

PLAN DE IGUALDAD



SEGURISA, SERVICIOS INTEGRALES
DE SEGURIDAD S.A.

III Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2022-2026

UGT  Seguridad
FEDMC


hábitat


FTOP-USE
Federación de Trabajadores de la
Oportunidad
Unión de Seguros
Españoles


ates

ÍNDICE

1. Introducción.....	4
2. SEGURISA.....	5
3. Características generales de la empresa	5
4. Compromiso con la igualdad.....	9
5. Análisis	9
5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas	9
5.2. Periodo de referencia de los datos analizados	11
5.3. Fecha de realización del diagnóstico	11
5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración.....	11
6. Conclusiones del análisis de datos.....	12
6.1. Selección y contratación.....	12
6.2. Clasificación profesional.....	14
6.3. Formación en materia de igualdad.....	15
6.4. Promoción profesional.....	15
6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva.....	16
6.5.1 Valoración de puestos	16
6.5.2 Auditoria Retributiva	29
6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral	29
6.7. Infrarrepresentación femenina.....	30
6.8. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo	30
6.9. Salud laboral desde la perspectiva de género	30
6.10. Comunicación e imagen interna y externa	31
6.11. Violencia de género.....	31
7. Objetivos	31
7.1. Objetivos generales.....	31
7.2. Objetivos específicos.....	32
8. Medidas de plan de igualdad	35
9. Ámbito de aplicación y vigencia	149
10. Seguimiento y evaluación	150
11. Procedimiento de modificación	156
12. Sistema de resolución de conflictos.....	156
13. Registro de Plan de Igualdad.....	156
14. Glosario	157



Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo.....	158
1. Introducción.....	159
2. Declaración de principios.....	160
3. Objetivos.....	161
4. Ambito de aplicación.....	161
5. Vigencia y revisión.....	162
6. Registro.....	162
7. Principios.....	162
8. Concepto y definición.....	163
8.1. Acoso sexual.....	163
8.2. Acoso por razón de sexo.....	164
9. Medidas preventivas.....	164
10. Medidas proactivas y procedimentales.....	165
10.1. Comisión instructora de tratamiento de situaciones de acoso.....	165
10.2. Procedimiento de actuación.....	165
11. Medidas reactivas y medidas de restitución a la víctima.....	167
Modelo de queja o denuncia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.....	169
Protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.....	171
1. Declaración de principios.....	171
2. Objetivos del protocolo.....	172
3. Ámbito de aplicación y vigencia.....	172
4. Procedimiento de actuación.....	172
4.1 Figuras mediadoras.....	172
4.2. Procedimiento de actuación.....	172
4.3. Confidencialidad, intimidad y dignidad de la trabajadora víctima de violencia de género.....	173
5. Medidas y recursos de atención a la trabajadora víctima de violencia de género.....	174
5.1. Medidas de protección en la empresa.....	174
5.2. Medidas de información y sensibilización.....	175
5.3. Medidas de formación.....	176
5.4. Recursos de información general y asesoramiento.....	176
6. Seguimiento.....	176
7. Normativa de referencia.....	176
Modelo de designación de personas mediadoras para la aplicación del protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.....	177
Modelo de difusión a la plantilla del protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.....	178

1. INTRODUCCIÓN

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene **SEGURISA. SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD S.A.** (en adelante SEGURISA) ha contado con la siguiente 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.

En este documento se recogen las conclusiones de los resultados obtenidos durante la fase de diagnóstico del proyecto de elaboración y negociación del III Plan de Igualdad de **SEGURISA**.

Este informe trata de visualizar de un modo sintético la situación de partida de la organización y los aspectos a mejorar en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, identificándose principales problemas y dificultades detectados, ámbitos prioritarios de actuación, objetivos generales del futuro plan de igualdad y propuestas de medidas objeto de negociación del plan de igualdad, en consonancia con las conclusiones extraídas del análisis y expuestas previamente.

El objeto del informe diagnóstico, sobre el que se realiza este documento, fue realizar un diagnóstico de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, para lo cual se analiza si respeta la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y tiene adoptada medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El objetivo de la elaboración del informe diagnóstico fue conocer la situación exacta en la que se encontraba la organización con relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por lo tanto, la elaboración de diagnóstico tuvo tres finalidades:

- Identificar la existencia de desequilibrios o discriminaciones por razón de sexo en la distribución de la plantilla.
- Obtener información acerca de:
 1. Características de la plantilla y sus necesidades.
 2. Conocer la política de gestión de personas y las políticas de igualdad de la organización.
- Servir de base para la elaboración y negociación del Plan de Igualdad como estrategia para la optimización de la gestión del personal con relación al compromiso con la igualdad, posibilitando el cumplimiento de dicho principio en todos sus extremos.

Para realizar el presente documento se han utilizado los datos de las personas trabajadoras a diciembre del 2021.

2. SEGURISA

- Nombre o Razón Social: [SEGURISA, SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD S.A.](#)
- Forma jurídica: Sociedad anónima
- CIF: A-78798998
- Actividad: Seguridad
- Dirección: Calle Sanchez Pacheco 87-28002 Madrid
- Provincia: Madrid
- Municipio: Madrid
- Teléfono: 913830720
- Correo electrónico: igualdad@gruposagital.com
- Página web: www.sagital.com

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA

1307 Empresa de Seguridad desde el año 1988, autorizada para la prestación de Servicios de Seguridad N.º

- Vigilancia y protección de bienes.
- Protección de Personas.
- Instalación y Mantenimiento de Sistemas de Seguridad.

[SEGURISA Servicios Integrales de Seguridad S.A.](#) dispone de las certificaciones necesarias para trabajar en los entornos más exigentes de seguridad con cobertura Nacional a través de sus gerencias territoriales y delegaciones operativas. Es Miembro de APROSER y cuenta con Centro de Formación Propio.

Servicios Específicos:

Soluciones Integrales de Seguridad:

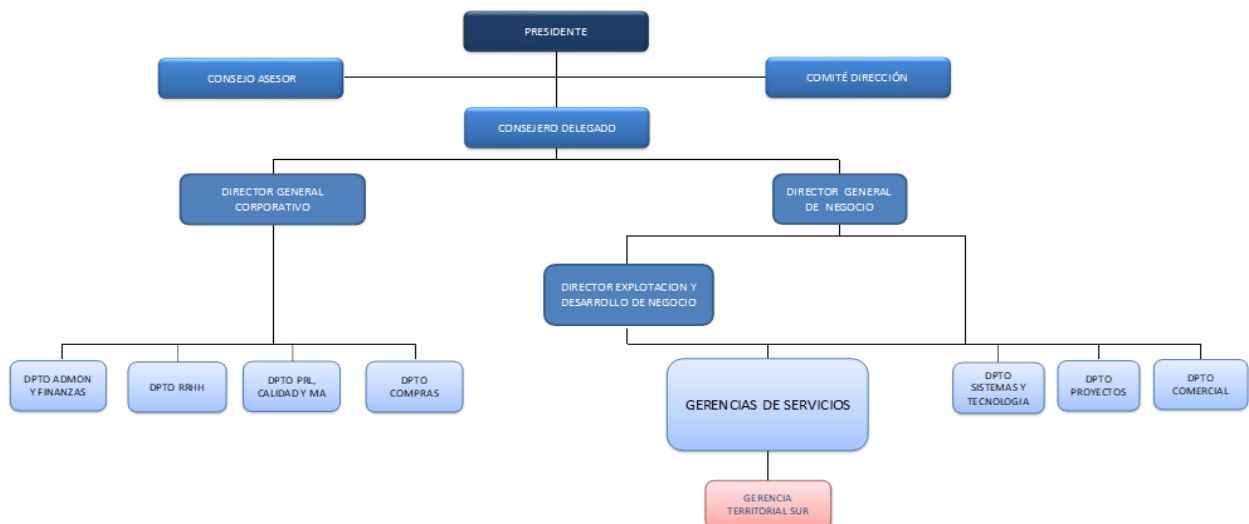
- Seguridad Física:
 - Vigilancia.
 - Protección personal.
 - Acuda y Custodia de llaves.
 - Rondas de Seguridad.
 - Seguridad aeroportuaria.
 - Seguridad itinerante.
- Consultoría:
 - Evaluación de Riesgos.
 - Planes de Seguridad
 - Ciberseguridad.
 - TSCM-Barridos Electrónicos.
 - Auditorías de Seguridad.
 - Servicios especiales

Área de Sistemas y Tecnología

Empresa tecnológica de sistemas integrales de seguridad

- Productos
 - Sistemas Anti-intrusión.
 - Sistemas de CCTV y AIV.
 - CCAA (Personas, Vehículos y Presencia).
 - Detección y Alarmas de Incendio.
 - CRA, Centros de Control y COSS.
 - Robótica / Domótica.
 - Proyectos Especiales.
 - Proyectos Llave en Mano.
- Servicios
 - Mantenimiento Especializado e instalaciones de alta seguridad. (Preventivo, Correctivo y Todo Riesgo).
 - Análisis de Riesgos personalizados.
 - Cobertura y Presencia a nivel Nacional.
 - Consultoría y Auditoría de instalaciones.
 - Servicio Técnico propio.
 - Acuerdo de Nivel de Servicio (S.L.A.) específicos por cliente.

Organigrama:



Composición de la plantilla según centro de trabajo y representación sindical:

CENTRO DE TRABAJO	PLANTILLA	RLPT
SEGURISA ALAVA	6	NO
SEGURISA ALBACETE	11	NO
SEGURISA ALICANTE	23	1
SEGURISA ALMERIA	5	NO
SEGURISA AVILA	2	NO
SEGURISA BADAJOZ	16	NO
SEGURISA BARCELONA	106	1
SEGURISA CADIZ	12	NO
SEGURISA CASTELLON	9	NO
SEGURISA CIUDAD REAL	9	NO
SEGURISA CORUÑA	30	5
SEGURISA GRANADA	14	NO
SEGURISA GUADALAJARA	15	1
SEGURISA JAEN	5	NO
SEGURISA MADRID	1445	23
SEGURISA MALAGA	24	NO
SEGURISA MURCIA	37	3
SEGURISA PALENCIA	1	NO
SEGURISA PONTEVEDRA	54	5
SEGURISA SANTA CRUZ DE TENERIFE	5	NO
SEGURISA CANTABRIA	2	NO
SEGURISA SEVILLA	106	9
SEGURISA SORIA	4	NO
SEGURISA TERUEL	5	NO
SEGURISA TOLEDO	8	1
SEGURISA VALENCIA	118	9
SEGURISA VALLADOLID	5	NO
SEGURISA VIZCAYA	7	NO
SEGURISA ZARAGOZA	26	NO

Composición de la plantilla según PROVINCIA					
PROVINCIA	Plantilla total	Mujeres		Hombres	
		Núm.	%	Núm.	%
SEGURISA ALAVA	6	2	33%	4	67%
SEGURISA ALBACETE	11	3	27%	8	73%
SEGURISA ALICANTE	23	0	0%	23	100%
SEGURISA ALMERIA	5	0	0%	5	100%
SEGURISA AVILA	2	0	0%	2	100%
SEGURISA BADAJOZ	16	1	6%	15	94%
SEGURISA BARCELONA	106	15	14%	91	86%
SEGURISA CADIZ	12	2	17%	10	83%
SEGURISA CASTELLON	9	1	11%	8	89%
SEGURISA CIUDAD REAL	9	0	0%	9	100%
SEGURISA CORUÑA	30	2	7%	28	93%
SEGURISA GRANADA	14	1	7%	13	93%
SEGURISA GUADALAJARA	15	2	13%	13	87%
SEGURISA JAEN	5	0	0%	5	100%
SEGURISA MADRID	1445	192	13%	1253	87%
SEGURISA MALAGA	24	1	4%	23	96%
SEGURISA MURCIA	37	0	0%	37	100%
SEGURISA PALENCIA	1	0	0%	1	100%
SEGURISA PONTEVEDRA	54	6	11%	48	89%
SEGURISA SANTA CRUZ DE TENERIFE	5	0	0%	5	100%
SEGURISA CANTABRIA	2	0	0%	2	100%
SEGURISA SEVILLA	106	4	4%	102	96%
SEGURISA SORIA	4	2	50%	2	50%
SEGURISA TERUEL	5	1	20%	4	80%
SEGURISA TOLEDO	8	1	13%	7	88%
SEGURISA VALENCIA	118	11	9%	107	91%
SEGURISA VALLADOLID	5	0	0%	5	100%
SEGURISA VIZCAYA	7	0	0%	7	100%
SEGURISA ZARAGOZA	26	6	23%	20	77%
TOTALES	2110	253	12%	1857	88%

4. COMPROMISO CON LA IGUALDAD

En **SEGURISA** somos conscientes que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello la empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de trato y oportunidades 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 entre mujeres y hombres, a lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad, así como lo recogido en el *Real* Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

La empresa asume el compromiso de garantizar la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres en la empresa mediante la elaboración de un Plan de Igualdad, por ello, se promovió la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, conformada, de forma paritaria, de una parte, por las personas designadas por la Dirección de la empresa, y por otra, por las personas designadas entre la representación legal de las personas trabajadoras en representación de las personas trabajadoras de los centros de trabajo que cuentan con dicha representación y por las personas designadas por los sindicatos más representativos y representativos del sector de actividad con legitimación para formar parte en la comisión negociadora del convenio de aplicación en representación de las personas trabajadoras de los centros de trabajo sin representación legal de los trabajadores y trabajadoras, que han acudido al llamamiento.

Afrontamos la negociación y posterior implantación del Plan de Igualdad como una modernización de nuestro sistema de gestión empresarial que producirá sin lugar a dudas una estructura interna y unas relaciones con la sociedad en la que nuestras acciones estén libres de discriminaciones por razón de sexo, contribuyendo al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva.

5. ANÁLISIS

Para realizar el diagnóstico hemos seguido en la medida de lo posible lo indicado en la normativa relativa a igualdad.

5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH) en su artículo 46.2 señala la necesidad de realizar un diagnóstico, negociado entre la representación empresarial y la representación de las personas trabajadoras, previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la empresa. Para la realización de dicho diagnóstico se necesitan una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH; art. 7 RD 901/2020). Es por ello por lo que se solicita información desagregada por sexos de las siguientes materias, indicando tanto números absolutos como valor porcentual, aportando el valor porcentual horizontal (índice de distribución) y vertical (índice de concentración) para analizar e identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones, barreras o sesgos de género.

Los ámbitos de análisis incluidos en el diagnóstico responden a las materias que debe contener un plan de igualdad, según lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, además de incluir aquellos ámbitos de análisis que se consideran pueden mejorar el compromiso por igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Salud laboral desde la perspectiva de género.
- k) Comunicación, lenguaje e imagen empresarial.
- l) Violencia de género.

Para la realización del diagnóstico se han analizado una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH).

El desarrollo del diagnóstico se elaborará aplicando la siguiente metodología:

1. Análisis de datos Cualitativos:

Estudio, muestreo de documentación y variables cualitativas (manuales, políticas, procedimientos, protocolos para selección, para promoción, descripción de puestos, protocolos de actuación para retribución variable, complementos y mejoras personales, medidas o protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, medidas para mujeres víctimas de violencia de género, etc.).

2. Análisis de datos Cuantitativos:

Cálculo de ratios en relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (discapacidad, tipología de contratos, edad, antigüedad, acceso, promociones, retribuciones, condiciones laborales...).

