

# I PLAN DE IGUALDAD

## UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L



I Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2023-2027

**UGT**



Seguridad  
FeSMC

**CCOO**  
hábitat



1. Introducción.....	2
2. Unium servicios auxiliares S.L.....	3
3. Características generales de la empresa .....	3
4. Compromiso con la igualdad.....	7
5. Análisis.....	8
5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas.....	8
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 .....	13
6.3. Formación.....	13
6.4. Promoción profesional.....	14
6.5. Condiciones de trabajo .....	14
6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral .....	15
6.7. Infrarrepresentación femenina.....	15
6.8. Retribuciones y auditoría retributiva .....	16
6.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.....	16
6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género .....	17
6.11. Comunicación, lenguaje e imagen empresarial .....	17
6.12. Violencia de género .....	17
7. Objetivos y medidas .....	18
8. Ámbito de aplicación y vigencia .....	44
9. Seguimiento y evaluación.....	45
10. Constitución y reglamento de la comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad .....	50
11. Procedimiento de modificación .....	54
12. Sistema de resolución de conflictos .....	55
13. Registro del plan de igualdad .....	55
14. Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo ...	56
15. Protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.....	69
16. Glosario .....	79

## 1. Introducción

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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 I Plan de Igualdad de UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L

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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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 en el período de referencia comprendido entre el 01/01/2023 y el 31/12/2023.

## 2. Unium servicios auxiliares S.L

Nombre o Razón Social: Unium servicios auxiliares S.L

Forma jurídica: sociedad limitada

CIF: B72245798

Actividad: servicios auxiliares

Dirección: calle Alar del Rey 7, local 10 - 28042, Madrid

Responsable de Igualdad: Fátima Carbonell Lainez

Teléfono: 671 16 02 01

Correo electrónico: igualdad@unium.es

Página web: [www.unium.es](http://www.unium.es)

## 3. Características generales de la empresa

### -Breve historia empresarial

El inicio de Unium Servicios Auxiliares SL data del año 2.014, surge con la finalidad de atender las necesidades de un grupo de empresarios en el sur de Andalucía, desarrollando servicios como control de accesos, recepción, conserjería. A partir de ahí nuestros servicios se ampliaron y comenzamos a desarrollar otros como carga y descarga en conciertos y festivales.

Partimos de una actividad fundamentalmente dirigida a dos segmentos de negocio, locales de ocio y espectáculos de masas, llegando a la especialización del mismo. A lo largo de los años hemos diversificado nuestros servicios dirigiéndolos hacia otros productos, fruto de la constante demanda por parte de nuestros clientes en servicios de Conserjería en Comunidades de Propietarios, Taquilleros, Telefonistas, Servicios de Mantenimiento, etc.

Debido a esta circunstancia, a las mejoras de la empresa, la especialización, que siempre fue nuestro principal reto, y el campo tan amplio que recogía la empresa de servicios, se decide diversificar el producto y ampliar el negocio a nivel nacional.

A partir de este momento Unium Servicios Auxiliares SL ofrece servicios a medida del cliente, siempre buscando la rentabilidad del mismo y ofreciéndole un servicio integral para sus necesidades, algo que ha tenido una gran importancia y aceptación en nuestros clientes, consiguiendo así un alto grado de fidelización con los mismos.

Unium Servicios Auxiliares SL, como nueva empresa del sector de eventos y espectáculos, nace con una clara vocación, la de desarrollar servicios de Calidad y a medida del Cliente.

-Para conseguir este objetivo, por un lado, hemos configurado una Política de Calidad, para lo cual estamos Certificados por NQA en las normas BS EN ISO 9001:2008, ISO 14001- 2004, ISO 18001-2007

-Por otro lado, se ha configurado un proceso dualista entre las dos Áreas que están permanentemente en contacto con el Cliente, el Área Comercial y el Área de Operaciones, para una mayor calidad y satisfacción del servicio.

La empresa se rige por el convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones (código 99100265012021). Y, por otra parte, siempre que subroga personal, adopta el convenio colectivo requerido en cada caso. Durante 2022 fueron: convenio colectivo consorcio de servicios (código 9010442), convenio esc servicios generales S.L - estadio la cartuja (código 90015602012005), y convenio colectivo hostelería de Ávila (código 05000065011982).

El personal irá uniformado y perfectamente identificado de conformidad con lo establecido en el RD 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el RSP que mantiene su vigencia.

Se dotará al personal de un Equipo completo de Transmisión Portátil, así como un Equipo Manual de Detección de Metales.

El personal asignado al servicio por UNIUM tendrá conocimientos acreditados de Primeros Auxilios y en Extinción de Incendios.

Los trabajadores asignados al servicio serán en exclusividad para el servicio contratado.

El comportamiento será correcto y diligente en todo momento, utilizando un lenguaje no sexista y adoptará un comportamiento no discriminatorio ante estereotipos masculinos y femeninos.

Contarán con amplio conocimiento del Plan de Emergencias y Evacuación, así como las tareas específicas a realizar, definidas en el mismo, establecidas para cada espacio en función de su puesto.

Conocerán la ubicación más cercana de extintores, B.I.E, y el funcionamiento de los mismos, para su utilización en caso de ser necesario.

Tendrán la prohibición absoluta de revelar cualquier información relativa a recintos y Centros de Trabajo don desarrollen sus funciones.

Serán puntuales a la hora de incorporarse y abandonar el servicio

-Actitud y conducta del trabajador

Dada la importancia que su imagen tiene, se debe procurar evitar posturas y actitudes que demuestren desgana, indiferencia o aburrimiento. Evitar recostarse en la pared, mostradores, puertas, etc.

No deben mantenerse las manos en los bolsillos, ni apoyadas en la cadera.

Si es hombre, debe llevar el cabello bien peinado y arreglado. El aseo diario es imprescindible, al igual que un correcto afeitado o la barba arreglada. Si es mujer, mostrará discreción tanto en el peinado como en el maquillaje.

Está completamente prohibido realizar negocios o tratar asuntos personales durante el servicio, así como distraerse con cualquier tipo de juego, lectura...

No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias que le perjudiquen o alteren, durante la prestación de su servicio.

La pulcritud y orden del puesto de trabajo es fundamental para el desempeño de sus funciones y su buena imagen exterior.

Debe poner en conocimiento de sus superiores cuantos aspectos crea que son importantes o que contribuyan a la mejora del servicio que presta.

Debe comunicar a sus responsables y al Departamento de Personal cualquier cambio que se produzca en su dirección o teléfono.

-Actitud con el público

El trato con el público ha de ser:

Respetuoso y educado.

Es importante que sus gestos y tono de voz transmitan simpatía, interés, amabilidad y disposición para ayudar al público.

Evitará familiaridad y confianza con las personas.

No contestará ni discutirá ninguna observación o queja que pueda producirse y mantenga informados a sus responsables.

Será cortés y precavido con las personas que visiten la entidad o acudan a pedir información.

-Actitud con sus compañeros

Será siempre puntual en su servicio.

En caso de no poder acudir a su servicio por alguna razón justificada, avisará con la debida antelación a su responsable inmediato.

Todas las órdenes que reciba durante la prestación del servicio, tanto por parte del cliente como de sus responsables, se transmitirán a sus compañeros al ser relevado.

**-Conducta del personal operativo**

Respetar y hacerse respetar por todas las personas, utilizando la cortesía y el buen trato, conjuntamente con la firmeza en el cumplimiento de las obligaciones que le impone su puesto y su servicio.

Realizar el servicio asignado, cuidadosamente aseado y uniformado conforme a la normativa interna de Unium.

Ser puntual en su incorporación al servicio, no abandonando el mismo hasta su finalización y/o hasta que sea relevado.

Comunicar a los Mandos Intermedios y/o al Centro de Apoyo y Control de Unium cualquier circunstancia que pueda afectar a su incorporación al inicio de su servicio, o cualquier indisposición durante el desarrollo del mismo.

Utilizar adecuadamente los equipos e instalaciones del lugar donde presta su servicio y no manipular ni utilizar equipos e instalaciones, para los cuales no este autorizado.

No aceptar propinas, ni cualquier otro tipo de dádiva o prebenda, rechazando éstas de forma cortés y educada.

