3%	22%
RESPONSABLE DE SALA - 0 hijos/as	67%	11%	0%	41%
RESPONSABLE DE SALA - 1 ó 2 hijos/as				
Total RESPONSABLE DE SALA	75%	7%	0%	28%
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - 0 hijos/as				
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - 1 ó 2 hijos/as				
Total RESPONSABLE VIGILANTES CyP				
RRHH - 0 hijos/as				
RRHH - 1 ó 2 hijos/as				
Total RRHH	67%	5%	0%	15%
SUB RESPONSABLE DE COCINA - 0 hijos/as	71%	-4%	1%	-20%
SUB RESPONSABLE DE COCINA - 1 ó 2 hijos/as				
Total SUB RESPONSABLE DE COCINA	78%	-4%	0%	-16%
SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP - 0 hijos/as				
SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP - 1 ó 2 hijos/as				
SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP - 3 ó más				
Total SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP				
SUPERVISION / COMERCIAL - 0 hijos/as				
Total SUPERVISION / COMERCIAL				
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 0 hijos/as	99%	-2%	-1%	-7%
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 1 ó 2 hijos/as				
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 3 ó más				
Total VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO	99%	-1%	-1%	-4%
Total general	93%	12%	0%	38%

7.3. Promedio de retribución normalizada desglosada por puestos y tipo de contrato (Tabla 3)

En esta clasificación la única desviación significativa que se percibe es de nuevo en el puesto de administración, casuística que se repite de análoga manera a la tabla 2.

Puestos // Tipo de Contrato	% mujeres	Salario Base + Complem	Diferencia Salarial	
			Salario Base	Comptos Sal.
ADMINSTRACION - 100	50%	-34%	0%	-241%
Total ADMINSTRACION	50%	-34%	0%	-241%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 300				
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 100	63%	7%	3%	16%
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 510				
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 502				
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 200				
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 189				
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA - 501				
Total AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA	93%	8%	-2%	30%
CALIDAD - 100				
Total CALIDAD				
COORDINACION RECREO Y OCIO - 300				
Total COORDINACION RECREO Y OCIO				
ENFERMERIA - 300				
Total ENFERMERIA				
NUTRICION / COMPRAS - 300				
NUTRICION / COMPRAS - 189				
Total NUTRICION / COMPRAS				
PERSONAL SALA/BARRA - 300				
PERSONAL SALA/BARRA - 100	71%	-4%	1%	-13%
Total PERSONAL SALA/BARRA	67%	-8%	0%	-29%
RECREO Y OCIO - 300				
RECREO Y OCIO - 510				
Total RECREO Y OCIO				
RESPONSABLE DE COCINA - 300	72%	6%	1%	15%
RESPONSABLE DE COCINA - 100	25%	9%	-14%	39%
RESPONSABLE DE COCINA - 401				
Total RESPONSABLE DE COCINA	61%	7%	-3%	22%
RESPONSABLE DE SALA - 100				
RESPONSABLE DE SALA - 401				
Total RESPONSABLE DE SALA	75%	7%	0%	28%
RESPONSABLE VIGILANTES CyP - 300				
Total RESPONSABLE VIGILANTES CyP				
RRHH - 300				
RRHH - 100	50%	4%	0%	12%
Total RRHH	67%	5%	0%	15%
SUB RESPONSABLE DE COCINA - 300	75%	-4%	-1%	-13%
SUB RESPONSABLE DE COCINA - 100				
Total SUB RESPONSABLE DE COCINA	78%	-4%	0%	-16%
SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP - 300				
Total SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP				
SUPERVISION / COMERCIAL - 100				
Total SUPERVISION / COMERCIAL				
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 300	99%	-2%	-1%	-9%
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 100				
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 510				
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO - 501				
Total VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO	99%	-1%	-1%	-4%
Total general	93%	12%	0%	38%

Promedio de retribución normalizada desglosada totalizada por puestos (Tabla 4)

Para realizar un análisis más global se ha desglosado salarialmente por puestos para comprobar en líneas generales que brecha salarial puede existir con una vista de sexo. En líneas generales, con la salvedad del caso del puesto de administración analizado anteriormente, podemos observar ligeras desviaciones en contra de la mujer en puestos como Auxiliares de servicios y limpieza, responsables de sala y responsable de cocina, siendo en todos los casos una brecha menor al 10%

TABLA 4				
Puestos	% mujeres	Salario Base + Completo	Salario Base	Completos Sal.
VIGILANTE DE COMEDOR Y PATIO	99%	-1%	-1%	-4%
RESPONSABLE VIGILANTES CyP				
AUXILIARES DE SERVICIOS Y LIMPIEZA	93%	8%	-2%	30%
RESPONSABLE DE COCINA	61%	7%	-3%	22%
SUB RESPONSABLE DE VIGILANTES CyP				
RESPONSABLE DE SALA	75%	7%	0%	28%
PERSONAL SALA/BARRA	67%	-8%	0%	-29%
SUB RESPONSABLE DE COCINA	78%	-4%	0%	-16%
RECREO Y OCIO				
ENFERMERIA				
ADMINISTRACION	50%	-34%	0%	-241%
RRHH	67%	5%	0%	15%
NUTRICION / COMPRAS				
COORDINACION RECREO Y OCIO				
CALIDAD				
SUPERVISION / COMERCIAL				
Total general	93%	12%	0%	38%

7.4. Promedio de retribución normalizada desglosada por Departamentos y Niveles de Responsabilidad (Tabla 5)

En este último apartado hemos englobado a nuestro personal en tres grandes grupos departamentales bien diferenciados a causa de su actividad, por un lado tenemos el personal destinado en centros educativos, por otro lado el personal de cafeterías y por último el personal de estructura de nuestros servicios centrales.

Adicionalmente hemos categorizado los puestos de trabajo en una escala de cuatro puntos, siendo A el grado más bajo y D, el grado más alto, en relación con

la responsabilidad y exigencia de cada puesto de trabajo. Para esta categorización de cada puesto se ha utilizado la siguiente clasificación:

Nivel A: Vigilante de comedor y patio, Auxiliar de servicio y limpieza, y Recreo y Ocio.

Nivel B: Subresponsable de Vigilantes de comedor y patio y Personal de Sala/Barra.

Nivel C: Responsable de Sala, Responsable de Vigilantes de comedor y patio, Subresponsable de cocina y Coordinación de Recreo y Ocio.

Nivel D: Responsable de Cocina, Enfermería, Calidad, Administración, Nutrición/Compras, Supervisor/Comercial y RR.HH.

Conforme a esta categorización por nivel de responsabilidad pasamos a analizar cada unidad.

En la producción de colegios observamos una plantilla fuertemente feminizada en los 4 niveles de responsabilidad. Si bien es cierto que en los puestos de más responsabilidad, a pesar el mayor número de mujeres, se observa una ligera brecha salarial del hombre respecto de la mujer, con diferencias del 8% y 9% respectivamente.

En la producción de cafeterías encontramos una plantilla más homogénea con una ligera mayor presencia de mujeres en computo tanto parcial por división como total. En la categoría A encontramos una brecha salarial en contra de la mujer del 9%. En la categoría B encontramos una brecha salarial a favor de la mujer del 8%. En la categoría C existe prácticamente un equilibrio total. El punto quizá más llamativo se encuentra en la categoría D, que a pesar de ser un número muy reducido de puestos (4), ninguno se encuentra ocupado por una mujer, al contrario que ocurre en la producción de los colegios.

Por último, en la división de Servicios Centrales, donde la empresa si que tiene total libertad a la hora de establecer los criterios retributivos y de realizar la selección para cada puesto, se observa una plantilla generalmente femenina (un 80%), también con una brecha salarial a favor de la mujer con una diferencia salarial positiva del 7%.



Departamentos // Niveles de Responsabilidad	% mujeres	Diferencia Salarial		
		Salario Base + Complem	Salario Base	Comptos Sal.
PRODUCCION.COLEGIOS - A	100%	-2%	0%	-11%
PRODUCCION.COLEGIOS - B				
PRODUCCION.COLEGIOS - C	96%	8%	5%	15%
PRODUCCION.COLEGIOS - D	76%	9%	2%	21%
Total PRODUCCION.COLEGIOS	98%	19%	6%	47%
PRODUCCION. CAFETERIAS - A	67%	9%	4%	20%
PRODUCCION. CAFETERIAS - B	67%	-8%	0%	-29%
PRODUCCION. CAFETERIAS - C	60%	2%	2%	2%
PRODUCCION. CAFETERIAS - D				
Total PRODUCCION. CAFETERIAS	60%	7%	3%	15%
SS.CC. - C				
SS.CC. - D	78%	-7%	0%	-29%
Total SS.CC.	80%	-5%	1%	-26%
Total general	93%	12%	0%	38%

7.5. Conclusiones.

Como bien se adelantaba en el inicio de la auditoría salarial, la mayoría de nuestra plantilla pertenece al centro de forma histórica y desde AlcoIn se les ha subrogado con las obligaciones y derechos que estos tuviesen en origen, por lo que nos deja muy poco margen a la hora de implantar una política retributiva estandarizada.

En líneas generales la plantilla tiene una alta presencia femenina con una disminución porcentual de esta presencia femenina conforme se asciende en responsabilidad. Esta disminución de la ratio de mujeres por hombre en puestos de responsabilidad es menos evidente en centros educativos, pero mucho más acusada en nuestras cafeterías, llegando incluso a invertirse esta proporción tanto en relación de número de hombre y mujeres como en masa salarial.

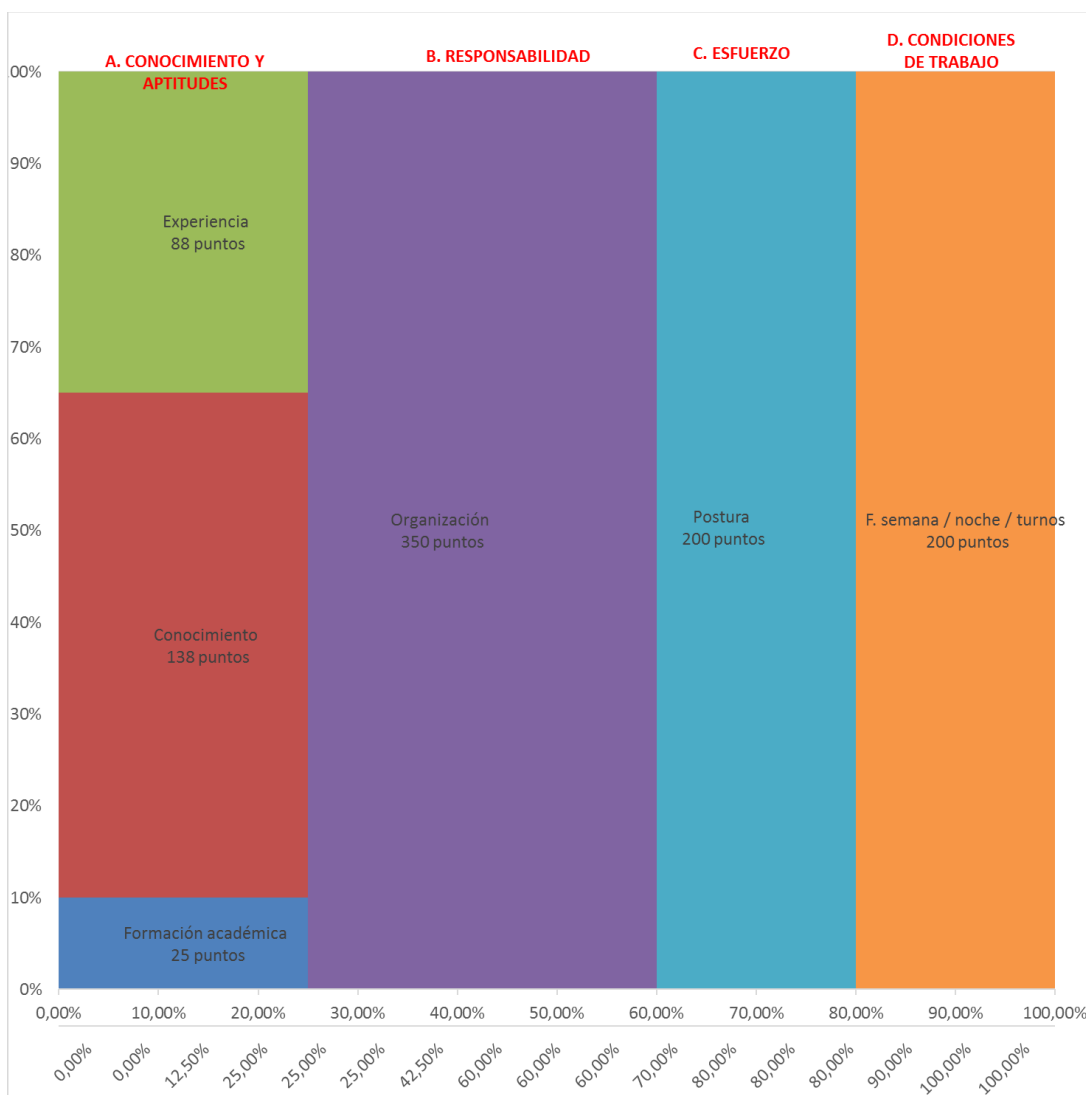
Por último, destacar que en nuestras oficinas de servicios centrales donde tenemos total libertad de gestión se encuentra una gran presencia femenina, tanto en relación de hombres y mujeres totales, como por desagregados por puestos, como por responsabilidad y nivel salarial.

8. VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

La auditoría salarial exige la realización de una valoración de puestos de trabajo para identificar que puestos de trabajo por sus características tienen el mismo valor y debe asignarse el mismo salario, cumpliendo así el principio de igual salarios por trabajos de igual valor, recogido en el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Para el desarrollo de esta valoración de los puestos de trabajo hemos empleado la herramienta de la plataforma **igualddenlaempresa**.

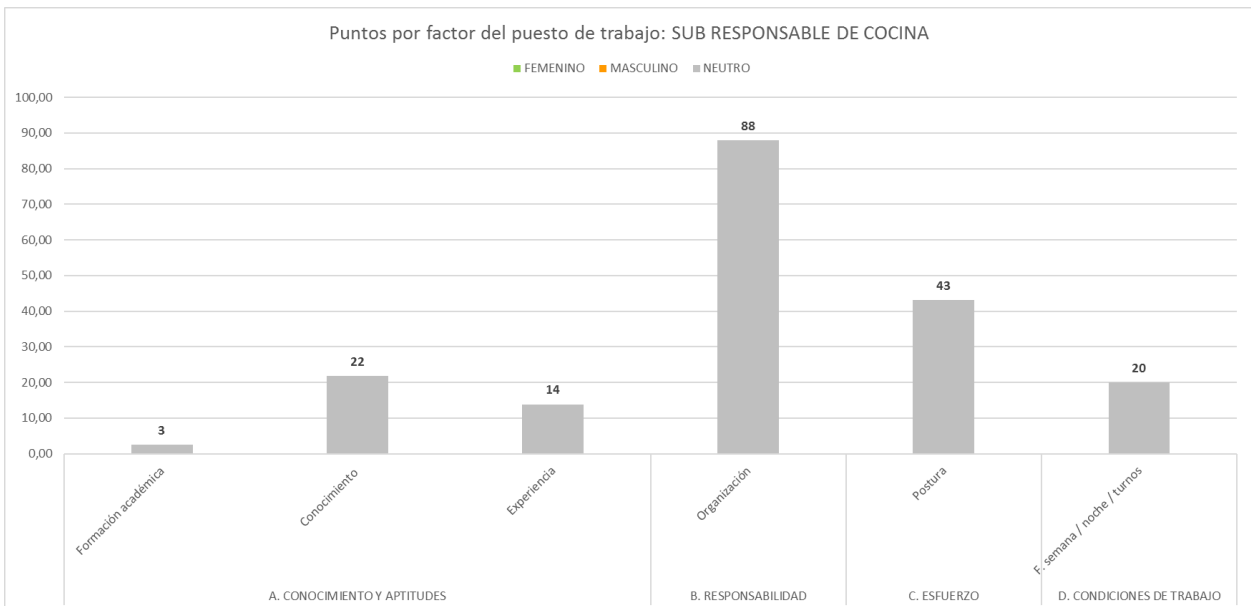
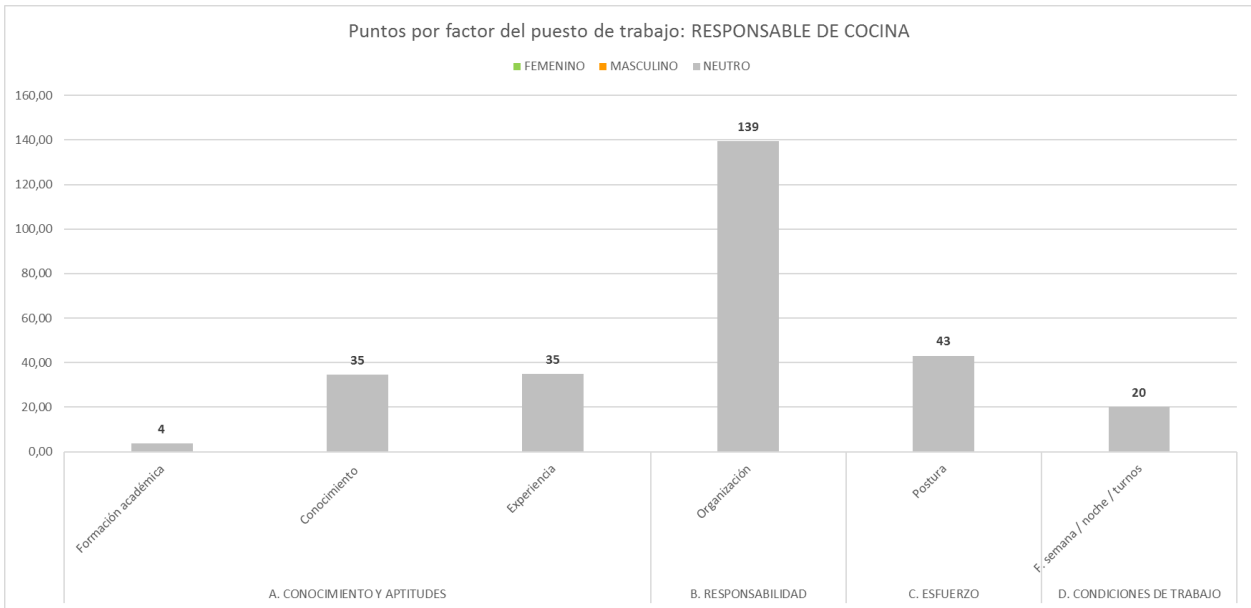
8.1. DEFINICIÓN DE FACTORES