Interpretación de los índices de datos cuantitativo:

- **Índice de Distribución** (indicador extra sexo), porcentajes de cálculo horizontal, que aporta información sobre la distribución de mujeres y hombres (relaciones de género). Representado en las tablas por:
 - % mujeres / Total (% m /t): % de mujeres con respecto al total de mujeres y hombres en cada franja horizontal
 - % hombres / Total (% h /t): % de hombres con respecto al total de mujeres y hombres en cada franja horizontal

Para establecer las conclusiones del diagnóstico de indicadores cuantitativos se debe partir del principio de presencia o composición equilibrada. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2017, 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se entiende por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiere, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

- **Índice de concentración** (indicador intra sexo), porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos. Representada en las tablas por:
 - %mujeres /mujeres totales (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres.
 - %hombres/hombres totales (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres.

Así, en el proceso de diagnóstico se han utilizado, la aplicación de software Freemática, a través de la cual obtenemos datos con información sociodemográfica y laboral de la plantilla, que nos permite analizar la existencia o no de brechas de género.

Una vez recopilados los datos, se hizo uso de *la Herramienta de Análisis de la Plantilla por Sexo* facilitada por el Servicio de Asesoramiento para Planes y Medidas de Igualdad dependiente del Ministerio de Igualdad. Esta herramienta, nos permite realizar el análisis de datos cuantitativos y cualitativos para conocer el grado de integración de la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Protocolo de prevención y actuación frente al acoso, Ofertas de trabajo, Comunicaciones internas a la plantilla, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación.

5.2. Periodo de referencia de los datos analizados

Los datos cuantitativos sobre plantilla y actividad de la función de gestión de personal recogidos en este informe se refieren a plantilla activa a 31/12/2021

5.3. Fecha de realización del diagnóstico

El diagnóstico se ha realizado durante el mes de diciembre del año 2021.

5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración

En el proceso de elaboración y negociación del diagnóstico han intervenido las personas que forman de la Comisión Negociadora:

- De una parte, como representación de **SEGURISA**:
 - Prado Fernandez (Responsable de Personal y RRHH)
 - Juan José Gómez Cabanillas (Responsable seguridad)
 - Sara Pardo (Técnica de Selección de personal)
 - Juan Carlos Royuela Marín (Responsable Prevención de Riesgos)

- De otra parte, como representación de las personas trabajadoras.
 - En representación de los centros de trabajo con RLPT de **SEURISA**:
 - Manuel Navarro Tenorio (Delegado Comité Empresa, FeSMC - UGT) 28%
 - Asunción Enguita (Delegada- Suplente FeSMC - UGT)
 - Alfredo Villa Barahona (Delegado Comité de Empresa CCOO del Hábitat) 22%
 - David Fernández López (Delegado Comité de Empresa FTSP-USO) 19,5%
 - Vanesa Núñez Gutiérrez (Delegada Comité de Empresa, Sindicato Autónomo de Trabajadores de Empresas de Seguridad) 11%
 - Juan Carlos Cezón de Haro (Asesor, Sindicato Autónomo de Trabajadores de Empresas de Seguridad).
 - En representación de los centros de trabajo sin RLPT de **SEURISA**:
 - M^a Luisa Cubero Rincón (Federación, FeSMC - UGT)
 - Carmen Sevillano Blanco (Federación FTSP-USO)
 - Raquel Hijosa Carracedo (Federación, CCOO del Hábitat)
 - Ana Vanesa Navarro Rodríguez (Federación, FTSP-USO)

6. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE DATOS

Las conclusiones en función del análisis de los datos estudiados por áreas de análisis son las siguientes:

6.1. Selección y contratación

Aspectos relacionados con la selección de personal	Sí	No
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:		
Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios de cada departamento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		

Las personas encargadas de realizar la selección son:		
Personal directivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo de recursos humanos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsables de los departamentos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo externo a la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros:		
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los procesos de selección se realizan las siguientes pruebas:		
Entrevista personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Test psicotécnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros:		
Las preguntas utilizadas en la entrevista son similares para mujeres y para hombres:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En las pruebas de selección (formularios, test, entrevistas, etc.), se evitan preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona candidata:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En términos generales...		
Llegan más currículos de hombres que de mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llegan más currículos de mujeres que de hombres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Llegan número similar de currículum de mujeres que de hombres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Los hombres superan con mayor facilidad el proceso de selección	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las mujeres superan con mayor facilidad el proceso de selección	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tanto hombres como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los hombres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las mujeres se ajustan más a las condiciones laborales que ofrece la empresa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hombres y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se seleccionan más hombres que mujeres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se seleccionan más mujeres que hombres	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La selección de mujeres y hombres está equilibrada	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Canales y contenido de la comunicación utilizada para dar a conocer las ofertas de empleo:		
Prensa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La empresa se asegura que la información llegue por igual a las y los miembros de la plantilla (sin distinción de sexo) para cualquier puesto ofertado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:		
Se utilizan imágenes no sexistas en la información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se utiliza lenguaje no sexista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

En cuanto a la contratación y selección de personal, no se han detectado la aplicación de criterios o principios discriminatorios o contrarios a la igualdad de género. No obstante, y atendiendo a la información presentada en el Informe Diagnóstico han sido mayoritariamente masculinas, con un mayor peso en los Puestos de Trabajo Operativos, el número de contrataciones que han dado cobertura a las vacantes surgidas en el periodo evaluado.

Entendemos que esta masculinización observada, se debe a cuestiones intrínsecas al sector de la seguridad privada, que como es bien sabido, a lo largo de su historia se ha mostrado masculinizado, y en la actualidad continúan estándolo, probablemente por cuestiones eminentemente sociales que aún continúan estando presente en nuestros días.

Dentro de nuestro margen de influencia, se establecerá como acción de mejora, priorizar las candidaturas del sexo infrarrepresentado ante dos candidaturas de igual valor, tratando de paliar de esta forma, el efecto que provoca en nuestras plantillas las cuestiones eminentemente sociales previamente comentadas.

6.2. Clasificación profesional

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

Como puede observarse en el Informe Diagnostico, existen categorías en las que las mujeres no se encuentran representadas, sobre todo en puestos con cierta responsabilidad o capacidad de dirección, como se observa a modo de ejemplo en Jefes/as -Coordinadores/as de Servicio y en Delegado/a – Gerente.

En otras, lo están, pero de una manera significativamente inferior, como ocurre en el caso de Mandos Intermedios o Vigilantes de Seguridad.

En el caso de los hombres, también nos encontramos categorías en la que no se encuentran representados, como se observa a modo de ejemplo en Técnico/a de Selección, Formación, o lo están de una manera significativamente inferior, como ocurre en el caso de la categoría de auxiliar administrativo.

En cuanto a posiciones directivas o de gerencia, se puede observar cómo los grupos de mayor categoría se encuentran exclusivamente ocupados por hombres, con única excepción; la Dirección de Recursos Humanos

Tal y como se adelantaba en el apartado anterior, desde nuestro margen de influencia, se establecerá como acción de mejora, tratar de neutralizar, aún con la problemática de un sector claramente masculinizado, la representación de sexos en las diferentes categorías laborales priorizando las candidaturas del sexo infrarrepresentado ante candidaturas de igual valor.

6.3. Formación en materia de igualdad

Aspectos relacionados con la formación impartida a las personas trabajadoras	Sí	No
Se asegura que todas las personas de la empresa tengan las mismas horas de formación para su desarrollo profesional.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En la impartición de la formación se pide a la empresa o persona que los imparte que tenga en cuenta la igualdad y que utilice un lenguaje, imágenes y ejemplos que incluyan a los dos sexos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

En lo relativo a la formación en materia de igualdad el número de personas formadas en esta materia constituye un 20% de la plantilla de SEGURISA, los motivos a este escaso porcentaje se deben a que en términos globales las actividades formativas durante los periodos estudiado (2019 y 2020) fueron realmente escasas debido a la situación pandémica acontecida.

Por ser la categoría profesional mayoritaria, nos centramos en los Vigilantes de Seguridad, para los que de acuerdo a la Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada, participan en cursos de actualización o especialización, con una duración mínima de 20 horas. Esta formación obligatoria, que contiene siempre contenidos relacionados con la igualdad de trato y violencia de género, es proporcionada a todas las personas trabajadoras pertenecientes a esta categoría con independencia de su género, por lo que las diferencias cuantitativas que normalmente se suelen encontrar en esta área quedan fácilmente explicadas atendiendo al significativamente mayor número de hombres presentes en esta categoría

Con el objetivo de mejorar los contenidos impartidos en materia de igualdad a las personas trabajadoras, se compartirá con la comisión de seguimiento del plan los materiales formativos comentados, a fin de encontrar áreas de mejora para futuras actividades formativas.

6.4. Promoción profesional

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

En relación al número de personas trabajadoras que en SEGURISA han ascendido de nivel profesional nos encontramos con un total de 10 ascensos. Atendiendo a la desagregación por sexo el número de personas que han ascendido es mayor en el colectivo de hombres, 60%, frente a un 40% que observamos en el colectivo de mujeres, sin embargo, teniendo en cuenta la distribución de la plantilla total, la diferencia porcentual no puede considerarse significativa.

En relación al número de personas trabajadoras de SEGURISA que por departamentos han ascendido de nivel profesional nos encontramos un total de dos departamentos en donde han tenido lugar tales ascensos: Recursos Humanos, con un total de dos ascensos ambos mujeres y Operaciones con un total de ocho ascensos de los cuales, 2 corresponden a mujeres y 6 a hombres.

De forma muy similar a como se planteaba en el área de Selección y Contratación, desde nuestro margen de influencia, cuando se trate de promociones, se establecerá como acción de mejora, tratar de neutralizar, aún con la problemática de un sector claramente masculinizado, la representación de sexos en las diferentes categorías laborales. priorizando las candidaturas internas del sexo infrarrepresentado ante candidaturas internas de igual valor.

Además, se reforzarán, los canales de comunicación interna siempre que existan puestos vacantes, priorizando, su valoración frente a las que procedan del mercado.

Aspectos relacionados con la promoción de las personas trabajadoras	Sí	No
El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado a la promoción.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las características del puesto de trabajo objeto de promoción están vinculadas a movilidad geográfica.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
El puesto que se promociona exige dedicación exclusiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La disponibilidad para viajar es exigible en el puesto que se promociona.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva

6.5.1 Valoración de puestos

Los sistemas de valoración de puestos de trabajo nos permiten medir la contribución de cada uno de los puestos que configuran la empresa con objetividad para establecer así una relación equitativa entre los puestos sobre el que se sustenta el sistema retributivo de la empresa

El sistema de valoración de puestos empleado en **SEGURISA** es un sistema de puntuación por factor, donde se analiza cada puesto midiendo el grado o nivel de cada puesto con respecto a los factores y subfactores establecidos, teniendo presente la perspectiva de género en todo momento.

Hemos trabajado en base a los factores y subfactores presentes en La Guía de Uso de la Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo facilitada por el Ministerio de Igualdad (Abril 2022) en la que además se establecen diferentes grados o niveles para cada uno de los factores analizados según la descripción del puesto de trabajo, sin considerar si el puesto está masculinizado o feminizado, permitiendo de este modo asignar puntos a los distintos niveles de cada factor y en base a los datos obtenidos cuantificar las retribuciones adecuadas.

La comparación de la puntuación obtenida por cada puesto de trabajo y sus retribuciones; nos permitirá, encontraran diferencias y fijar un sistema de compensación para ajustar esas diferencias encontradas aplicando así la escala obtenida.

En base a lo anterior, la empresa **SEGURISA** presenta un total de 25 puestos de trabajo que a continuación se agrupan siguiendo la clasificación de grupos profesionales que establece el colectivo estatal empresas de seguridad:

- Grupo Profesional 1. Personal directivo, titulado y técnico.
- Grupo Profesional 2. Personal administrativo, técnico de oficinas y de ventas.
- Grupo Profesional 3. Personal de mandos intermedios.
- Grupo Profesional 4. Personal operativo.
- Grupo Profesional 5. Personal de seguridad mecánico-electrónica.

Grupo Profesional 1. Personal directivo, titulado y técnico.

1. **Director General.** Es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases.
2. **Director Administrativo.** Es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección, de las funciones administrativas de la empresa, en su más amplio sentido, planificándola y controlando su implantación y cumplimiento.
3. **Director Técnico y/o de Operaciones.** Es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de un departamento técnico o de operaciones de la Empresa, aplicando sus conocimientos a la ejecución de actividades precisas para el cumplimiento de los fines del departamento que dirige.
4. **Director de Recursos Humanos/Personal.** Es quien, con la titulación adecuada o la experiencia idónea, asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal.
5. **Jefe de Seguridad.** Es de quien, dependen los servicios de seguridad y el personal operativo de la Empresa, siendo además el responsable de la preparación profesional del personal operativo habilitado. Debe contar con la habilitación exigida por el Ministerio del Interior.
6. **Titulado de Grado (y antiguo Titulado Medio):** Es aquel empleado que, para el ejercicio de sus funciones, aplica los conocimientos adquiridos a través de su Título de Grado.
7. **Titulado de Postgrado/Máster (y antiguo Titulado Superior):** Es aquel empleado que, para el ejercicio de sus funciones, aplica los conocimientos adquiridos a través de su Título de Postgrado/Máster.
8. **Técnico de Prevención de Nivel Superior.** Es el que desempeña las funciones de prevención, evaluación, planificación preventiva y otras a las que se refiere el artículo 37 del R.D. 39/1997, de 17 de enero, debiendo poseer la formación a la que se refiere este precepto.
9. **Delegado-Gerente.** Es el trabajador que actúa como máximo representante de Empresa en un ámbito geográfico, funcional o en un área de negocio y asume las funciones de dirección, representación y organización en su ámbito de responsabilidad

Grupo Profesional 2. Personal administrativo, técnico de oficinas y de ventas.

En este grupo se comprenden los siguientes subgrupos profesionales:

- **Administrativos.**
- **Técnicos y especialistas de oficina.**
- **Personal de Ventas.**

Estos subgrupos profesionales se dividen a su vez en los siguientes niveles funcionales

- **Administrativos.**
 10. **Jefe de segunda.** Es el responsable directo de una sección administrativa de la Empresa
 11. **Oficial de primera:** Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo trabajos administrativos complejos y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo que precisan análisis, cálculo, estudio y preparación para su ejecución
 12. **Oficial de segunda:** Es el empleado que, subordinado a un jefe, realiza con iniciativa y responsabilidad tareas administrativas y/o contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.
 13. **Auxiliar:** Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas básicas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.
- **Técnicos y especialistas de oficina**
 14. **Operador-Grabador de Ordenador:** Maneja los ordenadores para el tratamiento de la información, introduciendo datos en su caso, interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.
 15. **Técnico de Recursos Humanos (Selección/Formación):** El Técnico de Formación es aquel empleado que debidamente acreditado por el Ministerio del Interior imparte enseñanza en Centros de Formación para la actualización y adiestramiento del personal de seguridad privada. El técnico de Selección es aquel empleado que, con la formación suficiente, diseña y ejecuta los procesos de selección según los requerimientos de la Dirección de la que depende.
 16. **Técnico de Prevención de grado intermedio:** Es aquel empleado que, con la Formación prevista en la legislación vigente, realiza las funciones de prevención, evaluación, planificación preventiva y otras a que se refiere el artículo 36 del R.D. 39/1997, de 17 de enero.