No utilizar para su uso personal, teléfonos u otros equipos que se encuentren en el servicio, como así mismo no consumir bebidas o comestibles propiedad de la instalación.

No ingerir bebidas alcohólicas durante la prestación de su servicio.

No permitirse familiaridades con empleados, clientes y personal en general, que estén relacionados con el servicio a prestar.

Mantener con pulcritud y orden, el espacio que tenga asignado para realizar su servicio y/o para depositar los equipos, los documentos y objetos personales, absteniéndose de introducir aparatos electrónicos, colocar carteles, avisos o notas que no estén debidamente autorizadas.

Cumplir las normas de la instalación en las que preste el servicio, referentes a prohibiciones de fumar u otras de régimen interno y especialmente, las de prevención de riesgos laborales que le puedan afectar.

**-Organigrama corporativo:**



-Distribución de la plantilla por centros de trabajo según provincias a fecha 31 de diciembre de 2022:

Centro de trabajo	Nº mujeres	% mujeres /mujeres total	% mujeres/total en plantilla	Nº hombres	% hombres/hombres total	% hombres/total en plantilla	TOTAL
Cádiz	11	11,22%	5,31%	20	18,34%	9,66%	31
Granada	1	1,02%	0,48%	1	0,91%	0,48%	2
Málaga	1	1,02%	0,48%	1	0,91%	0,48%	2
Sevilla	3	3,06%	1,44%	2	1,83%	0,96%	5
Madrid	70	74,42%	33,81%	76	69,72%	36,71%	146
Ávila	3	3,06%	1,44%	2	1,83%	0,96%	5
Valladolid	2	2,04%	0,96%	2	1,83%	0,96%	4
Zaragoza	3	3,06%	1,44%	0	0%	0%	3
León	1	1,02%	0,48%	2	1,83%	0,96%	3
Barcelona	3	3,06%	1,44%	3	2,75%	1,44%	6
<b>TOTAL</b>	<b>98</b>		<b>47,34%</b>	<b>109</b>		<b>52,66%</b>	<b>207</b>

-Distribución de la plantilla por puestos de trabajo durante el año de referencia:

Puesto trabajo	Nº mujeres	% mujeres /mujeres total	% mujeres/total en categoría	% mujeres/total en plantilla	Nº hombres	% hombres /hombres total	% hombres /total en categoría	% hombres /total en plantilla	Categorización
Gerencia	1	0,13%	100%	0,05%	0	0%	0%	0%	Feminizada
Coordinación personal	0	0%	0%	0%	2	0,20%	100%	0,11%	Masculinizada
Auxiliar administración	2	0,25%	50%	0,11%	2	0,20%	50%	0,11%	Equilibrada
Auxiliar de servicio	785	99,36%	44,47%	44,30%	980	99,60%	55,53%	55,24%	Equilibrada
Controlador/a	1	0,13%	100%	0,05%	0	0%	0%	0%	Feminizada
Personal limpieza	1	0,13%	100%	0,05%	0	0%	0%	0%	Feminizada
<b>TOTAL</b>	<b>790</b>	<b>100%</b>		<b>44,55%</b>	<b>984</b>	<b>100%</b>		<b>55,45%</b>	<b>Equilibrada</b>
<b>PLANTILLA TOTAL: 1774</b>									

#### 4. Compromiso con la igualdad

Unium servicios auxiliares S.L, N.I.F. B72245798 y domicilio social calle Alar del Rey 7, local 10 - 28042, Madrid, CNAE 8299, declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que promuevan la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en todos los ámbitos de nuestra organización tal y como lo establecen la Ley Orgánica 3/2007, el Real Decreto 6/2019, el Real Decreto 901/2020 y el Real Decreto 902/2020.

La perspectiva de género y la búsqueda de igualdad de trato y oportunidades estará presente en todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa: procesos de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo, ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, retribuciones, prevención del acoso sexual y por



razón de sexo, prevención y actuación ante la violencia de género, prevención de riesgos laborales, relación con empresas proveedoras y clientes. Focalizamos nuestra especial atención en derribar barreras provocadas por diferentes formas de discriminación indirecta.

En lo relativo a la comunicación, nos comprometemos a promover, tanto interna como externamente, las medidas e iniciativas recogidas en el plan de igualdad para promover e incentivar el trato y acceso igualitario a las oportunidades en todos los niveles y a la totalidad de nuestra plantilla.

El plan de igualdad se elaborará en base a un diagnóstico previo y se compondrá de un conjunto de objetivos orientados a mejorar cualquier tipo de discriminación y/o desigualdad. Así, el plan contendrá medidas, indicadores, responsables de ejecución, recursos, cronograma y plan de seguimiento.

La dirección de Unium servicios auxiliares S.L reconoce el derecho a la igualdad de oportunidades entre todas las personas empleadas sin distinción de sexos. Por este motivo se compromete a la implantación de las medidas oportunas que sean necesarias para el logro de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

## 5. Análisis

Para realizar el diagnóstico la comisión negociadora del plan de igualdad siguió las indicaciones de la normativa vigente relativa a igualdad.

Para cada una de las materias de diagnóstico se especificará la valoración, en términos de igualdad de género, de los resultados obtenidos desagregados por sexo.

### 5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas

La empresa fue responsable de aportar la totalidad de datos analizados para realizar el diagnóstico, el período de referencia analizado fue el año natural 2022, es decir el año inmediatamente anterior al de la conformación de la mesa negociadora.

Para la realización de la investigación, la mesa negociadora contó con la ayuda de la consultora Xerpa, especializada en igualdad en las empresas.

Las herramientas utilizadas se organizaron como se detalla a continuación:

Datos generales de la empresa, dimensión, ámbito territorial, composición de la representación legal de las personas trabajadoras, composición de la comisión negociadora del plan de igualdad (afiliación de las personas representantes en las centrales sindicales intervinientes e identificación de representantes de la empresa), y organización de la gestión de personas: se obtuvo mediante cuestionario de preguntas y análisis cualitativo de procesos corporativos.

La metodología utilizada para el estudio de las materias mínimas obligatorias según el RD 901/2020 combina las herramientas cuantitativas y cualitativas sugeridas por el Ministerio de Igualdad y publicadas en su sitio web igualdad en la empresa:

-Procesos de selección y contratación:

Se analizaron textos de anuncios de selección publicados, canales de comunicación de ofertas de empleo, guion de entrevistas y pruebas selectivas para cada puesto de trabajo, anuncios completos de puestos feminizados y masculinizados. Información sobre los cuatro últimos procesos de selección y contratación en puestos masculinizados y feminizados. Criterios de selección, conformación y formación del equipo de selección.

Cuantitativamente se analizó el número de incorporaciones y ceses del último año divididos por sexo y cargos de responsabilidad.

-Clasificación profesional:

Se realizó una descripción de los sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo, tareas, funciones y distribución de la plantilla conforme al sistema o criterio utilizado para la clasificación profesional utilizado en la empresa.

-Formación:

Se estudiaron los planes de formaciones de los últimos dos años y los programas de los cursos impartidos, así como las vías a las que la empresa recurre para la detección de necesidades formativas en su plantilla.

Se registró el número de personas que han recibido formación general y formación específica en igualdad.

-Promoción profesional:

Las herramientas cualitativas empleadas fueron: estudio de planes de carrera desarrollados en los último tres años, detalle del proceso selectivo para la promoción interna de cada puesto de trabajo. Materiales desarrollados para comunicar procesos de selección interna para la promoción profesional.

Las herramientas cuantitativas determinaron el número de personas que han ascendido por departamento y por modalidad, así como el número de personas con responsabilidades de cuidado que han promocionado en el último año.

-Condiciones de trabajo y auditoría salarial entre mujeres y hombres:

Se recopilaron datos cuantitativos teniendo en cuenta los aspectos generales que afectan el tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica, y la estabilidad laboral: jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo, horas extraordinarias y complementarias, trabajo a turnos, remuneración (salario base, complementos salariales, primas e incentivos), teletrabajo, desconexión digital, suspensiones, extinciones de contrato, permisos y excedencias, protocolo de actuación frente al acoso, régimen de movilidad funcional y geográfica, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, número de personas trabajadoras cedidas por otra empresa.

