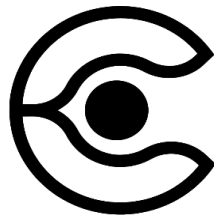


I PLAN DE IGUALDAD

SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L,

2026 - 2030



AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO

TÍTULO: Plan de Igualdad de SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L.

AGENTES DE IGUALDAD: Bàrbara Silvestre Asensio

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/02/2026

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aprobado por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L.:

Fdo.: Alvaro Arranz García

Fdo.: Carlos Blanco Vallejo

**En representación de
empresa**

**En representación de
empresa**

CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	5
2. MARCO NORMATIVO	6
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN	9
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	11
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.2. OBJETIVOS, MISIÓN Y VALORES.....	12
5.3. ORGANIGRAMA	14
.....	14
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO	15
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	19
7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	21
7.1. OBJETIVO GENERAL.....	21
7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS	21
7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	22
8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD	23
8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	23
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	26
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN	27
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	28
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO	29

9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	30
9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	32
9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES.....	33
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	35
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	36
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	38
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	39
10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA	40
11. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	42
12. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	46
13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	48
13.1. CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	49
14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	50
15. ANEXOS.....	52
15.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	52
15.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	52

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
Razón Social	SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L.					
NIF	B75706796					
Domicilio Social	C/ Alegría de la Huerta 22, Escalera 2, 5ºB, 28041, Madrid					
Año de Constitución	2024					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	Rafael Fernández Gallego					
Cargo	Chief Operating Officer					
Telf.	91614207447					
e-mail	rafael.fernandez@seamware.com					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Proyectos de software de código abierto					
CNAE	7219					
Descripción de la actividad	<u>Otra investigación y desarrollo experimental en ciencias naturales y técnicas</u>					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Internacional					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	0	Hombres	7	Total	7
Centros de trabajo	1					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	NO					

2. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental que queda recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, la dificultad para hacer efectivo dicho derecho ha derivado en la elaboración de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

La más reconocida es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE num.71 de 23 de marzo), cuyo objetivo principal es “hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

- Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
 1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
 2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
 3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.

- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, “sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad.”

Sin perjuicio de previsiones distintas acordadas en convenio colectivo, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que “los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras”. En las empresas donde no exista la representación legal referida, el plan de igualdad será negociado con “los sindicatos más representativos y con los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa”.

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Con estos dos últimos Reales Decretos se avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 ("Igualdad de género") y 8 ("Trabajo decente y crecimiento económico"), y en concreto en el cumplimiento de las metas que se indican a continuación:

- 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados
- 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo
- 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor

3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad de SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L. constituida por:

En representación de la empresa:

- Álvaro Arranz García
- Carlos Blanco Vallejo

Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Las personas que integran la Comisión Negociadora deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

En caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada, las personas que integran la comisión serán sustituidas. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante.

4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L. independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

La empresa manifiesta de forma clara que las medidas recogidas en este Plan serán de aplicación a las mujeres trans, para incidir de forma activa sobre la eliminación de las situaciones de desigualdad y discriminación que éstas sufren en el ámbito laboral, haciendo expresa mención en cumplimiento del artículo 55.3 de la ley Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

El ámbito territorial se localiza en Madrid, España, siendo el domicilio de la organización el siguiente:

C/ Alegría de la Huerta 22, Escalera 2, 5ºB, 28041, Madrid

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 5 de mayo de 2026 al día 4 de mayo de 2030.

El plan de igualdad se mantendrá vigente durante este plazo en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

SEAMWARE (Seamless Middleware Technologies, S.L.) se constituye en 2024 como una sociedad de responsabilidad limitada de nacionalidad española y de duración indefinida. Inicia su actividad desde la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución y nace con una orientación sin ánimo de lucro, enfocada a desarrollar y sostener actividades vinculadas al software de código abierto, los estándares abiertos y servicios asociados (I+D, soporte, consultoría y formación).