➤ **Personal de Ventas.**

17. **Técnico comercial.** Es el que, bajo las órdenes de un superior, realiza para la Empresa funciones de prospección de mercado, promoción y venta de los productos y servicios de la empresa y se ocupa de la coordinación, en su caso, de vendedores y promotores.

Grupo profesional 3. Personal de Mandos intermedios.

18. **Jefe de servicios.** Es el responsable de planificar, orientar, dirigir, controlar, y dar coherencia al trabajo de la unidad o unidades operativas a su cargo en la Empresa, siendo el responsable de su buena marcha y de la correcta integración con el resto de las unidades operativas.
19. **Inspector (de vigilancia, de servicios).** Es aquel empleado que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a Vigilantes, Conductores y demás empleados, dando cuenta inmediata al Jefe de Servicios correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, encargándose de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables al personal operativo, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, especialmente en casos de alteración del orden público, de tráfico o accidentes
20. **Coordinador de servicios.** Es aquel empleado que, bajo las órdenes directas del Jefe de Servicios, tiene como función la coordinación de uno o más servicios de la empresa, encargándose de la solución de las incidencias que puedan surgir para una mayor eficacia y cumplimiento de los objetivos de los mismos.

Grupo Profesional 4. Personal operativo.

21. **Vigilante de seguridad:** Es aquel trabajador, que reuniendo cuantos requisitos exija la legislación vigente, realice las funciones descritas en la misma. Las funciones que deberán desarrollar este personal operativo serán las siguientes:
- 1) Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
 - 2) Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener documentación personal.
 - 3) Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
 - 4) Poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquéllos.
 - 5) Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos.
 - 6) Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya realización no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
22. **Escolta.** Es aquel trabajador, cuyas funciones consisten en el acompañamiento, defensa y protección de personas determinadas, impidiendo que sean objeto de agresiones o actos delictivos, siempre que estén debidamente facultados para dicha función de acuerdo con la legislación vigente.
23. **Operador de Seguridad.** Es el trabajador, que con la acreditación que la Ley de Seguridad Privada le exija, presta los servicios de gestión de alarmas consistentes en la recepción, verificación no personal y, en su caso, transmisión de las señales de alarma relativas a la seguridad y protección de personas y bienes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes, así como:
- 1) Cuidar del mantenimiento y conservación de los equipos electrónicos a su cargo.
 - 2) Dar parte diario de las incidencias producidas durante su servicio, en el cual constará:
 - a) La recepción de alarmas producidas durante el servicio.
 - b) Comunicaciones de las recepciones de alarmas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 - 3) Comprobar diariamente el correcto funcionamiento de los equipos electrónicos.

Grupo Profesional 5. Personal de seguridad mecánico-electrónica.

24. **Encargado.** Es el trabajador que dirige los trabajos técnicos que le sean asignados, ejerciendo funciones de mando y supervisión sobre el personal a sus órdenes
25. **Oficial de Primera. Seguridad Electrónica y Sistemas de Seguridad.** Es el trabajador que, con la acreditación prevista en la normativa de seguridad vigente, y teniendo adquirida una alta cualificación, realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas inherentes a las funciones encomendadas a esta actividad, que desempeña en distintos lugares de trabajo en los términos establecidos en el artículo 58.

Una vez presentados todos los puestos de la organización, procedemos a explicar la metodología empleada para realizar la valoración de los mismos.

Como ya se ha comentado al comienzo de este apartado, el sistema de valoración de puestos empleado en **SEGURISA** es un sistema de puntuación por factor, donde se analiza cada puesto midiendo el grado o nivel de cada puesto con respecto a unos factores y subfactores establecidos.

De esta forma se determina de forma objetiva el nivel de contribución relativo de las diferentes categorías profesionales, sin entrar a valorar a las personas que ocupan los puestos.

Los factores considerados en la evaluación realizada, se han agrupado en 4 **CATEGORÍAS** conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4. Del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

- A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS:** considerada como el contenido esencial de la relación laboral en atención a lo establecido en el convenio colectivo.
- B) CONDICIONES EDUCATIVAS:** aquellas que se corresponden con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.
- C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN:** aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tengan relación con el desarrollo de la actividad
- D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADO CON EL DESEMPEÑO:** aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

La clasificación anterior se desagrega en una serie de FACTORES y SUBFACTORES, todos ellos generados atendiendo tanto a los principios de adecuación, totalidad, y objetividad como a los criterios de carácter común, variabilidad, relevancia y gradualidad, que exponemos y explicamos a continuación

A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) **POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES:** Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa. Una función es un conjunto de tareas homogéneas; es decir, desarrolladas para el cumplimiento de un mismo fin o propósito.

A.2) ESFUERZO FÍSICO

A.2.1) **Posición continuada y posturas forzadas:** Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas.

A.2.2) **Movimientos repetitivos:** Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo.

A.2.3) **Esfuerzo visual.** Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado.

A.2.4) Esfuerzo auditivo. Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo.

A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico.

A.3) ESFUERZO MENTAL: Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa

A.4) ESFUERZO EMOCIONAL: Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas.

A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación: Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas.

A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad: Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas.

A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas: Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.

A.6.2) Responsabilidad económica: Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales.

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial: Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo.

A.7) AUTONOMÍA: En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa.

B) CONDICIONES EDUCATIVAS

B.1) ENSEÑANZA REGLADA: Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación.

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN

C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas: . Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos.

C.1.2) Competencias digitales: Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados.

C.1.3) Gestión de la diversidad: Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero: Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo. Conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), se considera un conocimiento básico de idioma extranjero el correspondiente a los niveles A1 y A2, un conocimiento medio el correspondiente a los niveles B1 y B2, y un conocimiento avanzado el correspondiente a los niveles C1 y C2.

C.1.5) Formación no reglada: Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada

C.1.6) Experiencia: Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

C.1.7) Actualización de conocimientos: Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones

C.2) APTITUDES

C.2.1) Destreza: Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo.

C.2.2) Minuciosidad: Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son.

C.2.3) Aptitudes sensoriales: Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso.

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones: Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones.

C.3) HABILIDADES SOCIALES

C.3.1) Capacidad comunicativa: Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia.

C.3.2) Capacidad emocional: Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas.

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos: Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.).

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

D.1) ENTORNO: Identifica hasta qué punto las condiciones ambientales de trabajo conllevan riesgos de los que se puede derivar la posibilidad de que las personas trabajadoras sufran daños derivados del trabajo, tanto físicos como psicosociales

D.1.1) Condiciones físicas: Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad).

D.1.2) Condiciones psicosociales: Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática

D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS: Identifica la medida en que las condiciones organizativas de la empresa repercuten en la facultad de disposición del tiempo de descanso y la ordenación de la vida personal, social y familiar de las personas trabajadoras.

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones: Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.).

D.2.2) Desplazamientos y viajes: Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración.

Además, la herramienta empleada, otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor y subfactor de valoración.

La asignación predeterminada de estos pesos relativos o ponderaciones a los distintos factores y subfactores que incluye esta herramienta y se muestra recogidos en la tabla inferior, tiene el propósito de no incurrir en sesgos de género que infravaloren cualidades tradicionalmente entendidas como femeninas y que suelen ser obviadas en la valoración de puestos de trabajo.

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)		
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	POLIVALENCIA	30	A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES					
					TOTAL, A1	100			
		ESFUERZOS	24	A.2) ESFUERZO FISICO			30	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas	20
								A.2.2) Movimientos repetitivos	20
								A.2.3) Esfuerzo visual	20
								A.2.4) Esfuerzo auditivo	20
								A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico	20
					TOTAL		100		
					A.3) ESFUERZO MENTAL	35			
					A.4) ESFUERZO EMOCIONAL	35			
			TOTAL A2+A3+A4	100					

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA	41	A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	30	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	50
						A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	50
						TOTAL	100
				A.6) RESPONSABILIDAD DEFUNCIONALES	35	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	40
						A.6.2) Responsabilidad económica	25
						A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	35
				TOTAL	100		
				A.7) AUTONOMÍA	35		100
				TOTAL A5+A6+A7	100		
						OTROS	5
		TOTAL, A	100				
B) CONDICIONES EDUCATIVAS	20	ENSEÑANZA REGLADA	100	B.1) ENSEÑANZA REGLADA			100
		TOTAL, B	100			TOTAL	100
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	CONOCIMIENTOS Y COMPRENSION	45	C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSION	100	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	15
						C.1.2) Competencias digitales	15
						C.1.3) Gestión de la diversidad	10
						C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	17,5
						C.1.5) Formación no reglada	17,5
						C.1.6) Experiencia	10
						C.1.7) Actualización de conocimientos	15
						TOTAL C1	100

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)				
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	APTITUDES Y HABILIDADES SOCIALES	50	C.2) APTITUDES	50	C.2.1) Destreza	25				
						C.2.2) Minuciosidad	25				
						C.2.3) Aptitudes sensoriales	25				
						C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	25				
										TOTAL	100
				C.3) HABILIDADES SOCIALES	50	C.3.1) Capacidad comunicativa	35				
						C.3.2) Capacidad emocional	30				
						C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	35				
										TOTAL	100
								TOTAL, C2+C3	100		
		OTROS	5	C.4) OTROS							
		TOTAL, C	100								
D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO	15	ENTORNO	60	D.1) ENTORNO		D.1.1) Condiciones físicas	50				
						D.1.2) Condiciones psicosociales	50				
								TOTAL	100		
		CONDICIONES ORGANIZATIVAS	35	D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS		D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones	50				
						D.2.2) Desplazamientos y viajes	50				
								TOTAL	100		
		OTROS	5	D.3) OTROS							
		TOTAL, D	100								
TOTAL, A+B+C+D	100										

Cada uno de estos factores y subfactores expuestos con anterioridad se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo, contemplando un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo.

Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta de forma automática realiza las agrupaciones de puestos de igual valor, conforme a los criterios establecidos en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, lo que permite cumplir con nuestros propósitos:

- Obligación de realizar la evaluación de los puestos de trabajo a que se refiere su artículo 8.1.a) como componente del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa, que forma parte de su plan de igualdad.
- Obligación de elaborar el registro retributivo a que se refiere el artículo 6.a) de dicha norma que, en el caso de las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas, debe reflejar las medias aritméticas y las medianas de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales de la plantilla distribuida por las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa.
- Realizar una valoración con perspectiva de género de los puestos de trabajo de la empresa para cualesquiera otras finalidades

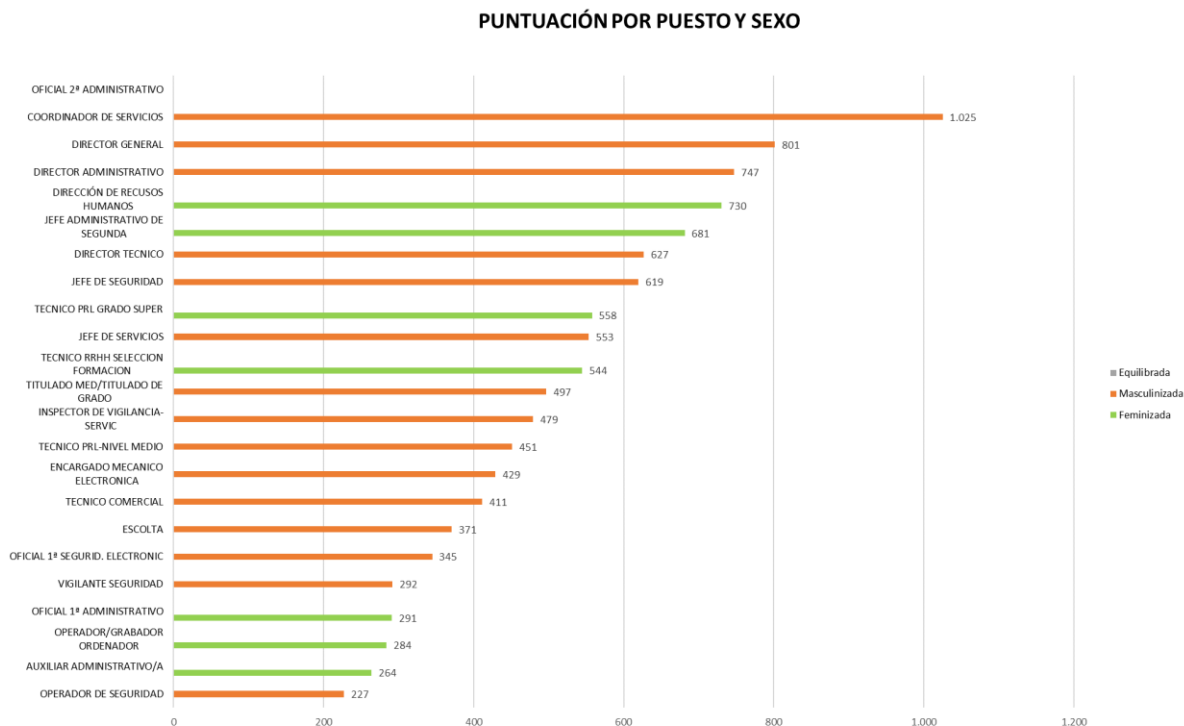
Las agrupaciones de trabajos de igual valor se pueden observar en este listado inferior, donde se incluyen los puestos de la compañía valorados con la herramienta con la agrupación correspondiente:

Agrupación	Puesto + Puntos
Agrupación 10	DIRECTOR GENERAL (801)
Agrupación 2	OPERADOR DE SEGURIDAD (227)
Agrupación 3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (264)
	OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO (291)
	OPERADOR/GRABADOR ORDENADOR (284)
	VIGILANTE SEGURIDAD (292)
Agrupación 4	ESCOLTA (371)
	OFICIAL 1ª SEGURID. ELECTRONICA (345)
Agrupación 5	COORDINADOR DE SERVICIOS (491)
	ENCARGADO MECANICO ELECTRONICA (429)
	INSPECTOR DE VIGILANCIA-SERVICIO (479)
	TECNICO COMERCIAL (411)
	TECNICO PRL-NIVEL MEDIO (451)
	TITULADO MED/TITULADO DE GRADO (497)
	TECNICO RRHH SELECCION FORMACION (544)
	TITULADO SUPERIOR POST GRADO (537)
Agrupación 7	DELEGADO PROVINCIAL/GERENTE (590)
	DIRECTOR TECNICO (627)
	JEFE DE SEGURIDAD (619)
	JEFE DE SERVICIOS (553)
	TECNICO PRL GRADO SUPERIOR (558)
Agrupación 8	JEFE ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA (681)
Agrupación 9	DIRECCIÓN DE RECUSOS HUMANOS (730)
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO (747)