Por su parte, la auditoría retributiva de la empresa incluye, además, la distribución de la plantilla, los salarios y complementos salariales según la valoración de puestos de trabajo. Concretamente se siguieron las indicaciones del Ministerio de Igualdad a través de la guía técnica para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género y se recurrió a las herramientas proporcionadas por el Ministerio para dicho fin: herramienta registro retributivo y herramienta valoración de puestos de trabajo.

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

Las herramientas cualitativas consistieron en el estudio de las medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral, así como para promover el ejercicio corresponsable de estos derechos. Campañas de comunicación informativas y de sensibilización realizadas, modalidades de trabajo a distancia, medidas de flexibilidad horaria para facilitar la conciliación, sistema de excedencias, bolsa de horario de libre disposición.

Herramientas cuantitativas: número de permisos, excedencias y días otorgados para facilitar la conciliación en el último año.

-Infrarrepresentación femenina:

Los datos para analizar la representación femenina en cada puesto de trabajo, categoría profesional y departamento de la empresa se desprenden de los resultados de la auditoría retributiva.

-Retribuciones:

La herramienta cuantitativa para analizar las retribuciones de la empresa fue la publicada por el Ministerio de Igualdad con el nombre “herramienta registro retributivo”. Esta herramienta permite realizar un análisis de las retribuciones reales y equiparadas efectuadas por la empresa a su plantilla trabajadora.

-Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

Análisis del sistema de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo desarrollado en la empresa: procedimiento de prevención, detección y actuación ante acoso sexual o por razón de sexo. Actuaciones de sensibilización y formación sobre el tema, estudio de la ejecución del procedimiento y sanciones aplicables ante casos de denuncias.

-Otras materias de análisis:

-Salud laboral desde la perspectiva de género: incorporación de la perspectiva de género en protocolos de seguridad, especialmente relativo a lactancia y embarazo. Análisis de índice de siniestralidad, bajas por accidentes de trabajo, enfermedad profesional y bajas por enfermedad común; bajas por incapacidad temporal, por riesgo de embarazo o lactancia. Identificación de la cantidad de veces que la empresa ha adaptado puestos por riesgo de embarazo, lactancia u otras circunstancias.

-Violencia de género: análisis de la existencia y eficacia de actuaciones de sensibilización, procedimiento de protección, asistencia y actuación ante situaciones de violencia de

género endógena y exógena. Protocolo de actuación y sanciones antes casos de violencia de género endógena.

Cuantitativamente se analizó el número de trabajadoras víctimas de violencia de género contratadas, número de mujeres a las que se le ha aplicado algún derecho para víctimas, colaboraciones con asociaciones y organizaciones para promover la inserción laboral de mujeres víctimas y para luchar por la erradicación de la violencia de género.

-Comunicación lenguaje e imagen empresarial: Análisis de canales de comunicación internos y externos, así como materiales de comunicación y medidas específicas de comunicación no sexista e inclusiva.

Situación del personal subrogado: Análisis del total de personal subrogado y las condiciones laborales definidas por el convenio colectivo aplicable en cada caso.

## 5.2. Periodo de referencia de los datos analizados

El período de referencia para la realización del diagnóstico de situación previa fue del 01/01/2022 al 31/12/2022

## 5.3. Fecha de realización del diagnóstico

El diagnóstico se ha realizado durante el período comprendido entre el 17/05/2023 y el 06/06/2023.

## 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 parte de la Comisión Negociadora:

De una parte, como representación empresarial:

Roque Gallego García, cargo: administrativo.

Fátima Carbonell Lainez, cargo: administrativa.

Pablo Freire Loveira, cargo: administrativo.

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

María Luisa Cubero Rincón, cargo: responsable de igualdad en el sector de seguridad y servicios auxiliares, FeSMC-UGT.

Jaime López Navarro, cargo: adjunto a la secretaría de mujeres, CCOO del Hábitat.

Vanesa Navarro Rodríguez, cargo: secretaria estatal de igualdad y formación, 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

-Ingresos en el período de referencia:

Total general- 1715 (764 mujeres -44,54%- y 951 hombres-55,46%-)

El mayor volumen de ingresos tanto de mujeres como de hombres estuvo dado bajo la clave de contrato 300 (indefinido fijo/discontinuo) para el puesto auxiliar de servicio seguido de las claves 501 (duración determinada tiempo parcial – obra o servicio determinado) y 502 (duración determinada tiempo parcial – eventual por circunstancias de la producción) también en el puesto auxiliar de servicio.

-Ceses en el período de referencia:

Total ceses- 1577 (695 mujeres -44,07%- y 882 hombres -55,93%-)

El mayor volumen de bajas tanto de mujeres como de hombres estuvo dado bajo la clave de contrato 300 (indefinido fijo/discontinuo) para el puesto auxiliar de servicios, seguido del tipo de contrato 501 (duración determinada tiempo parcial – obra o servicio determinado) en el mismo puesto.

-La fluctuación de contratación y cese de contratos producidos en el período de referencia se debe a la suba o baja en la demanda de servicios.

-La empresa realiza publicaciones abiertas de sus ofertas de empleo, el lenguaje utilizado en ocasiones es masculino genérico.

-En el proceso de selección interviene personal sin formación en igualdad de género.

-No hay registro de iniciativa para asegurar cantidad paritaria de candidaturas

-No se incorporan medidas de acción positiva para puestos que están masculinizados dentro de su orden jerárquico.

Propuestas de mejoras:

Estandarizar los procedimientos de selección y contratación.

Ampliar las fuentes de búsqueda y captación de personal.

Incorporar medidas de acción positiva para seleccionar y contratar al sexo infrarrepresentado en cada puesto de trabajo.

## 6.2. Clasificación profesional

### Distribución de puestos

Puesto trabajo	N° mujeres	% mujeres /mujeres total	% mujeres/ total en categoría	% mujeres/ total en plantilla	N° hombres	% hombres /hombres total	% hombres /total en categoría	% hombres /total en plantilla	Categorización
Gerencia	1	0,13%	100%	0,05%	0	0%	0%	0%	Feminizada
Coordinación personal	0	0%	0%	0%	2	0,20%	100%	0,11%	Masculinizada
Auxiliar administración	2	0,25%	50%	0,11%	2	0,20%	50%	0,11%	Equilibrada
Auxiliar de servicio	785	99,36%	44,47%	44,30%	980	99,60%	55,53%	55,24%	Equilibrada
Controlador/a	1	0,13%	100%	0,05%	0	0%	0%	0%	Feminizada
Personal limpieza	1	0,13%	100%	0,05%	0	0%	0%	0%	Feminizada
<b>TOTAL</b>	<b>790</b>	<b>100%</b>		<b>44,55%</b>	<b>984</b>	<b>100%</b>		<b>55,45%</b>	<b>Equilibrada</b>

**PLANTILLA TOTAL: 1774**

-La distribución de la plantilla es equilibrada, aunque el puesto gerencial es feminizado y el puesto coordinación de personal es masculinizado. Por otra parte, aunque el puesto auxiliar de servicio es equilibrado (porque no supera la diferencia porcentual 60-40 respecto a la representación de sexos), los hombres representan un 11% más que las mujeres.

#### Propuestas de mejoras:

Adoptar medidas de acción positiva para equilibrar la representación de sexos en todos los puestos de trabajo de la empresa.

## 6.3. Formación

-Las formaciones se imparten en modalidad online, no se procura que sean en horario laboral, pero cuentan cómo horas de trabajo dentro del cuadrante de servicio de la empresa.

-La formación en materia de igualdad se ofrece en el período de referencia a 4 mujeres y 9 hombres.

-La empresa no oferta formaciones orientadas a la promoción.

-Durante 2022 se han impartido cursos a: 184 mujeres y 276 hombres, representando el 23,29% y 28,19% del total de mujeres y hombres respectivamente.

Propuestas de mejoras:

Promover la formación en materia de igualdad, prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo, y prevención de la violencia de género.

Promover la formación orientada a la promoción profesional interna.

