



ANATOMIA DE LOS PLANES DE IGUALDAD, VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y NEGOCIACIÓN DE PLANES.



Excelentísimo Colegio Oficial de
GRADUADOS SOCIALES
DE MADRID

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO



Hay una serie de **objetivos** que queremos cubrir, durante esta presentación, tal y **conforme nos demanda, tanto la norma como las distintas guías de actuación** que se han publicado al respecto. Estos objetivos podrán ser los siguientes:



- ✓ Establecer un sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT) según distintos criterios, denominados **factores**.
- ✓ **Valorar los puestos de trabajo** existentes en la organización.
- ✓ **Determinar un sistema de retribución** acorde al valor de cada puesto de trabajo.



➤ Cumpliendo con unos requisitos:



- ✓ Ausencia de prejuicios **sexistas** en la definición y baremación de los factores, estableciendo un SVPT que **garantice la ausencia de discriminación.**
- ✓ Analizar los factores que la organización ha considerado desde el punto de vista **femeninos, masculinos o neutros.**
- ✓ Realizar **la comparativa** de salarios atendiendo **al sexo de las personas.**



- Todos los puestos de **igual valor** tendrán que ser retribuidos en **igual cuantía**.
- ✓ Y un trabajo tendrá igual valor que otro cuando:



- ✓ Cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas.....
- ✓ Cuando las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio....
- ✓ Cuando los factores estrictamente relacionados con su desempeño



✓ Cuando las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo...

➤ Sean equivalentes.



La palabra **equivalente** cuando es utilizada para describir una cosa, hace referencia a que la misma **puede substituir a la otra** debido a que **posee las mismas características o significado**.



El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre pretende **visibilizar la discriminación** en materia retributiva.



La concurrencia de **discriminación directa** se producirá cuando:



- ✓ Una persona, no solo sea o haya sido tratada de manera menos favorable que otra en situación comparable,
- ✓ Cuando «pudiera ser tratada» de modo menos favorable que otra en situación comparable,
- Con lo cual, apreciaríamos la existencia de discriminación retributiva directa.



Desde la Directiva 75/117/CEE, del Consejo, de 10 de febrero de 1975, hasta la actualidad, la prohibición de diferente retribución por trabajo de igual valor ha dado lugar a una **voluminosa y consolidada doctrina jurisprudencial** del Tribunal de Justicia de la Unión Europea,



- ✓ STJUE de 1 de julio de 1986, asunto Dato, C-237/85)
- ✓ STJUE de 17 de octubre de 1989, asunto Danfoss, C-109/88).
- ✓ STC 145/1991, de 1 de julio, STC 58/1994, de 28 de febrero),



La doctrina del Tribunal Constitucional ha establecido los principios en los que debe basarse la actuación empresarial y de los convenios colectivos a efectos de que no se incurra en discriminación retributiva por razón de sexo.



Pero para alcanzar todos estos objetivos deberemos de conocer el camino por donde ir,

....de lo contrario terminaremos en otro sitio.



Y para saber la valoración deberemos de saber que es lo que hay que valorar...



Para lo cual hemos de conocer antes el puesto de trabajo, que será lo que nos de la realidad de la futura valoración.



1.- MISIÓN:	8.- CUALIDADES HUMANAS REQUERIDAS:
2.- RESPONSABILIDADES:	9.- FORMACIÓN ACADEMICA REQUERIDA:
3.- RELACIONES INTERNAS:	10.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA
4.- RELACIONES EXTERNAS:	11.- NIVEL DE DECISIÓN QUE REQUIERE EL PUESTO:
5.- OBJETIVOS MEDIBLES:	12.- JERARQUÍA EN LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES:
6.- COMPETENCIAS TÉCNICAS:	13.- MAGNITUD DEL PUESTO:
7.- COMPETENCIAS DE LIDERAZGO:	14.- OTROS ASPECTOS ASOCIADOS A LA FUNCIÓN:
	15.- FICHA DE SEGURIDAD.



El uso de la herramienta IR es voluntario y gratuito y puede facilitar a las empresas el cumplimiento de sus obligaciones en materia de igualdad y transparencia retributivas.