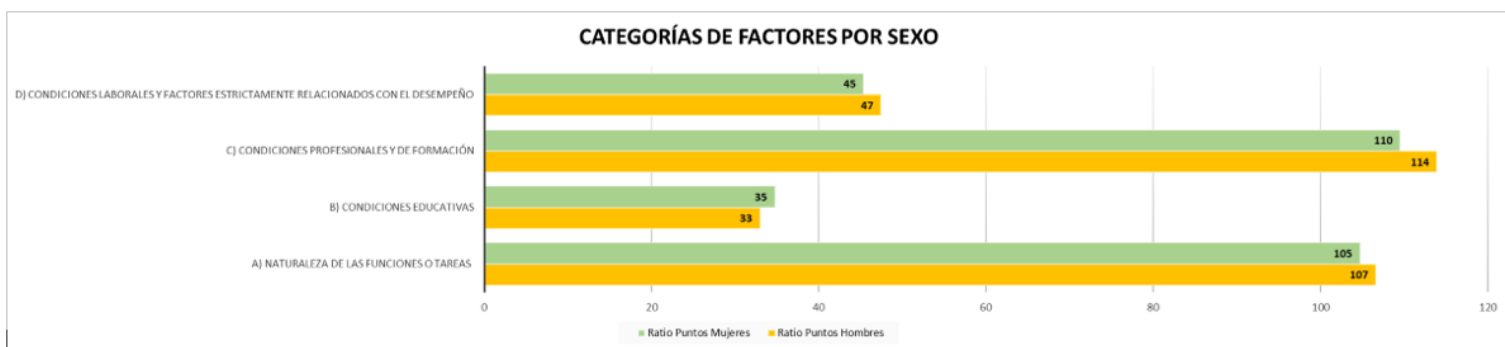
La representación gráfica que muestra el resultado de la valoración previa se resume en el siguiente Mapa de Puestos, donde cada puesto es representado, junto con el número total de puntos que ha obtenido en la valoración, en la celda correspondiente a la agrupación a la que la herramienta lo asigna. La fila en la que se coloca cada puesto determina la correspondiente agrupación de trabajos de igual valor que resulta de la valoración, mientras que la columna resulta de la clasificación organizativa que ha establecido la empresa, que en nuestro caso como ya se ha explicado en apartados anteriores se corresponde con los grupos profesionales que establece el Convenio Colectivo de Seguridad Privada

AREA	1	2	3	4	5
Agrupación 10	DIRECTOR GENERAL (801)				
Agrupación 9	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (730) DIRECTOR ADMINISTRATIVO (747)				
Agrupación 8		JEFE ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA (681)			
Agrupación 7	DELEGADO PROVINCIAL/GERENTE (590) DIRECTOR TECNICO (627) JEFE DE SEGURIDAD (619) TECNICO PRL GRADO SUPERIOR (558)		JEFE DE SERVICIOS (553)		
Agrupación 6	TITULADO SUPERIOR POST GRADO (537)	TECNICO RRHH SELECCION FORMACION (544)			
Agrupación 5	TITULADO MED/TITULADO DE GRADO (497)	TECNICO COMERCIAL (411) TECNICO PRL-NIVEL MEDIO (451)	COORDINADOR DE SERVICIOS (491) INSPECTOR DE VIGILANCIA-SERVICIO (479)		ENCARGADO MECANICO ELECTRONICA (429)
Agrupación 4				ESCOLTA (371)	OFICIAL 1ª SEGURID. ELECTRONICA (345)
Agrupación 3		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (264) OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO (291) OPERADOR/GRABADOR ORDENADOR (284)		VIGILANTE SEGURIDAD (292)	
Agrupación 2				OPERADOR DE SEGURIDAD (227)	
Agrupación 1					

Como reflejamos en el siguiente gráfico, todos los puestos de trabajo considerados, quedan ordenados en función de la cantidad total de puntos obtenidos, mostrando además si cada puesto es ocupado mayoritariamente por hombres o por mujeres encontrándose masculinizado o feminizado respectivamente



En el gráfico que se presenta a continuación se puede visualizar si la aplicación de los factores y subfactores ha podido introducir sesgos de género en la valoración. Para ello se calcula si la valoración del conjunto de cada una de las cuatro categorías de factores (Naturaleza de las funciones o tareas, Condiciones educativas, Condiciones profesionales y de formación y Condiciones laborales), se encuentra feminizada, masculinizada o es equilibrada, en función del cociente entre el número total de puntos obtenidos por mujeres u hombres en cada factor y el número total de mujeres y hombres en plantilla.



Tal y como se observa en el grafico anterior, las cuatro categorías están cerca de ser equilibradas pues las diferencias encontradas entre los puntos obtenidos por hombres y por mujeres no pueden considerarse significativas.

Por último, añadimos una representación gráfica donde se muestra el número de mujeres y de hombres que ocupan los puestos de trabajo que conforman cada agrupación, clasificando dicha agrupación como feminizada, masculinizada o equilibrada en función del número de ocupantes de cada sexo.



6.5.2 Auditoria Retributiva

Para este análisis se utiliza la relación de sueldos de la organización que se visualiza las tablas presentes en el informe diagnóstico

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

La brecha salarial es uno de los principales factores relacionados con la desigualdad laboral entre hombres y mujeres

La brecha salarial de género se define como la diferencia entre el salario medio percibido por hombres y mujeres al desempeñar su actividad laboral.

Para que esta medición sea válida se deben comparar los sueldos entre hombres y mujeres que desempeñen un trabajo de igual valor, en el mismo sector de actividad y con las mismas condiciones laborales.

Para ello, mostramos a continuación una tabla expuesta con anterioridad que nos permita recordar las agrupaciones de puestos de igual valor, establecidas por la herramienta de valoración de puestos comentada, señalando en azul aquellas en las que al estar representadas por hombres y mujeres si se puede realizar el análisis de brechas salariales

6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

En cuanto a las medidas para favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de la plantilla, la Empresa se circunscribe a las medidas que indica la normativa legal y convencional al respecto, sin que, por ejemplo, se haya planteado por el momento ninguna iniciativa que favorezca el ejercicio corresponsable de los derechos en la materia por parte del personal masculino. El hecho de que existan trabajadores/as que se encuentran en situación de acogerse a las medidas de conciliación existentes y que no hagan uso de dichas medidas, como ocurre en el caso de Excedencia por Cuidado de Menores consideramos que pueda mejorarse con una adecuación de la política de comunicación.

6.7. Infrarrepresentación femenina

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

Según los últimos datos de Aproser sobre el sector de la Seguridad Privada (correspondientes al año 2020) el colectivo de mujeres en las empresas del sector de la Seguridad es de un 13 por ciento. Por lo tanto, **SEGURISA**, con un porcentaje del 12,05%, se encuentra mínimamente por debajo de esta media. La causalidad podría estar relacionada con el escaso número de servicio en los que los clientes requieren vigilantes de seguridad mujeres, pero en líneas generales podemos afirmar que tanto los datos sectoriales, como los propios aportados por **SEGURISA**, muestran que la seguridad privada continúa siendo un sector "muy masculinizado", pero con creciente incremento de presencia femenina (el porcentaje de mujeres a nivel sectorial partía de un 8 por ciento).

Dada la masculinización del sector se reforzarán los canales de selección y promoción dando prioridad, en igualdad de idoneidad, a las candidaturas femeninas.

6.8. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

Conclusiones y Propuestas de mejoras:

La empresa no cuenta con denuncias por acoso sexual o por razón de sexo entre su plantilla y tiene implementado un protocolo específico para el acoso sexual y/o por razón de sexo.

Nuestra propuesta de mejora radica en dar continuidad al seguimiento anual del número de casos y las medidas de sensibilización y prevención, actualizando el protocolo del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo cuando sea necesario.

6.9. Salud laboral desde la perspectiva de género

Conclusiones y Propuestas de mejora:

El procedimiento que **SEGURISA** tiene implantado para la gestión de los riesgos durante el embarazo y lactancia, comienza con la comunicación de las trabajadoras de su situación de embarazo o lactancia

Desde el momento en que la trabajadora comunica a la empresa su situación de embarazo o de lactancia se pone en marcha un proceso en el que se lleva a cabo una evaluación específica del puesto de la trabajadora, así como como una vigilancia de la salud a la misma, para determinar la posible existencia de factores de riesgo laboral que puedan influir negativamente sobre la salud de la trabajadora y la del feto.

La propuesta de mejora desde **SEGURISA**, es la de seguir trabajando a fin de contribuir a garantizar que el 100% de las mujeres trabajadoras comuniquen su situación de embarazo y lactancia, con el fin de poner en marcha las medidas preventivas establecidas en el procedimiento. Para ello reforzaremos, aún más, los canales de comunicación para que de esta forma todas las trabajadoras sean conocedoras del mismo y sepan qué se hace, cómo se hace y quién ejecuta las actuaciones.

Además, consideramos que establecer un equipo de trabajo mixto empresa/Mutua Laboral, al objeto de llevar un control más exhaustivo de los procesos de baja laboral por situación de riesgo de embarazo y lactancia puede mejorar la atención a la salud laboral, con perspectiva de género que ya se desarrolla en **SEGURISA**.

6.10. Comunicación e imagen interna y externa

Conclusiones y Propuestas de mejora:

SEGURISA es una empresa que esta sensibilizada frente a la Igualdad, adherida a la iniciativa de empresas adheridas a una sociedad libre de violencia de género, con un afán de mejora constante

Mantener los canales de comunicación actuales con continúa actualización de la información referida a los planes de igualdad contribuirá a seguir fomentando la sensibilización frente a la igualdad

6.11. Violencia de género

En el convencimiento de la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, por medio de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, deciden suscribir el protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia género, adjuntado al presente plan.

7. OBJETIVOS

7.1. Objetivos generales

El **objetivo principal** del III Plan de Igualdad es conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en la acción de SEGURISA en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios detectados existentes y previniendo potenciales desequilibrios futuros.

Se plantean una serie de **objetivos generales** en el desarrollo del plan como son:

- Difundir la cultura de la organización que permita asentar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en toda la estructura.
- Asegurar el acceso al empleo en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.
- Garantizar en la organización la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.
- Facilitar el acceso de mujeres y hombres a todas los grupos profesionales y niveles. Favorecer la promoción interna y selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer en la plantilla.
- Formar e informar en materia de igualdad de trato y oportunidades a toda la plantilla, prestando especial atención a las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.
- Garantizar el principio de igualdad retributiva.
- Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar en la plantilla.
- Asegurar la utilización del lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la empresa.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el centro de trabajo.
- Ayudar a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

7.2. Objetivos específicos

A continuación, se detallan los objetivos específicos acordadas para cada una de las áreas que serán desarrollados a continuación a través de distintas medidas:

Selección y contratación:

- Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección.
- Eliminar los sesgos de género en los procesos de selección de las candidaturas.
- Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.

Clasificación profesional:

- Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación.
- Identificar y definir los puestos de trabajo de la organización, asegurando que todos los puestos de trabajo tienen una denominación neutra.
- Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos de trabajo.
- Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.

Formación:

- Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
- Conseguir que trabajadoras y trabajadores tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación.
- Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida y sesgos inconscientes a toda la plantilla, así como a las Comisiones Ejecutivas.
- Formación en igualdad entre mujeres y hombres a las personas responsables de selección.

Promoción profesional:

- Generar transparencia en el proceso de promoción profesional garantizando el principio de igualdad.
- Dar prioridad a la plantilla para cubrir los puestos vacantes.
- Facilitar a mujeres y hombres de la plantilla acceder a la promoción interna.
- Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.
- Limitar, en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la comunicación (mensajerías y correos electrónicos) para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de la plantilla.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:

- Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.
- Facilitar a la plantilla la conciliación de su vida familiar, personal y laboral.
- Conseguir que las trabajadoras y los trabajadores conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.
- Conseguir que para las trabajadoras y los trabajadores el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.

Infrarrepresentación femenina

- Conseguir la composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en los grupos profesionales con menor representación femenina, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
- Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.

Retribuciones:

- Aplicar una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria evitando discriminaciones de género en las retribuciones.
- Asegurar una política retributiva basada en el desempeño, sin discriminación por razón de sexo.
- Regular una estructura retributiva clara y transparente, desde un enfoque de género en cuanto a complementos, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

- Prevenir comportamientos de acoso sexual Y/o por razón de sexo.
- Contar con un Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, completamente adaptado a la realidad actual y al Plan de Igualdad de NOMBRE EMPRESA.
- Dar a conocer al conjunto de la plantilla el Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el procedimiento y cauce de denuncias que en el mismo se establece.
- Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad tanto de mujeres como de hombres.
- Promover que las personas que vayan a resolver los procedimientos instados por las personas trabajadoras relativas a denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo de los conocimientos y competencias necesarias para instruir el proceso de investigación y resolución.
- Realizar píldoras formativas o acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre acoso sexual y/o por razón de sexo.

Salud laboral desde la perspectiva de género:

- Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.
- Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla, adaptándolas a las distintas características de trabajadoras y trabajadores.
- Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.
- Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla.

Comunicación e imagen interna y externa:

- Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la organización.
- Utilizar el lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones de la organización.
- Que toda la información que se envía por parte de la organización, llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo
- Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.
- Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del III Plan de Igualdad de [SEGURISA](#) y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo.
- Conocer la percepción de las personas trabajadoras sobre la implementación de la igualdad de oportunidades en las políticas de gestión de personal.

Violencia de género:

- Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos en las trabajadoras y adoptar medidas de apoyo, atención, protección y asesoramiento para las trabajadoras víctimas de violencia de género.

8. MEDIDAS DE PLAN DE IGUALDAD

En este apartado se incluirán todas las medidas del plan de igualdad, por áreas. En la página 14 se adjunta un modelo explicativo para el diseño de una medida, y en la página 15 un modelo de ficha de una medida.

Área 1: RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.

RESPONSABLE DE IGUALDAD

Medida 1	Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa.
Objetivos que persigue	Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.
Descripción detallada de la medida	Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	A la firma del plan. Plazo máximo de 6 meses.
Responsable	Dirección de Recursos Humanos
Indicadores de seguimiento	Nombramiento de la persona responsable de igualdad. Formación de la persona responsable de igualdad.

RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Medida 2	Habilitar un correo electrónico de contacto.
Objetivos que persigue	Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.
Descripción detallada de la medida	Habilitar un correo electrónico de contacto, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al plan de igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	A la firma del plan.
Responsable	Dirección de Recursos Humanos.
Indicadores de seguimiento	Correo electrónico: igualdad@gruposagita.com

Área 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Medida 1	Revisión documental de los procesos de selección con el fin de cerciorarse que cumplen con el principio de igualdad.
Objetivos que persigue	Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
Descripción detallada de la medida	Revisar todos los documentos actuales de los procedimientos de selección (formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Muestreo de documentación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 2	Revisar los contenidos de selección para evitar transmitir mensajes estereotipados por razón de sexo respecto a los puestos a cubrir.
Objetivos que persigue	Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
Descripción detallada de la medida	Revisar los contenidos de selección para evitar transmitir mensajes estereotipados por razón de sexo respecto a los puestos a cubrir.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Muestreo de documentación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 3	Adopción de un lenguaje neutro
Objetivos que persigue	Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
Descripción detallada de la medida	Adopción de un lenguaje neutro, no sexista, en los procedimientos de difusión de las ofertas de empleo en todos los ámbitos, tanto externos como internos.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Muestreo de documentación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 4	Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato.
Objetivos que persigue	Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
Descripción detallada de la medida	Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres establecido, e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Documento de política recibido.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 5	Establecer un procedimiento estandarizado de selección
Objetivos que persigue	Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
Descripción detallada de la medida	Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Indicadores de seguimiento	Documento de procedimiento.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 6	Eliminar de los documentos de los procesos de selección las cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto de trabajo.
Objetivos que persigue	Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
Descripción detallada de la medida	Eliminar de los documentos de los procesos de selección las cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto de trabajo (estado civil, nº de hijos/as, etc.) y sustituir la mención a vehículo propio por tenencia o no del carnet de conducir.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Formulario entrevista.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 7	Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.
Objetivos que persigue	Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.
Descripción detallada de la medida	Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Muestreo de documentación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 8	Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal.
Indicadores de seguimiento	% - Número mujeres respecto hombres.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 9	Incluir en la oferta de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Incluir en la oferta de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos operarias y operarios”, “buscamos hombres y mujeres que cumplan los siguientes requisitos).
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Muestreo documentación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 10	Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competencias: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Muestreo documentación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Medida 11	Proporcionar a la Comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Proporcionar a la Comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde estén infrarrepresentadas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Informe anual.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 12	Reducir la diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Reducir la diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	% Mujeres respecto de hombres.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 13	Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Informe anual.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 14	Tendrá preferencia para cubrir los puestos de mayor jornada en su centro de trabajo de forma escalonada los trabajadores a tiempo parcial que así lo soliciten por escrito, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Tendrá preferencia para cubrir los puestos de mayor jornada en su centro de trabajo de forma escalonada los trabajadores a tiempo parcial que así lo soliciten por escrito, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de operaciones y departamento de dirección de recursos humanos.
Indicadores de seguimiento	Número solicitudes concedidas.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 15	Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al género menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al género menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de operaciones y departamento de selección de personal.
Indicadores de seguimiento	Incorporaciones anuales en puestos, categorías o departamentos con % mayor de desigualdad, por sexo.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Medida 16	Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de las personas de la plantilla por centro en el que la persona trabajadora presta sus servicios.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de las personas de la plantilla por centro en el que la persona trabajadora presta sus servicios.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal.
Indicadores de seguimiento	% y número Mujeres respecto Hombres por provincia en x servicios que se considerarán como muestra (centros con elevado número de trabajadores).