Diseñar medidas de acción positiva para dar prioridad, en materia de formación para promoción profesional, al sexo infrarrepresentado en cada puesto de trabajo.

#### 6.4. Promoción profesional

-La empresa no dispone de planes de carrera ni sistemas de clasificación profesional.

-El puesto que ocupa a la gran mayoría de la plantilla es auxiliar de servicio.

-Los cargos medios y altos están conformados por personal con antigüedad y de confianza, motivo por el que las posibilidades de promoción profesional son muy escasas.

-En el departamento de administración solo existe un puesto de trabajo que es auxiliar administración.

-La empresa no cuenta con procedimientos específicos ni métodos para efectuar procesos de promoción profesional.

-No se registra existencia de formularios de solicitud para promociones internas. Y no se registran promociones entre 2019 y 2022.

-La empresa no cuenta con protocolos que incorporen medidas de acción positiva mediante las cuáles ante situaciones de igual idoneidad, se escoja al sexo infrarrepresentado en cada puesto de trabajo.

Propuestas de mejoras:

Estandarizar un procedimiento de promoción profesional.

Diseñar medidas de acción positiva para promover la promoción interna del sexo infrarrepresentado en cada puesto de trabajo.

#### 6.5. Condiciones de trabajo

-La empresa se rige por los convenios colectivos aplicables en materia de condiciones de trabajo.

-En materia de intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión la empresa se rige por normativa vigente pero no cuenta con un protocolo de desconexión digital propio.

-En materia de régimen de movilidad funcional y geográfica la empresa se rige por normativa vigente pero no cuenta régimen propio y formalmente comunicado a la plantilla. Normalmente cuando cesa un servicio y el personal no es subrogado, se le ofrece la posibilidad de un puesto de trabajo en el sitio más cercano posible o si es solicitado por la persona trabajadora, se le tiene en cuenta para una posible vacante futura.

-En materia de sistemas de organización y control del trabajo la empresa se rige por los convenios colectivos aplicables.

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

-La empresa se rige por normativa vigente pero no cuenta con un plan específico de medidas que mejoren los derechos de la normativa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral de su plantilla como bolsa horaria, sistema de excedencias de verano y días de libre disposición adicionales a las contempladas en los convenios colectivos.

-En el departamento de administración facilita la modalidad de trabajo a distancia y la flexibilidad de horario de entrada y salida por pedido de conciliación, pero no existe un protocolo formalizado para solicitar y otorgar estos permisos.

-En el departamento de operaciones, el propio personal se puede coordinar para cambio de turno, etc. para facilitar la conciliación. El procedimiento es comunicarlo a la coordinación de personal, donde se evalúa y considera en cada caso concreto y según la demanda.

-No se realizan comunicaciones informativas a la plantilla en relación a derechos de conciliación.

#### Propuestas de mejoras:

Estandarizar una batería de medidas que amplíen los derechos para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral de la plantilla.

Potenciar la comunicación interna en esta área para sensibilizar y mantener informada a la plantilla.

#### 6.7. Infrarrepresentación femenina

-La mayor parte de la plantilla encuentra en el puesto auxiliar de servicio, y aunque hay menos mujeres, la representación se ubica en un 44,47% y 55,53% por lo que se considera de composición equilibrada. De todas maneras, en este punto se desarrollarán medidas para disminuir la diferencia existente.



-Se detecta infrarrepresentación femenina vertical en el puesto de trabajo coordinación de personal.

-En los últimos cuatro años, la participación femenina y masculina en niveles de alta jerarquía se mantuvo constante: puesto gerencia 1 mujer.

Propuestas de mejoras:

Aplicar medidas de acción positiva para lograr una composición de empresa cada vez más cercana al 50% mujeres – 50% hombres.

#### 6.8. Retribuciones y auditoría retributiva

-En materia de retribuciones, el complemento salarial determinado por la empresa fuera de los convenios colectivos es incentivo otorgado, en el período de referencia, a 680 mujeres, es decir el 86,07% del total de mujeres; y a 851 hombres, es decir el 86,48% del total de hombres.

-Las brechas en retribuciones se analizan y justifican en el anexo informe auditoría salarial.

-El plan de medidas atenderá los aspectos retributivos de manera exhaustiva, con especial atención en el complemento incentivo que otorga la empresa de manera voluntaria.

Propuestas de mejoras:

Generar una política retributiva transparente, analizando los complementos que la empresa otorga por voluntad propia, con el objetivo de disminuir la brecha en términos de retribuciones equiparadas.

Comunicar a toda la plantilla y de forma regular, la política retributiva de la empresa.

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

-La empresa no contaba, hasta el momento del diagnóstico, con procedimientos en relación a la sensibilización, prevención y actuación contra el acoso sexual y/o por razón de sexo.

-En materia de prevención de riesgos laborales, desde una perspectiva de género es importante mencionar que el plan de prevención de riesgos laborales no incluye casos derivados de acoso sexual y/o por razón de sexo.

-En el período de referencia no se registró ninguna denuncia por acoso sexual y/o por razón de sexo.

Propuestas de mejoras:

Difundir el protocolo contra acoso sexual y/o por razón de sexo negociado durante la elaboración del plan de igualdad.

Promover la formación a toda la plantilla.

#### 6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género

-Ante casos de riesgo de lactancia o embarazo la empresa se rige por normativa vigente.

-La empresa cuenta con protocolos específicos de protección durante el embarazo, lactancia, pero no incluye situaciones de aborto.

-La empresa no cuenta con protocolo de protección a víctimas de violencia de género.

Propuestas de mejora:

Diseñar un protocolo de protección a víctimas de violencia de género.

Elaborar un plan de comunicación interna para comunicar las medidas y protocolos de protección a la salud laboral con perspectiva de género.

#### 6.11. Comunicación, lenguaje e imagen empresarial

-La empresa no cuenta con una estrategia de comunicación con perspectiva de género, tampoco ha establecido medidas de comunicación inclusiva y no sexista.

-A nivel de lenguaje, se utiliza el masculino genérico, tanto para los canales internos (“portal del empleado”) como para los canales externos de comunicación (página web, etc)

Propuestas de mejora:

Planificar la comunicación interna y externa con perspectiva de género y unificar criterios de escritura y utilización de imágenes no sexistas para aplicar a través de todos los canales de información de la empresa.

Promover la comunicación interna y externa de las medidas incluidas en el plan de igualdad, así como los protocolos desarrollados en este marco.

#### 6.12. Violencia de género

-La empresa no contaba con procedimientos, medidas ni había realizado acciones de sensibilización, prevención y actuación contra la violencia de género.

-No se han desarrollado alianzas con organizaciones de lucha contra la violencia de género para colaborar con la recuperación y reinserción laboral de víctimas.

-En el período de referencia no se contaba con procedimiento de protección y asesoramiento para víctimas.

-En el período de referencia ninguna mujer en plantilla informó a la empresa de ser víctima de violencia de género.

Propuesta de mejora:

Diseñar protocolo de protección a víctimas de violencia de género que mejore las medidas de protección determinadas en la normativa vigente.

Comunicar internamente el protocolo y las medidas de protección a víctimas.

Coordinar colaboraciones con organizaciones externas para promover la inserción laboral de víctimas de violencia de género.

Sensibilizar a la plantilla sobre la temática en días de relevancia como el 25 de noviembre.

## 7. Objetivos y medidas

En este apartado se incluirán todas las medidas y objetivos específicos del plan de igualdad, por áreas:

### 0. RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-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	Nombre de la persona y suplente que cubra dicha plaza. Durante la vigencia del plan	Dirección de empresa / Agente de igualdad con formación específica de al menos 60 horas	A la firma del plan con un plazo de tres meses para la formación	Alta

acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.				
2-Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.	Correo electrónico creado. Durante la vigencia del plan.	Agente de igualdad / Correo electrónico generado	A la firma del plan	Alta
3-En el caso de existir RLPT en algún momento durante la vigencia del Plan, nombrar coordinadores/as de igualdad, por la parte social, dentro del comité de cada centro con el objetivo de supervisar la implantación del Plan de Igualdad en los centros y dar comunicación de ello (feedback) a la Comisión de Seguimiento.	Nombramiento de las personas. 7 horas a cargo de la empresa.	Dirección de empresa / Futura RLPT y cursos de formación para las personas designadas en cada centro	A la firma del plan	Media

## 1. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo general cualitativo: garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección dando prioridad, ante igualdad de condiciones, a la incorporación de las personas del sexo menos representado dentro de cada área de la empresa.