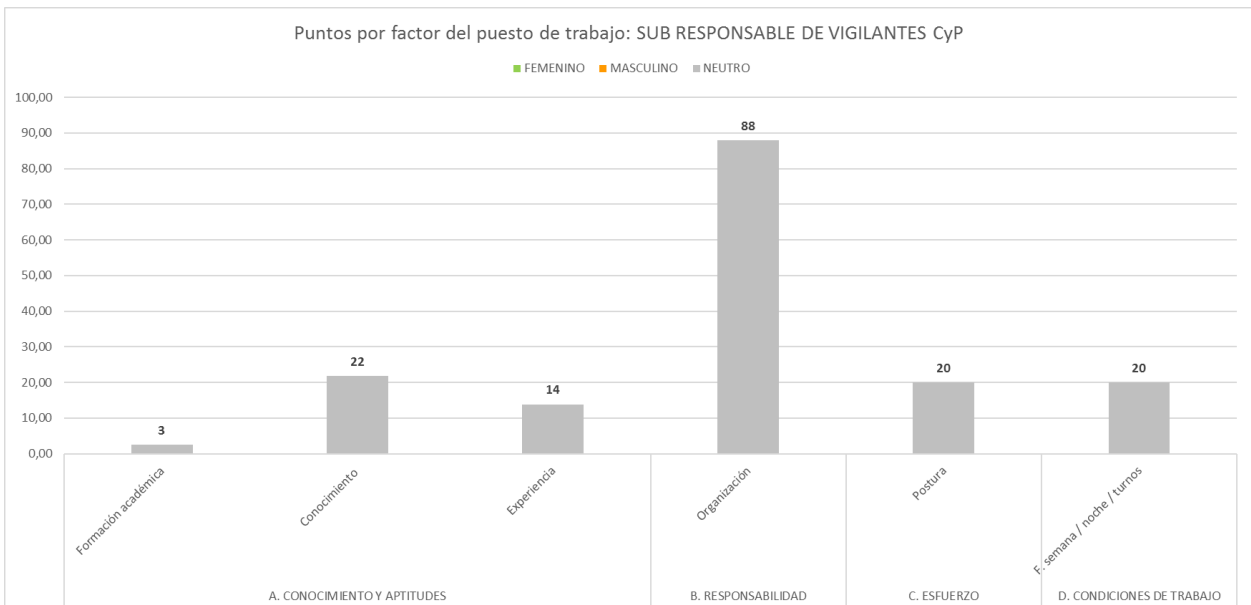
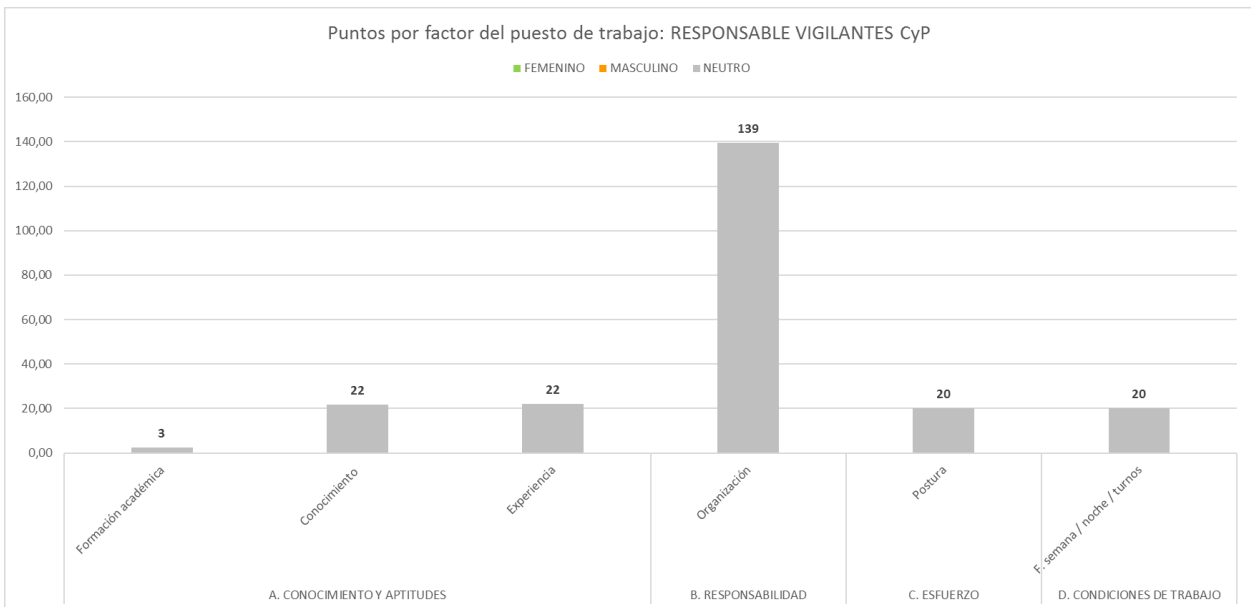
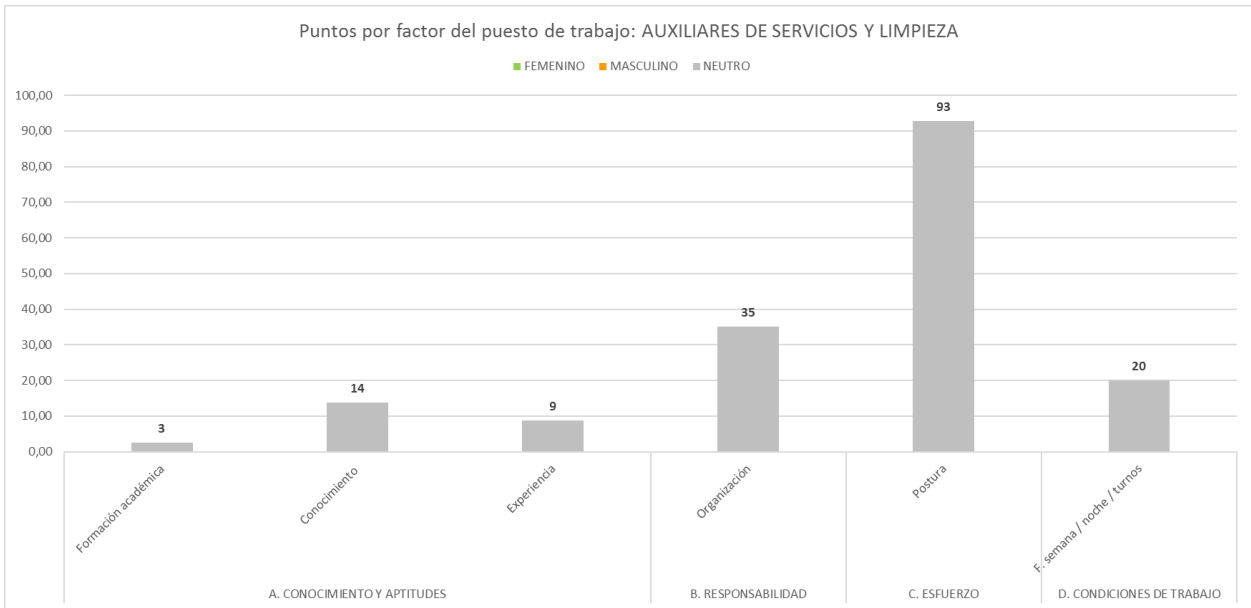


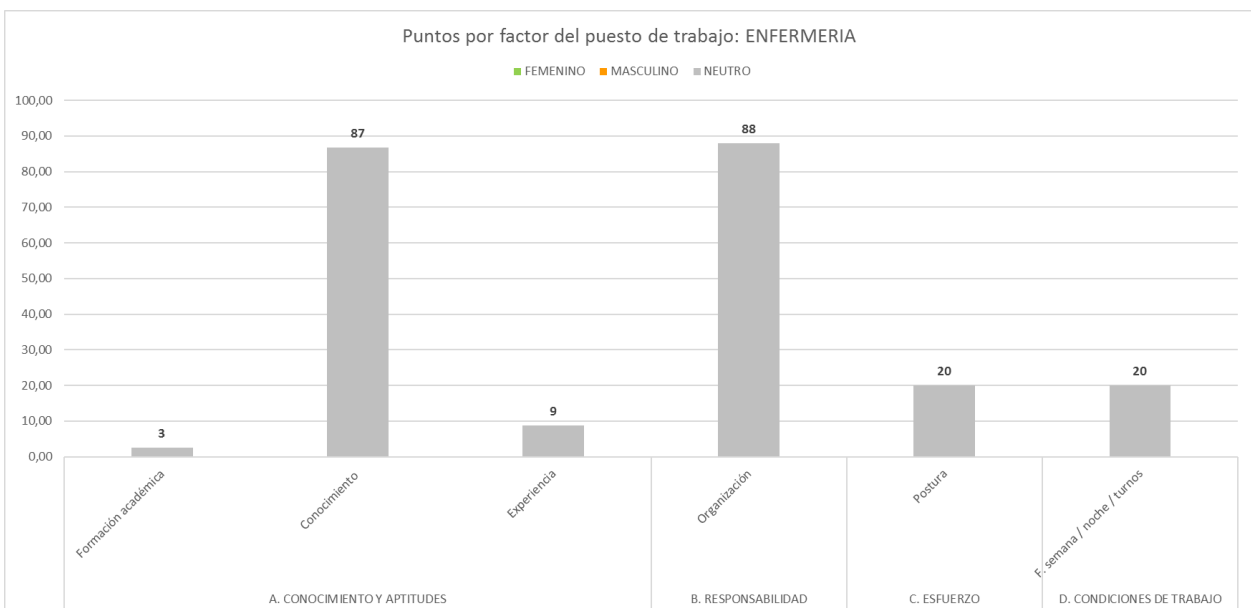
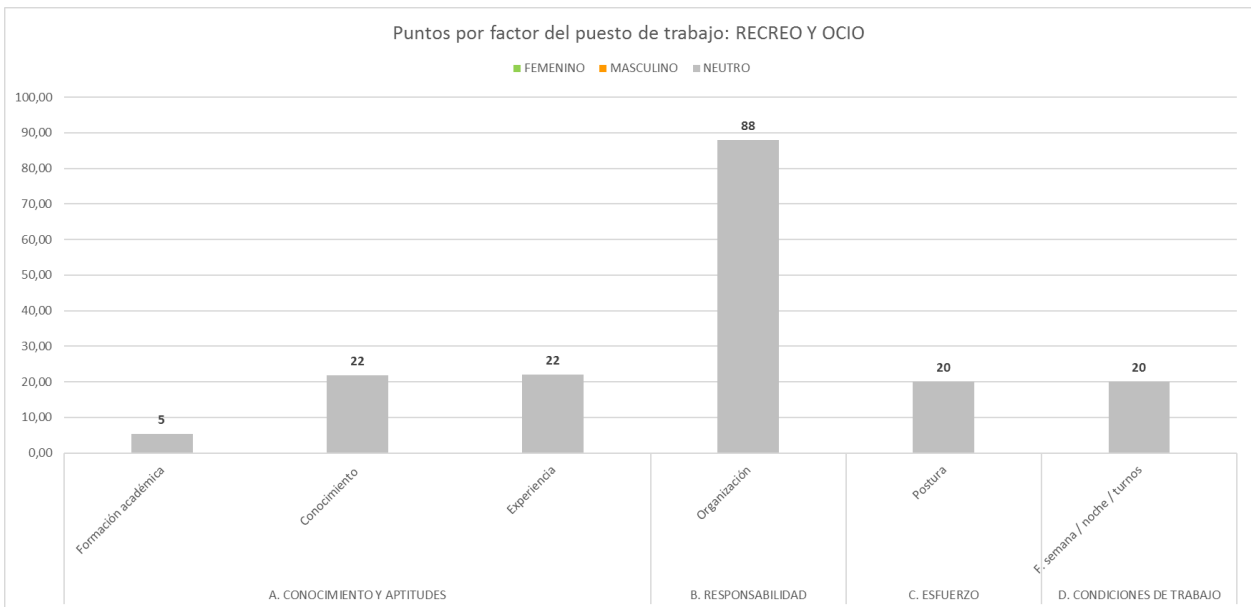
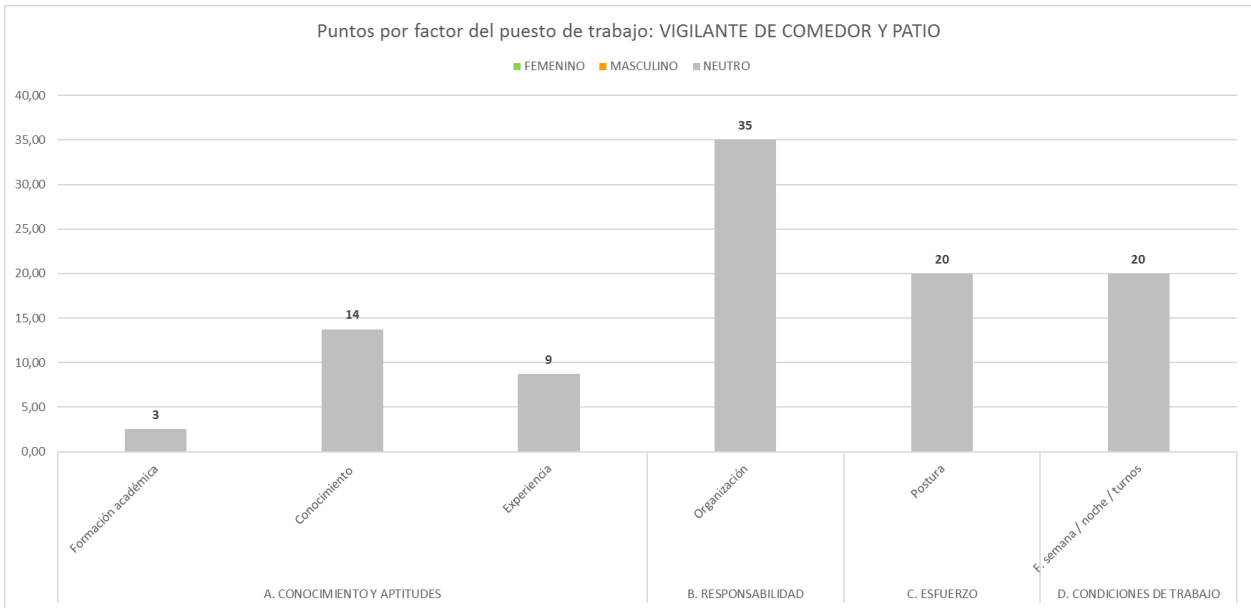
[Handwritten signatures]

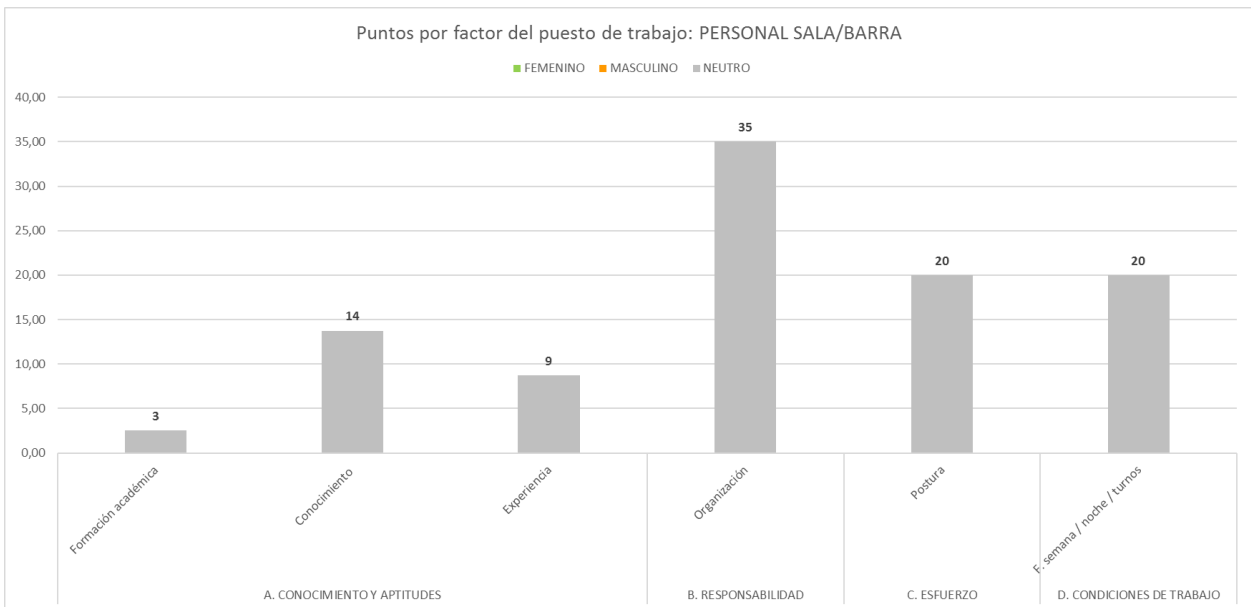
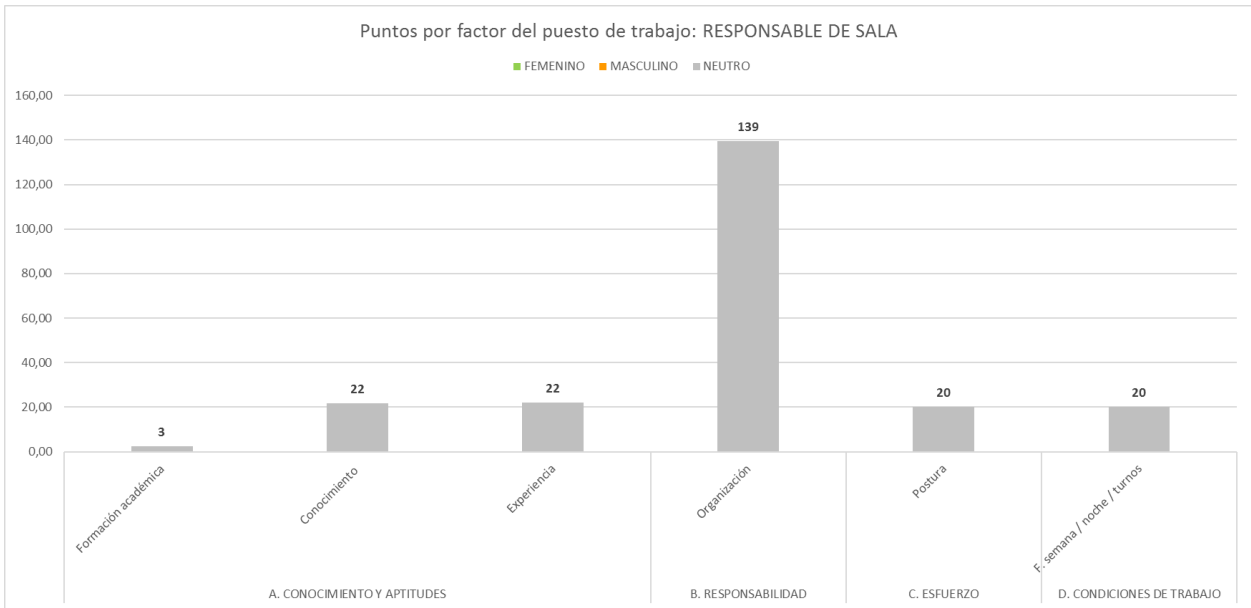
NOTA. Hemos querido recoger dentro de las condiciones de trabajo, turnos, fines de semana y nocturnidad porque, aunque en el 2020 no hemos tenido estas características se prevé en un futuro inmediato.

