

II PLAN DE IGUALDAD

SERVILANT GESTIÓN Y SERVICIOS S.L

II Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2024-2028



Seguridad
FeSMC

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. SERVILANT GESTION Y SERVICIOS S.L	4
3. Características generales de la empresa	5
4. Compromiso con la igualdad	5
5. Análisis	6
5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas	6
5.2. Periodo de referencia de los datos analizados	8
5.3. Fecha de realización del diagnóstico	8
5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración	8
6. Conclusiones del análisis de datos	8
6.1. Plantilla	9
6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina	10
6.3. Selección y contratación	11
6.4. Formación	14
6.5. Promoción profesional	14
6.6. Condiciones de trabajo	15
6.7. Conciliación y corresponsabilidad	17
6.8. Retribuciones	19
6.9. Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual	0
6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género	0
6.11. Comunicación e imagen interna y externa	1
6.12. Violencia de género	1
7. Objetivos	2
7.1. Objetivos generales	2
7.2. Objetivos específicos	3
8. Medidas del plan de igualdad	6
9. Ámbito de aplicación y vigencia	30
10. Presupuesto aplicación de medidas	31
11. Cronograma de actuaciones	31
12. Seguimiento y evaluación	41
13. Procedimiento de modificación	46
11. Sistema de resolución de conflictos	47
14. Registro del plan de igualdad	47

15. Glosario	47
1. INTRODUCCIÓN	50
2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	51
3. OBJETIVOS	52
4. AMBITO DE APLICACIÓN	53
5. VIGENCIA Y REVISIÓN	53
6. REGISTRO	54
7. PRINCIPIOS	54
8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	56
A) Acoso “quid pro quo” o chantaje sexual	57
B) Acoso sexual ambiental	57
8.1.2. Acoso por razón de sexo	57
9. MEDIDAS PREVENTIVAS	58
10. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES	59
10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	59
10.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	60
11. MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA	62
ANEXO 1	64

1. Introducción

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene **Servilant Gestión y Servicios 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. (Convenio nacional de empresas de seguridad)
- 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 II Plan de Igualdad de **SERVILANT 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 **SERVILANT 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 a **31/12/2023**.

2. SERVILANT GESTION Y SERVICIOS S.L

- Nombre o Razón Social: **SERVILANT GESTIÓN Y SERVICIOS S.L**
- Forma jurídica: Sociedad Limitada
- CIF: B73262693
- Actividad: Otras actividades de apoyo a las empresas n.c.o.p
- Dirección: Calle PARAGUAY (POL. INDUSTRIAL OESTE PARC. 8-9), 30820 - APDO 212 (Alcantarilla – Murcia)
- Provincia: Murcia
- Municipio: Alcantarilla



- Provincias donde se sitúan los centros de trabajo:
 - ALICANTE
 - ALMERIA
 - BARCELONA
 - GRANADA
 - MADRID
 - MALAGA
 - MURCIA
 - CANARIAS
 - VALENCIA

- Responsable de Igualdad: Encarnación Ortiz Asensio

- Teléfono: 667104874

- Correo electrónico: rrhh@grupovigilant.es

- Página web: <https://www.grupovigilant.com/>

3. Características generales de la empresa

Servilant Gestión y Servicios S.L., como área de Servicios Múltiples Integrados para Empresas y Particulares tales como Control de Accesos, Mantenimiento Integral de oficinas e instalaciones. Cuenta con personal especializado: Celadores, Conserjes, Auxiliares de Servicios, Recepcionistas, Telefonistas, etc...

El área de servicios integrados a empresas y particulares nace a finales de los años noventa con una clara VOCACION DE SERVICIO a MEDIDA.

Servilant Gestión y Servicios S.L desarrolla toda una gran variedad de prestaciones que, además de complementar el abanico de servicios que Grupo Vigilant brinda, proporcionan un claro valor añadido a la confianza que nuestra Garantía de Seguridad proporciona a nuestros clientes.

4. Compromiso con la igualdad

En **SERVILANT GESTIÓN Y SERVICIOS S.L** somos conscientes que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad, y por ello la empresa declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, a lo establecido por el Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad, así como lo recogido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de

mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

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

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

5. Análisis

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

5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas

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

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

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.



- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual.
- j) Salud laboral desde la perspectiva de género.
- k) Comunicación, lenguaje e imagen empresarial.
- l) Violencia de género

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

1. Análisis de datos Cualitativos:

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

2. Análisis de datos Cuantitativos:

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

Interpretación de los índices de datos cuantitativos:

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

Para establecer las conclusiones del diagnóstico de indicadores cuantitativos se debe partir del principio de presencia o composición equilibrada. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2017, 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se entiende por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiere, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
- **Índice de concentración** (indicador intra sexo), porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos. Representada en las tablas por:
 - %mujeres /mujeres total (%m/tm): % de mujeres con respecto al Total de mujeres
 - %hombres/hombres total (%h/th): % de hombres con respecto al Total de hombres

Así, en el proceso de diagnóstico se han utilizado las siguientes fuentes de información:

- Base de datos con información sociodemográfica y laboral de la plantilla.
- Documentación e informes sobre políticas, procesos, herramientas e iniciativas llevadas a cabo por el departamento de personal con respecto a la gestión de la plantilla.



- Entrevistas con personas clave de la organización en la gestión de personal.

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Protocolo de prevención y actuación frente al acoso, Ofertas de trabajo, Comunicaciones internas a la plantilla, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación. Se han realizado varias entrevistas personales de carácter individual con personal clave de la empresa (departamentos de dirección y de recursos humanos).

5.2. Periodo de referencia de los datos analizados

Los datos cuantitativos sobre plantilla y actividad de la función de gestión de personal recogidos en este informe se refieren a plantilla activa a **31/12/2023** y a la actividad desarrollada durante el año **2023** para aquellas áreas en las que es necesario incidir en la evolución.

5.3. Fecha de realización del diagnóstico

El diagnóstico se ha realizado durante el **01/01/2023** hasta el **31/12/2023**.

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 de la Comisión Negociadora:

- **De una parte, como representación empresarial:**
 - Encarnación Ortiz Asensio, con cargo apoderada.
 - Sonia Canovas Campos, con cargo administrativa.
 - Isabel Guevara Alonso, con cargo administrativa.
 - María Fernandez Ramírez, con cargo administrativa.
- **De otra parte, como representación sindical de las personas trabajadoras de los centros de trabajo con RLT:**
 - Miguel Angel Tornel Frutos RPLT por FTSP-USO
- **De otra parte, como federaciones sindicales que representan a los trabajadores sin representación legal de trabajadores:**
 - Maria Luisa Cubero Rincón (FeSMC-UGT), responsable igualdad del sector de seguridad y servicios auxiliares.
 - Raquel Hijosa Carracedo, adjunta a la secretaria de mujeres CCOO del Habitat.
 - Vanesa Navarro, secretaria estatal de igualdad y función de FTSP-USO.

Además, ha participado en calidad de persona asesora / entidad asesora:

- Raquel Otí Echevarría de AUDIDAT (Consultora externa).

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. Plantilla

Empresa masculinizada.

La mayoría de la plantilla se concentra en los tramos de edad menos de **25 años** y entre **25 y 35 años**, por lo que podemos confirmar que el personal es joven. Siendo la presencia de mayores de **65 años** anecdótica, con sólo 3 hombres.

La mayoría de los contratos de la empresa tienen una antigüedad menor a 5 años, dado que es una empresa donde existe mucha rotación. En ambos casos, el índice de concentración en cuanto a la antigüedad es superior en el tramo de menos de 5 años. Siendo ligeramente superior la presencia de mujeres en el tramo de más de 15 años en la empresa.

La mayoría del personal de la empresa tiene jornada completa, aunque existe un número elevado de personas trabajadoras que tienen jornada parcial. Por índice de concentración, es mayor el peso, aunque ligeramente de los hombres en los contratos a jornada completa. Siendo el tramo de **20%** de jornada hasta el **80%** donde el índice de concentración de las mujeres es superior a los hombres.

Donde hay mayor número de personas trabajadoras por tipo de contrato, son el **402** (Duración determinada a tiempo completo – eventual por circunstancias de la producción) y **502** (Duración determinada a tiempo parcial – eventual por circunstancias de la producción). El índice de concentración de hombres y mujeres es similar, teniendo mayor presencia en el tipo de contrato **402** y **502** (aunque ligera mayor presencia entre las mujeres). La concentración de mujeres en los contratos indefinidos a tiempo completo es mayor.