Dos cuestiones importantes sobre la declaración de intenciones que contiene el criterio 104/2021 de la Inspección de Trabajo.



- ✓ La validez, que garantiza que la herramienta mide realmente lo que pretende medir.



- ✓ Siendo "el grado en que la interpretación y el uso de las puntuaciones de la evaluación **son coherentes con los propósitos de la evaluación** y se apoyan en la teoría y en los datos empíricos requeridos"¹

(1) El concepto de validez según la norma UNE-ISO 10667:2013.



- ✓ La fiabilidad, que garantiza la **precisión de las mediciones**, ya que "metodológicamente es incorrecto emplear instrumentos de medida que no hayan sido puestos a prueba en cuanto a su grado de eficacia, esto **es, que no hayan demostrado su precisión y su validez como instrumento de medida**" (INSST, 2015)



Yo esta herramienta², en este momento,
no la puedo explicar, por dos razones:

- 1.- Falta de tiempo.
- 2.- Y la espesura de la misma.

Pero puedo presentar su modo de uso

[2 Valoración de Puestos de Trabajo - Igualdad en la Empresa](https://www.igualdadenlaempresa.es)
<https://www.igualdadenlaempresa.es> › Hrrta_SVPT.XLS



Tenemos que trabajar con unos factores que vienen dados:

- A) Conocimientos y aptitudes.
- B) Responsabilidad.
- C) Esfuerzo.
- D) Condiciones de trabajo.

Archivos Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Power Pivot ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Cortar Copiar Copiar formato

Arial 10 Ajustar texto General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Insertar Eliminar Formato

Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LAS EMPRESAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

DATOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN

Razón Social:

Periodo de referencia:

Inicio

Fin

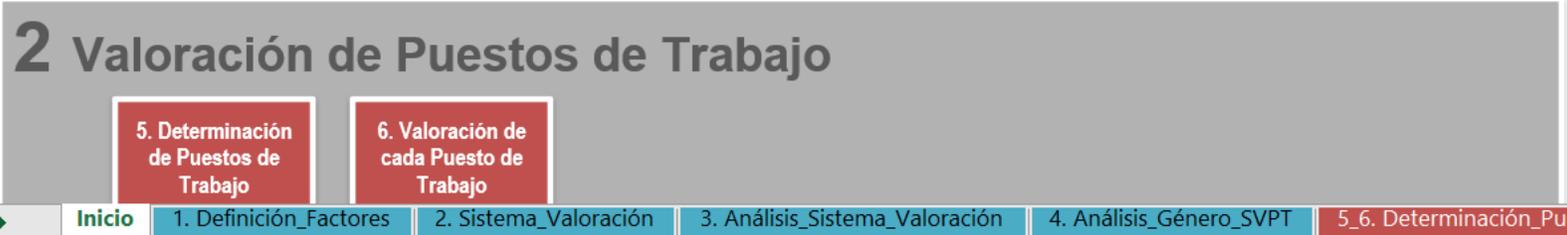
Fecha cumplimentación:

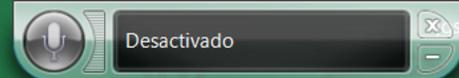
Persona que realiza el informe:

Nombre

Puesto

IMPORTANTE: lea con detenimiento la Guía de Uso y téngala a mano mientras emplea esta herramienta.





Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Power Pivot ¿Qué desea hacer? Compartir

Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles

Arial 10 Fuente

Ajustar texto Alineación Combinar y centrar

General Número

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos

Insertar Eliminar Formato Celdas

Autosuma Rellenar Borrar Edición

Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Q24

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V

3 Comparativa de Puestos de Trabajo

- 7. Puntuación Puestos de Trabajo
- 8. Análisis de género global de Puestos de Trabajo
- 9. Análisis de género individual de Puestos de Trabajo
- 10. Coherencia SVPT

4 Determinación de Salarios

- 11. Asignación de Salarios por Puntos
- 12. Datos de Salarios según Convenio
- 13. Información actualizada de Salarios