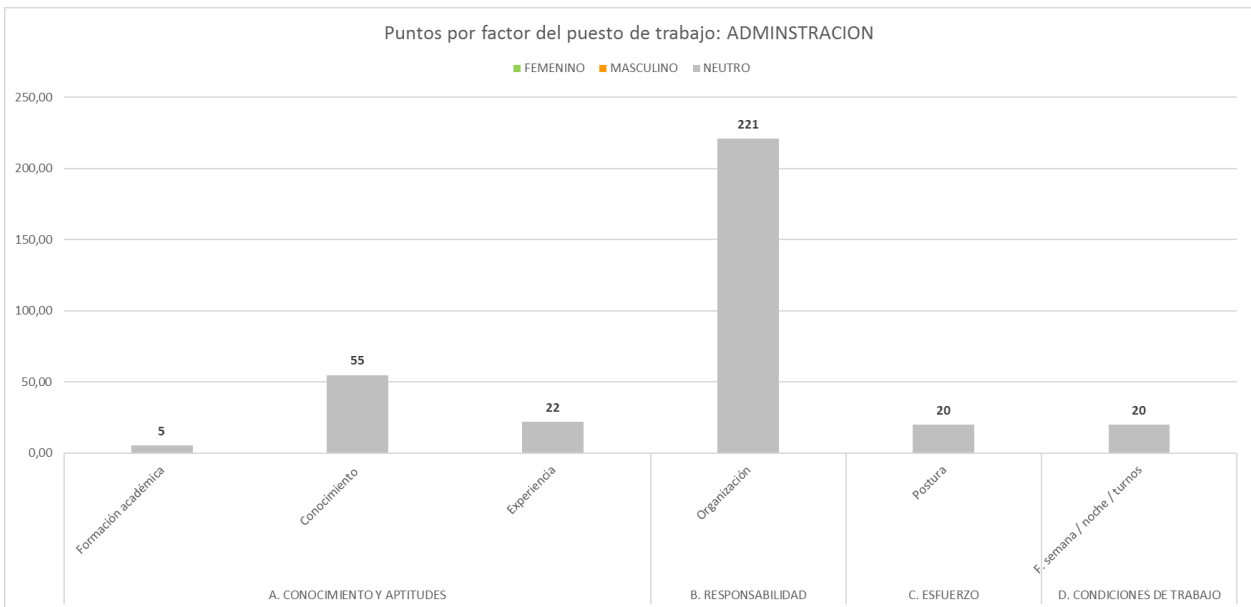
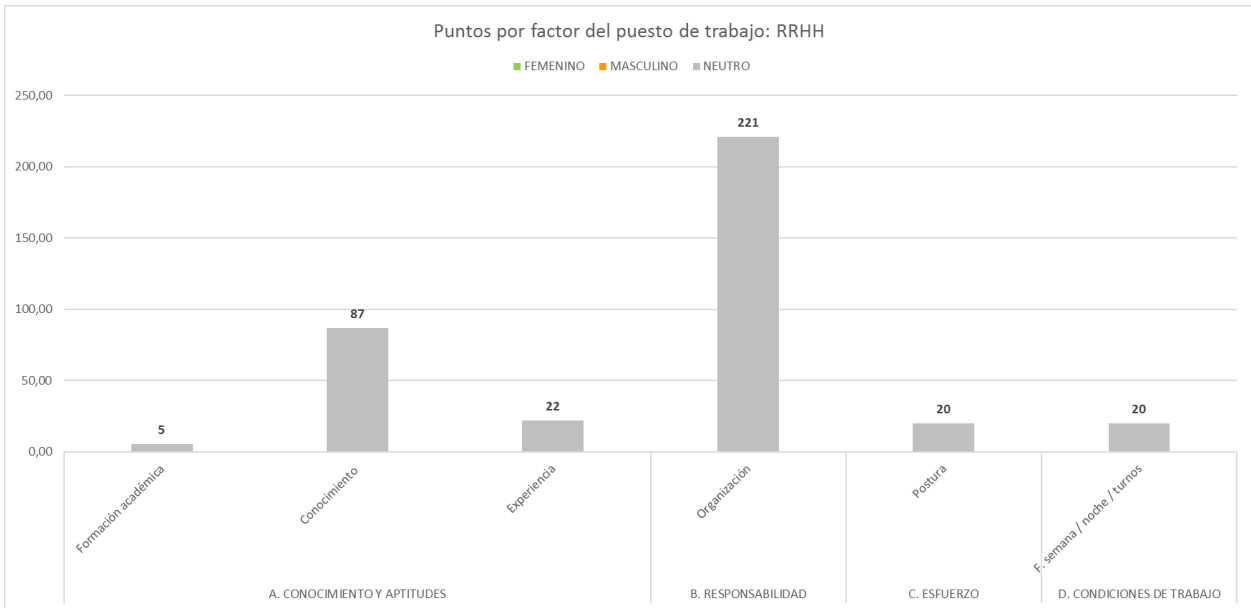
Consideramos que todos nuestros factores son neutros.

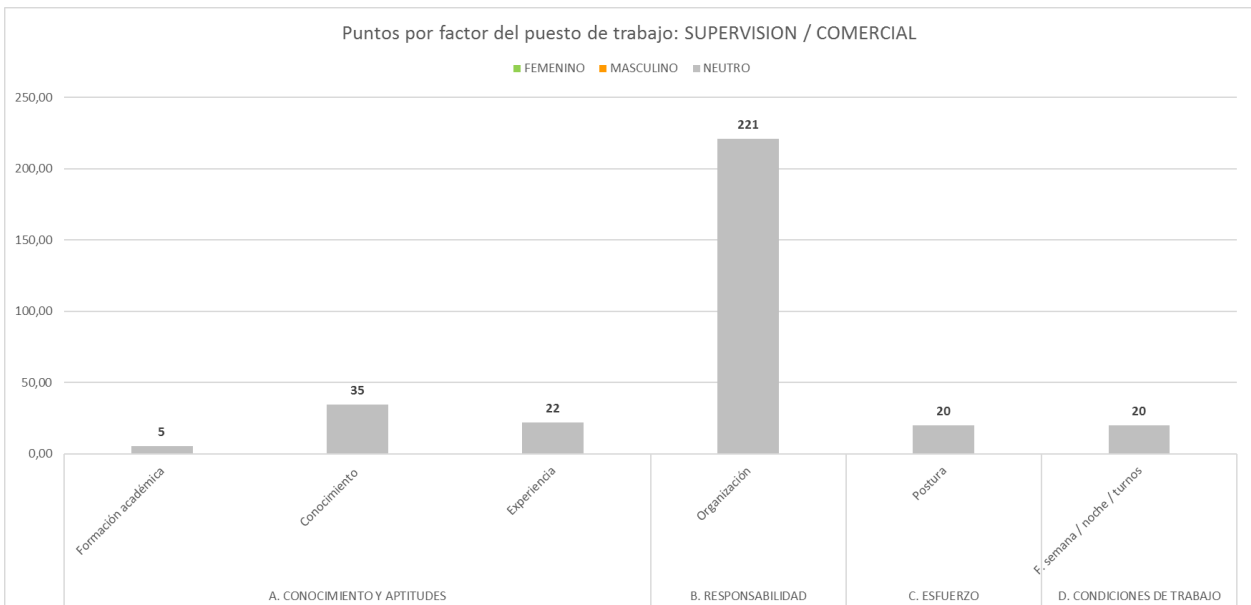
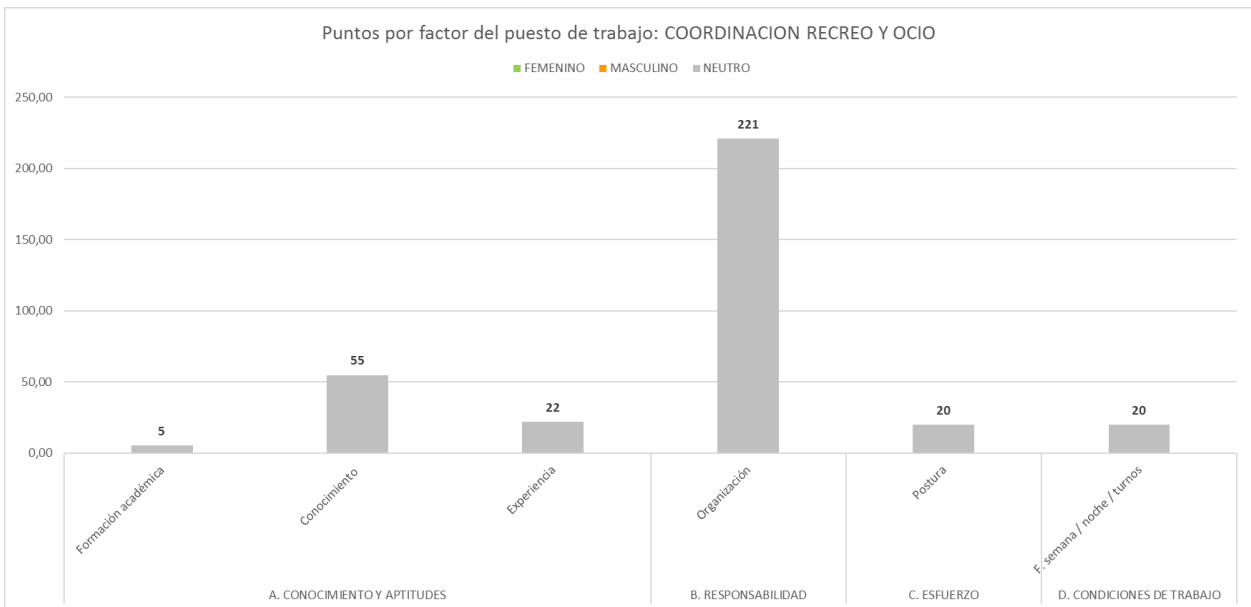
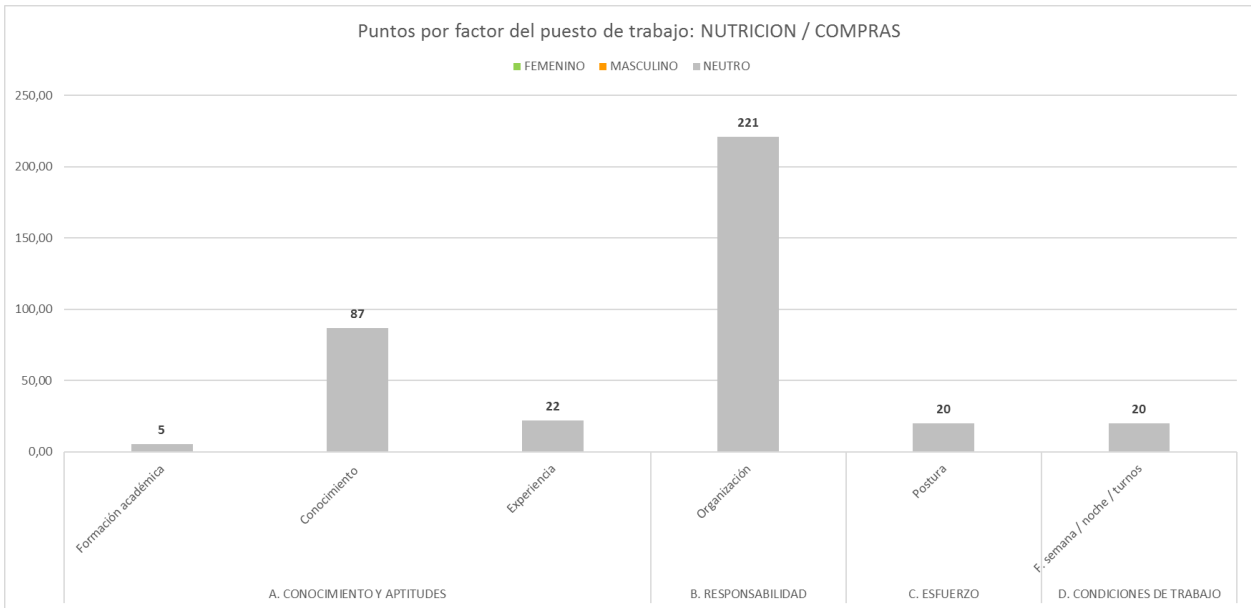


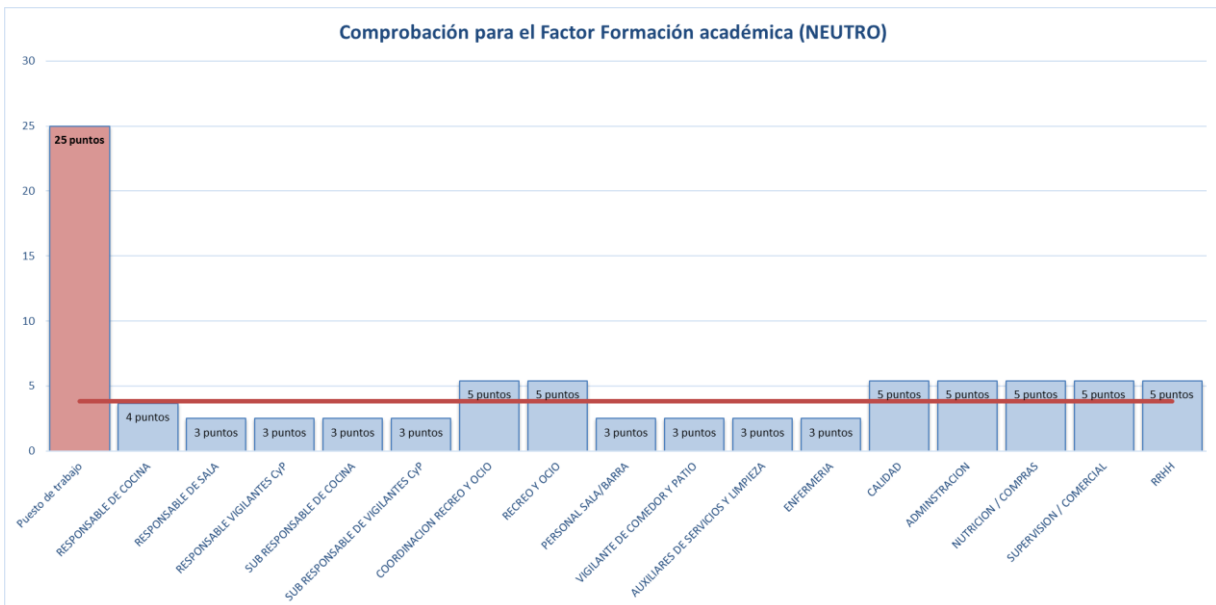
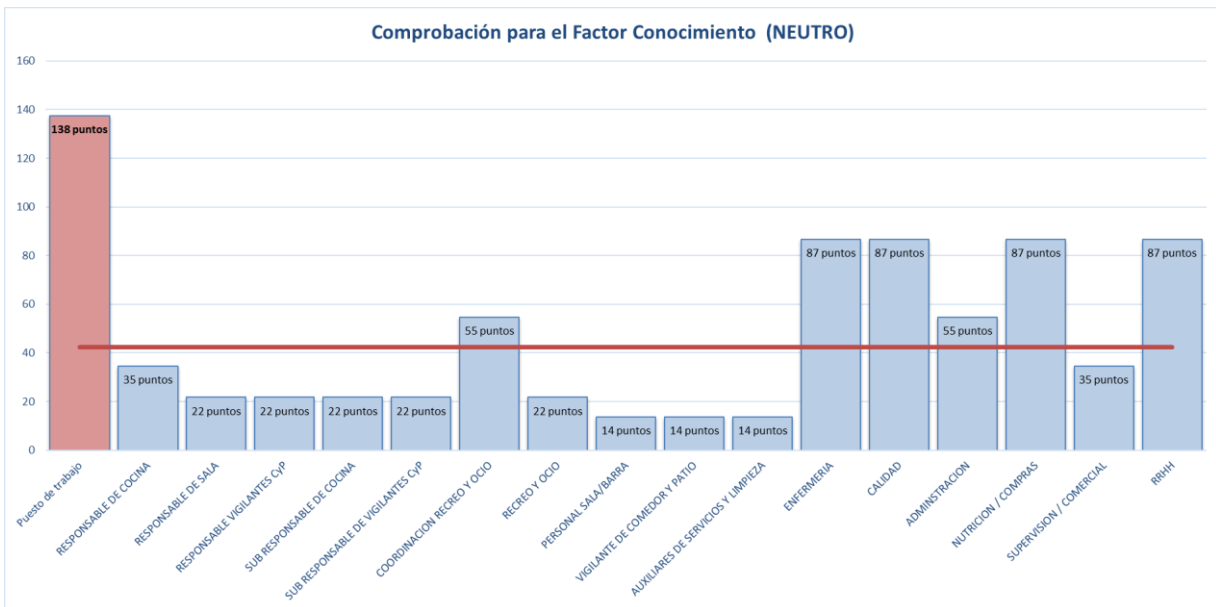
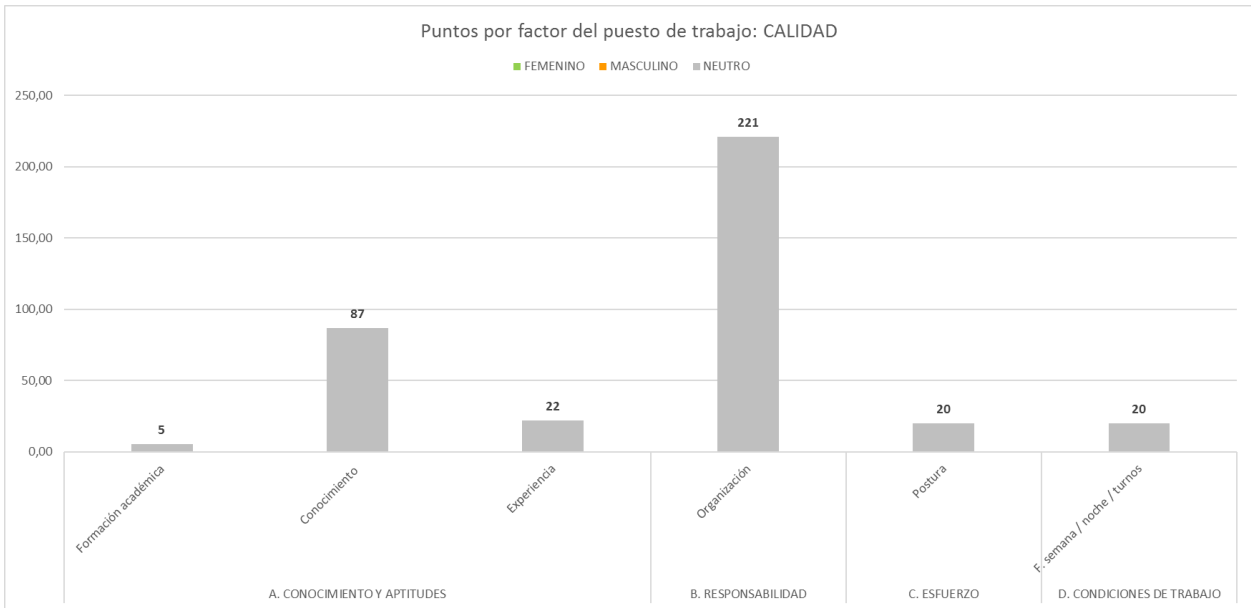