Objetivo general cuantitativo: al final del plan de igualdad, lograr una composición equilibrada entre cantidad de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo.

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Desarrollar todos los procedimientos de selección con perspectiva de género.	Documento procedimiento de selección	Departamento de administración	1 año	Alta
2-Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes llegan por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y N.º de personas a las que llegan desagregado por sexo	Departamento de administración	1 año	Alta

3-Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	Análisis de un muestreo y % de ofertas que cumplen con la medida frente al total de ofertas analizadas.	Departamento de administración	1 año	Alta
4-Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, N.º de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación	Departamento de administración	1 año	Alta
5-Informar a las empresas proveedoras de personal de la política de selección establecida según el principio de igualdad e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad	Nº de empresas informadas sobre nº de concursos y proveedores. Listado	Departamento de administración	1 año	Alta

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.-** Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos”).	Análisis de un muestreo y % de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo.	Departamento de administración	1 año	Alta
2-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 competenciales:	Análisis de los puestos y % de puestos que se han tenido que modificar frente al total,	Departamento de administración	1 año	Alta

fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	desagregado por sexo.			
3-Ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde estén infrarrepresentadas.	Fuentes empleadas	Departamento de administración	1 año	Alta
4-Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	N.º de mujeres y hombres en los procesos de selección.	Departamento de administración	1 año	Alta
5-En los procesos de selección y promoción se contará con al menos una persona del sexo infrarrepresentado entre la terna final de candidaturas, especialmente en la cobertura de puestos de responsabilidad donde exista infrarrepresentación femenina.	Procesos de selección / mujeres en terna final / mujeres seleccionadas	Departamento de administración	1 año	Alta
6-Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.	Nº de personas candidaturas y personas que acceden desagregado por sexo y puesto.	Dirección de empresa / Departamento de administración	1 año	Alta
7-Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina	Nº de colaboraciones establecidas y Nº de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	Dirección de empresa / Colaboraciones con organismos	1 año	Alta

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3.-** Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad de las trabajadoras detectada en el diagnóstico.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de hombres y mujeres según área	Datos de distribución de la plantilla por área profesional y	Departamento de administración	1 año	Media

profesional, puesto, tipo de contrato y jornada.	puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo			
2-Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres. Al menos un 10% durante la vigencia del Plan.	Comparativa del N.º de contratos indefinidos y temporales desagregado por sexo	Dirección de empresa / Departamento de administración	1 año	Media
3-Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres	N.º de mujeres y hombres informados. N.º de personas a las que se aplica la medida desagregada por sexo.	Departamento de administración / Medios de comunicación interna	6 meses	Alta
4-Compromiso de conversión de al menos un 25% de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan, siempre que haya solicitudes al respecto.	N.º de transformaciones desagregadas por sexo. Durante la vigencia del plan.	Dirección de empresa / Conversión de jornadas	1 año	Alta
5-Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo	Dirección de empresa / Procesos de selección	1 año	Media
6-Establecer el principio, en las vacantes a tiempo completo de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se contratará a la persona del sexo menos representado.	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo	Dirección de empresa / Procesos de selección	1 año	Media
7-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	Nº de transformaciones y aumentos de jornada y nº de solicitudes desagregadas por sexo	Departamento de administración	1 año	Media

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.				
8-Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, haciendo especial hincapié en el personal operativo.	Comparativa anual de composición de puestos de trabajo desagregada por sexo. Durante la vigencia del plan.	Departamento de administración	Anual	Media
9-Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.	N.º de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos	Departamento de administración	Anual	Media

## 2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivos generales cualitativos: asegurar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional de la empresa facilitando el acceso de mujeres y hombres a todas los grupos profesionales y niveles.

Objetivo general cuantitativo: al final del plan de igualdad, lograr una composición equilibrada entre cantidad de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando 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.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Realizar una evaluación de los puestos de trabajo (VPT) objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de	Resultado de la evaluación de puestos de trabajo	Departamento de administración	2 años	Alta



discriminación directa e indirecta entre sexos.				
2-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 el artículo 28.1 del E.T.	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en los convenios colectivos	Departamento de administración	1 año	Media
3-Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	Departamento de administración	Desde la firma del plan	Media
4-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.	Definiciones de los puestos de trabajo	Departamento de administración	1 año	Media
5-Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe explicativo. N.º de personas afectadas desagregado por sexo	Departamento de administración	1 año	Media

### 3. FORMACIÓN

Objetivos generales cualitativos: garantizar a toda la plantilla el acceso a acciones formativas para posibilitar el desarrollo profesional de todas las personas trabajadoras en igualdad de trato y oportunidades.

Formar e informar en materia de igualdad de trato y oportunidades a toda la plantilla.

Objetivos generales cuantitativos: en cada período anual, asegurar la formación en materia de igualdad al menos a un 20% de la plantilla asegurando el 100% al finalizar la vigencia del plan de igualdad.

Incrementar el porcentaje de participación de mujeres, al menos en un 60%, para formaciones de puestos masculinizados.

Garantizar el acceso del 100% de la plantilla a todas las formaciones ofertadas por la empresa.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.-** Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la

objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-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 a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. N.º de horas y N.º de personas formadas desagregado por sexo	Dirección de empresa / Cursos de 100 horas para el personal mencionado en la medida	1 año	Alta
2-Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación del personal de dirección, jefaturas, 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.	Contenidos de los módulos y N.º de personas y horas desagregado por sexo.	Dirección de empresa / Cursos de 60 horas para el personal mencionado en la medida	1 año	Alta
3-Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.	Nº de horas y personas formadas desagregadas por sexo frente al número total de personas trabajadoras de la empresa	Dirección de empresa / Cursos de 10 horas para la totalidad de la plantilla	1 año	Alta
4-Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y	Revisión de contenidos	Comisión de seguimiento del plan de igualdad	1 año	Alta

cursos de formación en igualdad de oportunidades.				
5-Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.	Miembros de la comisión formados.	Dirección de empresa / Cursos de 60 horas para la comisión de seguimiento del plan de igualdad	1 año	Alta

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional)	N.º de veces que se aplica. Revisión de los criterios	Dirección de empresa, Departamento de administración / Vía de inscripción a cursos accesible a toda la plantilla	1 año	Alta
2-Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.	Contenido de la campaña, número de mujeres a las que se aplica y N.º de interesadas	Dirección de empresa / Campaña de difusión interna	1 año	Alta
3-Realizar la formación, dentro de la jornada laboral, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	Número de formaciones dentro y fuera de la jornada desagregadas por sexo	Departamento de administración / Horario de formaciones	1 año	Alta
4-Proponer acciones formativas a quienes se reincorporan en la empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	N.º de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de empresa / Acciones formativas para reincorporaciones	1 año	Alta
5-Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter	Informe de formación	Dirección de empresa /	1 año	Alta

anual, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	desagregado por sexo	Departamento de administración		
6-Incrementar la participación de mujeres en la formación específica de puestos masculinizados, con el objetivo de alcanzar, como mínimo, la participación de un 60% de mujeres a las que se les ofrezca el curso.	Porcentaje de participación de mujeres y hombres en esta formación	Dirección de empresa / Cursos de formación anual	1 año	Alta

#### 4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivos generales cualitativos: garantizar la igualdad de oportunidades para que hombres y mujeres promocionen, ocupen puestos de responsabilidad en la empresa y se desarrollen profesionalmente.

Objetivo general cuantitativo: obtener al final de período de vigencia del plan una representación de sexos en puestos de media y alta responsabilidad de al menos un 45% y 55% respectivamente.