5 Comparativa de Salarios

- 14. Comparativa Salarios

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Power Pivot Diseño de tabla

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

H12

Seleccione el Código del factor al que desea ir

FACTOR 1

Anterior Siguiente

← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR FACTOR 1

TIPO A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES

NOMBRE FORMACION ACADEMICA

GÉNERO NEUTRO

DESCRIPC
Indica el nivel mínimo de enseñanza convencional que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoria mente las funciones propias del puesto de trabajo

ESCALA

NIVE	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
0	No se requieren	No se requieren estudios específicos	1,0
1	Primarios	Educación primaria / hasta 8º de EGB	1,5
2	Secundarios	Educación secundaria obligatoria / hasta 2º BUP o 2º de FP Grado I o Título de Técnico Auxiliar de grado medio.	2,2
3	Bachillerato / Formación Pro	Bachillerato / 2º de FP de Grado II / COU / Técnico superior	3,2
4	Diplomatura / Grado	Diplomaturas / Ingenierías técnicas / Estudios de grado	4,6
5	Licenciatura / Máster	Licenciaturas / Ingenierías / Estudios de Máster	6,8
6	Postgrado / Doctorado	Postgrado / Doctorado / Master profesional (MBA o similar)	10,0

← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR FACTOR 2

TIPO A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES

NOMBRE INGLÉS

GÉNERO NEUTRO

DESCRIPC
Indica el conocimiento mínimo de inglés que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo

ESCALA Atención, hay que completar el campo <PUNTOS>

NIVE	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
			#N/D

← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR FACTOR 3

TIPO

NOMBRE

GÉNERO

DESCRIPC

ESCALA

NIVE	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
0			1,0

← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR FACTOR 4

TIPO

NOMBRE

GÉNERO

DESCRIPC

ESCALA

NIVE	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
0			

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

H12 0

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S

Seleccione el Código del factor al que desea ir
FACTOR 1



← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 1	NOMBRE	FORMACION ACADEMI
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPC
Indica el nivel mínimo de enseñanza convencional que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoria mente las funciones propias del puesto de trabajo

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
0	No se requieren	No se requieren estudios específicos	1,0
1	Primarios	Educación primaria / hasta 6º de EGB	1,5
2	Secundarios	Educación secundaria obligatoria / hasta 2º BUP o 2º de FP Grado I o Título de Técnico Auxiliar de grado medio.	2,2
3	Bachillerato / Formación Pro	Bachillerato / 2º de FP de Grado II / COU / Técnico superior	3,2
4	Diplomatura / Grado	Diplomaturas / Ingenierías técnicas / Estudios de grado	4,6
5	Licenciatura / Máster	Licenciaturas / Ingenierías / Estudios de Máster	6,8
6	Postgrado / Doctorado	Postgrado / Doctorado / Master profesional (MBA o similar)	10,0

← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 2	NOMBRE	INGLÉS
TIPO	A. CONOCIMIENTO Y APTITUDES	GÉNERO	NEUTRO

DESCRIPC
Indica el conocimiento mínimo de inglés que debe poseer una persona para desempeñar satisfactoriamente las funciones propias del puesto de trabajo

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
0	No es necesario	No es necesario el conocimiento del inglés	1,0
1	Básico	Nivel básico de conocimiento del inglés (A2)	1,8
2	Intermedio	Nivel intermedio de conocimiento del inglés	3,2
3	Alto	Nivel alto de conocimiento del inglés (B2 - C1)	5,6
4	Muy alto	Nivel muy alto del inglés (C2)	10,0

← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 3	NOMBRE	
TIPO		GÉNERO	

DESCRIPC

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
0			1,0

← Índice de factores

CÓDIGO FACTOR	FACTOR 4	NOMBRE	
TIPO		GÉNERO	

DESCRIPC

ESCALA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTO
0			



Así vamos continuando, rellenando la guía facilitada por el Ministerio.



Tenemos en principio 4 factores, con 27 subfactores y su valoración correspondiente, por último, 3 descripciones de genero.