En donde hay mayor concentración de contrataciones tanto en hombres como mujeres es el **GRUPO 5** dado, que son los puestos de trabajo donde se concentra la plantilla y más rotación se produce. Distribución paritaria en el **GRUPO 1**, presencia única de un hombre en el **GRUPO 2** y distribución feminizada en el **GRUPO 3**. En cuanto el índice de concentración en los hombres es casi exclusivo del **GRUPO 5**. Y entre las mujeres muy elevada.

Hay presencia única de hombres en los departamentos de **DIRECCIÓN e I+D**. Ocurre lo contrario para los **DEP. SECRETARIA DIRECCIÓN, RRHH y FACTURACIÓN**, donde la presencia de mujeres es exclusiva. En el **DEP. de ADMINISTRACIÓN**, la distribución es paritaria. En el **DEP. VIGILANCIA** la distribución es masculinizada. En cuanto el mayor índice de concentración, la plantilla en ambos géneros se encuentra en el **DEP.VIGILANCIA**, siendo mayor el peso de los hombres. Las mujeres tienen una mayor presencia en el **DEP.ADMINISTRACIÓN**.

Por nivel jerárquico, los hombres ocupan puestos de mayor responsabilidad. Siendo la figura de **gerencia** ocupada por un solo hombre. Por índice de concentración, es mayor el peso de las mujeres en los **mandos intermedios**, aunque sean menor número. La mayoría de la plantilla en ambos géneros se concentra en el **nivel operativo**.

Por puestos de trabajo, la presencia de hombres es única en los siguientes puestos:

- Administrativo/a



- Ayudante Encargado
- Oficial 2º Administrativo/a
- Director/a general
- Inspector/a

La presencia de mujeres es exclusiva es los siguientes puestos:

- Auxiliar Administrativo/a
- Oficial 1 Administrativo/a
- Titulado Medio

La distribución es paritaria en Auxiliar Especializado/a. Y la distribución es masculinizada entre los Auxiliares. Por índice de concentración, tanto en hombres como mujeres, la mayoría de la plantilla se concentra en el puesto de Auxiliar.

La mayor parte de la plantilla tiene estudios secundarios. Única presencia de hombres con estudios universitarios. El mayor índice de concentración en ambos géneros se encuentra entre los que poseen la titulación de secundaria.

Propuestas de mejoras:

Aumentar la representación del sexo femenino en los puestos de trabajo donde están infrarrepresentadas.

6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

Empresa masculinizada (Más del 60% de la plantilla son hombres) en su conjunto y en algún departamento:

Hay presencia única de hombres en los departamentos de **DIRECCIÓN e I+D**.

Ocurre lo contrario para los **DEP. SECRETARIA DIRECCIÓN, RRHH y FACTURACIÓN**, donde la presencia de mujeres es exclusiva.

En el **DEP. VIGILANCIA** la distribución es masculinizada.

Y en alguna categoría profesional. La presencia de hombres es exclusiva en las siguientes categorías:

- Administrativo/a
- Ayudante Encargado
- Oficial 2º Administrativo/a
- Director/a general
- Inspector/a

La presencia de mujeres es exclusiva en:

- Auxiliar Administrativo/a
- Oficial 1 Administrativo/a

- Titulado Medio

La distribución es masculinizada entre los Auxiliares.

La clasificación profesional se establece según convenio colectivo.

No se advierte alguna valoración estereotipada o sexista de la descripción de los diferentes puestos de trabajo.

Se mantiene una base de datos desagregada por sexos, por tipo de contrato, puesto o grupo profesional.

Se informa a la Comisión de Igualdad de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

Se informa anualmente al Comité de Empresa sobre la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombre (conforme al art. 64.3 ET).

No existen medidas para facilitar el acceso de las mujeres a los puestos u ocupaciones en los que se hayan subrepresentadas

Propuestas de mejoras:

Aplicar medidas para facilitar el acceso de las mujeres a los puestos u ocupaciones en los que se hayan subrepresentadas

6.3. Selección y contratación

La empresa utiliza un sistema interno de selección de personal.

Es el personal directivo, el equipo de recursos humanos y los responsables de los departamentos quienes definen los perfiles requeridos para cada puesto a cubrir.