Desde su origen, la organización se plantea como un proyecto basado en conocimiento especializado para impulsar un ecosistema abierto y colaborativo, favoreciendo la adopción de tecnologías open source, la interoperabilidad y la creación de valor social y tecnológico mediante alianzas y acciones de difusión y capacitación.

5.2. OBJETIVOS, MISIÓN Y VALORES

OBJETIVOS

- Investigar y desarrollar software de código abierto que facilite la creación y el mantenimiento de soluciones tecnológicas, reduciendo costes y plazos de desarrollo para organizaciones públicas y privadas.
- Contribuir al mantenimiento y evolución de proyectos open source (propios y de terceros), asegurando su sostenibilidad y la disponibilidad de soporte técnico.
- Prestar servicios de consultoría, asesoramiento, formación y soporte técnico en torno a tecnologías de código abierto, orientados a ayudar a las organizaciones a alcanzar sus objetivos.
- Difundir conocimiento mediante la participación y organización de actividades formativas, eventos, talleres y conferencias sobre tecnologías open source.

- Impulsar colaboraciones y alianzas estratégicas con entidades públicas, universidades, centros tecnológicos, asociaciones, organismos de estandarización, ONGs y otras entidades sin ánimo de lucro, para maximizar adopción e impacto del software abierto.
- Crear infraestructuras y servicios (incluyendo entornos de test y experimentación) que integren tecnologías open source para facilitar el desarrollo y la experimentación de soluciones innovadoras en distintos sectores.
- Promover estándares abiertos e interoperabilidad, evitando dependencias de proveedor (lock-in) y favoreciendo ecosistemas tecnológicos abiertos.
- Fomentar la innovación abierta y colaborativa, habilitando espacios y herramientas para el co-desarrollo de soluciones entre diferentes actores.
- Invertir en proyectos sociales y tecnológicos sin fines de lucro que sean de interés público.
- Sostener un equilibrio económico que haga viable la actividad, reinvertiendo cualquier eventual excedente en el desarrollo del objeto social (sin distribución de beneficios).

MISIÓN

La misión de SEAMWARE (Seamless Middleware Technologies, S.L.) es impulsar la innovación tecnológica basada en software de código abierto y estándares abiertos, mediante investigación y desarrollo, mantenimiento sostenible de proyectos, y la prestación de servicios de consultoría, formación y soporte técnico, para que organizaciones públicas y privadas puedan crear y mantener soluciones con mayor eficiencia, interoperabilidad y sin dependencias de proveedor.