CÓDIGO FACTOR FACTOR 13

NOMBRE Concentración

TIPO C. ESFUERZO

GÉNERO NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Indica el nivel de concentración que requiere el puesto

ESCALA DE REFERENCIA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	No necesaria	No requiere concentración	1,0
1	Poca	Requiere concentración una pequeña parte de la jornada laboral (menos del 30%)	2,2
2	Media	Requiere concentración la mitad de la jornada laboral	4,6
3	Alta	Requiere concentración toda la jornada laboral	10,0

CÓDIGO FACTOR FACTOR 17
TIPO D. CONDICIONES DE TRABAJO

NOMBRE Fines de semana
GÉNERO NEUTRO

DESCRIPCIÓN

Valora el tiempo de trabajo con pantallas de visualización

ESCALA DE REFERENCIA

NIVEL	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
0	Nunca	No se trabaja los fines de semana	1,0
1	Puntualmente	Se trabaja puntualmente el fin de semana	2,2
2	Habitualmente	Se trabaja 1 fin de semana al mes	4,6
3	Muy frecuentemente	Se trabaja más de 1 fin de semana al mes	10,0

salarial), o de **derecha a izquierda**, que es la opción que se detalla a continuación, y que interpreta la **RETRIBUCIÓN** como consecuencia directa de 3 componentes: Salario base, Variable y Complementos.

Salario base, se determina a partir de:

- **Salario inicial**: que se fija a partir de:
 - La **banda salarial** correspondiente al puesto (salario máximo y mínimo para las personas que ocupan ese puesto). Las bandas pueden venir determinadas:
 - Directamente conforme a los puestos.
 - Ser proporcionales a la valoración de cada puesto de trabajo (VPT), de modo que a más puntuación de un puesto, mayor retribución.
 - El **interés de la empresa**.
 - El **poder de negociación** de la persona frente a la empresa.
- **Revisión salarial**, o mejor dicho, las sucesivas revisiones salariales, las cuales pueden depender también de:
 - El **interés de la empresa**.
 - El **poder de negociación** de la persona frente a la empresa.
 - La **negociación colectiva**, en lo que establezca.

Variable, su cuantía suele calcularse en función del salario base de la persona, pero puede depender también de otros factores de la empresa como, por ejemplo, sus resultados en el ejercicio (y la parte de ellos destinados a retribución variable). Se determina a partir de:

- La **evaluación de desempeño**, que puede determinarse a partir de la **descripción de puestos**.
- El **interés de la empresa**.
- El **poder de negociación** de la persona frente a la empresa.

Complementos salariales, donde a cada circunstancia retribuable se le asocia un importe concreto. Normalmente estos importes vienen fijados por la negociación colectiva, pero en otros casos no. Pueden proceder de:

- **Circunstancias retribuibiles de puesto**, que normalmente quedan determinadas conforme a la descripción del puesto de trabajo, y donde pueden distinguirse:
 - Fijas: circunstancias que se dan en todas las personas que ocupan ese puesto (penosidad, toxicidad, transporte...).
 - Proporcionales: asociadas a elementos cuantificables (comisiones sobre ventas, volumen de trabajo realizado...).
 - Puntuales: circunstancias que pueden darse o no (horas extras, nocturnidad...).
- **Circunstancias retribuibiles de persona**: antigüedad en empresa y/o puesto, formación, número de hijos/as....

Componentes que se recomienda incluir en la Herramienta SVPT, para la información salarial de cada persona trabajadora

Los **componentes que no alteran el valor del puesto de trabajo**, y que se recomienda incluir en la información salarial de cada persona trabajadora, son los siguientes:

- **Salario base**
- **Complementos** salariales debidos a:
 - **Circunstancias fijas retribuibiles de puesto** que se dan en todas las personas que ocupan ese puesto (penosidad, toxicidad, transporte...).
 - **Circunstancias retribuibiles de persona**: antigüedad en empresa y/o puesto, formación, número de hijos/as....

Además, con el objetivo de garantizar que las retribuciones de las personas sean comparables, se recomienda utilizar la **retribución normalizada** entendiéndose como aquella que la persona recibiría en el caso de que cumpliera las siguientes cuatro condiciones:

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



Excelentísimo Colegio Oficial de
GRADUADOS SOCIALES
DE MADRID