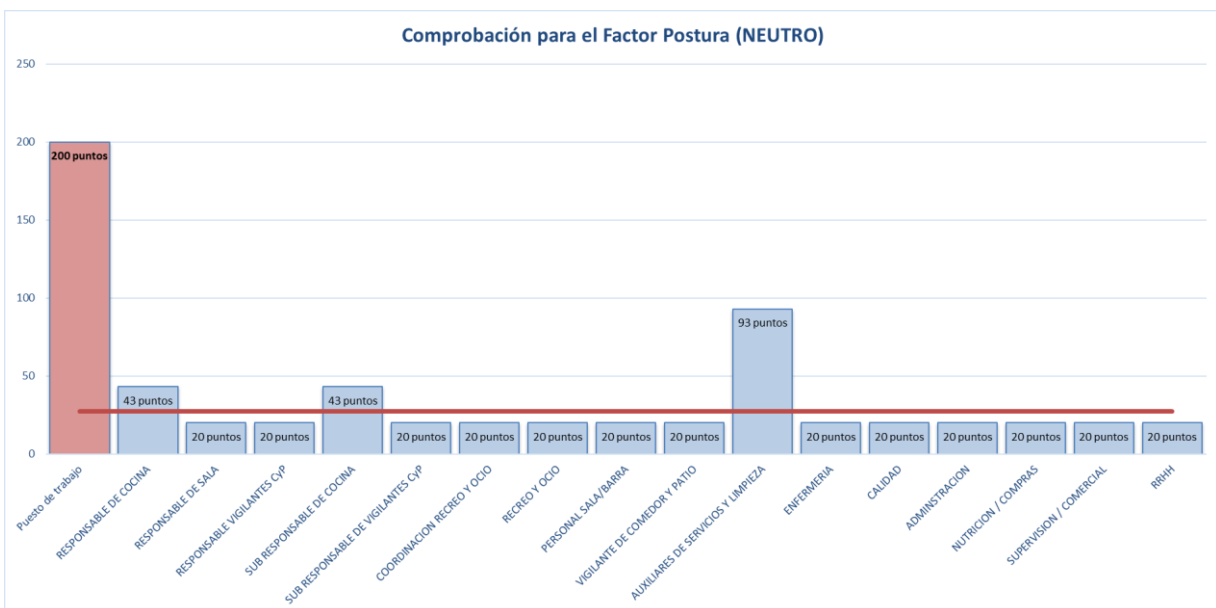
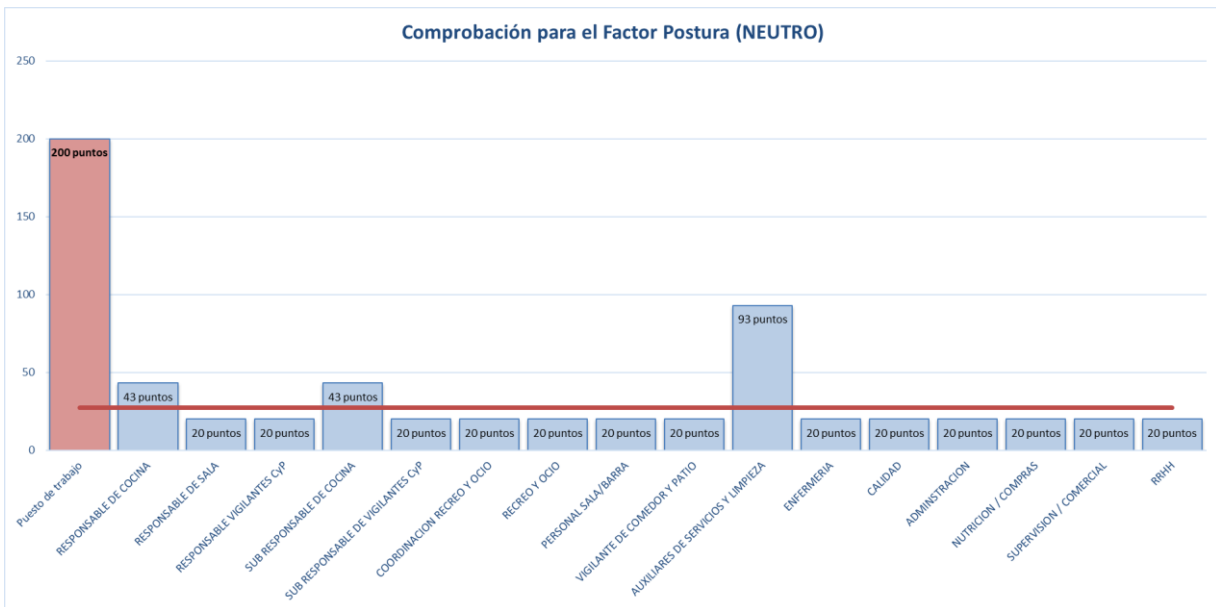
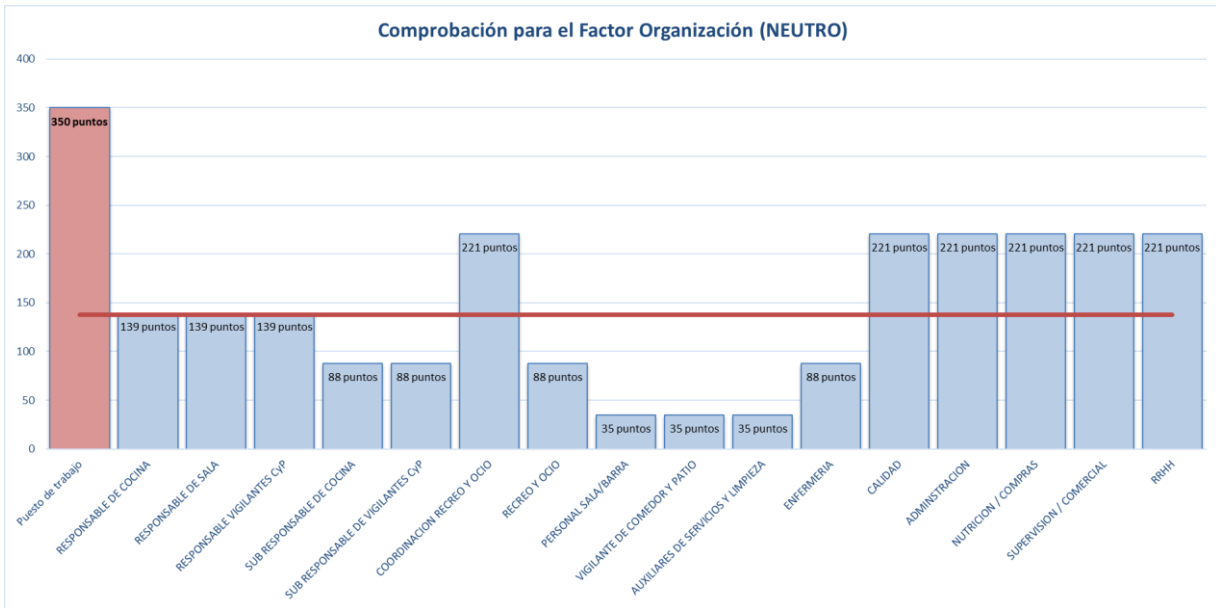


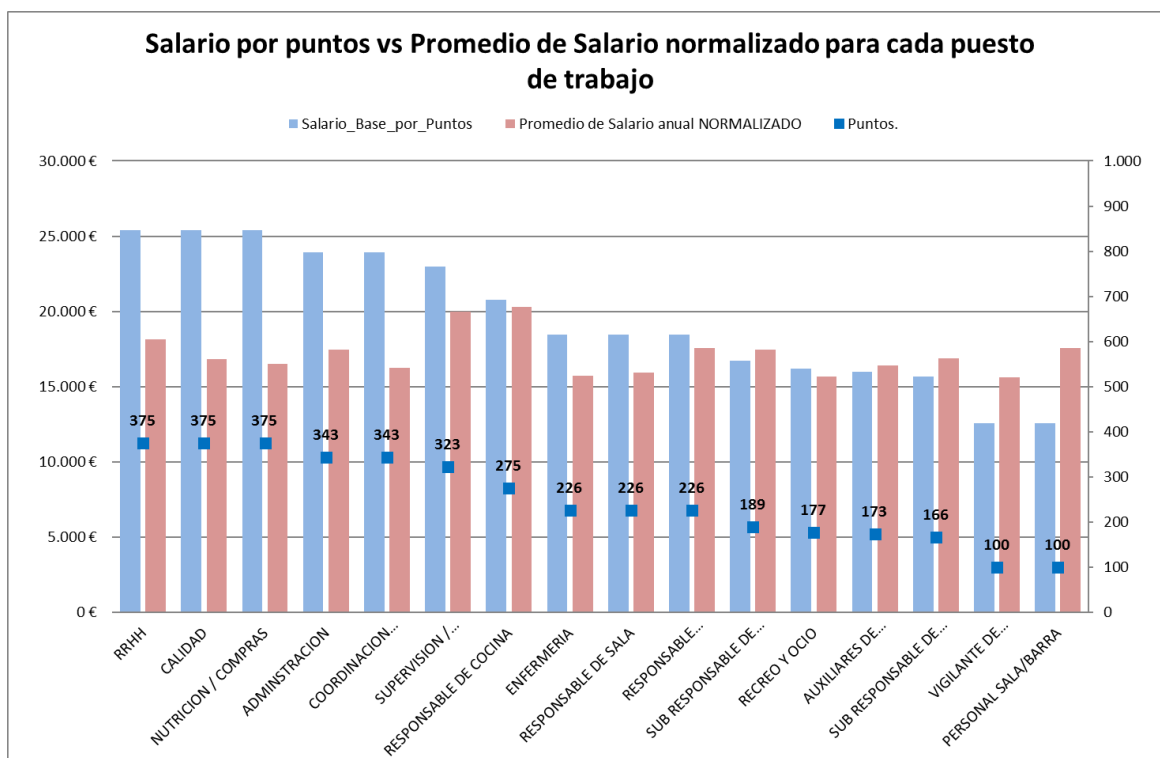
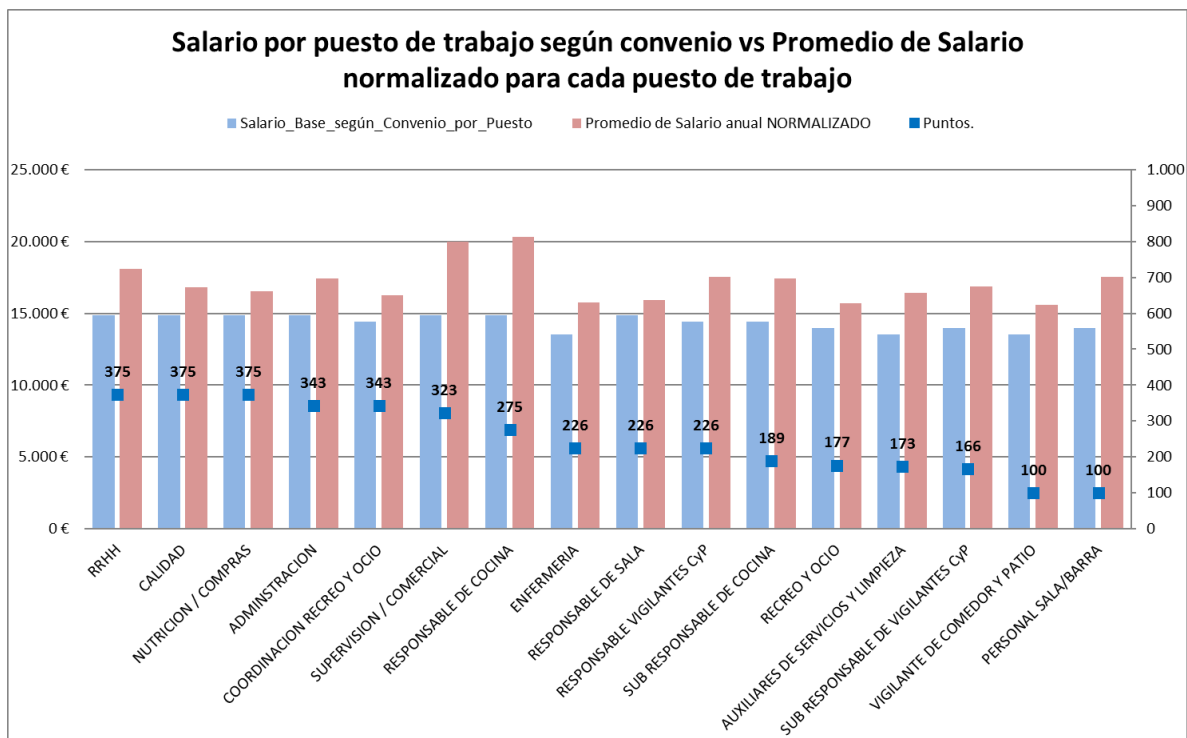








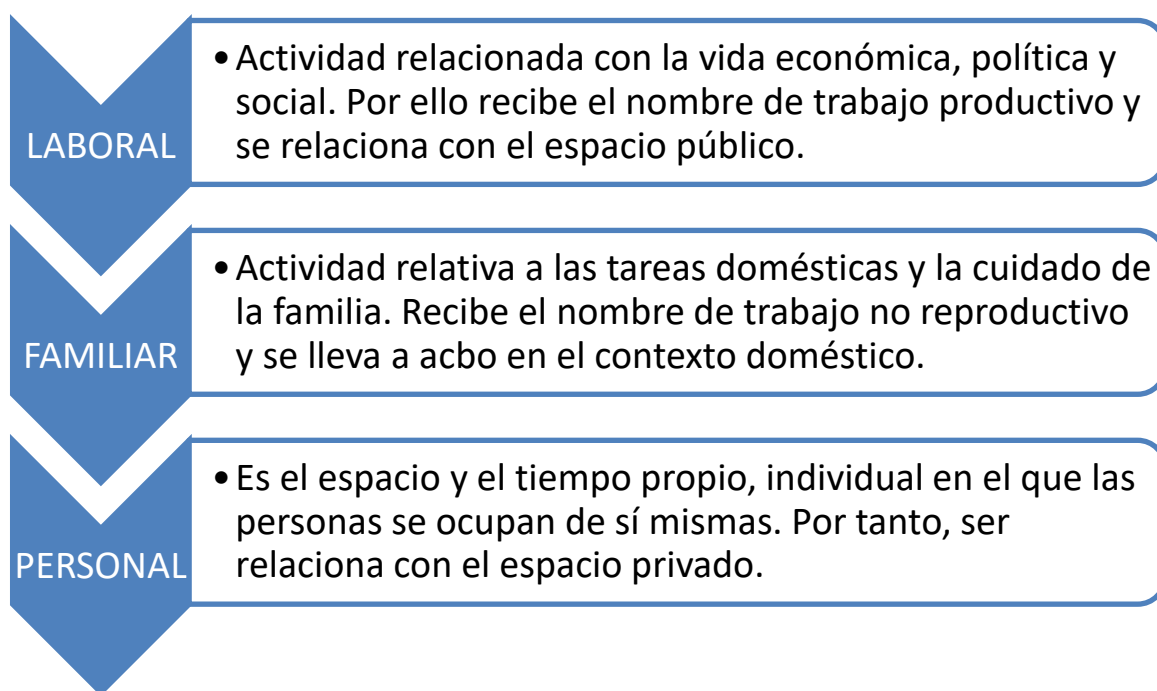




NOTA. En la organización no distinguimos grupo profesional de puesto de trabajo. Como puede observarse nuestro salario esta por encima del establecido por convenio. En relación al sistema de valoración de puestos de trabajo, la mayor discrepancia entre el salario por puntos y el promedio de salario normalizado para cada puesto de trabajo se dan en el departamento de Planificación.

9. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

La conciliación de la vida laboral, familiar y personal es una estrategia que facilita la consecución de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se dirige a conseguir una nueva organización social donde mujeres y hombres puedan hacer compatibles las diferentes facetas de su vida: el empleo, la familia y el ocio y el tiempo personal.