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-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...) así como de los requisitos para promocionar.	Procedimiento elaborado. N.º de mujeres y hombres a quienes llega	Dirección de empresas / Departamento de administración y medios de comunicación interna	1 año	Alta
2-Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto. Promover la actualización del CV de la plantilla de tal modo que permita conocer el nivel de estudios y formación, habilitando un espacio para ello.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo	Departamento de administración	1 año	Alta

3-Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto	Dirección de empresa / Departamento de administración	1 año	Alta
4-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.	Nº de personas por sexo y registro de datos.	Departamento de administración	6 meses	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos y mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	N.º de veces que se aplica y grupos desagregado por sexo	Dirección de empresa	1 año	Alta
2-Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad	N.º de hombres y mujeres que participan	Dirección de empresa / Cursos específicos para cargos de responsabilidad	1 año	Alta

## 5. CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivos generales cualitativos: garantizar el principio de igualdad retributiva y de las condiciones de trabajo.

Objetivo general cuantitativo: Aplicar la perspectiva de género a la totalidad de las variables relacionadas con condiciones de trabajo en la empresa.

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- 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.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría	Datos de siniestralidad por sexos y categoría	Departamento de administración / Empresa externa de prevención de riesgos laborales	1 año	Media
2-Se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones	Departamento de administración / Medios de comunicación interna	1 año	Media
3-Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento	N.º de veces que se aplica el protocolo y resultados	Departamento de administración	1 año	Media
4-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.	Incorporación de la perspectiva de género	Departamento de administración / Empresa externa de prevención de riesgos laborales	1 año	Alta
5-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.	Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género. Durante la vigencia del plan.	Dirección de empresa / Departamento de administración	1 año	Media
6-Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género	Dirección de empresa /	1 año	Media

		Medios de comunicación interna		
7- Realizar una entrevista de salida a las personas que causan baja, para conocer los motivos de las bajas voluntarias desagregadas por sexo.	Número de bajas segregadas por género: Por causa, edad, nivel jerárquico, grupo profesional, tipo de contrato y tipo de jornada. Entrevista elaborada. Resultados de esta.	Departamento de administración / Encuesta de salida	1 año	Media

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

Objetivo general cualitativo: facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar en la plantilla.

Objetivo general cuantitativo: garantizar y fomentar la aplicación de medidas al 100% de la plantilla.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.-** 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. (todas las medidas de esta área respetaran los acuerdos de cada convenio/comité y centros de trabajo)

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, incluyendo también las nuevas medidas reguladas por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio y, además, comunicar las disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicaciones realizadas durante la vigencia del plan	Dirección de la empresa, departamento de administración / Medios de comunicación interna	A la firma del plan	Alta
2- El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin	Nº de veces que se aplica la	Dirección de la empresa /	A la firma del plan	Alta

hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada dentro de los 15 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).	medida desagregada por sexo	Departamento de administración		
3- Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
4- Se entregarán cuadrantes 10 días antes de finalizar el mes. Salvo acuerdos superiores de los comités. Se potenciarán los cuadrantes anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.	Muestreo desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
5- Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
6- Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
7- Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
8- Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta



9- Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 6/2019.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
10- Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
11- Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 3 tutorías por curso académico e hijo/a, y un límite de 3 horas no acumulables por tutoría.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
12- Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores de edad, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuidos o recuperables.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
13- En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
14- 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
15- Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta

vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.				
16- La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas laborales completas de 16 días. Este derecho se multiplicará en los casos de parto múltiple por cada hijo/a.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
17- La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos/as establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
18- Posibilitar la unión del permiso de nacimiento 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
19- Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, trámites oficiales u otros similares. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
20- Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años, para acompañamiento al médico.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
21- Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.	Procedimientos de RHH	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta

22- Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	N° solicitudes/n° concesiones desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta
--	--	--	---------------------	------

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a las medidas de conciliación existentes.	Número de campañas realizadas	Dirección de empresa, departamento de administración / Campañas informativas y medios de comunicación interna	1 año	Alta
2- Realizar una campaña de sensibilización en corresponsabilidad, con especial incidencia en los hombres de la plantilla y hacer especial hincapié en la difusión del permiso corresponsable de lactancia, en ampliación del RDL 6/2019	Número de campañas realizadas	Dirección de empresa, departamento de administración / Campañas informativas y medios de comunicación interna	1 año	Alta
3- Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	N° de solicitudes y n° de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de la empresa / Departamento de administración	A la firma del plan	Alta

## 7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Objetivo general cualitativo: garantizar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo.

Objetivo general cuantitativo: obtener al final de período de vigencia del plan una representación de sexos en puestos de media y alta responsabilidad de al menos un 45% y 55% respectivamente.

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo	Departamento de administración	Anual	Alta
2- 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	Informe de políticas de personal	Departamento de administración	Anual	Alta
3- Buscar candidaturas de mujeres en áreas y departamentos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que nos faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en puestos y departamentos donde este infrarrepresentadas.	Nº de candidaturas por esta vía, desagregado por sexo y puesto de trabajo	Dirección de empresa, departamento de administración	Anual	Alta

## 8. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL

Objetivos generales cualitativos: garantizar el principio de igualdad retributiva y de las condiciones de trabajo. Generar un sistema retributivo transparente y equitativo entre hombres y mujeres.

Objetivo general cuantitativo: monitorear de manera regular las retribuciones de la totalidad de la plantilla evitando brechas superiores al 15% en cualquier concepto retributivo.

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres
--

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales.	Registro salarial anual Auditoría salarial bienal	Departamento de administración	Bianual /Anual	Alta
2- En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 15 %, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	Departamento de administración	Anual	Alta
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.	Análisis de los conceptos salariales	Dirección de empresa y departamento de administración	Anual	Alta

### 9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivos generales cualitativos: ofrecer a la plantilla un entorno laboral libre de acoso sexual y por razón de sexo. Mantener informada y sensibilizada a la totalidad de la plantilla.

Objetivo general cuantitativo: atender el 100% de casos de denuncia de acoso sexual y/o por razón de sexo.

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD

1- Elaborar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Elaboración o del protocolo	Comisión de negociación del plan de igualdad	A la firma del plan	Alta
2- Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido	Dirección de empresa, departamento de administración	Anual	Alta
3- Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo, si, en algún momento, existe la figura.	Nº de formaciones y nº de horas desagregado por sexo	Dirección de empresa, departamento de administración / Cursos de 60 horas	Anual	Alta
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	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado	Comisión de seguimiento del plan de igualdad	Anual	Alta
5- Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros	Acciones y contenido de las mismas. Nº de personas que las realizan desagregado por sexo	Dirección de empresa, departamento de administración / Cursos de 5 horas	Anual	Alta
6- Reforzar la sensibilización en materia de acoso sexual y por razón de sexo en centros donde haya habido algún caso.	Nº de sensibilizaciones en centros con casos	Departamento de administración / Vías de comunicación interna		

## 10. SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Objetivos generales cualitativos: garantizar el principio de garantía de la salud laboral con perspectiva de género.

Objetivo general cuantitativo: Aplicar la perspectiva de género a la totalidad de las variables relacionadas con salud laboral de la plantilla

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- 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 la lactancia.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD

1- Revisar y difundir 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	Revisión y publicación de protocolo	Departamento de administración / Vías de comunicación interna	Anual	Alta
2- Seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento	Nº de casos de embarazo y lactancia y nº de normas tomadas	Departamento de administración / empresa externa de prevención de riesgos laborales	Anual	Alta
3- 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	Evaluaciones de prevención de riesgos laborales	Departamento de administración / empresa externa de prevención de riesgos laborales	Anual	Alta

### 11.-COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN EMPRESARIAL

Objetivo general cualitativo: garantizar que la comunicación interna y externa de empresa proyecta una imagen inclusiva y no sexista.

Objetivos generales cuantitativos: planificar y gestionar la comunicación siempre con lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.

Comunicar al 100% de la plantilla el plan de igualdad.