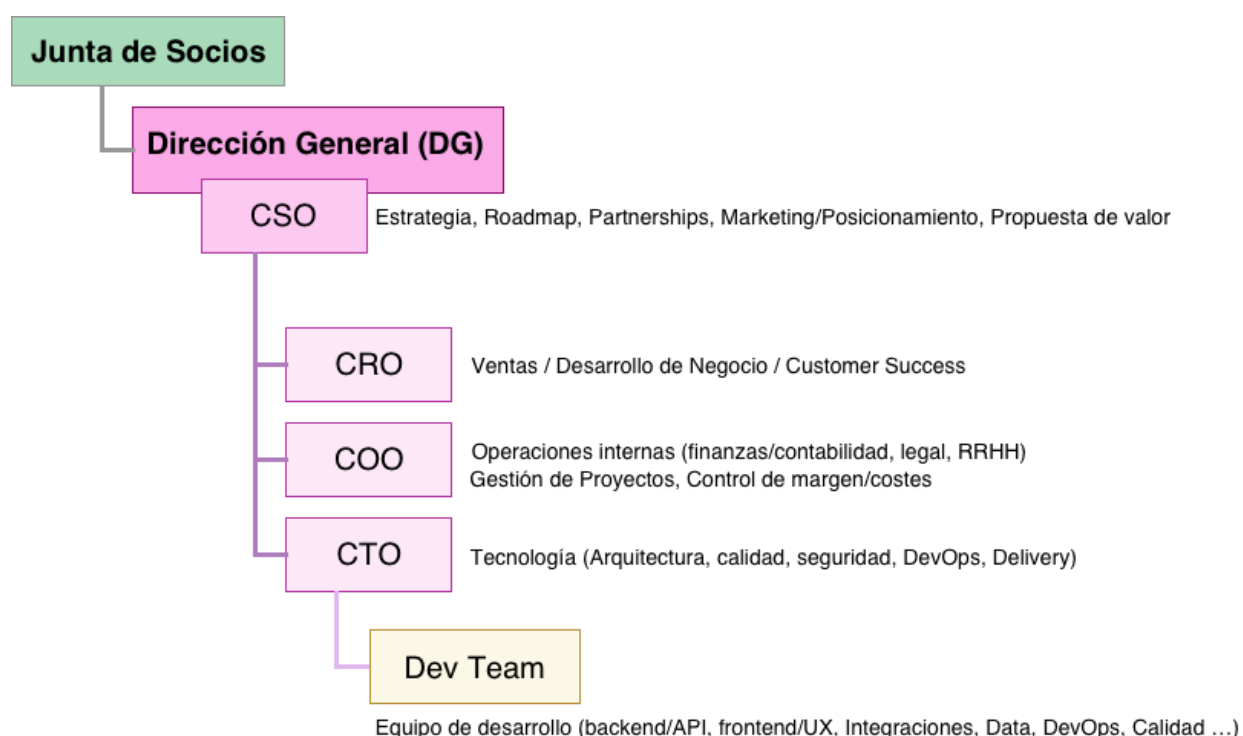
En coherencia con su naturaleza, la organización orienta su actividad a la viabilidad mediante equilibrio entre ingresos y gastos, destinando cualquier beneficio al desarrollo de su actividad y objeto social.

VALORES

SEAMWARE se guía por valores fundacionales vinculados a su objeto social: apertura y transparencia propias del software de código abierto, colaboración con comunidades y entidades, impulso de estándares abiertos e interoperabilidad, sostenibilidad técnica mediante mantenimiento y soporte, y orientación al servicio. Asimismo, por su naturaleza sin ánimo de lucro, prioriza el equilibrio económico y la reinversión del resultado en el objeto social.

En lo cultural, promueve igualdad de oportunidades, diversidad e inclusión, respeto y tolerancia cero al acoso, conciliación y corresponsabilidad, aprendizaje continuo y comunicación transparente.

5.3. ORGANIGRAMA



6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

Las principales **FORTALEZAS y DEBILIDADES** de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

RESUMEN POLÍTICAS DE IGUALDAD

- No posee políticas de igualdad implementadas en la empresa.
- El convenio colectivo hace mención a la igualdad entre mujeres y hombres.
- La empresa no cuenta con ninguna persona formada en materia de igualdad.

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y GENERALES DE LA PLANTILLA

- La plantilla se encuentra totalmente masculinizada.
- Al tratarse de una organización reciente, la plantilla tiene poca antigüedad, de entre 0 y 3 años.
- La edad media de las personas trabajadoras es de 43 años.

ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Fortalezas

- Las personas contratadas en el último año cuentan con un contrato indefinido a tiempo completo
- A pesar de no haber publicado ninguna oferta de empleo, la empresa se compromete a utilizar un lenguaje no sexista

Debilidades

- La empresa no cuenta con un procedimiento estandarizado de selección y contratación con perspectiva de género

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La clasificación profesional se articula actualmente mediante un sistema mixto, que combina criterios internos de organización del trabajo con la referencia normativa establecida en el convenio colectivo de aplicación.

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Debilidades

- La organización todavía no ha implementado un plan de formación anual
- La plantilla no ha recibido sensibilización en materia de igualdad de oportunidades

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La empresa muestra su compromiso para establecer un criterio de promoción neutro y objetivo en caso de que se inicie un proceso de promoción.