La conciliación de la vida laboral, familiar y personal contribuye a construir una sociedad basada en la calidad de vida de las personas donde el ejercicio de la ciudadanía, el disfrute del tiempo de ocio, las posibilidades de desarrollar los afectos y participar en el espacio reproductivo tenga valor y, la contribución de este espacio al bienestar de la sociedad, sea considerada en la misma medida que la participación en el espacio público. Promueve, **por lo tanto, el cambio hacia una sociedad en la que prime la igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres, con el fin de que puedan desarrollarse en todos los ámbitos vitales: progresar profesionalmente, atender a las responsabilidades familiares y poder disfrutar del tiempo de ocio, tanto del personal como del familiar.**

9.1. NECESIDADES DE LA PLANTILLA

Para detectar las necesidades e inquietudes de la plantilla, ALCOIN cuenta con varias herramientas que se exponen a continuación:

- **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PERSONAL**

De forma anual el Departamento de Calidad realiza un “**Cuestionario Satisfacción del Personal Interno**”. A través del mismo se quiere conocer y analizar la satisfacción del personal y se evaluar el clima laboral que hay en los diferentes centros de trabajo y las inquietudes que presentan la plantilla. De este modo la Gerencia podrá tomar las medidas oportunas si hubiese algún problema y solventarlo manera eficaz. Este cuestionario no tendrá un formato fijo, contendrá una serie de preguntas fijas, y otras variaran en función de las necesidades del centro. Una vez realizado el análisis de las encuestas, se realiza una reunión entre el Supervisor del centro, el Departamento de calidad y Gerencia para planificar e implantar todas las mejoras o deficiencias detectadas. Posteriormente se informará al personal de las medidas tomadas.

- **CANAL DE ACOSO**

El acoso laboral, se puede definir como un proceso en el que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de una manera sistemática y de forma prolongada sobre otra persona o personas, en el lugar de trabajo o como consecuencia del mismo con la finalidad de perjudicar o deteriorar su estatus profesional, personal o expulsarle de la organización.

ALCOIN cuenta con un Protocolo de acoso, que recoge tanto el **acoso laboral como el acoso sexual y por razón de sexo**. Para realizar cualquier denuncia de forma anónima, contamos con un canal en nuestra página web.

<https://www.alcoin.es/stopacoso/>

El protocolo será aplicable a todos la plantilla de la empresa con independencia de cuál sea su relación laboral con la misma.

Todas las personas que intervengan en un proceso de acoso laboral, tendrán la obligación de guardar secreto (deber de sigilo) sobre los datos e informaciones a los



que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo. En todo momento se garantizará el derecho a la intimidad.

- **BUZÓN DE SUEGERNCIAS**

ALCOIN ha establecido a través de su página web un canal, donde se recogen todas las reclamaciones, sugerencias o agradecimientos de cualquiera de nuestros stakeholders: clientes, empleados, proveedores, administraciones, ...

<https://www.alcoin.es/reclamacion-sugerencia/>

De cada uno de las reclamaciones, sugerencias, y o comentarios se realiza una investigación y se analiza la necesidad de tomar medidas. En caso afirmativo se planifican las acciones a llevar a cabo, asignado recursos y plazos. Una vez implantadas las medidas se evalúa la eficacia de las mismas.

9.2. COMUNICACIÓN DEL COMPROMISO

- **PLAN DE ACOGIDA PARA LA PLANTILLA**

BIENVENIDA AL TRABAJADOR/A

Bienvenida por parte la dirección. Se imparte una formación más amplia sobre la empresa, los distintos departamentos que la componen, así como teléfonos de contacto.

Se explican las distintas políticas de empresa: calidad y seguridad alimentaria, prevención de riesgos, Medioambiente y RR. HH, además de la misión, visión y valores, así como las certificaciones de ALCOIN.

Se entrega la Hoja de Bienvenida, en la que se hace referencia de toda la documentación a cumplimentar y entregar: contrato, ficha de personal y LOPD, certificado de delitos de naturaleza sexual, documentación de prevención de riesgos. En esta documentación queda reflejado el canal de acoso laboral, para que de forma anónima pueda realizarse cualquier comunicación, así como los canales de sugerencias-reclamaciones y/o sugerencias.

Además, se debe resolver cualquier duda general que tenga el trabajador.



ACOGIDA EN SU DEPARTAMENTO.

En esta fase interviene su jefe directo. Será el encargado de presentarle a sus compañeros con ellos. Debe explicar detalladamente cuál será su lugar de trabajo, cuáles son las herramientas que debe utilizar y qué se espera de él, así como los plazos en los que tiene realizar sus funciones. Este es el momento de comunicarle ciertas prácticas cotidianas (desayuno, comidas, ...) así como de los beneficios sociales de la empresa., de contarle las funciones que desempeña cada uno y cómo debe interactuar

FORMACIÓN CALIDAD-SEGURIDAD ALIMENTARIA-MEDIO AMBIENTE

EL Departamento de calidad impartirá la formación relativa a Calidad o Seguridad alimentaria necesaria para el buen desempeño de las funciones. Haciendo especial hincapié en los procedimientos que le aplican.

9.3. MEDIDAS TOMADAS

El Responsable de Calidad convoca reuniones semestrales a Gerencia, a los responsables de cada departamento y a todo el personal que estime oportuno.

Del resultado de esta reunión el Responsable de Calidad elabora un acta que es firmada por este y por Dirección en señal de su aprobación. El Responsable de Calidad distribuye una copia del acta a cada uno de los asistentes o bien se ubica en el tablón de anuncios para que todo el personal tenga acceso a la misma.

El modelo base del Acta de Revisión por la Dirección para la revisión del sistema por la dirección, incluye un punto de RECURSOS Y PERSONAL INTERNO, en el que se consideran:

- ANÁLISIS DE RECURSOS HUMANOS
- FORMACION
- INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- ESTUDIO DE SATISFACCIÓN Y PERCEPCIÓN DEL PERSONAL INTERNO

Algunas de los beneficios sociales ya implantados a nuestros trabajadores son:



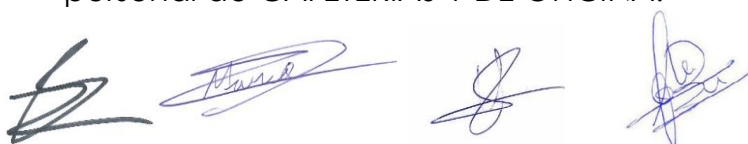
- **FLEXIBILIDAD HORARIA**

TODO EL PERSONAL

1. Permisos para realizar trámites administrativos: se puede disfrutar de permisos retribuidos para resolver asuntos administrativos
2. Ajuste de las tareas al horario laboral: tanto la formación interna como las reuniones de trabajo se realizan siempre que sea posible dentro del horario laboral
3. Asuntos propios: la empresa otorga permisos no retribuidos para solucionar asuntos propios
4. Horario laboral flexible: existe flexibilidad en las horas de entrada y salida siempre que el puesto de trabajo lo permita y no interfiera en sus funciones. Esta medida no es aplicable al grupo de VIGILANTES DE COMEDOR Y PATIO. En el resto de puestos la flexibilidad estará sujeta siempre a l buen desarrollo de las funciones.

PERSONAL DE OFICINA

5. Teletrabajo. Solo el Departamento de planificación presenta puestos de trabajo susceptibles de realizar teletrabajo. Esta modalidad queda reservada para situaciones puntuales: enfermedades de menores a cargo, obras en la oficina,...
6. Semana laboral comprimida: se puede ampliar la jornada a cambio de un día o medio día libre, de forma puntual, siempre que el puesto de trabajo lo permita y no interfiera en sus funciones. Esta medida solo se aplica al personal de oficina.
7. Jornada laboral reducida: se puede trabajar menos horas al día o a la semana con una reducción salarial proporcional, siempre que el puesto de trabajo lo permita y no interfiera en sus funciones.
8. Flexibilidad en los días de permiso y vacaciones cortas: previa consulta con la persona responsable en cada caso, se pueden disfrutar de días de permiso a descontar de los días de vacaciones, siempre que el puesto de trabajo lo permita y no interfiera en sus funciones. Esta medida solo es aplicable al personal de CAFETERÍAS Y DE OFICINA.



• **PERMISOS Y LICENCIAS**

1. Excedencia para el cuidado de personas dependientes, más allá de lo estipulado por la Ley. Las trabajadoras y trabajadores pueden acogerse a una excedencia para el cuidado de menores, personas mayores, enfermas o discapacitadas, con la consiguiente reducción salarial, pero garantizando su reincorporación a su puesto de trabajo.
2. Política de reintegración del personal: la empresa dispone de políticas para mantener al día y/o reintegrar a las personas que vuelven al trabajo tras una ausencia prolongada (permiso o licencia).

9.4. SERVICIOS PERSONALES

1. Información sobre recursos de interés familiar: el departamento de RRHH facilita a la plantilla información sobre recursos de interés para la vida familiar, tales como guarderías, centros educativos, centros para el cuidado de personas mayores, con discapacidad, servicio de canguros, etc.
2. La empresa cuenta con un espacio adecuado para la comida, servicio de comedor.
3. Información sobre recursos de interés personal: el departamento de RRHH facilita a la plantilla información sobre recursos de interés personal, tales como:
 - Descuentos para actividades de ocio, para todos nuestros empleados, gracias al acuerdo de colaboración con DIVERCLICK.
 - Descuentos en seguros médicos: SEGURO MEDICO DE EMPRESA.
 - Manutención de la plantilla



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

Aunque contamos con un sector muy feminizado, la media de edad de nuestras trabajadoras es de 51 años, por lo que se gestionan pocas bajas por maternidad y más excedencias por cuidado de familiares. De acuerdo al Durante el 2020 hemos tenido:

TIPO DE PERMISO-PRESTACIÓN	H	M
Suspensión por nacimiento y cuidado del menor	0	8
Riesgo durante el embarazo	0	0
Riesgo durante la lactancia	0	0
Acumulación de permiso por cuidado del lactante	0	0
Permiso de reducción de jornada por cuidado del lactante	0	0
Permiso para la preparación al parto y exámenes prenatales	0	0
Permiso por nacimiento prematuro u hospitalización después del parto	0	0
Reducción de jornada por hospitalización después del parto	0	0
Permiso por cuidado de familiares por enfermedad, accidente, hospitalización	0	0
Prestación por enfermedad grave o cáncer del menor	0	0
Reducción de jornada por cuidado de hijas o hijos menores de 12 años	0	0
Reducción de jornada por cuidado de otros familiares	0	0
Excedencia por cuidado de hijas o hijos	0	1
Excedencia por cuidado de otros familiares	0	2
Excedencia sin motivo especificado	0	15
Acompañamiento de menores o personas dependientes a consultas médicas	0	0

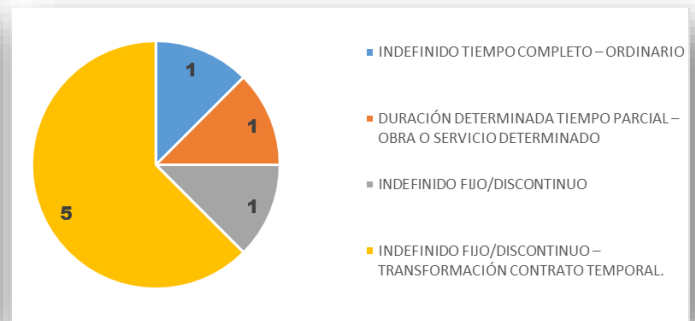
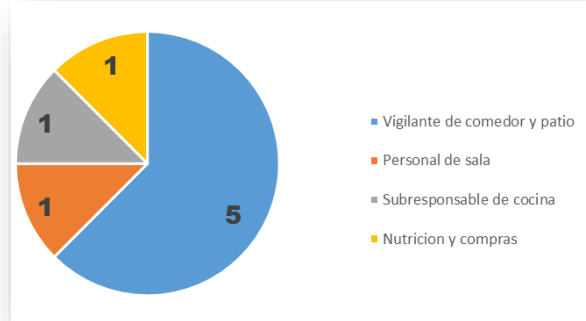
• EXCEDENCIAS

En el caso de las excedencias, todas las han solicitado mujeres, un 88% son vigilantes de comedor y patio, y el 12% restante auxiliar de servicio y limpieza.

Todas ellas presentan contrato indefinido fijo/discontinuo. La antigüedad media en el puesto de trabajo es de 6,12 años y la edad media de las trabajadoras que lo solicitan 47 años. El promedio de descendientes a cargo es de 0,611,

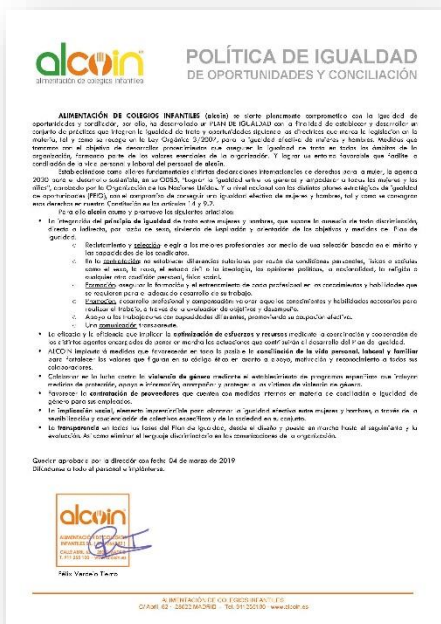
• SUSPENSIÓN POR NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR

Durante el 2020 hemos tenido 8 bajas por maternidad, repartidas entre distintos puestos de trabajo.



La edad media de estas trabajadoras es de 36 años. La antigüedad en su puesto de trabajo de 3,45 años. Los tipos de contrato en su mayoría indefinidos/discontinuos.

10. COMUNICACIÓN SENSIBILIZACIÓN



ALCOIN declara su compromiso con el establecimiento de políticas que integren la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres u hombres en el ámbito laboral, para ello cuenta con una **Política de igualdad**, integrada en su sistema de gestión con otras políticas:

- Política de calidad y seguridad alimentaria.
- Política de RRHH
- Política medioambiental
- Política de prevención de riesgos
- Política de protección de datos

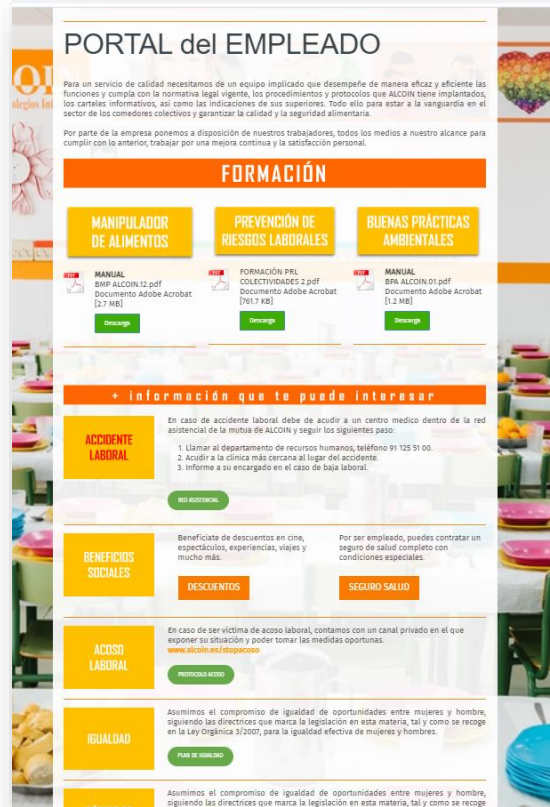
Todas estas políticas una vez aprobadas son comunicadas a toda la organización, comprobándose que es entendida por los diferentes niveles y procediéndose seguidamente a su implantación. Para la difusión de las mismas ALCOIN utiliza, como medios habituales, la distribución de la documentación SGI, reuniones de formación e información ad hoc con personal de la organización, colocación en lugares visibles, y envíos personalizados a partes externas interesadas, así como la web: **PORTAL DEL EMPLEADO/A**

¿que mas pueeo encontrar en www.alcoïn.es/empleados?

BENEFICIOS SOCIALES	DESCUENTOS Beneficio de descuentos en cine, espectáculos, experiencias, viajes y mucho más. SEGURO DE SALUD Por ser empleado, puedes contratar un seguro de salud completo con condiciones especiales.
ACOSO LABORAL	En caso de ser víctima de acoso laboral, contamos con un canal privado el que exponer tu situación y poder tomar las medidas oportunas.
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	Asumimos el compromiso de igualdad de oportunidades entre mujer hombre, siguiendo las directrices que marca la legislación en esta materia y como se recoge en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
CÓDIGO DE CONDUCTA	Todos los empleados deben conocer y cumplir los compromisos que incluyen en el Código Ético, porque con ello estarán contribuyendo individualmente a hacer la empresa socialmente responsable, a honrar el respeto, la responsabilidad social, la comunicación, el diálogo, la igualdad de capacidades, la eficiencia, la diversificación y la innovación.
PROTECCIÓN DE DATOS	Dispone del plan de Seguridad de la Información y Protección de datos personales, con los términos y obligaciones previstos en la legislación relevante/responsabilidad de su cumplimiento.
RESPONSABILIDAD SOCIAL	Durante su relación laboral con ALCOIN le facilitaremos actividades programadas sociales, deportivas, culturales o de ocio si que te puede ser voluntariamente. La información que somos empresa firmante del Pacto Mundial de Naciones Unidas y elaboramos una memoria anual de RSC.

también puedes consultar nuestra Misión, Visión, Valores, así como las políticas para su consecución.

En este portal se puede consultar todas y cada una de nuestras políticas, así como otros documentos como puedes ser: Protocolo de acoso,



Plan de Igualdad, Código de conducta, Misión, visión y valor de la empresa,...

Además como se ha mencionado anteriormetne contamos con un **DOCUMENTO DE BIENVENIDA A LA PLANTILLA**

Otros canales de difusión que empleamos para divulgar, conciencias y sensibilizar son las redes sociales.

Facebook
Twitter
Web

facebook.com/alcoïn/
@alcoïn_es
www.alcoïn.es

11. PREVENCIÓN DEL ACOSO

ALCOIN cuenta desde el año 2018 con un **Protocolo de acoso**, que recoge el acoso laboral, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. En él se detallan las medidas de prevención del acoso, así como el procedimiento de actuación ante estas situaciones.

La divulgación de este protocolo se realiza mediante la página web de ALCOIN. Además, en el **Documento de Bienvenida**, en formato papel, que se entrega a la plantilla al inicio de la relación laboral, se indica la ubicación del mismo.

<https://www.alcoin.es/empleados>

Las denuncias se deben realizar directamente por la persona afectada, que se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras. Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos, o representante de la empresa a través de la web existe un canal de denuncia: www.alcoin.es/stopacoso

Hasta ahora no hemos tenido ningún caso de acoso.

No se cuenta con un protocolo específico para el acoso por sexo y por razón de sexo, nos lo fijamos como objetivo para el plan de igualdad.