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- 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.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
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.	Revisión documentación. Nº de formaciones desagregado por sexo	Dirección de empresa / Cursos formación de 20 horas	Desde la firma del plan	Alta

**OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2.-** Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en las vías de comunicación interna, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	Dirección de empresa, departamento de administración / Vías de comunicación interna	Desde la firma del plan	Alta
2- Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa	Creación del espacio y contenidos	Dirección de empresa / empresa de comunicación externa	6 meses	Media
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces que se realiza comunicación	Dirección de empresa, departamento de administración	6 meses	Media
4- Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.	Documento de política emitido por empresas	Dirección de empresa, departamento de administración	6 meses	Alta
5- Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad, protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y el protocolo de protección y ayuda a las víctimas de violencia de género (en el caso de haberla incluido como anexo)	Manual de Acogida	Dirección de empresa, departamento de administración / plan de acogida para incorporaciones	Desde la firma del plan	Alta

**OBJETIVO ESPECÍFICO 11.3.-** Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género, el día de la	Campañas y contenidos	Dirección de empresa,	Anual	Alta



Mujer y el día de la Conciliación y la Corresponsabilidad.		departamento de administración / Vías de comunicación interna		
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas de comunicación y sensibilización. (25 noviembre violencia de género, 8 marzo igualdad, 23 marzo de la conciliación y corresponsabilidad).	Colaboraciones realizadas	Dirección de empresa, departamento de administración / Vías de comunicación interna	Anual	Alta

**OBJETIVO ESPECÍFICO 11.4.-** Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	Diseño y difusión de la campaña	Dirección de empresa, departamento de administración / Vías de comunicación interna y externa	A la firma del plan	Alta
2- 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	Nº de personas informadas desagregado por sexo	Dirección de empresa, departamento de administración / Vías de comunicación interna	A la firma del plan	Alta
3- Dedicar un espacio en la memoria anual de la empresa a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio en la memoria	Dirección de empresa, departamento de administración	Anual	Alta
4- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	Dirección de empresa, departamento de administración /	A la firma del plan	Alta

		Vías de comunicación interna y externa		
--	--	--	--	--

**OBJETIVO ESPECÍFICO 11.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, incluyendo también las nuevas medidas reguladas por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio y, además, comunicar las disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Nº de comunicaciones realizadas	Dirección de empresa, departamento de administración / Vías de comunicación interna	6 meses	Alta
2- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019.	Nº de comunicaciones realizadas	Dirección de empresa, departamento de administración / Vías de comunicación interna	6 meses	Alta

**12. VIOLENCIA DE GÉNERO**

Objetivos generales cualitativos: construir una cultura corporativa comprometida con la lucha contra la violencia de género y el apoyo a las víctimas.

Objetivos generales cuantitativos: Ayudar y proteger al 100% de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Informar y sensibilizar al 100% de la plantilla sobre el tema.

**OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género**

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
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	Nº de comunicaciones.	Dirección de empresa, departamento de administración /	Desde la firma del plan	Alta

las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.		Vías de comunicación interna		
2- La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018	Nº de casos comunicados.	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
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, con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
4- La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
6- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta

empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.				
7- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización mínima de 3 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
8- La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
9- 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.	Aplicación de la medida	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
10- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	Aplicación de la medida	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
11- 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta

12- 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
13- 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.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
14- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
15- La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
16- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta
17- Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género. Mejora	Nº de colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas	Dirección de empresa, departamento de administración	Desde la firma del plan	Alta

## 8. Ámbito de aplicación y vigencia

### Ámbito Personal

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda la plantilla de la empresa, 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 Unium servicios auxiliares S.L cuenta con centros de trabajo en varias provincias del territorio español. Quedan comprendidas para este Plan de Igualdad todos los centros de trabajo actuales y futuros.

### Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de cuatro años, desde el 25 de julio de 2023 hasta el 24 de julio de 2027.

Tres meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del II plan de igualdad de Unium servicios auxiliares S.L que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

### 9. 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 I Plan de Igualdad de Unium servicios auxiliares S.L 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.

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 I 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 I Plan de Igualdad, el modelo que se detalla a continuación:

Ficha de seguimiento de medidas del I plan de igualdad de Unium servicios auxiliares S.L			
Medida			
Responsable			
Fecha de implementación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentada por			
Indicadores de seguimiento			
(Trasladar todos los indicadores de la medida)			
Indicadores de resultados			
Nivel de ejecución	Pendiente	En ejecución	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		
	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	

2-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 I 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 I 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 I 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.

#### 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 I Plan de Igualdad establecerán propuestas de mejora en base a este informe, concretando un plan de mejora que permita:

- a) Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- b) Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- c) Prioridades de acción y calendario de actuación.
- d) 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.

## 10. Constitución y reglamento de la comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

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.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada según lo establecido en el propio plan de igualdad, y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

### Artículo 1.- Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad

La Comisión de Seguimiento del I PLAN DE IGUALDAD EN UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L. se constituye al amparo de lo recogido en el apartado de Seguimiento y Evaluación del acuerdo firmado el 25 de julio de 2023 con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones y atribuciones que el Plan les encomienda que se dan por reproducidos.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación se constituye como comisión única y estará encargada de vigilar la ejecución, velar por la aplicación, cumplimiento de los contenidos y objetivos del plan, y de conocer el desarrollo y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación, durante el desarrollo e implementación del Plan de Igualdad.

### Artículo 2.- Composición de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la composición que haya sido pactada en el Plan de Igualdad, quedando conformada de forma paritaria por la representación de la empresa y por la representación de las personas trabajadoras, con la designación de las siguientes personas:

De una parte, como representación empresarial:

Roque Gallego García, cargo: administrativo.

Fátima Carbonell Lainez, cargo: administrativa.

Pablo Freire Loveira, cargo: administrativo

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

María Luisa Cubero Rincón, responsable de igualdad en el sector de seguridad y servicios auxiliares, FeSMC-UGT.

Jaime López Navarro, cargo: adjunto a la secretaría de mujeres, CCOO del Hábitat.

Vanesa Navarro Rodríguez, secretaria estatal de igualdad y formación, FTSP-USO.

A las reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación podrán acudir además las personas asesoras necesarias que cada una de las partes consideren.

### Artículo 3.-Funciones de la Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento y Evaluación velará para que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con los responsables, indicadores y cronograma para su evaluación. Las funciones y atribuciones de la Comisión de Seguimiento serán las reflejadas en el Plan 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 a 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 anual del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar informes anuales, 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.

### Artículo 4.- Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

Reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión acuerda reunirse:

- De manera ordinaria, una vez al año. Fijándose la primera reunión el día 24 de octubre de 2024 a las 09:00 horas.
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables desde la solicitud.

La convocatoria de las reuniones deberá ser remitida por correo electrónico por la empresa con, al menos, 7 días de antelación a la celebración de la reunión con indicación de los asuntos. Se acompañará siempre de la documentación necesaria para desarrollar el trabajo y presentar, en su caso, alegaciones y propuestas.

Para la celebración de las reuniones, se requiere que estén presentes la mitad más una de las personas de cada una de las partes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

Herramientas:

Para el sistema de seguimiento y evaluación del plan de igualdad se dispondrá de las herramientas pactadas en el Plan de Igualdad:

- Fichas de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.
- Fichas de Evaluación del Plan de Igualdad.
- Informe de seguimiento anual
- Informe de evaluación final

Actas:

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.

El borrador de acta será realizado por la parte empresarial y debe ser remitido por la empresa a la parte social en un plazo no superior a 5 días laborales para sus aportaciones.

Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Adopción de acuerdos:

Las decisiones de la comisión se adoptarán en general por consenso. Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose, si fuera necesario, la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

#### Artículo 5: Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, así como, en su caso, las personas expertas o asesoras que la asistan, deberán observar en todo momento el deber

de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión de Seguimiento y Evaluación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

#### Artículo 6: Recursos:

Las horas de preparación y de reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Igualdad, en el caso de los delegados/as, serán consideradas tiempo efectivo de trabajo, no computándose a efectos de horas sindicales.

Los gastos en los que puedan incurrir las personas que componen la Comisión de Seguimiento y Evaluación (desplazamiento, manutención, alojamiento...) para las reuniones de ésta serán a cargo de la empresa.

Para el correcto funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Igualdad, la empresa proporcionará a las personas de la empresa, tanto de la parte empresarial como social, que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, formación en materia de igualdad.

#### Artículo 7: Modificación del reglamento

El presente reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación y mediante el acuerdo de la mayoría de las personas que componen la comisión.

Cualquier disposición legal o reglamentaria, que afecte al contenido del presente acuerdo, será adaptada al mismo por la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

#### Artículo 8: Vigencia del reglamento

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el 25 de julio de 2023 al 24 de julio de 2027, o hasta la disolución de la comisión de seguimiento.