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Fortalezas

- Las condiciones laborales vienen establecidas en el convenio colectivo de aplicación.
- En la empresa no se establecen horarios estrictos de entrada y salida, únicamente se pide conectarse a las reuniones online

Debilidades

- La organización no dispone de un procedimiento de desconexión digital ni tampoco de teletrabajo

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

Fortalezas

- Las medidas de conciliación vienen establecidas en el convenio de aplicación en la empresa

- Adicionalmente, toda la plantilla trabaja en la modalidad de teletrabajo, lo que permite la conciliación de la vida personal y familiar

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Debilidades

- Debido a la masculinización del sector, la organización no cuenta con representación femenina. No obstante, la empresa muestra su compromiso para contratar al sexo menos representado en igualdad de condiciones.

ÁREA DE RETRIBUCIONES

Fortalezas

- Las condiciones salariales están mejoradas respecto a las establecidas en el convenio colectivo

ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Debilidades

- La empresa no cuenta con un protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo
- La plantilla no ha recibido sensibilización en prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo

ÁREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA

Debilidades

- Con anterioridad a la elaboración del presente diagnóstico, la empresa no ha realizado ninguna campaña de sensibilización con perspectiva de género
- La empresa no cuenta con un manual de referencia en materia de lenguaje inclusivo y no sexista

ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Debilidades

- La organización no ha difundido los derechos de las víctimas de violencia de género

ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Debilidades

- La organización no cuenta con un plan de prevención de riesgos laborales

7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La Auditoría Retributiva, realizada se presenta en un informe separado. No obstante, indicar que la misma se ha realizado utilizando las siguientes **herramientas**:

- **Guía OIT:** *Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos.*
- **Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo en las Empresas con Perspectiva de Género**, del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- **Herramienta de Registro Retributivo** del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. De acuerdo con la previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Considerando las puntuaciones obtenidas como resultado del sistema de valoración de puestos de trabajo SVPT, se han clasificado los puestos de SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES, S.L. según las siguientes agrupaciones:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 7	Chief Revenue Officer(638)
	Chief Strategy Officer(638)
Agrupación 5	Desarrollador Senior(421)

Tabla 8. Agrupaciones SVPT - Sistema de Valoración - Resultado auditoría retributiva

PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR (AGRUPACIONES)

Se indican a continuación las diferencias retributivas de los importes equiparados encontradas en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 0% de la plantilla:

En el SALARIO BASE, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

En el TOTAL RETRIBUCIONES, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

Debido a que todavía no hay mujeres en la organización, no podemos analizar brechas salariales.

MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR (AGRUPACIONES)

Se indican a continuación las diferencias retributivas de los importes equiparados encontradas en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 0% de la plantilla:

En el SALARIO BASE, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

En el TOTAL RETRIBUCIONES, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.

Debido a que todavía no hay mujeres en la organización, no podemos analizar brechas salariales.

ÁREAS DE MEJORA

Debido a la reciente creación de la empresa y a la masculinización del sector empresarial, la organización no cuenta con ninguna mujer, estando 100% masculinizada, por lo que podemos concluir que existe tanto segregación horizontal como vertical.

7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

7.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L.

7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

- ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres*
- ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada*
- ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*
- ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*
- ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*
- ÁREA DE RETRIBUCIONES: *Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo*
- ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*
- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*

- ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria*
- ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO: *Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.*
- ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*
- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el **artículo 7 del RD 902/2020**:

*“La auditoría retributiva tiene por objetivo 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.*”

8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres

ACCIÓN N. 01	DESCRIPCIÓN:		
Utilización de lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.	Revisar que en las ofertas de empleo que se emitan desde la organización no se haga referencia, directa o indirecta, únicamente a uno de los sexos, se refuercen roles o estereotipos de género, se hagan alusiones al aspecto físico, las responsabilidades familiares o cualquier otro aspecto no relacionado con las funciones que tiene que desempeñar la persona dentro de la compañía. Este lenguaje inclusivo se aplicará tanto al lenguaje escrito como a las representaciones audiovisuales que los acompañen (fotografías, vídeos, gifs...).		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos.		
	Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la redacción de las ofertas de empleo.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ofertas de empleo publicitadas.		
	- Núm. de candidaturas recibidas desagregado por sexos.		