12. VIOLENCIA DE GÉNERO

A los efectos de la Ley Orgánica 1/2004, la VIOLENCIA DE GÉNERO comprende todo acto de violencia, física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, ejercidas sobre las mujeres por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aún sin



convivencia. **A fecha del presente informe, no contamos con ninguna trabajadora que encaje en esta categoría.**



otro tiempo
OTRO PLANETA

ALCOIN cuenta con una alianza con “Otro tiempo otro planeta, en su proyecto con la **Asociación Otro Tiempo**, asociación civil sin fines de lucro y declarada de utilidad pública, que trabaja por la sensibilización y erradicación de la VIOLENCIA DE GÉNERO, que cree en la educación en valores y en la igualdad entre las personas y la preservación del medio ambiente.

Las mujeres que han sido víctimas de VIOLENCIA DE GÉNERO evidencian una necesidad importante de reconstruir un nuevo escenario de vida, y el trabajo es un elemento primordial e instrumental para la consecución de ese objetivo.

Mediante la recogida del aceite usado de cocina, la Asociación busca la creación de empleo desde la economía social donde las personas y el fin social es lo primero.

ALCOIN no cuenta con un protocolo para la protección de las víctimas de VIOLENCIA DE GÉNERO, con medidas de acción positiva mediante la protección en el ámbito laboral. Nos lo fijamos como objetivo en el ámbito laboral.

13. SALUD LABORAL

ALCOIN, en cumplimiento del deber de Prevención de Riesgos profesionales, tiene concertado con el Servicio de Prevención de SP taprega la realización de dicha actividad, a través del correspondiente concierto para la prestación del servicio de prevención suscrito por ambas partes, dando cobertura a las especialidades de:

- Ergonomía y Psicosociología
- Higiene Industrial
- Seguridad en el Trabajo
- Vigilancia de la Salud

A través del mencionado concierto se prestó el asesoramiento y apoyo en función de los tipos de riesgos emitiendo, en su caso, informe de la actividad. Las actividades contratadas durante el periodo anual fueron:

- Elaboración de documentación.

- Evaluación de factores de riesgo.
- Formación básica de la plantilla.
- Formación para emergencias.
- Información de riesgos y medidas adoptadas.
- Investigación y análisis de accidentes.
- Plan de Prevención: Diseño, implantación y aplicación.
- Planes de emergencia.
- Planificación de la actividad Preventiva, determinación de prioridades y controles de eficacia.
- Valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa.
- Vigilancia de la Salud.

<p>Vigilancia en la salud: En el 2020 se realizaron Reconocimientos médicos, siendo APTOS todos ellos.</p>	<p>Formación en PRL. En el Plan de formación del año 2020 se programó una formación en Prevención de riesgos laborales en colectividades.</p>
<p>SINIESTRALIDAD 2020 ACCIDENTES EN JORNADA: 11 ACCIDENTES IN ITINERE: 1 ACCIDENTES SIN BAJA: 6 ENFERMEDADES PROFESIONALES: 0 DURACIÓN MEDIA DE LAS BAJAS: 7,5 DÍAS</p>	<p>90</p> <p>52 personas 104 horas</p>

La LPRL recoge la obligación de protección de trabajadores especialmente sensibles garantizando de manera específica la protección de la plantilla que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

En el caso de la población especialmente sensible, como son las trabajadoras embarazadas, la ley de PRL en su artículo 16.1 indica que, si las medidas no son racionalmente posibles, se proceda a trasladar a la trabajadora a un puesto exento

de riesgo o, de no ser esto posible, proceder a suspender el contrato de trabajo e iniciar los trámites de obtención del correspondiente subsidio de riesgo durante el embarazo en las oficina de las Seguridad Social.

En ALCOIN dada la estructura organizativa de la empresa no existe la opción del traslado de las trabajadoras, por lo que siempre se opta por la segunda opción.



OBJETIVOS DEL PLAN

PLAN DE IGUALDAD

alcoin®



14. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El plan de igualdad contendrá las medidas que resulten necesarias en virtud de las conclusiones del Diagnóstico de situación, sobre las materias enumeradas en el **artículo 46.2 de la Ley orgánica 3/2007**, de 22 de marzo:

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

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

Se entenderá por **acciones positivas**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, las *“medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables*

Los indicadores necesarios para medir el grado de implantación de los objetivos serán:

1. Coherentes con los objetivos del plan.
2. Ajustados a cada una de las medidas o actuaciones que se pretenden medir.
3. Cuantitativos y cualitativos.
4. Comparables en el tiempo.
5. Desagregados por sexo.



ÁREA DE ACCESO AL EMPLEO-CONTRATACIÓN

GARANTIZAR PROCESOS DE SELECCIÓN NO DISCRIMINATORIOS POR SEXO

MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Usar ofertas y modelos de solicitudes de empleo con un lenguaje y unas imágenes no sexistas para que no vayan dirigidas explícitamente a mujeres o a hombres.	Nº de ofertas	2021
Revisar la descripción de los perfiles de los puestos de trabajo. Analizar las funciones, las tareas, las competencias y si se asocian o no a hombres y mujeres.	Nº de revisiones. Nº de modificaciones	2022
Firmar convenios de colaboración con universidades y/o centros de formación del entorno para la captación del sexo sub-representado.	Nº de convenios firmados	2022

FOMENTAR UNA REPRESENTACIÓN EQUILIBRADA DE HOMBRES Y MUJERES EN LOS DISTINTOS GRUPOS PROFESIONALES, PERO ESPECIALMENTE EN AQUELLOS DONDE ESTEN SUBREPRESENTADOS

Garantizar la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas (en puestos no subrogados)	Nº de procesos Porcentaje, desagregado por sexo, de los cv en los procesos de selección. Número de procesos donde se ha aplicado la cláusula de preferencia	2022
Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos profesionales en el acceso a la empresa/tipos de jornada/contrato	Porcentaje, desagregado por sexo, de las personas incorporadas con mismo contrato y tipo de jornada	2022

RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RRHH
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD

RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.

ÁREA DE FORMACIÓN/SENSIBILIZACIÓN		
MEJORAR LA CULTURA DE LA EMPRESA EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		
MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Realizar formación e Igualdad en el Departamento de RRHH-CALIDAD	% Formación del departamento de RRHH	2021
Formación y sensibilización de materia de Igualdad en mandos superiores de oficina: ADMINISTRACIÓN-SUPERVISOR-COMPRAS-RECREO Y OCIO	% Formación de mandos intermedios formados N.º de horas de formación y participantes desagregados por sexo	2022
Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida al conjunto de la plantilla. Conocimientos básicos y/o especializados en igualdad de oportunidades violencia de género, conciliación y corresponsabilidad y acoso sexual y por razón de sexo.	N.º de cursos realizados, horas y personas asistentes desagregadas por sexo. N.º de acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad realizadas.	20023
Formación y sensibilización de materia de Igualdad en mandos intermedios: Responsables de comedor y cocina.	% Formación N.º de horas de formación Personas asistentes desagregados por sexo	2022
Comunicar y difundir el Plan de igualdad entre la plantilla	Medios de comunicación	2022
Realizar campañas de igualdad de género en redes sociales	Nº Campañas	2022
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE CALIDAD RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD	RECURSOS: Costes de personal experto externo. Se imputarán al Plan de Formación de la empresa. Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.	

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL		
GARANTIZAR QUE LAS MUJERES TIENEN LAS MISMAS OPORTUNIDADES QUE LOS HOMBRES DE OCUPAR PUESTOS DE RESPONSABILIDAD.		
MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Redactar un documento que defina los criterios objetivos de promoción.	N.º Documentos Nº de medidas	2022
Las vacantes a cargos superiores se cubrirán con promoción interna fundamentalmente	Porcentaje promociones internas	2024
Garantizar la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas, fomentando la representación equilibrada de mujeres y hombres.	N.º de candidaturas por proceso desagregados por género	2022
	N.º y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que promocionan.	2022
	N.º de desviaciones del documento objetivo de promoción	2022
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RRHH RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD	RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.	

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

FACILITAR LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DE TODA LA PLANTILLA.

MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Comunicación de las medidas de conciliación existentes en la actualidad mediante diversos canales	N.º de comunicaciones	2022
Financiar por parte de la empresa un folleto -CARTELERÍA informativo sobre las licencias comúnmente utilizadas, los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y existentes en la empresa. Distribuir el folleto informativo.	N.º de centros informados	2023
Facilitar la conciliación y la corresponsabilidad, al programar actividades, formaciones o reuniones destinadas a la plantilla dentro del horario laboral.	Nº de actuaciones realizadas (reuniones-charlas-formaciones) % Actuaciones dentro del horario	2022
Convocar a las acciones formativas, garantizando su acceso, a cualquier trabajador/a que se encuentre de baja por cuidado de menor recién nacido o en excedencia por cuidado de menores y/o familiares dependientes o con discapacidad hasta 2º grado, sin que este hecho suponga motivo de exclusión en ningún proceso de promoción	N.º, desagregado por sexo, de personas que hacen uso del permiso por nacimiento y cuidado de menor y excedencias. N.º de formaciones. N.º comunicaciones informativas a las personas trabajadoras en situación de baja por nacimiento y cuidado de menor o excedencia por cuidado de menor o familiar.	2021
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RRHH RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD	RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.	

ÁREA DE SEGURIDAD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS		
GARANTIZAR LA SALUD LABORAL DE MUJERES Y HOMBRES.		
MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Recopilar datos desagregados por sexo que aporten información para definir una política de prevención que respete las necesidades y diferencias entre mujeres y hombres: accidentes/incidentes y enfermedades	N.º accidentes/incidentes/enfermedades profesionales desagregadas por genero	2022
Revisar, con perspectiva de género, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.	N.º Revisiones	2022
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE CALIDAD RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD		RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución. Incluidos los gastos del Servicio de Prevención ajeno

ÁREA DE RETRIBUCIONES y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GARANTIZAR EL PRINCIPIO DE IGUAL RETRIBUCIÓN POR TRABAJOS, NO SOLO IGUALES, SINO DE IGUAL VALOR.

MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Redefinir y unificar los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que respondan a criterios claros, objetivos y neutros.	N.º Documentos Número de complementos redefinidos y número de mujeres y hombres que los perciben Concepto e importe de los complementos salariales que se abonan, por sexo.	2022
Realizar un seguimiento de la valoración de puesto de trabajo como base para la fijación de la política retributiva.	N.º revisiones Nº de adaptaciones o mejoras	2022
Realizar un histórico de variaciones en las condiciones laborales de la plantilla (jornada, puesto de trabajo, traslados, ...) que permita realizar un análisis de conceptos retributivos más exhaustivo.	N.º Actuación	2022
Realizar un seguimiento de la igualdad retributiva	Nº Revisiones	2023
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE RRHH RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD	RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.	



ÁREA DE MEJORA: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

PROPORCIONAR UN ENTORNO LIBRE DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA EMPRESA.

MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Elaborar un Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo y del Código ético.	N.º Documentos Número y tipo de actuaciones de información del protocolo	2021
Realizar actuaciones de información sobre el contenido y procedimiento establecido en el Protocolo.	N.º de comunicaciones	2022
Fomentar la responsabilidad compartida, estableciendo que la responsabilidad de asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran es tarea tanto de la empresa como de todo el personal.	N.º de procedimientos iniciados por denuncias por acoso sexual y por razón de sexo y resolución de los mismos.	2021
Formar en materia de acoso sexual o por razón de sexo a la/s persona/s que vayan a instruir o investigar las quejas o denuncias presentadas de acoso sexual y/o por razón de sexo	N.º. de personas formadas	2022
RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE CALIDAD RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD	RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución. Costes de personal experto externo para la formación, se imputarán al Plan de Formación de la empresa.	

ÁREA DE MEJORA: APOYO A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

DESARROLLAR UNA CULTURA EMPRESARIAL COMPROMETIDA CON LA LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género.	<p>Número y contenido de los protocolos suscritos.</p> <p>Número de mujeres contratadas víctimas de violencia de género.</p> <p>Número de mujeres víctimas de violencia de género a las que se le ha acompañado y/o asesorado.</p>	2022
Elaborar un procedimiento o protocolo que recoja la operativa a seguir en casos de trabajadoras víctimas de Violencia de Género y difusión entre la plantilla del mismo.	Verificar la elaboración del procedimiento. Número de comunicaciones, publicaciones o medidas utilizadas para la difusión del mismo.	2023
Suscribir protocolos de colaboración para contratar a mujeres víctimas de violencia de género.	N.º colaboraciones / año	2022
Realizar campaña de concienciación en redes sociales	N.º Campañas	2022
Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género	N.º Campañas	2022
<p>RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE CALIDAD</p> <p>RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD</p>	<p>RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.</p>	

ÁREA DE MEJORA: COMUNICACIÓN INCLUSIVA

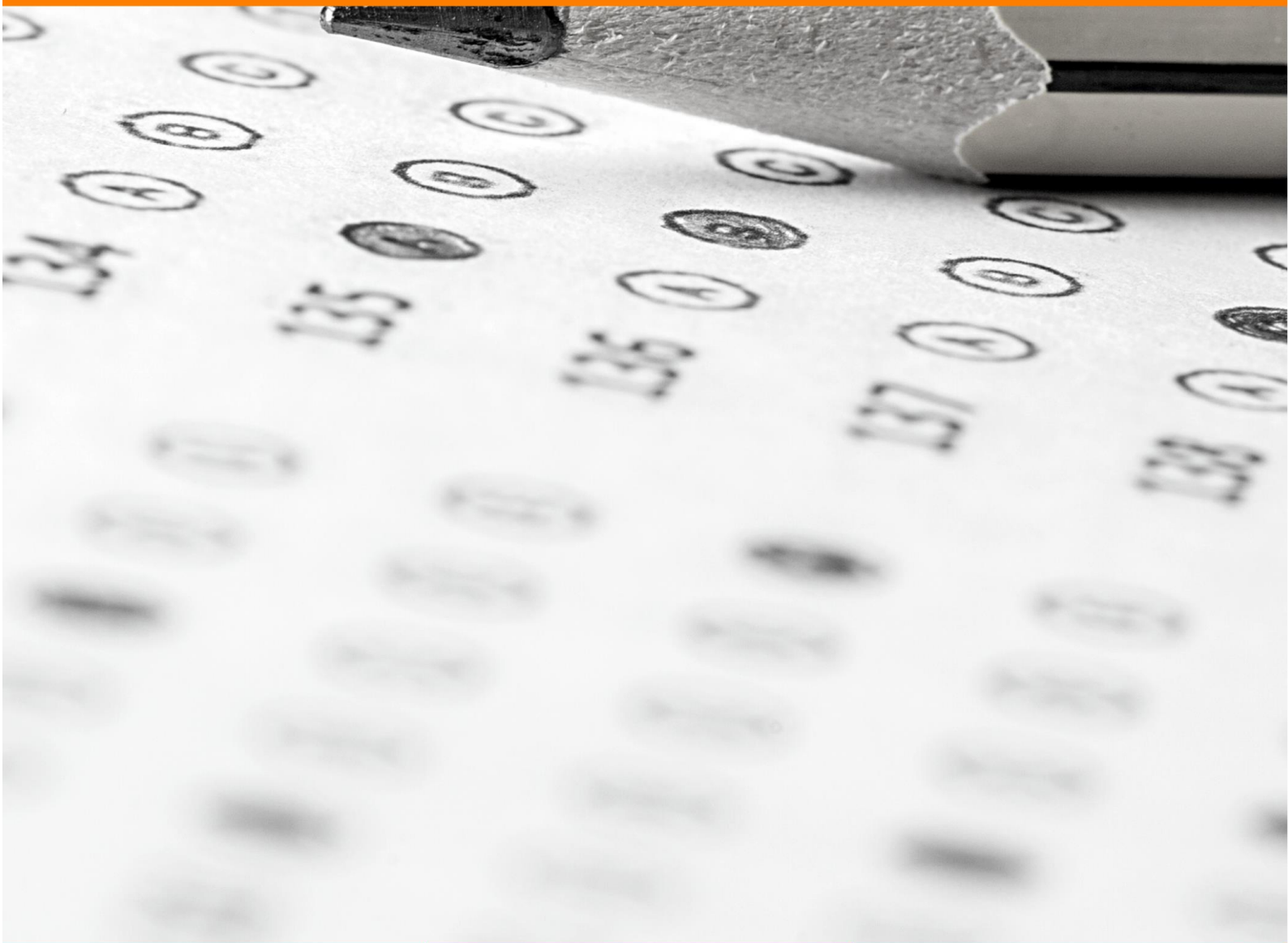
GARANTIZAR QUE LA IMAGEN Y COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA SON INCLUSIVAS Y NO SEXISTAS.

MEDIDAS / ACCIONES	INDICADOR	PLAZO
<p>Actualizar la comunicación y publicación de la empresa para incorporar un uso del lenguaje no sexista e inclusivo.</p>	<p>Porcentaje de publicaciones revisadas y actualizadas. Número y tipo de cambios realizados.</p>	<p>2022</p>
<p>Informar, difundir y sensibilizar a la plantilla de la aprobación del I Plan de Igualdad de la empresa, de los principios que lo inspiran, objetivos y contenido. Información a la plantilla de las nuevas acciones en materia de Igualdad que vaya implementando la empresa.</p>	<p>Nº de divulgaciones</p>	<p>2021</p>
<p>Corregir imágenes y comunicación visual que solo representa a un sexo y/o que contiene estereotipos de género (página web, folletos informativos, tarjetas, comunicación corporativa...).</p>	<p>Porcentaje y tipo de cambios realizados.</p>	<p>2022</p>
<p>RESPONSABLE IMPLANTACIÓN: DEPARTAMENTO DE CALIDAD RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: DEPARTAMENTO DE CALIDAD</p>	<p>RECURSOS: Se utilizarán todos los medios materiales y humanos de los departamentos implicados en su ejecución.</p>	

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

PLAN DE IGUALDAD

alcoⁱⁿ



15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Una vez realizado el plan se procede a su registro a través de medios electrónicos, ante el registro de la autoridad laboral competente, dentro del plazo de 15 días a partir de la firma del Plan de igualdad. Dicha solicitud irá acompañada del presente documento, firmado por todas las partes. Se considera Registro de Planes de Igualdad de las empresas, el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo regulado en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, creados y regulados por las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus competencias.

Las fases posteriores serían **Implantación y seguimiento del plan de igualdad**, con comprobación del grado de desarrollo de las medidas y valoración de resultados y **Evaluación del plan de igualdad**, con valoración del cumplimiento de los objetivos fijados, en relación al impacto que ha tenido el plan en la empresa.

16. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

La **Comisión DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD** será el órgano responsable del seguimiento y vigilancia del Plan de Igualdad. De manera que con una frecuencia **anual** y en función de los informes de seguimiento elaborados por el Departamento de Calidad-RRHH se analizará el grado de cumplimiento de los objetivos y se reajustarán en caso necesario las medidas establecidas, así como los recursos y los plazos establecidos.

Además, podrán realizarse tantas modificaciones como sea necesarias para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación,



seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

Ver Anexo III. Reglamento de Comisión de Seguimiento y evaluación del plan de igualdad

La comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Alcoin será paritaria y estará compuesta por representación de la empresa y de las organizaciones sindicales firmante del mismo, que serán designados/as por dichas partes firmantes con la siguiente composición:

Por la parte empresarial: 2 representantes

Por la parte sindical: 1 representante de UGT-1 representante CCOO

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará con anterioridad a la constitución de la comisión de seguimiento.

La comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Asesoramiento en la forma de adopción de las medidas
- Conocimiento trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Realizar una evaluación anual y una evaluación final al acabar el periodo de vigencia del Plan

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Vigilancia y Seguimiento ALCOIN contará con información estadística, desagregada por sexos y cualquier información relativa a los indicadores de cada uno de las medidas establecidas en el Plan.



17. INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Anualmente el **Departamento de Calidad**, en colaboración con el de RRHH, elaborará un **informe con un análisis de consecución de los objetivos y sus medidas**. En este informe se recogen los datos de los **indicadores** establecidos para cada objetivo y/o medidas, se analizará:

- Nivel de ejecución. Pendiente, en ejecución, finalizada, ...
- Motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente (Falta de recursos humanos, falta de recursos materiales, falta de tiempo o falta de participación, descoordinación con otros departamentos, desconocimiento del desarrollo, otros motivos,...
- Adecuación de los recursos asignados
- Dificultades y barreras encontradas para la implantación y soluciones adoptadas (en su caso)
- Documentación acreditativa de la ejecución de la medida
- Impacto generado: reducción de desigualdades, mejoras producidas, propuestas de futuro, documentación acreditativa, ...

Este informe se facilitará a la Comisión Negociadora, con **carácter anual** para que en función de los resultados obtenidos las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.



CONTENIDO DEL INFORME

1. Datos generales

- Razón social.
- Fecha del informe.
- Periodo de análisis.
- Órgano/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

- Fichas de seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

3. Información sobre el proceso de implantación

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

- Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- Cambios en la gestión y clima empresarial.
- Corrección de desigualdades.

5. Conclusiones y propuestas

- Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia.
- Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.



ANEXOS

ANEXO I. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

ANEXO II. REGLAMENTO COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

ANEXO III. REGLAMENTO COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

ANEXO IV. COMPROMISO DE ALCOIN CON LA IGUALDAD

ANEXO. FIRMA DEL PLAN DE IGUALDAD

ANEXO VI. ACTA DE DELEGACIÓN PARA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL PI

ANEXO VI. ACTAS DE LAS REUNIONES MANTENIDAS ENTRE PARTE SOCIAL Y LA EMPRESA.



En Reunión

De una parte en representación empresarial:

- Marta Rodrigo Ramos. Calidad, seguridad alimentaria, PRL.
- Mario Martínez Peinado. RRHH

De otra parte en representación sindical:

- CCOO: Ana Ayuga Cedrón.
Estefanía Rodríguez García (asesora)
- UGT: Marina Prieto Torres
- Charo Medina Sánchez (asesora)

Exponen

Que con fecha 12 de febrero del 2021 la representación de la Empresa ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L.y la representación sindical presente en la empresa CCOO y UGT, acuerdan la creación de una Comisión de Igualdad de Oportunidades para elaborar el I Plan de Igualdad.

Las partes se reconocen representatividad y legitimidad suficiente para el acto

Acuerdan

Constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades.

Se acuerda la constitución de la Comisión de Igualdad de Oportunidades que, con carácter general, se ocupará de promocionar la Igualdad de Oportunidades en la empresa estableciendo las bases de una cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y que posibilite la corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Composición de la Comisión de Igualdad

Las partes presentes en la mesa acuerdan la legitimación de la mesa negociadora de conformidad con lo establecido en art.87 y 88 del E.T en virtud de la siguiente representación, todo ello en base al número de representantes con los que la empresa cuenta a nivel nacional.

La composición será paritaria entre la empresa y la RLT contando además con las personas asesoras necesarias, designando, como personas titulares y suplentes de la misma, a las personas que a continuación se relacionan con la representación que expresan;

En representación de la Empresa;

- Marta Rodrigo Ramos. Calidad, seguridad alimentaria, PRL.
- Mario Martínez Peinado. RRHH

En representación de la RLT,

CCOO con el 50% de Representatividad

- Ana Ayuga Cedrón
- Asesora: Estefanía Rodríguez García

UGT con el 50% de Representatividad.

- Marina Prieto Torres
- Asesora: Charo Medina Sánchez

Suplentes:

- CCOO: Estefanía Rodríguez García
- UGT: Charo Medina Sánchez

Las reuniones ordinarias se celebrarán una vez al mes. Serán convocadas por las partes de una reunión para otra.

La Comisión podrá convocarse con carácter extraordinario siempre que así lo solicite cualquiera de las partes integrantes de la misma, con un preaviso de diez días laborales.

De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión. En caso de desacuerdo se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada parte.

Las partes se comprometen a elaborar un Reglamento de funcionamiento esencial de la Comisión.

Diseño de un Plan de Igualdad para toda la empresa.


La Comisión de Igualdad elaborará **un Plan de Igualdad** que contará con **un diagnóstico** de situación de partida, con los datos que aporte la empresa y que ambas partes convengan. Este diagnóstico será negociado con la RLT. Se contará con **una programación** con las medidas concretas necesarias para resolver las carencias detectadas, y **un seguimiento y evaluación** para ver el grado de cumplimiento.

Otras funciones de la Comisión de Igualdad

Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la empresa, realizando el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan y de cuantas acciones se inicien para cumplir el objetivo principal de la comisión, es decir **la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres** en la empresa.



Firmas empresa:



Firmas Parte Social:



Madrid 12 de febrero de 2021

REGLAMENTO COMISIÓN NEGOCIADORA

OBJETO DE LA COMISIÓN:

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva para las Mujeres y Hombres (LOIMH), en su artículo 45.1, obliga a todas las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, debiendo, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT).

El presente reglamento dota de los instrumentos básicos necesarios para que, en el seno de la empresa **ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L.**, la parte empresarial y la RLPT, identifiquen y corrijan las posibles situaciones de discriminación o de desigualdad que pudieran existir en el ámbito laboral o aquellas que, de forma indirecta, se pudieran producir.

Estas medidas deberán dirigirse a la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad para la totalidad de la plantilla, sin perjuicio de que puedan establecerse acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo (art.46.3. LOIMH). Dicho plan fijará el conjunto de medidas a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46.1. 3.4.5.y 6 LOIMH).

El presente Reglamento regula las condiciones de funcionamiento de la Comisión de Igualdad en su faceta negociadora del Plan de Igualdad, así como en el ejercicio de las demás funciones que le sean encomendadas.

COMPOSICIÓN de la Comisión de Igualdad.

La Comisión de Igualdad será paritaria entre la parte empresarial y la parte sindical y estará compuesta por 2 personas representantes por la parte empresarial y suplentes, y 2 personas representantes de las organizaciones sindicales con presencia en la RLPT de la empresa o en su defecto, de las organizaciones sindicales debidamente acreditadas para la negociación a razón de la siguiente composición y porcentajes de representatividad:

CCOO: 50 % representación. Nº de personas; 1

UGT: 50 % representación. Nº de personas; 1

Las personas representantes de la RLPT, deben ser necesariamente representantes legales de las trabajadoras y trabajadores de la empresa, o en su defecto, de las organizaciones sindicales mayoritarias y mayoritarias del sector, pudiendo asistir asesores y asesoras de cada sindicato, así como de la empresa, debiendo informar de ello con anterioridad a cada reunión.

Tanto la parte empresarial como la RLPT podrá realizar cambios de las personas titulares siempre que exista comunicación previa a toda la Comisión de Igualdad, en la que se dé a conocer qué persona o personas asumirán el cargo.

Durante la negociación se acuerda, que la representación sindical presente en la mesa negociadora, cuente con el crédito sindical necesario para llevar a cabo el adecuado ejercicio de su labor (análisis de datos, preparación de propuestas etc)

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas componentes de la Comisión y asesores/as, para las reuniones de la Comisión y las de preparación de la misma serán a cargo de la empresa.

FUNCIONAMIENTO de la Comisión de Igualdad.

La Comisión de Igualdad se reunirá:

De manera ordinaria, mientras que dure la negociación del Plan de Igualdad, se convocará una reunión mensual.

En las reuniones ordinarias se hará llegar la convocatoria al resto de componentes con un preaviso mínimo de veinte días laborales antes de la fecha. La convocatoria deberá siempre contener el orden del día fijado, así como la fecha, hora y lugar de la reunión e ir acompañada, en su caso, de la documentación necesaria.

De manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes con un preaviso mínimo de 10 días laborales, a excepción a las que tengan carácter urgente, que podrán ser convocadas con una antelación menor. Cualquier componente de la Comisión de Igualdad podrá solicitar una reunión extraordinaria.

La Comisión quedará válidamente constituida cuando, debidamente convocada, estén presentes o representados al menos la mitad de cada una de las partes.

El voto de la RLPT será ponderado al porcentaje de representatividad de cada sindicato, independientemente del número de componentes.

Tras cada reunión de la Comisión, se elaborará un acta. El acta deberá recoger los temas tratados y los acuerdos alcanzados; en caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada uno de los miembros de la Comisión. El acta se realizará y procederá a la firma tras la reunión. Sólo en caso de que esto no fuera posible, se enviará posteriormente en un plazo no superior a tres días laborales. El plazo para contestar sobre la aprobación o posibles modificaciones se establece en tres días laborales adicionales.

FUNCIONES de la Comisión de Igualdad:

Generales;

- Realizar un seguimiento de posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Sensibilizar e informar a la plantilla, sobre la importancia de defender la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y sobre la necesidad de su participación activa en la elaboración e implantación del Plan de igualdad de la compañía.
- Atender y resolver todas aquellas consultas formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación eficaces que lleguen a toda la plantilla.

Comisión Negociadora;

- Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, ejecución, seguimiento y evaluación).
- Realizar el análisis de los datos facilitados por la empresa (mínimo dos años) para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la empresa, en las siguientes áreas de intervención

Igualdad de trato y de oportunidades en:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo, incluido el registro y la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Jornada y distribución del tiempo de trabajo.
Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.

- Acoso sexual y Acoso por razón de sexo.
- Salud Laboral, incluyendo los procedimientos en casos de embarazo y maternidad.
- Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Violencia de género.

A los efectos de elaborar un diagnóstico adecuado sobre las posibles desigualdades o discriminaciones, la empresa facilitará a la RLPT la información desagregada por sexo, que le será requerida y que se definirá por la Comisión en cada una de sus reuniones.

La comisión elaborará el informe final de diagnóstico, que se cerrará con un apartado de conclusiones identificando las áreas prioritarias de actuación.

Una vez negociado el diagnóstico de situación, la empresa y la RLPT fijarán los objetivos que debe asumir el Plan de Igualdad, acordarán las medidas que se deben desarrollar para corregir las situaciones de discriminación o

desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlo, así como los indicadores y plazos para su ejecución y periodicidad de evaluación. También determinará los instrumentos de recogida de información necesaria para realizar el seguimiento.

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de la misma, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación, arbitraje y control competentes.

Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de registro, depósito y publicación.

DURACIÓN Y VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día 12 de febrero del 2021. hasta el término de la negociación del Plan de Igualdad.

CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO.

Quienes componen la Comisión de Igualdad, así como sus asesores/as están obligados a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes.

SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS.

Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC). Las partes acuerdan su adhesión total e incondicional al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC); sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Sin perjuicio de que en los ámbitos inferiores las partes correspondientes puedan adherirse a los sistemas extrajudiciales o de solución alternativa de conflictos laborales, establecidos en las Comunidades Autónomas; desde el ámbito estatal, para la solución de conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Plan de Igualdad, las partes se adhieren y someten a los mismos.

En todo caso a los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma, será de aplicación el sistema extrajudicial de solución de conflictos laborales de ámbito estatal (SIMA).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Igualdad.

Las modificaciones o reformas que pudieran plantearse en el presente reglamento deberán realizarse de acuerdo con la mayoría absoluta de cada una de las partes de la Comisión.

En Madrid, 12 de febrero del 2021,

Firmantes:



Parte empresarial

Parte Social

REGLAMENTO COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de vigilancia y seguimiento que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos y de las medidas planificadas.

Se establece un seguimiento anual del avance en el cumplimiento de las acciones de mejora, reuniéndose ambas partes (representación sindical y representación empresarial) para evaluar dicho cumplimiento y trazar calendario para la siguiente revisión.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN U ÓRGANO PARITARIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE IGUALDAD

La comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Alcoin será paritaria y estará compuesta por representación de la empresa y de las organizaciones sindicales firmante del mismo, que serán designados/as por dichas partes firmantes con la siguiente composición:

Por la parte empresarial: 2 representante

Por la parte sindical:

- 1 representante de UGT: Charo Medina Sanchez
- 1 representante CCOO: Sheila Encinas Sardiña

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará con anterioridad a la constitución de la comisión de seguimiento.

La comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Asesoramiento en la forma de adopción de las medidas
- Conocimiento trimestral, semestral o anual, en función de lo pactado de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Realizar una evaluación anual y una evaluación final al acabar el periodo de vigencia del Plan

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan
- El nivel de mejora de la reducción de las posibles desigualdades detectadas en el diagnóstico.
- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado o percibido en el desarrollo de las acciones.
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Las adaptaciones producidas en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.

Los acuerdos que adopte la Comisión, se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Vigilancia y Seguimiento será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos y cualquier información relativa a los indicadores de cada uno de las medidas establecidas en el Plan.

MEDIOS

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Vigilancia y seguimiento, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Aportación de la información estadística desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuanta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los miembros de la Comisión.

Las horas de reunión y preparación de la Comisión de vigilancia y seguimiento, serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo, no computado a efectos de horas sindicales.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN O REVISIÓN, EN TANTO QUE LA NORMATIVA LEGAL O CONVENCIONAL O OBLIGUE A SU ADECUACIÓN

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

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

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

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

4. En el plan de igualdad, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

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

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

SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC). Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (V ASAC); sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA). En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de la misma, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación y arbitraje designados para ello.

En Madrid, 20 de abril del 2021,

Firmantes:

Parte empresarial

Parte Social

Madrid, 26 de enero de 2021

Don César Verdejo Aguilar, con D.N.I 33514564E en representación legal de la entidad **ALIMENTACION DE COLEGIOS INFANTILES S.L.** , con N.I.F B82766742, en su calidad de administrador.

Declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en nuestra organización, estableciendo la igualdad entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En todos y en cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde el proceso de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, la conciliación y corresponsabilidad, la infrarrepresentación femenina, retribuciones, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento y evaluación, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con los sindicatos más representativos del sector, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad Efectiva entre Mujeres Y Hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o plan de igualdad.

En Madrid., a 26 de enero de 2021



alcoin®
ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS
INFANTILES S.L. (B-82766742)
CALLE ABRIL 62 · 28022 MADRID
T. 911 255 100 · www.alcoin.es

ANEXO V. Aprobación del plan de igualdad.

Reunida en Madrid, a 20 de abril del 2021, la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad de ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L, compuesta por:

En representación por la empresa:

- MARTA RODRIGO, DEPARTAMENTO DE CALIDAD
- MARIO MARTÍNEZ, DIRECCIÓN DE RRHH

En representación de la parte social:

- CCOO: SHEILA ENCINAS SARDIÑA
- UGT: CHARO MEDINA SÁNCHEZ

Acuerda

1º Dar por concluidas las negociaciones y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del Plan de Igualdad de la empresa [indicar razón social], cuyo contenido completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2º Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de igualdad cuya firma se recoge en la presente acta, acuerdan que la vigencia del Plan es de [indicar lo que proceda].

3º De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 14.00 horas del día 21 de abril de 2021

En Madrid, 20 de abril del 2021,

Firmantes:



Parte empresarial

Parte Social

ACTA DELEGACIÓN PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DE ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L.

El día 21 de abril de 2021 siendo las 14.00 horas y mediante videoconferencia, se reúnen, previamente convocada, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L. compuesta por:

En representación de las personas trabajadoras:

En representación de CCOO

D^ª Sheila Encinas Gómez

En representación de UGT

D^ª Charo Medina Sánchez

En representación de la empresa.

- Marta Rodrigo Ramos. Calidad, seguridad alimentaria, PRL.
- Mario Martínez Peinado. RRHH

ACUERDAN

Primero. - Firma de la delegación de una persona representante para la inscripción del Plan de Igualdad. Todas las partes están conformes con dicha designación y así lo expresan. Las partes designan en este acto a Dña. Marta Rodrigo Ramos con DNI 46883716-X como persona encargada y autorizada para realizar todos aquellos trámites oportunos para el registro del Plan de Igualdad de ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L. ante el REGCON.

Segundo. - Comunicar el número de registro del REGCON (Registro de Convenios y acuerdos colectivos del Ministerio de Trabajo) a todas las partes firmantes del Plan de Igualdad.

Lo que firman las personas presentes en prueba de conformidad.

Firmantes:



Parte empresarial

Parte Social

FECHA: 12/02/2021

LUGAR: Sede ALIMENTACION COLEGIOS INFANTILES S.L.
CALLE ABRIL,62, 28022, MADRID

ASISTENTES

De una parte, en representación empresarial:

- Marta Rodrigo Ramos. Calidad, seguridad alimentaria, PRL.
- Mario Martínez Peinado. RRHH

De otra parte, en representación sindical:

- CCOO: Ana Ayuga Cedrón.
Estefanía Rodríguez García (asesora)
- UGT: Marina Prieto Torres
Charo Medina Sánchez(asesora)

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión del Diagnóstico del Plan de Igualdad.ED01.