#### Artículo 9: Comunicación a la plantilla

Las organizaciones sindicales, que forman parte de la mesa negociadora, podrán ir a los centros sin representación legal de las personas trabajadoras para comunicar a la plantilla, la negociación y difusión del plan de igualdad de la empresa UNIUM SERVICIOS

AUXILIARES S.L. Siempre con previo aviso y con la única finalidad de asegurar la correcta difusión del Plan de Igualdad de UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L

#### Artículo 10: Solución Extrajudicial de Conflictos

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de esta, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación y arbitraje designados para ello.

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

#### 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 Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

## 13. Registro del 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. Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo

### INTRODUCCIÓN

Conscientes, UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L y la representación de las trabajadoras y trabajadores, 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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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, UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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, UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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.

## 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, respetándosele 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, UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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.
- UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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 respecto 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.

## 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 que presten servicios en UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L en territorio nacional, sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica, incluyendo el personal de ETT.

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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L (del 25 de julio de 2023 al 24 de julio de 2027)

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.

## REGISTRO

Se procederá al depósito del presente protocolo en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo junto con el plan de igualdad con fecha de su firma el 25 de julio de 2023.

## 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

UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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.

## CONCEPTO Y DEFINICIÓN

### 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.

## 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.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

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

- Información y Sensibilización

UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L realizará una campaña explicativa y de sensibilización sobre este protocolo, difundiendo el mismo a toda la plantilla y a todas las empresas contratadas/subcontratadas y personal autónomo que presente servicios para la empresa. Además, estará colgado en la web de la empresa y se comunicará internamente en el portal de las personas trabajadoras.

- Formación

UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L se compromete a ofrecer la formación necesaria en prevención y resolución de conflictos en materia de acoso a todas las personas que formen parte de la comisión, y a facilitar formación específica en materia de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo a toda la plantilla.



## MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

### COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Se constituirá una Comisión Instructora para el tratamiento de las denuncias de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo 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 cuatro personas, dos por parte de la empresa y dos por parte de las federaciones firmantes del plan de igualdad siendo rotativo en cada caso de denuncia.

Se designa una persona instructora que será la persona responsable de impulsar y supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el Informe de conclusiones, además será la 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.

Así, podrá nombrarse una persona asesora, por cada una de las partes, como persona técnica encargada del asesoramiento a la Comisión Instructora. Será necesario tener experiencia en temas de acoso sexual.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora serán por cuenta de la empresa.

### 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 concedores 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 (ver anexo 1) deberá formalizarse por escrito, dirigiéndose a través del correo electrónico igualdad@unium.es 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.

La denuncia deberá contener:

- Identidad de la persona denunciante, de la víctima de la conducta de acoso sexual y/o por razón de sexo, y de la persona denunciada.
- Descripción de los hechos (tipos de conductas objeto de la denuncia, fechas y lugares en que se produjeron las conductas).
- Aportación, si procede, de documentación acreditativa de los hechos.
- Identificación de posibles testigos.

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 48 horas 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 48 horas 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.

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 20 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos) 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 (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), 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.

## 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 3 días laborables, 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.

UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- 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.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Complementar la prestación económica de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- 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.

Anexo 1: Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo

I. Persona que informa de los hechos

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

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

**II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso**

Nombre:  
Apellidos:  
DNI:  
Puestos:  
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):

**V. 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:

## 15. Protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género

### 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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L. 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.

UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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, las empleadas afectas a contratas o subcontratas y/o puestas a disposición por la ETTs y personas trabajadoras autónomas relacionadas con 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

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad nombrará a dos personas representantes en esta comisión, una por la parte empresarial y otra por la parte social, como personas mediadoras con el fin 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. Será necesario que estas dos personas nombradas dispongan de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género. Las personas designadas y los medios de contacto pueden consultarse en el ANEXO I.

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 disfrutar de 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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L, 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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L, incluidas las puestas a disposición a través de ETT. La difusión deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días naturales desde la aprobación del presente documento.

Este protocolo se entregará 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 contratas o subcontratas 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 ANEXO II 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. Según lo establecido por el art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género, la situación de violencia de género se acreditará por la trabajadora mediante alguna de las vías siguientes:

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, siendo víctima de violencia de género.
- Orden judicial de protección, como víctima de violencia de género.
- Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que recoja la existencia de indicios de violencia de género.
- Informe de la Administración Pública, emitido por sus correspondientes servicios (sociales, especializados, de acogida, etc.), competentes en materia
- Cualquier otro título, previsto en la normativa legal, que acredite la situación de víctima de violencia de género
- El Gobierno y las Comunidades Autónomas, en el marco de la Conferencia Sectorial de Igualdad diseñarán los procedimientos básicos que permitan poner en marcha los sistemas de acreditación de las situaciones de violencia de género (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).

#### 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

Medidas reguladas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:

### Artículo 21. Derechos laborales y de Seguridad Social.

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

2. En los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo previstas en el apartado anterior darán lugar a situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considerará como período de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad Social y de desempleo.

3. Las empresas que formalicen contratos de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo o ejercitado su derecho a la movilidad geográfica o al cambio de centro de trabajo, tendrán derecho a una bonificación del 100 por 100 de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes, durante todo el período de suspensión de la trabajadora sustituida o durante seis meses en los supuestos de movilidad geográfica o cambio de centro de trabajo. Cuando se produzca la reincorporación, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

4. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

5. A las trabajadoras por cuenta propia víctimas de violencia de género que cesen en su actividad para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, se les suspenderá la obligación de cotización durante un período de seis meses, que les serán considerados como de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad Social. Asimismo, su situación será considerada como asimilada al alta.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se tomará una base de cotización equivalente al promedio de las bases cotizadas durante los seis meses previos a la suspensión de la obligación de cotizar.

### 5.1. Medidas de protección en la empresa

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. La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y

cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018.

2- 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, con la actividad de la empresa.

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

4- 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. Prioridad alta

5- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias. L.O. (Mejora ley) Prioridad alta

6- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización mínima de 3 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca. (Mejora ley) Prioridad alta

7- La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo. Prioridad alta

8- 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. Prioridad alta

9- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos. (Mejora) Prioridad alta

10- 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. (Mejora ley) Prioridad alta

11- 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. (Ley) Prioridad alta

12- 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. (Mejora ley) Prioridad alta

13- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género. (Mejora ley) Prioridad alta

14- La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes. (Mejora ley) Prioridad alta

15- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual. (Mejora ley) Prioridad alta

16- Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género. (Mejora ley) Prioridad alta

## 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 (incluido personal de ETT), a las contratadas o subcontratadas y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa, de este protocolo según lo establecido en el punto 4.2.1 de este documento.

### 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).

### 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.

### 5.3. Medidas de formación

Formación de figuras mediadoras.

Las personas nombradas como figuras mediadoras serán formadas tanto en materia de igualdad como en violencia de género.

Talleres formativos

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 y formación para mandos intermedios.

Asimismo, la empresa pondrá a disposición de los empleados/as recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias de género.

### 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](mailto:savg24h@madrid.es) (24 horas – 365 días del año)

112 emergencias

016 – [online@msssi.es](mailto:online@msssi.es)

Policía Nacional 091 y Guardia Civil 062 – APP AlertCops (envía una señal de alerta a la policía con la localización)

Agente de igualdad en Unium: [igualdad@unium.es](mailto:igualdad@unium.es)

### 6. Seguimiento

La Comisión de Seguimiento de Plan de Igualdad recibirá anualmente un reporte de las peticiones de ayuda atendidas por las figuras mediadoras, 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

## 8. Anexos

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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L, 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.

Las personas designadas son las siguientes:

La persona responsable de Igualdad coordinará el procedimiento e informará a la víctima de violencia de género del presente Protocolo: [igualdad@unium.es](mailto:igualdad@unium.es)

Las personas nombradas disponen de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género y actuarán 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 de la plantilla

Por medio de la presente les comunicamos que UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L y 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 UNIUM SERVICIOS AUXILIARES S.L 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.

## 16. 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).