ACCIÓN N. 02		DESCRIPCIÓN:	
Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura.		Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos operarias y operarios”, “buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos”, o utilizar imágenes donde aparezcan mujeres ocupando dichos puestos)	
RESPONSABLE		Departamento de Recursos Humanos	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		Humanos: Departamento de Recursos Humanos.	
		Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE		Coste tiempo/hora del personal implicado en la redacción de las ofertas de empleo.	PRIORIDAD
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN		Implantar de forma permanente	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		- Ofertas de empleo publicitadas.	

ACCIÓN N. 03	DESCRIPCIÓN:		
Información para las nuevas incorporaciones.	Se facilitará a las nuevas incorporaciones los informes relativos al plan de igualdad, el protocolo de acoso y por razón de sexo, así como el listado de derechos establecidos por convenio relativos a la conciliación.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Check-list completadas de las incorporaciones de cada año.		

9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada.

ACCIÓN N. 04	DESCRIPCIÓN:		
Revisar y actualizar las descripciones de puestos de trabajo.	Establecer una revisión y, en su caso, actualización, de las diferentes descripciones de puestos de trabajo y categorías profesionales para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia del plan de igualdad.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la actualización de las DPT's.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2029		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados. - Descripciones de puestos de trabajo actualizadas. - Listado de personas a las que se le han comunicado cambios en las Descripciones de Puesto de Trabajo.		

9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

Objetivo específico: Conseguir una formación igualitaria para todas las personas trabajadoras.

ACCIÓN N. 05	DESCRIPCIÓN:		
Formación en aspectos básicos de igualdad de género.	Formar a la plantilla en materia de igualdad de género, abordando aspectos básicos como: el sistema sexo-género, los roles y estereotipos de género, la división sexual en el trabajo, la corresponsabilidad y la prevención del acoso.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Curso de 8 horas (66€/persona)	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2027		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.		

9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria

ACCIÓN N. 06 Incorporar métodos objetivos para la promoción interna.	DESCRIPCIÓN: Incorporar pruebas teórico-prácticas para la promoción interna en aquellos puestos de trabajo en los que sea posible aplicarlos. Establecer procedimientos de selección (pruebas/entrevistas) y valoración de objetivos que eviten sesgos de género, así como "guías" con criterios observables y cuantificables que faciliten la selección.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración de las pruebas y análisis de resultados.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2028		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento en el que aparezcan las pruebas de aptitud que deben realizarse para la promoción en cada puesto de trabajo. - Número de personas, desagregado por sexo, que realizan las pruebas teórico-prácticas.		

9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivo específico: Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla

9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivo específico: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras

ACCIÓN N. 07	DESCRIPCIÓN:		
Elaborar un procedimiento de desconexión digital.	Elaborar un procedimiento que permita a los trabajadores y trabajadoras desconectar de sus actividades laborales fuera de su horario de trabajo, siempre que no perciban un complemento salarial por alta disponibilidad.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Procedimiento de desconexión digital. - Justificante de difusión del documento a la plantilla.		

ACCIÓN N. 08 Elaborar un procedimiento de teletrabajo.	DESCRIPCIÓN: Realizar un análisis de las posibilidades de teletrabajo de cada uno de los puestos de trabajo, estableciendo qué puestos, durante qué días/periodo y horario, y en qué condiciones. Elaborar asimismo un procedimiento de teletrabajo que detalle todo lo obligatoriamente dispuesto en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2027		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Procedimiento de teletrabajo, que incluya qué puestos de trabajo pueden acogerse a la medida, durante qué días/periodo, horario y condiciones. - Justificante de difusión del procedimiento a la plantilla.		

9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo específico: Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras

ACCIÓN N. 09	DESCRIPCIÓN:		
Criterio de preferencia del sexo femenino.	En igualdad de condiciones, escoger como último criterio a la mujer en los puestos de trabajo masculinizados, tanto en los procedimientos de contratación como en los de promoción profesional, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 901/2020. Tal medida, que será aplicable en tanto subsistan dichas situaciones, habrá de ser razonable y proporcionada en relación con el objeto perseguido en cada caso. <i>Para comprobar la infrarrepresentación se tendrá en cuenta el <u>índice de concentración</u>: indica cómo se concentran hombres y mujeres a lo largo de todas las categorías, respecto al total de su mismo sexo.</i>		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo de la empresa. - Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa.		