Los criterios de selección los establecen la dirección o el departamento de RRH y los establecidos por cada departamento.

No está previsto que en idénticas condiciones de idoneidad se tenga en cuenta a las personas del sexo infrarrepresentado en el grupo profesional o puesto que se vaya a cubrir.

Los responsables de la selección no tienen formación sobre igualdad de oportunidades sesgos inconscientes de género.

Las ofertas de empleo se publican en el SEPE, en Ayuntamientos y páginas web dedicadas al reclutamiento.

No se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa.



En la web de empresa un formulario de solicitud de empleo que debe ser modificado ya que utiliza el término trabaja con nosotros que es considerado no inclusivo.

En las entrevistas personal se tiene en cuenta los estudios, la experiencia profesional y la movilidad.

Contratos durante el último año:

Hombres: 353

Puestos: AUXILIAR EN SU MAYORIA; 1 Auxi. esp y 1 administrativo

Mujeres: 85

Puestos: AUXILIAR EN SU TOTALIDAD

Trabajos más demandados por hombres y presentan mayor experiencia en el sector

Tipos de contratos y distribución por género

189 (INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL): 3 hombres

289 (INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL): 3 hombres y 1 mujer

430 (DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – DISCAPACITADOS): 2 hombres y 1 mujer

100(INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO): 16 hombres y 6 mujeres

200 (INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO): 13 hombres

402 (DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN):107 hombres y 26 mujeres

410 (DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – INTERINIDAD): 2 mujeres

502 (DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN): 165 hombres y 42 mujeres

510 (DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – INTERINIDAD): 10 hombres y 3 mujeres

En relación con las subrogaciones, se produjeron las siguientes contrataciones:



Hombres: 11

Categorías profesionales: 11 auxiliares de servicios

Tipo de contrato: 8 contratos 100 (Indefinidos a tiempo completo) y 3 contratos 200 (Indefinido a tiempo a parcial)

Mujeres: 3

Categorías profesionales: 3 auxiliares de servicios

Tipo de contrato: 3 contratos 100 (Indefinido a tiempo completo)

Ceses durante el último año

Hombres: 285

Puestos: CONTROLADO, AUXILIAR en su mayoría. 2 CONTR. ACC; 1 CONS.COM, 1 PEON Y 1 ADMINISTRA

Mujeres: 80

Puestos: CONTROLADO, AUXILIAR en su mayoría. 1 titulad m y 1 aux. admini

En relación con las subrogaciones, se produjeron los siguientes ceses:

Hombres: 9

Categoría profesional: 9 auxiliares de servicios

Mujeres: 1

Categoría profesional: 1 auxiliar de servicios

Casi siempre los ceses son debidos a que finaliza el periodo del servicio por el que se contrata.

En cuanto a la estabilidad dentro de la organización, los hombres ocupan puestos que sufren más rotaciones debido a que donde tienen la mayoría de presencia son puestos más estacionales.

Propuestas de mejoras:

Realizar publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa.

Formar en igualdad a los responsables de selección de personal.



6.4. Formación

La financiación de la formación se realiza a través de FUNDAE.

No existe en la organización un plan de formación

La formación sobre PRL es recibida por todas las personas trabajadoras independientemente de la jornada laboral que tengan.

En relación a la formación sobre seguridad informática, las personas trabajadoras con jornada laboral reducida o parcial, fueron las siguientes:

Hombres: 4

Mujeres: 3

Las necesidades de formación se perciben a petición de los responsables de departamento.

Se informa a todas las personas trabajadoras de la empresa sobre la oferta formativa que pudiera resultarles de interés a través de email y/o teléfono móvil.

A las formaciones asisten las personas trabajadoras según disponibilidad o según que por su puesto de trabajo necesitan una actualización de conocimientos, no se tiene en cuenta el género.

Se establecen compensaciones como tiempo efectivo de trabajo por el tiempo empleado en la formación fuera del horario laboral.

Para favorecer la asistencia de todas las personas trabajadoras se establecen varios horarios y días a escoger, además de proporcionar la formación online siempre que sea posible.

Los cursos de uso de desfibriladores la mayoría de las personas trabajadoras que lo reciben son hombres, porque son mayoría en el puesto de trabajo que se requiere dicha formación, pero es independientemente del género.