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
Medida 17	Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, en el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.
Objetivos que persigue	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, en el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	% Incremento de Mujeres sobre diagnóstico.

Área 3: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.
- Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos /categorías / puestos profesionales.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Medida 1	La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con lo previsto en el art. 28.1. del E.T.
Objetivos que persigue	Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.
Descripción detallada de la medida	La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con lo previsto en el art. 28.1. del E.T.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsables	Dirección de RRHH
Indicadores de seguimiento	Informe de la definición de los grupos, categorías y puestos profesionales conforme a convenio y sin discriminación por género.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Medida 2	Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, sin denominarlos en femenino o masculino.
Objetivos que persigue	Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.
Descripción detallada de la medida	Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, sin denominarlos en femenino o masculino.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsables	Dirección de RRHH
Indicadores de seguimiento	Denominaciones neutrales.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Medida 3	Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar, o por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.
Objetivos que persigue	Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.
Descripción detallada de la medida	Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar, o por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsables	Dirección de RRHH
Indicadores de seguimiento	Definición de los puestos de trabajo.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Medida 4	Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres. Elaborando un informe de análisis de la situación con las diferencias detectadas.
Objetivos que persigue	Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos /categorías / puestos profesionales.
Descripción detallada de la medida	Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres. Elaborando un informe de análisis de la situación con las diferencias detectadas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsables	Dirección de RRHH
Indicadores de seguimiento	Informe explicativo. Nº personas afectadas.

Área 4: FORMACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.

FORMACIÓN

Medida 1	Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el Plan de Igualdad y la igualdad de oportunidades, previa consulta sobre su contenido a la Comisión de Seguimiento. Esta campaña se revisará y ejecutará en años sucesivos en función de las pautas que sean marcadas por la Comisión.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el Plan de Igualdad y la igualdad de oportunidades, previa consulta sobre su contenido a la Comisión de Seguimiento. Esta campaña se revisará y ejecutará en años sucesivos en función de las pautas que sean marcadas por la Comisión.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Campaña y contenido.

FORMACIÓN	
Medida 2	Realizar acciones de formación en materia de igualdad de oportunidades dirigidas a todos los profesionales (técnicos de selección y mandos intermedios) que participen en los procesos de selección, contratación y promoción profesional, con el fin de asegurar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Realizar acciones de formación en materia de igualdad de oportunidades dirigidas a todos los profesionales (técnicos de selección y mandos intermedios) que participen en los procesos de selección, contratación y promoción profesional, con el fin de asegurar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Nº horas, Nº personas formadas.

FORMACIÓN	
Medida 3	Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto, de la estrategia y de los calendarios de impartición de los cursos a la comisión de seguimiento.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto, de la estrategia y de los calendarios de impartición de los cursos a la comisión de seguimiento.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Nº horas, Nº personas formadas.

FORMACIÓN	
Medida 4	Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación de directivos, mandos, cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación, promoción, clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación de directivos, mandos, cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación, promoción, clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Nº horas, Nº personas formadas.

FORMACIÓN	
Medida 5	Incluir módulos de igualdad en la formación incluida en el manual de acogida para las nuevas contrataciones y subrogaciones.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Incluir módulos de igualdad en la formación incluida en el manual de acogida para las nuevas contrataciones y subrogaciones.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Contenido manual.

FORMACIÓN	
Medida 6	Incluir información sobre igualdad en la formación destinada a reciclaje en aquellos cursos que proceda.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Incluir información sobre igualdad en la formación destinada a reciclaje en aquellos cursos que proceda.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Número cursos incluidos/años.

FORMACIÓN	
Medida 7	Informar a la comisión de seguimiento del contenido, duración, modalidad, criterios de selección y número de participantes de la formación específica en igualdad de trato y oportunidades dirigida a mandos, cuadros, responsables de selección y contratación, formación y promoción, asignación retribuciones, comunicación, etc.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Informar a la comisión de seguimiento del contenido, duración, modalidad, criterios de selección y número de participantes de la formación específica en igualdad de trato y oportunidades dirigida a mandos, cuadros, responsables de selección y contratación, formación y promoción, asignación retribuciones, comunicación, etc.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Número horas. Número personas formadas.

FORMACIÓN	
Medida 8	Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de Seguimiento, titulares y suplentes, mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.
Objetivos que persigue	Formar en materia de género e igualdad al personal de la empresa.
Descripción detallada de la medida	Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de Seguimiento, titulares y suplentes, mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	A los seis meses del inicio del plan.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Miembros de la comisión formados.

FORMACIÓN	
Medida 9	La formación obligatoria presencial o a distancia, dentro del horario laboral siempre que lo solicite la persona trabajadora.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Programar la formación obligatoria presencial o a distancia, dentro del horario laboral siempre que lo solicite la persona trabajadora.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Cursos/Horarios.

FORMACIÓN	
Medida 10	Incorporar dentro de los cursos de accesos, contenidos relativos al Plan de Igualdad y al Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Incorporar dentro de los cursos de accesos, contenidos relativos al Plan de Igualdad y al Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Contenido manual.

FORMACIÓN

Medida 11	Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o on-line, a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo (incluir formación a personal con permisos maternos y paternos y a las excedencias contempladas en la ley 3/2007).
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o on-line, a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo (incluir formación a personal con permisos maternos y paternos y a las excedencias contempladas en la ley 3/2007).
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Número horas, número personas formadas.

FORMACIÓN	
Medida 12	Realizar un seguimiento de la información trasladada para la participación en cursos de formación, a la plantilla en general y, específicamente a las personas en suspensión de contrato, excedencia, bajas, etc.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Realizar un seguimiento de la información trasladada para la participación en cursos de formación, a la plantilla en general y, específicamente a las personas en suspensión de contrato, excedencia, bajas, etc.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Publicaciones/Año.

FORMACIÓN	
Medida 13	Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según la categoría profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según la categoría profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Informe anual.

FORMACIÓN	
Medida 14	Primar el acceso a las acciones formativas de carácter profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Primar el acceso a las acciones formativas de carácter profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Nº Horas. Nº personas formadas.

FORMACIÓN	
Medida 15	Crear un programa de identificación del talento interno que permita disponer de una base de datos de mujeres y hombres cualificados con potencial para promocionar a posiciones de responsabilidad.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Crear un programa de identificación del talento interno que permita disponer de una base de datos de mujeres y hombres cualificados con potencial para promocionar a posiciones de responsabilidad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Currículum Vitae actualizado en base datos/anual.

FORMACIÓN	
Medida 16	Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa y garantizar el acceso a las trabajadoras que lo soliciten como medida positiva.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa y garantizar el acceso a las trabajadoras que lo soliciten como medida positiva
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Publicaciones /Año.

FORMACIÓN	
Medida 17	Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en sectores masculinizados.
Objetivos que persigue	Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.
Descripción detallada de la medida	Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en sectores masculinizados.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Informe de acciones colaborativas.

Área 5: PROMOCIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.

PROMOCIÓN

Medida 1	Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Publicaciones/año.

PROMOCIÓN	
Medida 2	Realizar un seguimiento por la persona responsable de la publicación de las vacantes en los centros, así como de la cobertura de las mismas, trasladando las posibles incidencias a RRHH.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Realizar un seguimiento por la persona responsable de la publicación de las vacantes en los centros, así como de la cobertura de las mismas, trasladando las posibles incidencias a RRHH.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Número incidencias destacadas.

PROMOCIÓN	
Medida 3	Fomentar la posibilidad de que las personas puedan comunicar su deseo de promocionar.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Fomentar la posibilidad de que las personas puedan comunicar su deseo de promocionar.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Procedimiento elaborado.

PROMOCIÓN	
Medida 4	Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o Grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares, portal del empleado...) así como de los requisitos para promocionar, en el caso de que el convenio colectivo de aplicación establezca otro sistema, se aplicará este.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o Grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tablones de anuncios, correo interno, circulares, portal del empleado...) así como de los requisitos para promocionar, en el caso de que el convenio colectivo de aplicación establezca otro sistema, se aplicará este.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Procedimiento elaborado.

PROMOCIÓN	
Medida 5	Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y por puesto de trabajo.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y por puesto de trabajo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Registro del nivel de estudios de la plantilla disgregado por sexo.

PROMOCIÓN	
Medida 6	Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a la convocatoria externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a la convocatoria externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas, desagregado por sexo, puesto y grupo Profesional.

PROMOCIÓN	
Medida 7	Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Informe de número personas rechazadas e informadas.

PROMOCIÓN	
Medida 8	Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes.
Descripción detallada de la medida	Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de selección.
Indicadores de seguimiento	Informe estadístico.

PROMOCIÓN	
Medida 9	Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo/nivel jerárquico, puesto de origen y de destino, tipo de contrato y jornada
Objetivos que persigue	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo/nivel jerárquico, puesto de origen y de destino, tipo de contrato y jornada.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Informe estadístico.

PROMOCIÓN	
Medida 10	Se establecerán medidas en la promoción de personal, primando la promoción del sexo menos representado en el puesto o categoría profesional ofertado en igualdad de condiciones.
Objetivos que persigue	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Se establecerán medidas en la promoción de personal, primando la promoción del sexo menos representado en el puesto o categoría profesional ofertado en igualdad de condiciones.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal y de operaciones.
Indicadores de seguimiento	% mujeres promocionadas/ total personas promocionadas por Grupo y puesto.

PROMOCIÓN	
Medida 11	Se procurará fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 15% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentren infrarrepresentadas y en caso de no alcanzarlo explicar los motivos.
Objetivos que persigue	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Se procurará fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 15% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentren infrarrepresentadas y en caso de no alcanzarlo explicar los motivos.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal y de operaciones.
Indicadores de seguimiento	% mujeres por Grupo y puesto.

PROMOCIÓN	
Medida 12	A lo largo de la vigencia del Plan, se procurará que en las nuevas promociones el incremento del porcentaje de mujeres sea como mínimo del 25%, respecto de puestos donde estén infrarrepresentadas y tomando como referencia el porcentaje de promociones en la empresa.
Objetivos que persigue	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	A lo largo de la vigencia del Plan, se procurará que en las nuevas promociones el incremento del porcentaje de mujeres sea como mínimo del 25%, respecto de puestos donde estén infrarrepresentadas y tomando como referencia el porcentaje de promociones en la empresa
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal y de operaciones.
Indicadores de seguimiento	% mujeres promocionadas/total personas promocionadas por Grupo y puesto.

PROMOCIÓN	
Medida 13	Hacer un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida. Garantizando que cualquier tipo de jornada diferente a la completa no sea un obstáculo para acceder a puestos de coordinación /mandos.
Objetivos que persigue	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Hacer un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida. Garantizando que cualquier tipo de jornada diferente a la completa no sea un obstáculo para acceder a puestos de coordinación /mandos.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal y de operaciones.
Indicadores de seguimiento	% personal a tiempo parcial o jornada reducida presentadas a la promoción. Motivo de rechazo.

PROMOCIÓN	
Medida 14	Reservar al menos el 20% de las plazas para mujeres en los proyectos desarrollo profesional.
Objetivos que persigue	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Reservar al menos el 20% de las plazas para mujeres en los proyectos desarrollo profesional.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal y de operaciones.
Indicadores de seguimiento	% mujeres /Proyecto

PROMOCIÓN	
Medida 15	Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios.
Objetivos que persigue	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de administración de personal y de operaciones.
Indicadores de seguimiento	% mujeres respecto hombres

Área 6: CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.
- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.

CONDICIONES DE TRABAJO

Medida 1	La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.
Objetivos que persigue	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.
Descripción detallada de la medida	La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Toda la vigencia del plan.
Responsable	Departamento de compras.
Indicadores de seguimiento	Uniformes con patronaje femenino y masculino que no responde a estereotipos de género.

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida 2	Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría, haciendo referencia expresa a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.
Objetivos que persigue	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.
Descripción detallada de la medida	Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría, haciendo referencia expresa a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de PRL.
Indicadores de seguimiento	Datos de siniestralidad por sexos y categoría.

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida 3	Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.
Objetivos que persigue	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.
Descripción detallada de la medida	Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de PRL
Indicadores de seguimiento	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida 4	Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.
Objetivos que persigue	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.
Descripción detallada de la medida	Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	Departamento de PRL
Indicadores de seguimiento	Número de veces que se aplica el protocolo y resultados

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida 5	Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.
Objetivos que persigue	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.
Descripción detallada de la medida	Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de PRL.
Indicadores de seguimiento	Incorporación de la perspectiva de género.

CONDICIONES DE TRABAJO	
Medida 6	Incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre salud y bienestar.
Objetivos que persigue	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.
Descripción detallada de la medida	Incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre salud y bienestar.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de PRL.
Indicadores de seguimiento	Perspectiva de género incorporada.