9.8. ÁREA DE RETRIBUCIONES

Objetivo específico: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo

ACCIÓN N. 10	DESCRIPCIÓN:		
Actualización anual del Registro Retributivo.	Renovar anualmente el Registro Retributivo, tal como ese establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe registro retributivo de cada año.		

ACCIÓN N. 11	DESCRIPCIÓN:		
Informar a la plantilla del porcentaje de brecha.	Tras la renovación del registro retributivo, informar anualmente de la brecha salarial existente en la organización, tanto en los conceptos globales como en los diferentes puestos, categorías o niveles utilizados para elaborar dicho registro.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la difusión.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión anual.		

9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*

ACCIÓN N. 12 Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.	DESCRIPCIÓN: Realizar una formación dirigida a toda la plantilla (incluido personal directivo) para sensibilizar en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y agresiones sexuales, como formas de acoso específicas separadas del acoso laboral (cumplimiento art. 12 de la LO 10/2022).		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Curso de 8 horas (66€/persona)	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.		

9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo específico: Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.

ACCIÓN N. 13	DESCRIPCIÓN:		
Difusión del plan de igualdad.	Realizar una campaña específica de difusión del presente plan de igualdad a la plantilla.		
RESPONSABLE	Comisión de Igualdad.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Comisión de Igualdad. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión/campaña del plan de igualdad a la plantilla.		

ACCIÓN N. 14	DESCRIPCIÓN:		
Campañas en efemérides.	Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados: 8M-Día de la Mujer Trabajadora; 19M-Día del Padre; 25N-Día contra la violencia de género; etc.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificantes de la difusión de la infografía a la plantilla.		

ACCIÓN N. 15	DESCRIPCIÓN:		
Manual de lenguaje inclusivo y no sexista.	Establecer en un documento o guía con los criterios para el uso de un lenguaje inclusivo y no sexista, así como una imagen libre de estereotipos sexistas. Difundir la guía entre la plantilla.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Guía de lenguaje inclusivo y no sexista. - Justificante de difusión a la plantilla.		

9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo específico: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.

9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Objetivo específico: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.

ACCIÓN N. 16	DESCRIPCIÓN:		
Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales	Elaborar un Plan de Prevención de Riesgos Laborales conforme a la normativa actual		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Técnico/a de PRL. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2026		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Plan de prevención de riesgos laborales que incluya objetivos en materia de igualdad.		

10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Objetivo específico: Asegurar la aplicación del principio de igualdad retributiva para los puestos de igual valor.

ACCIÓN N. 04	DESCRIPCIÓN:		
Revisar y actualizar las descripciones de puestos de trabajo.	Establecer una revisión y, en su caso, actualización, de las diferentes descripciones de puestos de trabajo y categorías profesionales para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia del plan de igualdad.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la actualización de las DPT's.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	2029		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados. - Descripciones de puestos de trabajo actualizadas. - Listado de personas a las que se le han comunicado cambios en las Descripciones de Puesto de Trabajo.		

ACCIÓN N. 10	DESCRIPCIÓN:		
Actualización anual del Registro Retributivo.	Renovar anualmente el Registro Retributivo, tal como ese establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento.	PRIORIDAD	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Implantar de forma permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe registro retributivo de cada año.		