1. En todo el documento hay que modificar el lenguaje, es importante diferenciar entre género y sexo. La normativa exige desagregar por sexo, es decir hombre y mujer, es necesario corregir todo el documento en este sentido pues actualmente existen muchos géneros diferentes y no estamos analizando este tipo de datos.
2. Distribución de la plantilla por puesto de trabajo (pg 10) aparece una discrepancia entre los puestos de las mujeres y los puestos de los hombres. En los puestos de las mujeres aparecen: “personal de cocina”, Monitor (*en masculino*) recreo y ocio” y “Monitor/a” estos puestos no aparece en el cuadro de los hombres y sin embargo aparecen el puesto de “Auxiliar de servicios y limpieza” y vigilante de comedor y patio” y en la tabla de las mujeres no.
3. En cuanto a los tipos de contratos (pg. 13) completar las tablas de contratos indefinidos y contratos de duración determinada desagregándolas por sexo.
 - Distribución de la plantilla por departamento (en este caso es necesario tener los datos de cada centro de trabajo (colegios, cocina central si la hubiera) por puesto de trabajo desagregado por sexo, para en completo conocimiento de la empresa y su dinámica.

2. Retribuciones

Para realizar el diagnóstico en materia salarial la empresa facilitará todos los datos desagregados por sexo coincidentes con la realidad, relativos tanto al **salario base, como complementos, así como a todos y cada uno de los restantes conceptos salariales y extrasalariales**, diferenciando las percepciones salariales de las extrasalariales, así como su naturaleza y origen, cruzados a su vez por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración, así como cualquier otro indicador que se considere oportuno para el análisis retributivo.

Es necesario además incluir el registro retributivo y la auditoria retributiva que la norma indica

debe incluirse en el área de condiciones de trabajo. Es imprescindible revisar el RD 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

Art.5 Registro Retributivo y Art.7 auditoría Retributiva. (Donde es imprescindible una valoración de puestos de trabajo) Art.8.1a)1º

3. Movimientos de personal

Número de personas trabajadoras por tipo de permiso no retribuido (reducción de jornada por cuidado de menores, reducción jornada por cuidado de familiares, excedencia por cuidado de menor, excedencia por cuidado familiar, excedencia forzosa, excedencia voluntaria)

4. Responsabilidades familiares

Esta área sigue sin incluirse en el diagnóstico.

Circunstancias personales y familiares conforme a lo dispuesto en el art. 88 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

Personas trabajadoras con discapacidad (en la pg. 14 se hace referencia al RDL 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.) Pero no parecen datos.

Responsabilidades familiares: nº de hijas/os

Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: personas dependientes

5. Formación

Las tablas del área de formación han de completarse con datos absolutos con el número de asistentes a los cursos.

- Lugar y horario de formación

- Coste de la formación

Permisos otorgados para concurrencia a exámenes

B. CONDICIONES DE TRABAJO

Sistema de trabajo y rendimiento (incluido teletrabajo)

Identificación de puesto de trabajo susceptibles de teletrabajo

Personas trabajadoras en teletrabajo (identificación del tipo de teletrabajo, parcial o completo)

Sistema de remuneración y cuantía salarial, incluidos los sistemas de primas e incentivos

Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género

Intimidad en relación con el entorno digital y la *desconexión* (RD-ley 28/2020 de septiembre de trabajo a distancia)

Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tal como vienen definidas en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores, que hayan podido producirse en los últimos tres años.

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

Medidas de conciliación personal, familiar y laboral en la empresa.

Modificar el lenguaje actualizando los permisos según la normativa (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)

Tipos de permisos/prestaciones CORRESPONSABILIDAD
Suspensión por nacimiento y cuidado del menor
Riesgo durante el embarazo
Riesgo durante la lactancia
Acumulación de permiso por cuidado del lactante
Permiso de reducción de jornada por cuidado del lactante
Permiso para la preparación al parto y exámenes prenatales
Permiso por nacimiento prematuro u hospitalización después del parto
Reducción de jornada por hospitalización después del parto
Permiso por cuidado de familiares por enfermedad, accidente, hospitalización
Prestación por enfermedad grave o cáncer del menor
Reducción de jornada por cuidado de hijas o hijos menores de 12 años
Reducción de jornada por cuidado de otros familiares
Excedencia por cuidado de hijas o hijos
Excedencia por cuidado de otros familiares
Acompañamiento de menores o personas dependientes a consultas médicas

OTROS DATOS CUANTITATIVOS

2.3. DATOS CUALITATIVOS

1. Sensibilización y comunicación

*Es necesario revisar a fondo el lenguaje de la web para modificar dicho lenguaje y utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista.

2. Selección, contratación, formación y promoción profesional

* Adjuntar anexo el documento R1-PR03- Perfil de puesto de trabajo (sigue pendiente)

*Revisar a fondo el lenguaje de la web para modificar dicho lenguaje y utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista.

* Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento, indicando si disponen de formación en igualdad y sesgos inconscientes de género.

Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas

Descripción de los sistemas y criterios de valoración de los puestos de trabajo, tareas, funciones y de los sistemas y/o criterios de clasificación profesional utilizados por grupos profesionales y/o categorías.

La auditoría salarial exige la realización de una valoración de puestos de trabajo para identificar que puestos de trabajo por sus características tienen el mismo valor y debe asignarse el mismo salario, cumpliendo así el principio de igual salarios por trabajos de igual valor, recogido en el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Las empresas **que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva.**

Se trata de un registro cuantitativo (no nominativo) que recoge los valores promedio de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales con los datos desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales especificando de modo diferenciado cada percepción.

Se trata de obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

La auditoría tendrá la vigencia del Plan de igualdad del que forme parte salvo que se determine un plazo inferior en el mismo.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, en Madrid, 12 de febrero de 2021

 Marta Rodrigo	 MARINA PRIETO	
 Mario Peinado	 ANA AYUGA	

FECHA: 13/04/20201

LUGAR: Sede ALIMENTACION COLEGIOS INFANTILES S.L.
CALLE ABRIL,62, 28022, MADRID

ASISTENTES

De una parte, en representación empresarial:

- Marta Rodrigo Ramos. Calidad, seguridad alimentaria, PRL.
- Mario Martínez Peinado. RRHH

De otra parte, en representación sindical:

- CCOO: Sheila Encinas Sardiña
- UGT: Charo Medina Sánchez

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión y aprobación del Diagnóstico del Plan de Igualdad.
2. Revisión y Modificaciones del Plan de Igualdad.

PUNTO1. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN

Aprobación del Diagnóstico.

PUNTO2. REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD-OBJETIVOS Y MEDIDAS

Se proponen varias mejoras:

1. Incluir el diagnostico dentro del plan.
2. Incorporar varias medidas adicionales, que propone UGT:
 - *Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida al conjunto de la plantilla.*
 - *Convocar a las acciones formativas, garantizando su acceso, a cualquier trabajador/a que se encuentre de baja por cuidado de menor recién nacido o en excedencia por cuidado de menores y/o familiares dependientes o con discapacidad hasta 2º grado, sin que este hecho suponga motivo de exclusión en ningún proceso de promoción, así como con reducción de jornada. Establecer un mecanismo que acredite que estas personas trabajadoras en situación de permiso/excedencia han sido informados.*
 - *Fomentar la responsabilidad compartida, estableciendo que la responsabilidad de asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran es tarea tanto de la empresa como de todo el personal.*
 - *Elaborar un procedimiento o protocolo que recoja la operativa a seguir en casos de trabajadoras víctimas de Violencia de Género y difusión entre la plantilla del mismo.*
3. Añadir más indicadores a las medidas.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, en Madrid, 13 de abril de 2021.



Marta Rodrigo



Mario Peinado



Sheila Encinas



Charo Medina Sánchez

FECHA: 20/04/20201

LUGAR: Sede ALIMENTACION COLEGIOS INFANTILES S.L.
CALLE ABRIL,62, 28022, MADRID

ASISTENTES

De una parte, en representación empresarial:

- Marta Rodrigo Ramos. Calidad, seguridad alimentaria, PRL.
- Mario Martínez Peinado. RRHH

De otra parte, en representación sindical:

- CCOO: Sheila Encinas Sardiña
- UGT: Charo Medina Sánchez

ORDEN DEL DÍA

1. Revisión y aprobación del I Plan de igualdad de ALCOIN.Firma del plan de igualdad.
2. Firma del Reglamento de la Comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad
3. Delegación de una persona representante para la inscripción del Plan de Igualdad.

PUNTO1. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL I PLAN DE IGUALDAD DE ALCOIN

Aprobación del Plan de igualdad

PUNTO2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

Firma del Reglamento de la Comisión de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad .

PUNTO3. DELEGACIÓN DE UNA PERSONA REPRESENTANTE PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

Todas las partes están conformes con dicha designación y así lo expresan. Las partes designan en este acto a Dña. Marta Rodrigo Ramos con DNI 46883716-X como persona encargada y autorizada para realizar todos aquellos trámites oportunos para el registro del Plan de Igualdad de ALIMENTACIÓN DE COLEGIOS INFANTILES S.L. ante el REGCON.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, en Madrid, 13 de abril de 2021 .



Marta Rodrigo



Mario Peinado



Sheila Encinas



Charo Medina Sánchez

PROTOCOLO ACOSO

alco**in**[®]
alimentación de colegios infantiles

JULIO 2018 · ED.01

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	2
2. METODOLOGIA DEL PROCEDIMIENTO	2
3. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS DE ACOSO	3
3.1 ACOSO LABORAL	3
TIPOS DE ACOSO LABORAL	3
MODALIDADES DE ACOSO LABORAL	4
FACTORES QUE FAVORECEN EL SURGIMIENTO DE ACOSO LABORAL	5
CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABROAL	5
CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYE ACOSO LABORAL	6
3.2 ACOSO SEXUAL.....	7
TIPOS DE ACOSO LABORAL.....	7
CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL	8
3.3 ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	8
CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO POR RAZONES DE SEXO	9
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO	10
4.1 COMUNICACIÓN.....	10
4.2 RESPONSABILIDAD	10
4.3 FORMACIÓN	10
5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	11
5.1 LA DENUNCIA.....	11
REQUISITOS DE LA DENUNCIA	12
ASPECTOS QUE ACOMPAÑAN AL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	12
5.2 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	13
6. OTRAS CONSIDERACIONES	14

1. OBJETIVOS

El objeto del presente documento, es consolidar un entorno laboral donde se respete la dignidad y la no discriminación por razón de edad, sexo, incapacidad, origen étnico, sexo, raza, tendencias políticas, religión u orientación, velando por que las personas puedan trabajar en un ámbito libre de acoso de cualquier tipo.

Los principios de seguridad jurídica y presunción de inocencia obligan a tipificar claramente toda conducta que pueda merecer una sanción disciplinaria, administrativa o penal, así como establecer medidas preventivas eficaces y cauces de reclamación adecuados.



2. METODOLOGIA DEL PROCEDIMIENTO

El siguiente procedimiento elaborado por el departamento de calidad de ALCOIN, bajo la supervisión del Departamento de Riesgos Laborales, tiene por finalidad aportar el marco teórico, las orientaciones y especificaciones técnicas necesarias para iniciar y llevar a término el proceso completo de denuncia y posterior toma de decisión respecto a una acusación formal y confidencial de un hecho de acoso, ya sea de acoso laboral, sexual o por razones de sexo.

3. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS DE ACOSO

3.1 ACOSO LABORAL

Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe superior jerárquico inmediato o mediato, compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

TIPOS DE ACOSO LABORAL

De acuerdo a la jerarquía del acosador y del afectado, puede ser clasificado en: Ascendente, horizontal o descendiente.

- **Ascendente:** Se define como el tipo de acoso, en que la víctima (acosado/a) es una persona, que ocupa un cargo de nivel superior, al que ocupa el o los acosadores dentro de la organización, es decir cuando una persona que ocupa un cargo superior, es acosado por su subordinado (s)
- **Horizontal:** Se define como el tipo de acoso, ejercido por uno o varios compañeros (as) de trabajo de la víctima. Ambos tienen el mismo nivel jerárquico dentro de la organización.
- **Descendente:** Se define como el acoso ejercido por una persona, que ostenta un cargo jerárquico superior al cargo ocupado por la víctima (acosado/a). Aquí, generalmente es posible identificar de forma más clara, el abuso de poder.

MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

Las modalidades generales del acoso laboral son, entre otras, las siguientes:

- **MALTRATO LABORAL:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- **PERSECUCIÓN LABORAL:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- **DISCRIMINACIÓN LABORAL:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- **ENTORPECIMIENTO LABORAL:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- **INEQUIDAD LABORAL:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos.

FACTORES QUE FAVORECEN EL SURGIMIENTO DE ACOSO LABORAL

Existen ciertos factores y situaciones determinadas dentro de la organización que favorecen el Surgimiento de situaciones de Acoso laboral.

- Liderazgo mal ejercido.
- Falta de comunicación interna y mal ejercicio de los canales de comunicación existentes.
- Conflictos dentro de la organización no resueltos.
- Falta de valoración al trabajo realizado por los compañeros.
- Funciones y tareas no definidas claramente.
- Exigencias desmedidas y presión laboral constante
- Ambientes estresantes o con alto nivel de estrés.
- Falta de asertividad en el planteamiento de los problemas.
- Políticas internas poco claras o no existentes.

CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABROAL

- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo.
- La exigencia de realizar horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente.
- El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados.
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
- La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias justificadas y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYE ACOSO LABORAL

- Los actos respetuosos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
- Solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el estatuto de los trabajadores.

3.2 ACOSO SEXUAL

Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico no deseado, dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito de atentar contra su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

TIPOS DE ACOSO LABORAL

- **CHANTAJE SEXUAL.** En este tipo de acoso se fuerza a una persona a elegir, entre someterse a los requerimientos sexuales del acosador/a o perder (o ser perjudicado/a) en ciertos beneficios o condiciones de trabajo.

En este tipo de acoso sexual, se abusa de la autoridad, produciéndose una situación en que la negativa del acosado (a) frente a una conducta de naturaleza sexual, se utiliza explícita o implícitamente, como base para una decisión que afecta al acceso de la persona a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, al salario o cualquier otra decisión sobre el empleo.

- **ACOSO ENTRE PARES, INTIMIDACIÓN.** Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tiene por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o de abuso
- **EL ACOSO SEXUAL AMBIENTAL.** Las personas acosadoras fomentan con su actitud o comportamiento un contexto laboral intimidatorio, hostil, ofensivo y humillante para la persona que los sufre, siendo o no conscientes de ello. Puede ser realizado por personas de superior o igual categoría que la víctima, o terceras personas ubicadas de algún modo en la empresa.

CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO SEXUAL

- El contacto físico deliberado y no solicitado, acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico o mensajería instantánea (sms, whatsapp, etc.) de carácter ofensivo y de contenido sexual (por ejemplo chistes de contenido sexual no deseados, acorralamientos, observación clandestina en lugares reservados, etc..)
- Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

3.3 ACOSO POR RAZÓN DE SEXO (Y OTROS ACOSOS DISCRIMINATORIOS)

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

CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO POR RAZONES DE SEXO

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, o la orientación sexual.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Agresiones físicas.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Como acciones encaminadas a prevenir las situaciones de acoso, desde la Dirección de Recursos Humanos, junto con el comité de igualdad, se fomentarán las siguientes medidas tales como:

4.1 COMUNICACIÓN

- Garantizando la difusión de este protocolo a todos los niveles de la empresa
- Fomentar la realización de reuniones departamentales periódicas, en las que los/las trabajadores/as participen activamente y reciban información suficiente sobre funciones, responsabilidades, métodos de trabajo, etc..
- Mantener la fluidez en los canales de comunicación a todos los niveles, ya sea en sentido horizontal ascendente o descendente, de manera que todas las opiniones puedan ser escuchadas.

4.2 RESPONSABILIDAD

- Todos los empleados tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad; los mandos deberán tener especialmente encomendada la labor de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito.
- Promover las “buenas maneras” en la conducta con el objetivo de preservar en todo momento la dignidad de la persona. Para ello es importante evitar comentarios sobre la vida privada, apariencia, condición sexual. Evitar dibujos y fotografías de contenido sexual. Agresiones verbales, etc..

4.3 FORMACIÓN

Con el compromiso de prevenir situaciones de acoso se incluirá esta materia en los programas de formación adecuados para ello. Dichos programas deberían ir dirigidos a todo el personal y especialmente a que las personas de la empresa que tengan personal a su cargo.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

5.1 LA DEDUNCIA

Es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentando un trabajador y que puede corresponder a una situación de acoso. Implica dar inicio al procedimiento tendiente a investigar un hecho que pudiera ser constitutivo de acoso.

Se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada, que se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos, o representante de la empresa, ante la representación legal de los trabajadores o a través de la web existe un canal de denuncia: www.alcoïn.es/stopacoso



REQUISITOS DE LA DENUNCIA

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.

Sobre una falsa denuncia: Si se descubriese que se presenta una falsa denuncia y se comprueba fehacientemente que el (la) denunciante, utilizó maliciosamente el procedimiento y realizó una denuncia falsa, la dirección de Recursos Humanos es quién determinará las acciones a seguir, con el fin de determinar las medidas disciplinarias a aplicar en cada caso, que podrán ser sancionadas, acogiéndonos a las sanciones articuladas en el acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería.

ASPECTOS QUE ACOMPAÑAN AL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.
- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.

- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en toda la fase del procedimiento por quienes decidan.
- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

5.2 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

A efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que, en su caso pudieran interponerse, tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Existan dos o más víctimas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora.
- La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima.
- La víctima sufra algún tipo de discapacidad física o mental.
- El estado psicológico de la víctima haya sufrido graves alteraciones médicamente acreditadas.
- El contrato de la víctima no sea indefinido, se realice durante el periodo de prueba de la víctima o que su relación con la empresa no tenga carácter laboral.
- Se ejerzan presiones o coacciones contra la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

ALCOIN asegurará que los trabajadores que, como denunciantes, testigos o las víctimas que hayan sido objeto de acoso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará susceptible de sanción disciplinaria.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo es un instrumento interno para resolver aquellas situaciones que pudieran producirse en el seno de ALCOIN dentro de un marco de confidencialidad y respeto a la dignidad de las personas.

En la revisión por la dirección de ALCOIN evaluará la aplicación del presente procedimiento, pudiendo las partes hacer las propuestas de modificación y adaptación que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo. Para ello, se contará con una evaluación del mismo, con número de intervenciones, tipo de resolución y valoración del procedimiento.

Es absolutamente necesario garantizar el conocimiento de este Protocolo por parte de todo el personal. Los instrumentos de divulgación serán entre otros que se consideren oportunos, la información en la documentación de bienvenida de los trabajadores, envío de circulares, cartelería y/o a través de la web.