Área 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

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

Medida 1	Difundir mediante información incluida en la web los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, Real Decreto Ley 6/2019 y normativa complementaria y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Difundir mediante información incluida en la web los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, Real Decreto Ley 6/2019 y normativa complementaria y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de comunicación
Indicadores de seguimiento	Publicación en web.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 2	Se facilitarán los cuadrantes de trabajo con una antelación mínima de 5 días, antes de que empiece el mes, salvo pactos en contrario que lo mejoren o cumplimiento de entrega de cuadrantes anuales según dispone el convenio colectivo.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Se facilitarán los cuadrantes de trabajo con una antelación mínima de 5 días, antes de que empiece el mes, salvo pactos en contrario que lo mejoren o cumplimiento de entrega de cuadrantes anuales según dispone el convenio colectivo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	En los primeros seis meses.
Responsable	Departamento de operaciones.
Indicadores de seguimiento	Nº pactos Hombre/Mujer

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 3	Las personas trabajadoras que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que solo pueden coincidir con sus hijos/as en calendario escolar, tendrán derecho a que la mitad del disfrute de sus vacaciones coincida con dicho calendario. En los casos de viudedad o familias monoparentales se acogerán al mismo derecho.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Las personas trabajadoras que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que solo pueden coincidir con sus hijos/as en calendario escolar, tendrán derecho a que la mitad del disfrute de sus vacaciones coincida con dicho calendario. En los casos de viudedad o familias monoparentales se acogerán al mismo derecho.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento de operaciones
Indicadores de seguimiento	Nº de adjudicaciones Hombre/Mujer

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 4	El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave u hospitalización (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado dentro de los 21 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave u hospitalización (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado dentro de los 21 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Indicadores de seguimiento	Nº de adjudicaciones Hombre/Mujer

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

Medida 5	Excedencia en caso de estudios oficiales con derecho a reserva del puesto de trabajo de un año máximo, en caso de imposibilidad objetiva para reincorporarle a su anterior puesto se le ofrecerá otro de similares características. Improrrogable, con un preaviso de 15 días naturales (convenio).
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Excedencia en caso de estudios oficiales con derecho a reserva del puesto de trabajo de un año máximo, en caso de imposibilidad objetiva para reincorporarle a su anterior puesto se le ofrecerá otro de similares características. Improrrogable, con un preaviso de 15 días naturales (convenio)
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento de administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº de concesiones Hombre/Mujer

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 6	Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento de administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº de concesiones Hombre/Mujer

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 7	Preferencia en el cambio de turno y/o movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes respetando siempre el Convenio Colectivo de Aplicación.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Preferencia en el cambio de turno y/o movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes respetando siempre el Convenio Colectivo de Aplicación.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento de operaciones.
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes Hombre/Mujer

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 8	Reserva del puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o familiares).
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Reserva del puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o familiares).
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan.
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes Hombre/Mujer.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 9	Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidos en el RD 8/2019.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidos en el RD 8/2019.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº de concesiones Hombre/Mujer

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 10	Conceder el permiso no retribuido por el tiempo imprescindible, hasta un máximo de cuatro ocasiones para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Conceder el permiso no retribuido por el tiempo imprescindible, hasta un máximo de cuatro ocasiones para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 11	Posibilidad de cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas, previa solicitud y siempre respetando lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Posibilidad de cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas, previa solicitud y siempre respetando lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan.
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes. Hombre/Mujer.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 12	Testar el grado de necesidad de las medidas de conciliación y recoger medidas aún no incluidas.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Testar el grado de necesidad de las medidas de conciliación y recoger medidas aún no incluidas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan.
Responsable	Dirección de RRHH.
Indicadores de seguimiento	Revisión anual.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 13	Personal que solicite la acumulación de lactancia tendrá derecho a acumular este permiso en jornadas completas de 16 días. Este derecho se multiplicará en los casos de partos múltiples por cada hijo/a
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	El personal que solicite la acumulación de lactancia tendrá derecho a acumular este permiso en jornadas completas de 16 días. Este derecho se multiplicará en los casos de partos múltiples por cada hijo/a.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 14	Posibilitar la unión del permiso de nacimiento y la acumulación de lactancia para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Posibilitar la unión del permiso de nacimiento y la acumulación de lactancia para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes hombres/mujeres

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 15	Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato o candidata que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y excedencias por cuidados.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato o candidata que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y excedencias por cuidados.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan.
Responsable	Dirección RRHH.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 16	Se facilitará la adaptación de la jornada sin reducirla para los trabajadores o trabajadoras que tengan a menores o personas dependientes a su cargo, en su centro de trabajo u otro lo más cercano posible a su domicilio. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas, las solicitudes denegadas deben de estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Se facilitará la adaptación de la jornada sin reducirla para los trabajadores o trabajadoras que tengan a menores o personas dependientes a su cargo, en su centro de trabajo u otro lo más cercano posible a su domicilio. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas, las solicitudes denegadas deben de estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Dirección RRHH
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Medida 17	Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a los trabajadores hombres sobre las medidas de conciliación existentes.
Objetivos que persigue	Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.
Descripción detallada de la medida	Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a los trabajadores hombres sobre las medidas de conciliación existentes.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implementación del plan
Responsable	Departamento de comunicación
Indicadores de seguimiento	Nº publicaciones/año

Área 8: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos y categorías donde las primeras están infrarrepresentadas.

INFRAREPRESENTACION FEMENINA

Medida 1	<p>Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.</p> <p>Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.</p>
Objetivos que persigue	Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos y categorías donde las primeras están infrarrepresentadas.
Descripción detallada de la medida	<p>Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.</p> <p>Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.</p>
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento Administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Informe y análisis de la plantilla por puesto y categorías profesionales disgregada por sexo.

Área 9: RETRIBUCIONES

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres

RETRIBUCIONES

Medida 1	Realizar un registro retributivo anual y una auditoría retributiva (vigencia de la auditoría la misma del plan) de toda la plantilla, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por Grupos y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extra salariales, así como los criterios para su percepción.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
Descripción detallada de la medida	Realizar un registro retributivo anual y una auditoría retributiva (vigencia de la auditoría la misma del plan) de toda la plantilla, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por Grupos y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extra salariales, así como los criterios para su percepción.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento Administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Registro retributivo anual. Auditoría salarial

RETRIBUCIONES	
Medida 2	En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, SUPERIOR AL 25%, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
Descripción detallada de la medida	En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, SUPERIOR AL 25%, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento Administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento.

RETRIBUCIONES	
Medida 3	Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.
Objetivos que persigue	Garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
Descripción detallada de la medida	Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento Administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Análisis de los conceptos salariales.

Área 10: PREVENCIÓN DEL ACOSO Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y POR RAZÓN DE SEXO

Medida 1	Elaborar y/o revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	Elaborar y/o revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implantación del plan.
Responsable	Departamento PRL
Indicadores de seguimiento	Elaboración o revisión del protocolo.

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y POR RAZÓN DE SEXO	
Medida 2	Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implantación del plan.
Responsable	Departamento formación.
Indicadores de seguimiento	Contenido y número de veces que se ha incluido.

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y POR RAZÓN DE SEXO	
Medida 3	Formar a los delegados y delegadas de la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	Formar a los delegados y delegadas de la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Desde la implantación del plan.
Responsable	Departamento formación.
Indicadores de seguimiento	Nº de formaciones, nº de horas.

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y POR RAZÓN DE SEXO	
Medida 4	El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.
Objetivos que persigue	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento RRHH.
Indicadores de seguimiento	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado.

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y POR RAZÓN DE SEXO	
Medida 5	Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
Descripción detallada de la medida	Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de formación.
Indicadores de seguimiento	Nº de cursos, nº de personas y contenidos.

Área 11: VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género

VIOLENCIA DE GÉNERO

Medida 1	Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de comunicación.
Indicadores de seguimiento	Nº publicaciones/año.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 2	Las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	Las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Nº acreditaciones/año.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 3	La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración personal.
Recursos asociados	
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 4	La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la Empresa dentro de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la Empresa dentro de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 5	La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 24 meses.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 24 meses.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 6	No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 7	Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as, serán consideradas como permisos retribuidos.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as, serán consideradas como permisos retribuidos
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 8	La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de operaciones.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 9	Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 10	A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad, con un máximo de 12 meses.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad, con un máximo de 12 meses.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 11	En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se compensará a la trabajadora con un permiso retribuido de 5 días.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se compensará a la trabajadora con un permiso retribuido de 5 días.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento de operaciones.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 12	La empresa bonificará con 1 mes de salario en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa de otra provincia para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	La empresa bonificará con 1 mes de salario en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa de otra provincia para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Departamento administración de personal.
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

VIOLENCIA DE GÉNERO	
Medida 13	La empresa establecerá colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección de género.
Descripción detallada de la medida	La empresa establecerá colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Dirección de RRHH.
Recursos asociados	
Indicadores de seguimiento	Nº solicitudes/concesiones.

Área 12: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

OBJETIVOS CUALITATIVOS

- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.
- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.
- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Medida 1	Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
Descripción detallada de la medida	Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Formaciones realizadas.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 2	Eliminar cualquier contenido de lenguaje sexista de las comunicaciones, documentos, etc., adecuando los documentos existentes a lo establecido en el Plan de Igualdad.
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
Descripción detallada de la medida	Eliminar cualquier contenido de lenguaje sexista de las comunicaciones, documentos, etc., adecuando los documentos existentes a lo establecido en el Plan de Igualdad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Revisión de documentación.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 3	Revisar la Web de la Empresa y los canales de información a fin de adecuarla a lo establecido en el Plan de Igualdad respecto a las comunicaciones de la Empresa.
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
Descripción detallada de la medida	Revisar la Web de la Empresa y los canales de información a fin de adecuarla a lo establecido en el Plan de Igualdad respecto a las comunicaciones de la Empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Revisión web.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 4	Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en la página web, facilitando su acceso a toda la plantilla
Objetivos que persigue	Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.
Descripción detallada de la medida	Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en la página web, facilitando su acceso a toda la plantilla
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	6 meses.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Contenidos de la misma.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 5	Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
Objetivos que persigue	Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.
Descripción detallada de la medida	Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Creación del espacio y contenidos.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 6	Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.
Objetivos que persigue	Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.
Descripción detallada de la medida	Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Números de veces.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 7	Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.
Objetivos que persigue	Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.
Descripción detallada de la medida	Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Campaña y contenido.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 8	Colaborar con el Instituto de la Mujer u organismo competente en su momento, en las distintas campañas.
Objetivos que persigue	Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.
Descripción detallada de la medida	Colaborar con el Instituto de la Mujer u organismo competente en su momento, en las distintas campañas.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Colaboraciones.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 9	Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
Objetivos que persigue	Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	A la firma del plan
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Diseño y difusión de la campaña.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 10	Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.
Objetivos que persigue	Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Tres meses desde el nombramiento.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Nº de personas informadas.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 11	Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.
Objetivos que persigue	Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Dirección RRHH.
Indicadores de seguimiento	Espacio en la memoria.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 12	Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.
Objetivos que persigue	Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
Descripción detallada de la medida	Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	A la obtención de las acreditaciones.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Aplicación de la medida.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 13	Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.
Objetivos que persigue	Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad.
Descripción detallada de la medida	Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Folleto y nº de personas informadas.

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Medida 14	Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019.
Objetivos que persigue	Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad.
Descripción detallada de la medida	Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Anual.
Responsable	Responsable de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Acciones informativas/medio.

9. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Ámbito Personal

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda su plantilla, e incluyendo a todas las personas trabajadoras indistintamente del centro de trabajo donde desempeñen su trabajo, así como de la relación o tipo de contrato de que dispongan con la empresa.

Ámbito Territorial

El ámbito es nacional, dado que **SEGURISA** cuenta con centros de trabajo en varias provincias del territorio español. Quedan comprendidas para este Plan de Igualdad los centros de trabajo de:

SEGURISA ALAVA	SEGURISA MALAGA
SEGURISA ALBACETE	SEGURISA MURCIA
SEGURISA ALICANTE	SEGURISA PALENCIA
SEGURISA ALMERIA	SEGURISA PONTEVEDRA
SEGURISA AVILA	SEGURISA SANTA CRUZ DE TENERIFE
SEGURISA BADAJOZ	SEGURISA CANTABRIA
SEGURISA BARCELONA	SEGURISA SEVILLA
SEGURISA CADIZ	SEGURISA SORIA
SEGURISA CASTELLON	SEGURISA TERUEL
SEGURISA CIUDAD REAL	SEGURISA TOLEDO
SEGURISA CORUÑA	SEGURISA VALENCIA
SEGURISA GRANADA	SEGURISA VALLADOLID
SEGURISA GUADALAJARA	SEGURISA VIZCAYA
SEGURISA JAEN	SEGURISA ZARAGOZA
SEGURISA MADRID	

Y todos aquellos que en un futuro se vayan añadiendo por inicio de nueva actividad.

Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de cuatro años, desde 17 octubre de 2022 hasta el 16 de octubre de 2026

Tres meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del IV plan de igualdad de **SEGURISA** que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Sistema de Seguimiento y Evaluación permite conocer el desarrollo del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación tras su implementación.

El seguimiento y la evaluación constituyen el proceso que se desarrolla para obtener un conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la Empresa. Este seguimiento se realizará dentro del seno de la Comisión de Seguimiento de Igualdad del III Plan de Igualdad de **SEURISA** dicha Comisión será constituida a tales efectos según lo dispuesto en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Funciones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad:

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo. con objeto de anexarlo al Plan de Igualdad y constituir una comisión instructora en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del plan de igualdad.
- Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la organización no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento semestral del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar un informe semestral y uno anual de evaluación parcial, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el cronograma de implementación.
- Participar activamente para velar por la puesta en marcha de las medidas, corregir en el caso de alguna incidencia y dar propuestas para solucionar cuantas cuestiones puedan solventar las dificultades que puedan surgir.
- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

Se realizarán **seguimientos intermedios** del plan de igualdad cada **12 meses**, realizándose **una evaluación final**.

La **Comisión de Seguimiento de Igualdad se reunirá de forma ordinaria cada 12 meses**, y de forma extraordinaria siempre que se considere necesario.

Para el sistema de seguimiento y evaluación del plan de igualdad se dispondrán de las siguientes herramientas:

1. **Ficha de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.**
2. **Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad.**

El **seguimiento** tiene como objetivos:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y las medidas.
- Verificar la ejecución de las medidas, y si ésta se ajusta a los objetivos inicialmente planteados.
- Comprobar si se cumple la calendarización propuesta.
- Establecer nuevas medidas o modificar las existentes.

El seguimiento debe centrarse en analizar la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes medidas y estrategias definidas en el III Plan de Igualdad e indicar la necesidad, o no, de modificar total o parcialmente alguna de las medidas emprendidas o incluir nuevas medidas anteriormente no detectadas.

Este seguimiento se llevará a cabo utilizando las siguientes herramientas de seguimiento:

1. **Ficha de seguimiento de medidas del III Plan de Igualdad de SEGURISA**, el modelo que se detalla a continuación:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE SEGURISA			
Medida			
Responsable			
Fecha de implementación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentada por			
Indicadores de seguimiento			
(Trasladar todos los indicadores señalados en la medida)			
Indicadores de resultados			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o no se ha completado	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Falta de coordinación		
	Falta de conocimiento para la implementación		
	Otros motivos (especificar)		
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras en la implementación de la medida			
Soluciones adoptadas (si es el caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de las desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

Elaboración de un informe anual del resultado del seguimiento.

La evaluación, por su parte, tiene como objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del III Plan de Igualdad a lo largo de su periodo de vigencia.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las medidas.
- Identificar nuevas necesidades que requieran otras medidas para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa, de acuerdo con el compromiso adquirido.

Esta evaluación permite conocer qué se ha conseguido, qué se ha hecho y cómo se ha hecho.

La evaluación final del III Plan de Igualdad se realizará al finalizar su vigencia de 4 años, mediante el cálculo de la evolución de los indicadores y grado de ejecución de las medidas del Plan a través de la Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad que servirá de base para emitir un Informe de Evaluación del III Plan de Igualdad en el que se detallarán las principales conclusiones y recomendaciones de mejora teniendo en cuenta la evaluación sobre los resultados, los procesos y el impacto en y para la empresa y la plantilla que la compone.

2. Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad

1. Datos generales

Razón social.

Fecha del informe.

Periodo de análisis.

Comisión/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad			
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad			
Nivel de obtención de resultados esperados			
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad			
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas			
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico			
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad			

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de
- Seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia (mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas).

3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Niveles de desarrollo de las acciones			
Grado de implicación de la plantilla en el proceso			
El presupuesto ha sido			
El cumplimiento del calendario previsto ha sido			

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

4. Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de las Comisiones Ejecutivas?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?			
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?			

- Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima de la organización.

5. Conclusiones y propuestas

- Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

Las partes implicadas en el proceso del seguimiento y evaluación del III Plan de Igualdad establecerán propuestas de mejora en base a este informe, concretando un plan de mejora que permita:

- Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- Prioridades de acción y calendario de actuación.
- Revisar el sistema de seguimiento y control de las medidas y establecimiento de indicadores que permitan concretar de forma cuantitativa y cualitativa los avances en materia de igualdad.

11. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El plan de igualdad deberá revisarse siempre que cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos.
- 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, 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.

La Comisión de Seguimiento de Igualdad está legitimada para abordar la modificación como ocasión de la letra a), esto es, cuando deba realizarse como consecuencia del seguimiento y evaluación. La Comisión de Seguimiento de Igualdad en base al seguimiento realizado de 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.

Para proceder a la modificación del plan de igualdad como consecuencia de las letras b), c), d) y e) deberá promoverse la constitución de una nueva Comisión Negociadora de Igualdad en base a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, teniendo en cuenta la representación de la plantilla en el momento de la constitución, quedando en ese momento disuelta y sin efecto la Comisión de Seguimiento de Igualdad. Esta modificación supondrá la actualización íntegra del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad.

12. SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Inter confederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Inter confederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) / el organismo autonómico similar que tenga la competencia.

13. REGISTRO DE PLAN DE IGUALDAD

Se procederá al registro dentro del plazo de quince días a partir de la firma del Plan de Igualdad. Se deberá además de otros aspectos formales cumplimentar la Hoja estadística del Plan de Igualdad (Anexo 2.V del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo).

14. GLOSARIO

ACCIÓN POSITIVA: Son medidas específicas, a favor de las mujeres, para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto a los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional a la igualdad. Tales acciones, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, art. 11).

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad, y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (LOIEMH, art. 7.2)

ACOSO SEXUAL: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (LOIEMH, art. 7.1)

BRECHA DE GÉNERO: La diferencia entre las tasas masculina y femenina en la categoría de una variable. Cuanto mayor es la brecha, mayor son las diferencias entre varones y mujeres. Cuanto menor es la brecha, más cerca estamos de la igualdad.

COMPOSICIÓN EQUILIBRADA: La presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento (LOIEMH, Disposición adicional primera).

CONCILIACIÓN: Necesidad de las personas de atender a sus necesidades en diferentes ámbitos (personal, familiar, social y laboral), siendo indispensable un nuevo modelo de organización social que facilite a mujeres y hombres satisfacerlas y hacer frente a las responsabilidades en los ámbitos público y privado.

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.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: principio que presupone que hombres y mujeres tengan las mismas garantías de participación plena en todas las esferas. Es un concepto básico para la aplicación de la perspectiva de género, puesto que busca beneficiar por igual a hombres y mujeres, para que éstos y éstas puedan desarrollar plenamente sus capacidades y mejorar sus relaciones (tanto entre ambos sexos, como con el entorno que les rodea). “La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas” (LOIEMH, art.4)

IMPACTO DE GÉNERO: consiste en identificar y valorar los diferentes resultados y efectos de una norma o una política pública en uno y otro sexo, con objeto de neutralizar los mismos para evitar sus posibles efectos discriminatorios.

INDICADOR DE GÉNERO: Variables de análisis que describen la situación de mujeres y hombres en la sociedad. Supone la aproximación a la situación de mujeres y hombres, y la incidencia de determinados factores que implican diferencias de comportamiento entre unas y otros.

LENGUAJE SEXISTA: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.

SEGREGACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO: Concentración de mujeres y hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo, donde las mujeres se ven confinadas a una gama más estrecha de ocupaciones que los hombres (segregación horizontal), y a puestos de trabajo inferiores (segregación vertical).

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

1. INTRODUCCIÓN

Conscientes, **SEGURISA, SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD S.A.** (en adelante **SEGURISA**) y la representación de las personas trabajadoras, de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, y dentro de la convicción de que la cultura y valores de **SEGURISA** están orientados hacia el respeto de las personas que integran la organización, las partes firmantes reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo en este ámbito, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa internacional, europea y nacional en **SEGURISA** materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

SEGURISA y la representación de los trabajadores y trabajadoras son firmes en el compromiso de evitar que se produzcan situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. Asimismo, **SEGURISA** está comprometida con su papel de garante de la protección de los derechos fundamentales de toda su plantilla y la responsabilidad que tiene en relación con la garantía de que las relaciones de trabajo y las relaciones interpersonales que con carácter necesario se fraguan y fundamentan en la actividad profesional, se lleven de acuerdo y con respeto a los derechos fundamentales de las personas.

El acoso supone un atentado al derecho a la integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato que se encuentran reconocidos en los arts. 10, 14, 15 y 18 de la Constitución, los arts. 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, los arts. 7, 8 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como al derecho de protección de la salud de todas las personas trabajadoras que se recoge en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso con el que se inicia este protocolo, **SEGURISA** implanta un procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo, con la intención de prevenir y, en su caso, **establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual y/o por razón de sexo.**

Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas que agrupan los contenidos mínimos establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. **Medidas preventivas**, incluyendo una declaración de principios, la definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso, incluidas las medidas de formación y sensibilización en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

2. **Medidas proactivas** o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares.

3. **Identificación de medidas reactivas** frente al acoso:

- Medidas correctoras, incluyendo el régimen disciplinario.
- Medidas de resarcimiento o restitución de los derechos de la víctima de acoso sexual y/o por razón de sexo.

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El acoso sexual y/o acoso por razón de sexo son conductas que están totalmente prohibidas en la organización y se consideran inaceptables. Por ello, las partes firmantes se comprometen a garantizar los siguientes principios:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, respetándose su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Toda la plantilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de las conductas violentas y de acoso.
- Dada la condición del acoso sexual y/o por razón de sexo como riesgo psicosocial en el ámbito laboral, **SEGURISA** se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas.
- **SEGURISA** velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo en relación con el personal que presta sus servicios en la empresa.
- Se reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo. Así como, informar y formar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respeto sobre los que se inspira.
- El personal que se considere objeto de conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudiera tomar de forma individual, a plantear la apertura del procedimiento previsto a tal efecto, que detallamos más adelante.

3. OBJETIVOS

El objetivo de este protocolo es desarrollar un **procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo**, garantizando el derecho a invocar el mismo y salvaguardando los derechos del personal afectado dentro de un contexto de prudencia y confidencialidad, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten

Este protocolo velará especialmente por:

- **Fomentar la cultura preventiva** del acoso sexual y/o por razón de sexo en la empresa.
- **Prevenir, detectar y solucionar** posibles situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- **Investigar** internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo en aras a precisar si en la empresa se ha producido dicha situación.
- **Determinar la necesidad de tomar medidas cautelares** durante el proceso de investigación hasta la resolución definitiva del procedimiento.
- **Proporcionar la ayuda** que se considere necesaria para la víctima, evitando su victimización secundaria o revictimización, y plantear las medidas de reparación que sean necesarias en el caso de constatarse que ha existido una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- **Proteger a las personas que han presentado una denuncia** de acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las personas que se presenten como testigos, asegurando que, quienes intervengan en un proceso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.
- **Adoptar medidas disciplinarias** contra la persona acosadora cuando se constate la conducta denunciada.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todas las personas trabajadoras de **SEGURISA SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD, S.A.** en territorio nacional.

También resulta de aplicación a las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la empresa, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales, personal de contratas y subcontratas y personas autónomas que prestan servicios para la empresa, en aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades empresariales en materia preventiva.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo
- b) en los lugares donde las personas trabajadoras toman su descanso o donde comen, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso)
- e) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo
- f) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora

5. VIGENCIA Y REVISIÓN

El periodo de vigencia o duración del protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo será el mismo que el periodo de vigencia del plan de igualdad de **SEGURISA, SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD, S.A.** Se realizará una evaluación intermedia a los dos años y una evaluación final

Los plazos para la revisión del protocolo serán los determinados en el plan de igualdad en el que se integre, en los términos previstos en el artículo 9 del RD 901/2020, de 13 de octubre. Asimismo, se estará a lo dispuesto en este mismo artículo para el seguimiento y evaluación del protocolo que forma parte del plan de igualdad.

El protocolo se revisará en todo caso, en los siguientes supuestos:

1. En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención e intervención frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.
2. 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.
3. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo u organización.
4. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación por razón de sexo o sexual o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.
5. Cuando se actualice el plan de igualdad en su totalidad.

6. REGISTRO

Se procederá al depósito del presente protocolo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dentro de los quince días siguientes a su firma.

7. PRINCIPIOS

- **Confidencialidad y anonimato**

Todas las personas que intervengan en cualquiera de las fases del procedimiento, tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, por tanto, no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas, o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. A partir de la denuncia inicial, se asignarán códigos numéricos a las partes afectadas, de forma que no aparezca ningún nombre para no identificar a las personas hasta el informe de conclusiones.

- **Diligencia y celeridad**

La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

- **Respeto y dignidad a las personas**

SEGURISA adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a la persona presuntamente acosada y a la supuesta persona acosadora, y respetando al principio de presunción de inocencia de ésta.

- **Contradicción**

El procedimiento garantiza una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Se perseguirá de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- **Restitución de las víctimas**

Si el acoso sexual y/o por razón de sexo realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, la empresa deberá restituirla en sus mismas condiciones.

- **Protección de Datos**

Se dará el debido respeto a la normativa en Protección de Datos.

- **Indemnidad frente a represalias**

La garantía de indemnidad es el derecho de toda persona trabajadora a no sufrir represalias por parte de la empresa después de haber reclamado y/o ejercitado sus derechos laborales. La consecuencia de toda acción realizada por la empresa con ánimo de venganza será la nulidad de la misma.

8. CONCEPTO Y DEFINICIÓN

8.1. Acoso sexual

Según el art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, siendo suficiente para tener tal consideración que se trate de un único episodio grave, aunque generalmente el acoso no se conciba como algo esporádico, sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento. Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de un requerimiento de naturaleza sexual.

El acoso sexual comprende todos los comportamientos de naturaleza sexual, tanto aquellos que vayan dirigidos concretamente a una persona concreta (bilateral) ya sea a cambio o no de una determinada exigencia (chantaje sexual) como aquellos de naturaleza sexual que pueden ir dirigidos de forma indeterminada a un colectivo de personas través de escritos, gestos o palabras que se pueden considerar ofensivos (acoso sexual ambiental).

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

- **Tipos de acoso sexual**

Se distinguen dos tipos de acoso sexual en función de la existencia o no existencia de poder estructural:

A) Acoso “quid pro quo” o chantaje sexual

Consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será aquél que tenga poder estructural, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

B) Acoso sexual ambiental

El sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. No existe un poder estructural, puede ser realizado por cualquier persona que trabaje o colabore en la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el centro de trabajo.

- **Conductas constitutivas de acoso sexual**

- **Conductas verbales:** Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.
- **No verbales:** Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico, mensajes de texto o de cualquier otro tipo de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- **Físicas:** Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

8.2. Acoso por razón de sexo

Según el art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

La discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado con su embarazo o maternidad, o a su propia condición de mujer constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

Al igual que en el caso anterior, este acoso también se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

- **Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo**

Se indican a continuación, a modo de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, una serie de conductas o comportamientos que, llevadas a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso:

- Trato desfavorable a las mujeres y hombres por el mero hecho de serlo.
- La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.
- Ignorar o excluir a la persona por motivo de su sexo/género.
- Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, por razón de su sexo/género.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, por razón de su sexo/género.

Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución, o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia, cuando estén motivadas por el sexo/género de la persona.

9. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo, la empresa:

- Garantizará el conocimiento efectivo del protocolo por todas las personas integrantes de la empresa, dándole difusión por los medios que fuesen necesarios; dicha comunicación deberá subrayar el compromiso de la dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.
- Enviará copia del presente protocolo a delegados/as de prevención, a delegados/as de personal, así como a toda la plantilla actual de la empresa y nuevas incorporaciones a través de los medios de comunicación internos de la empresa.
- Se compromete al desarrollo de acciones específicas para la sensibilización del conjunto de su plantilla, aplicando estrategias de formación, seguimiento y evaluación al objeto no solo de prevenir el acoso, sino también para influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa de conformidad con el espíritu y la intención del presente protocolo.

10. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO

Se establece, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, este procedimiento de actuación, que se desarrollará bajo los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y la dignidad de las personas objeto de acoso.

Asimismo, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas implicadas en dicho procedimiento.

Este procedimiento tiene como objetivo esclarecer la existencia o no de un caso de acoso sexual o por razón de sexo.

Para cada caso de solicitud de intervención de acoso, se constituirá una comisión instructora de tratamiento de situaciones de acoso, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente protocolo. Dicha comisión instructora estará integrada por hasta cuatro miembros, dos por parte de la empresa y dos por parte de la RLPT, que realizarán las siguientes funciones:

- Instructor/a: persona responsable de supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el informe de conclusiones. será designado por la empresa.
- Secretario/a: persona encargada de la tramitación administrativa del expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. será del departamento de RR.HH. de la empresa.
- Asesor/a: persona técnica encargada del asesoramiento tanto del instructor/a, como del secretario/a. será necesario tener experiencia en temas de acoso sexual, siendo nombrada por la parte sindical.

La representación sindical en la comisión instructora será rotativa en cada expediente, entre los sindicatos firmantes del protocolo. asimismo, la persona denunciante podrá elegir a otro sindicato que el que le corresponde por turno rotativo.

Los miembros de la comisión instructora no podrán pertenecer al centro de trabajo en el cual se haya producido la situación cuyo análisis se le haya encomendado.

Los gastos ocasionados por la comisión instructora serán por cuenta de la empresa.

10.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que, en su caso, pudieran formular quienes hayan sido o consideren haber sido objeto de las conductas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, así como quienes sean conocedores de las mismas se formula el siguiente procedimiento de investigación, eficaz y ágil, pero a su vez también completo y en el que se garantiza la práctica de las diligencias de investigación necesarias. Dicho procedimiento se activará con la denuncia activa a una de estas conductas.

Fase I. Denuncia

La **denuncia** deberá formalizarse por escrito, dirigiéndose a través del correo electrónico (igualdad@gruposagital.com) a la Comisión Instructora, quien será la única receptora de la totalidad de los casos a nivel nacional.

La denuncia de un caso de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo se deberá realizar por la persona afectada o por una tercera persona, o por los representantes legales de las personas trabajadoras que tengan conocimiento de los hechos debiendo identificarse obligatoriamente a través del formulario de denuncia, presente en este protocolo, en el que inste a la intervención de la comisión. Estos formularios estarán a disposición del personal a través de los delegados de personal, departamento de RR. HH, departamento de operaciones, a partir de la firma del protocolo.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada o víctima de forma directa, la primera acción será comunicárselo a la misma por escrito y solicitar su ratificación.

Tanto la víctima del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo como la persona denunciada tendrán derecho a ser acompañadas y/o representadas siempre por la representación legal/sindical o por la persona que estimen conveniente a lo largo de todo el procedimiento.

En el caso de que alguna de las personas que componen la Comisión Instructora se viera involucrada en un proceso de acoso o afectado/a por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidada para formar parte en dicho proceso. Además, la persona denunciada o denunciante, quedará invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso. En estos supuestos, cada una de las partes determinará quién participará en la Comisión Instructora para tramitar el expediente y podrán nombrarse personas sustitutas.