11. CALENDARIO DE ACTUACIONES

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Utilización de lenguaje no sexista en las ofertas de empleo								
Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar sus candidaturas								
Información para las nuevas incorporaciones								
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Revisar y actualizar las DPT's								



FORMACIÓN PROFESIONAL	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Formación en aspectos básicos de igualdad								
PROMOCIÓN PROFESIONAL	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Incorporar métodos objetivos para la promoción interna								
CORRESPONSABILIDAD	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Elaborar un procedimiento de desconexión digital								
Elaborar un procedimiento de teletrabajo								
	2026		2027		2028		2029	



INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Criterio de preferencia del sexo femenino								
RETRIBUCIONES	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Actualización anual del registro retributivo								
Informar a la plantilla del porcentaje de brecha								
PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales								
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre



Difusión del plan de igualdad								
Campaña de efemérides								
Manual de lenguaje inclusivo y no sexista								
SALUD LABORAL	2026		2027		2028		2029	
	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre
Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales								

12. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de SEAMLESS MIDDLEWARE TECHNOLOGIES S.L, se acuerda la creación de una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento una vez aprobado el contenido del mismo.

Se propone que la composición sea la siguiente:

En representación de la empresa:

- Álvaro Arranz García
- Carlos Blanco Vallejo

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, 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.

La **composición sugerida** de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse **una vez al año**.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.

Sus funciones serán las siguientes:

- ➔ Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- ➔ Supervisión de la ejecución del Plan.
- ➔ Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- ➔ Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- ➔ Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.

13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **acta de seguimiento anual** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. En primer lugar, se ha construido un **Cuestionario de Percepción de la Igualdad de la Organización** que se administrará en la evaluación intermedia y final. Dicho cuestionario se ha elaborado tomando como ejemplo otros cuestionarios como el elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer, el cuestionario de igualdad en la organización del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y otro elaborado por Comisiones Obreras. Con dicho cuestionario se pretende averiguar necesidades que percibe la plantilla en cuestión de igualdad e ir incorporando o mejorando las medidas propuestas. En segundo lugar, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado “Descripción de medidas concretas”

13.1. CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

N.º	MEDIDAS	2025	2026		2027		2028		2029	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
	REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE ACCIONES									
	REUNIÓN DE SEGUIMIENTO									
	INFORME DE EVALUACIÓN									
	RENOVACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD									

14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a)** Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b)** Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c)** En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d)** Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial a 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.
- f)** 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.

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

1. Desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

2. Acudir al sistema extrajudicial de resolución de conflictos de la Comunidad de Madrid: Fundación Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid (IRMA-FSP)

15. ANEXOS

15.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Acción	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		☐
	Falta de recursos materiales		☐
	Falta de tiempo		☐
	Falta de participación		☐
	Descoordinación con otros departamentos		☐
	Desconocimiento del desarrollo		☐
	Otros motivos (especificar)		☐
Indicadores de proceso			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			

15.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

- ➔ Análisis con perspectiva de género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.
- ➔ Auditoría de género: Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género.
- ➔ Brecha salarial: Se refiere a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, tanto en el ejercicio de trabajos iguales como la producida en los trabajos “feminizados”, es decir, trabajos donde la mayoría de personas que ocupan los puestos son mujeres.
- ➔ Corresponsabilidad: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.
- ➔ Diagnóstico de situación: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.
- ➔ Doble jornada: Es aquella que comprende, tanto la jornada laboral, como las horas de trabajo doméstico no remunerado. Esto implica que la mujer, aun habiéndose incorporado al mercado de trabajo, sigue asumiendo, en exclusiva o al menos en gran medida, la responsabilidad relacionada con las tareas domésticas.
- ➔ Indicadores de género: Son variables de análisis que describen la situación de las mujeres y los hombres en la sociedad.
- ➔ Lenguaje sexista: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.

- ➔ Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.
- ➔ Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a las diferentes jerarquías dentro de una organización, y que habitualmente sitúa a las mujeres en los escalones inferiores.
- ➔ Techo de cristal: son una serie de factores sociales que impiden a las mujeres acceder a los escalones más elevados de las jerarquías de poder, de los cuales el más importante es la maternidad y los cuidados.
- ➔ Suelo pegajoso: es el fenómeno que experimentan las mujeres al ver que, por la falta de políticas efectivas de corresponsabilidad y conciliación, les resulta extremadamente costoso aceptar cargos de responsabilidad, y renuncian a estas posibilidades de promoción.