Fase II: Investigación

Recibida la denuncia se iniciará la fase de investigación.

La fase de investigación se iniciará con una entrevista personal de la Comisión Instructora con la persona denunciante, de la que se tomará debida nota de su declaración. Se citará a la persona denunciante en un plazo máximo de 5 días hábiles a la recepción de la denuncia. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano y, por tanto, ratifique los hechos denunciados. Tras la/s entrevista/s con la persona denunciante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona denunciada y será citada para su audiencia.

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona acosadora y las interferencias durante el proceso de investigación, la Comisión Instructora podrá proponer **medidas cautelares** mientras dure la investigación y hasta su resolución. Estas medidas en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni ninguna modificación sustancial de las mismas.

En esta fase, el objetivo principal es conocer en qué situación se encuentra la persona afectada e investigar los hechos denunciados. Para ello, la Comisión Instructora podrá llevar a cabo entrevistas u otras actuaciones de investigación con cualquiera de las personas implicadas, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil, para poder concluir si es un caso de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo.

De las actuaciones practicadas, la Comisión Instructora dejará constancia en el acta o las actas.

De las actuaciones realizadas y de los documentos revisados, la Comisión Instructora dejará constancia dentro del expediente de investigación.

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 30 días hábiles desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición, coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal notificada.

La Comisión Instructora tratará cada caso de manera individualizada, y velará para que la víctima sea escuchada y apoyada en todo momento.

Se creará un expediente físico con la documentación de todas las actuaciones practicadas, que será custodiado por la persona instructora.

Durante todo el proceso de investigación, se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad. Por dicho motivo, la identidad de las personas entrevistadas será preservada.

Fase III: Resolución

La Comisión Instructora deberá emitir un informe que presentará a la Comisión Instructora para su valoración. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 15 días hábiles, computados desde la finalización de la fase de investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

- Antecedentes del caso
- Medidas cautelares o preventivas, en su caso adoptadas, con carácter temporal y durante el curso de la investigación
- Diligencias de investigación practicadas
- Conclusiones y propuesta de acciones

La Comisión Instructora elevará el informe de conclusiones junto con sus recomendaciones, de forma fundamentada, de la adopción de medidas preventivas, correctoras y disciplinarias a la Dirección. En el seno de la Comisión Instructora de acoso sexual y/o por razón de sexo las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

11. MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA

La Dirección, una vez recibidas las conclusiones de Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 7 días hábiles siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona

denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En el caso de la persona acosadora, si con motivo del resultado de la investigación se decide adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas por la Dirección, conforme al Convenio Colectivo y normativa de aplicación.

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

- Actualización de la evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia de la salud para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso sexual y/o por razón de sexo, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección e intervención frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.



El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal. Si se procediera a formular denuncia por cualquiera de estas vías quedaría paralizado el proceso de la Comisión Instructora.

MODELO DE QUEJA O DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

I. Persona que informa de los hechos

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

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

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

III. Datos de la persona denunciada

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

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

VI. Solicitud

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

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Ley Orgánica 1/2004 Artículo 1, de Protección Integral contra la Violencia de Género:

“Todo acto de violencia (...) que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas 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, aun sin convivencia. (...) que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada.

1. Declaración de principios

En el convencimiento de la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, por medio de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, deciden suscribir el presente protocolo.

La declaración de principios se limita al ámbito de **SEGURISA**. En su empeño de proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo, la empresa se compromete a dar información y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

La implantación y difusión del Protocolo para el apoyo a las trabajadoras víctimas de Violencia de Género en la empresa tiene, entre sus objetivos principales, promover una cultura de rechazo a la violencia ejercida hacia las mujeres y de sensibilización que propicie una mejora del clima y salud laboral de todas las personas trabajadoras.

La aplicación del presente Protocolo no excluye la tutela legal de las víctimas y otras medidas de protección al amparo de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

Destacar que la violencia de género a que se refiere este protocolo comprende todo acto de violencia, tanto física como psicológica, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Así se entenderá por **víctima de violencia de género**, según establece la Ley Orgánica 1/2004, que será víctima de violencia de género la mujer que es objeto de cualquier acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, ejercido sobre ella por parte de quien sea o haya sido su cónyuge o de quien esté o hayan estado ligado a ella por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia, así como las trabajadoras que acrediten ser víctimas de otras violencias machistas tales como agresiones y/o abusos sexuales, teniéndolo reconocida con sentencia firme o aplicación de medidas cautelares.

El presente acuerdo pretende una adecuación de la Ley Orgánica 1/2004, en sus contenidos laborales, a la realidad de la organización de la empresa, intentando una ejecución de los derechos regulados en aquella.

SEGURISA insta la colaboración de toda la plantilla, en todos los niveles, al objeto de hacer efectivos los derechos aquí desarrollados, así como en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

2. Objetivos del protocolo

El objeto principal de este protocolo es ofrecer asesoramiento y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género, facilitando para ello todos los recursos que las víctimas tienen a su disposición. En concreto, este protocolo pretende los siguientes objetivos:

- Dar apoyo a las víctimas de violencia de género y protegerlas en el ámbito laboral.
- Facilitar a las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género la continuidad laboral.
- Informar de las medidas acordadas en el plan de igualdad de la empresa, así como las dispuestas en la normativa legal vigente, facilitándola aquellas que sean adecuadas para su apoyo.
- Promover una cultura empresarial de tolerancia cero con la violencia de género.
- Sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras de la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3. Ámbito de aplicación y vigencia.

El presente protocolo se aplicará a toda empleada que preste sus servicios en la empresa, incluido el personal directivo, se encuentre o no incluido en el ámbito del convenio que resulte de aplicación en la empresa

La vigencia del protocolo será la misma que la del Plan de Igualdad de la empresa.

4. Procedimiento de actuación.

4.1 Figuras mediadoras

Responsable de Igualdad: La persona responsable de Igualdad debe coordinar el procedimiento e informar a la víctima de violencia de género del presente Protocolo, donde se incluyen sus derechos, las licencias establecidas por la empresa en el marco del Plan de Igualdad, y realizar todas las gestiones necesarias con el fin de que la persona pueda acceder a los derechos contemplados en éste y en la normativa legal vigente.

4.2. Procedimiento de actuación

4.2.1. Difusión del protocolo y comunicación de figuras mediadoras

Este protocolo se dará a conocer a toda la plantilla de **SEGURISA**, publicándolo a través de los diferentes medios de comunicación interna y quedando ubicada en la intranet para su consulta por parte de las personas trabajadoras de **SEGURISA**.

La difusión deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días naturales desde la aprobación del presente documento.

Este protocolo se dará a conocer a todo el personal de nueva incorporación, informando y haciendo partícipes de las medidas establecidas, fundamentalmente en materia de sensibilización y formación del presente protocolo.

Asimismo, se difundirá este protocolo entre contratadas o subcontratadas y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

Asimismo, se dará a conocer a toda la plantilla, los nombres y forma de contacto de las dos personas designadas por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad para actuar como figuras mediadoras ante situaciones de violencia de género que puedan sufrir las trabajadoras de la empresa. Dicha información deberá ofrecerse a toda la plantilla en un plazo no superior a 15 días naturales desde su designación por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. En el presente protocolo se incluye un modelo de comunicación del protocolo a la plantilla.

4.2.2. Procedimiento de apoyo a las víctimas de violencia de género

Comunicación de la situación de violencia de género.

La aplicación del presente protocolo se realizará, mediante comunicación escrita de la situación de víctima de violencia de género a cualquier de las figuras mediadoras. El presente protocolo podrá ser activado por:

- La propia trabajadora víctima de violencia de género.
- Los/as representantes de los trabajadores/as, ya sean legales o sindicales.
- Los Servicios Médicos de la empresa.
- Cualquier otra persona de la empresa que sea conocedora de la situación anteriormente indicada.

La persona mediadora que reciba comunicación de una situación de violencia de género deberá ponerse en contacto con la trabajadora víctima de violencia de género en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la activación del protocolo.

Se planteará un encuentro con la trabajadora víctima de violencia de género donde acudirán las dos figuras mediadoras, en el que escucharán la información sobre la situación personal, familiar y laboral que la víctima facilite, y la informarán sobre las medidas que contempla el protocolo y las contempladas por la legislación vigente. El resultado será un informe vinculante donde se recojan aquellas medidas a las que la trabajadora víctima de violencia de género se acoge que remitirán a la Dirección de la empresa en un plazo no superior a 3 días naturales. La Dirección de la empresa deberá implementar las medidas a las que solicita acogerse la trabajadora víctima de violencia de género en un plazo no superior 7 días naturales desde el envío del informe por parte las figuras meditadoras.

Acreditación de la situación de violencia de género.

Las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018

4.3. Confidencialidad, intimidad y dignidad de la trabajadora víctima de violencia de género

Toda víctima de violencia de género que decida solicitar apoyo por parte de la empresa, le será facilitada bajo el principio de confidencialidad. El archivo del informe será custodiado por la Dirección. Se debe garantizar la absoluta confidencialidad, sólo será conocida la situación por las figuras mediadoras y aquellas personas de la empresa que deban tomar la decisión e implementar las medidas a las que la trabajadora víctima de violencia de género se acoja, manteniendo un absoluto respeto hacia la víctima.

Protección de la dignidad e intimidad de la víctima. Partiendo del derecho de la víctima a la protección de su dignidad e intimidad, todas las personas que de algún modo intervengan o participen en el proceso y en la aplicación de las medidas previstas en el presente protocolo, se comprometen a adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

5. Medidas y recursos de atención a la trabajadora víctima de violencia de género

5.1. Medidas de protección en la empresa

Ausencias o impuntualidad justificadas

Se concederá, a la trabajadora víctima de violencia de género, licencia retribuida, por el tiempo necesario, para la realización de trámites con motivo de la situación de violencia, para acudir a los juzgados, comisaría, servicios sociales, consulta psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as.

No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica deriva de la violencia de género., con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.

Ordenación del tiempo de trabajo

La empresa reconocerá, por tanto, el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga, sin merma en la retribución que viniera percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.

Traslado o cambio de centro de trabajo

La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la empresa, dentro de la misma por diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que viniera percibiendo.

En los supuestos de traslado o cambio de centro de trabajo solicitado por parte de la trabajadora víctima de violencia de género por este motivo, se aumentará la posibilidad de duración del traslado hasta los 18 meses con reserva de puesto de trabajo. Terminado este periodo podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo centro de trabajo o campaña.

Excedencia

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 24 meses.

Extinción del contrato

La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en algunos de sus centros de trabajo.

Complemento de la prestación de Incapacidad Temporal

En caso de incapacidad temporal derivada de los daños físicos o psicológicos producidos por la situación de violencia de género, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la retribución de la víctima, mientras que se mantenga en dicha situación de incapacidad, con un máximo de 12 meses.

Ayuda económica

En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se compensará a la trabajadora con un permiso retribuido de 5 días.

Anticipos

La empresa bonificará con 1 mes de salario en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa de otra provincia para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.

5.2. Medidas de información y sensibilización

Para atajar las violencias de género es fundamental transmitir los valores de respeto a las mujeres y fomentar la igualdad entre éstas y los hombres, mediante medidas de sensibilización. Por ello, la empresa pondrá a disposición de los empleados/as recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias de género:

➤ **Comunicación.**

Se informará a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.

Se eliminará cualquier contenido de lenguaje sexista de las comunicaciones, documentos, etc., adecuando los documentos existentes a lo establecido en el Plan de Igualdad.

Se revisará la web de la empresa y los canales de información a fin de adecuarla a los establecido den el Plan de igualdad respecto a las comunicaciones de la empresa.

Se introducirá en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

Se informará a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades. Se realizará una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Se difundirá la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.

Se dedicará un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.

En las campañas publicitarias se utilizarán los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.

De difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y se comunicará los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.

Se difundirán los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019.

➤ **Sensibilización a la plantilla de la empresa.**

Se realizará, en el seno de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, una campaña informativa con motivo del *Día Internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres* (25 de noviembre).

Se Informará y sensibilizará a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en la página web, facilitando su acceso a toda la plantilla.

➤ **Convenios de colaboración.**

La empresa establecerá convenios de colaboración con el tejido asociativo, ayuntamientos u otros, que dispongan de servicios especializados para orientar y asesorar a las víctimas de violencia de género.

De este modo, se colaborará con el instituto de la mujer u organismo competente en su momento, en las distintas campañas.

5.3. Medidas de formación

Se formará y sensibilizará al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.

5.4. Recursos de información general y asesoramiento

- Servicio de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (SAVG 24 horas)
900 222 100 E-mail savg24h@madrid.es (24 horas – 365 días del año).
- 112 emergencias.
- 016 – online@msssi.es
- Policía Nacional 091 y Guardia Civil 062 – APP AlertCops (envía una señal de alerta a la policía con la localización).

6. Seguimiento

La Comisión de Seguimiento de Plan de Igualdad recibirá trimestralmente un reporte de las peticiones de ayuda atendidas por las figuras medidoras, así como de las medidas implementadas y la situación de la ejecución de las medidas de información y sensibilización y las medidas de formación. Anualmente recibirá un informe elaborado por las figuras mediadoras sobre lo acontecido en el año en esta área, a fin de analizar el grado de cumplimiento de las medidas recogidas en el presente protocolo. Todo esto manteniendo los principios de confidencialidad y sigilo que se prevén en la aplicación del protocolo.

7. Normativa de referencia

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, adicional al art. 73 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género.

Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid

Convenio de Estambul 11v.2011

Ley General de la Seguridad Social

Estatuto de los Trabajadores/as

MODELO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAS MEDIADORAS PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

A efectos de aplicación del protocolo de apoyo de las trabajadoras víctimas de violencia de género de **SEGURISA, SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD, S.A.**, mediante el presente documento se designan las personas mediadoras responsables de acompañar y asistir a las trabajadoras víctimas de violencia de género sobre sus derechos reconocidos, tanto por la normativa como por el presente protocolo, así como informar de los recursos institucionales a su disposición.

La persona responsable de Igualdad coordinará el procedimiento e informará a la víctima de violencia de género del presente Protocolo:

- Responsable de igualdad (igualdad@gruposagital.com)

Esta persona dispone de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género y actuará bajo el principio de confidencialidad, adoptando las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

MODELO DE DIFUSIÓN A LA PLANTILLA DEL PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

A/A: Todas las personas trabajadoras de **SEGURISA**.

Por medio de la presente les comunicamos que **SEGURISA** y la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT) por medio de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, han suscrito un **protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género** que se fundamenta en la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género y proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo.

El protocolo para el apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de Género se adjunta a este comunicado, y tiene entre sus objetivos principales, dar información y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género y promover una cultura de rechazo a la violencia ejercida hacia las mujeres y de sensibilización que propicie una mejora del clima y salud laboral de todas las personas trabajadoras.

Desde **SEGURISA** y la RLPT instamos a la colaboración de toda la plantilla, en todos los niveles, al objeto de hacer efectivos los derechos desarrollados en el protocolo, así como en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

Sin otro particular, quedamos a vuestra disposición para cuantas aclaraciones sean necesarias.

Fdo: Representantes de la empresa
en la comisión negociadora

Fdo: Representantes de la RLPT en la
comisión negociadora