Propuestas de mejoras:

Formar al personal en las materias necesarias para que puedan acceder a puestos donde están infrarrepresentados.

Formar en igualdad al personal de recursos humanos.

6.5. Promoción profesional

No se produjeron promociones durante el último año.

El convenio colectivo u otro acuerdo colectivo no prevé algún criterio de promoción profesional.

No se aplican diferentes sistemas de promoción en función del perfil profesional.

Existe una relación directa entre promoción y formación dado que sin la formación académica requerida no se puede ascender de puesto.

No debe superarse ninguna prueba objetiva para promocionar.

La promoción interna se lleva a cabo por el departamento de RRHH, Dirección y Operativa

El método de valoración del personal promocionado es mediante el seguimiento por parte los responsables del departamento del trabajo realizado por la persona trabajadora promocionada.

Ante una posible promoción interna se informa a toda la plantilla para la presentación de candidaturas a través de email y conversaciones internas entre responsables y personal.

Las plazas vacantes son sometidas a un proceso de promoción interna antes de sacarlas a convocatoria externa cuando en los puestos a cubrir hay personal interno que puede ascender de categoría profesional.

No se establecen medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infrarrepresentadas.

No se establecen medidas específicas para promocionar a mujeres en puestos de mandos intermedios y Dirección.

En los puestos directivos sólo hay un hombre porque lleva más tiempo en la empresa.

Se puede considerar que los criterios tenidos en cuenta por la empresa para promocionar son discriminatorios en parte dado que la disponibilidad es un criterio que la empresa tiene en cuenta y que por norma afecta en mayor medida a las mujeres, dado que son las que se ocupan normalmente de la conciliación en el cuidado de menores y personas dependientes.

Se recopila información sobre el desempeño del trabajo del personal por parte de los responsables de cada departamento.

En el departamento de administración hay mayores posibilidades de promocionar y al haber más mujeres, es más común que sean ellas quienes promocionan a puestos de mayor responsabilidad en el departamento.

Propuestas de mejoras:

No tener en cuenta la disponibilidad como criterio para promocionar.

6.6. Condiciones de trabajo

La proporción de personal que realiza trabajos a turnos es mayor entre los hombres, ya que son mayoría en los puestos que conllevan trabajar a turnos (Auxiliar). Siendo notable la diferencia entre los turnos de noche, en ambos géneros hay menor presencia de personal que realiza este turno. Destacando la menor proporción de horas entre las mujeres con respecto a los hombres si lo comparamos con las horas dedicadas en los turnos de mañana y tarde.

El convenio colectivo de aplicación o, en su caso, el acuerdo de empresa, prevé una regulación diferenciada, con respecto a determinadas materias, en función del tipo de contrato. Al igual que prevé una regulación diferenciada, con respecto a determinadas materias, en función del tipo de jornada.

No se ha producido ninguna inaplicación del convenio colectivo en la empresa.

No existen en la empresa personas trabajadoras cedidas por otra empresa.

Las horas extraordinarias las realizan en mayor medida los hombres. Los puestos de trabajo son los mismos (Auxiliar)

No se dieron situaciones de movilidad funcional o modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

No se dieron situaciones de movilidad geográfica.

No se han realizado modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

No existe ningún beneficio en la empresa del que queden excluidos las personas trabajadoras de duración determinada o los trabajadores con contrato a tiempo parcial o jornada reducida.

Hay trabajadores y trabajadoras de la empresa que prestan servicios en centros de trabajo de otras empresas debido a la modalidad del puesto de trabajo, ya que se ejecuta fuera del centro de trabajo de Servilant, pero todos los centros o servicios en los que se prestan servicios son adecuados al puesto

No se aprecian diferentes condiciones contractuales entre hombres y mujeres.

En relación al nivel de voluntariedad de jornada reducida dado los métodos de comunicación a la empresa, no se puede determinar el número exacto de personas trabajadoras que lo solicitan de forma voluntaria.

No se ha implantado en la empresa el trabajo a distancia

No se ha aplicado un ERTE, Mecanismo RED de Flexibilidad y Estabilización del Empleo o despido colectivo.

Propuestas de mejoras:

Intentar que las mujeres realicen más turnos de noche, ya que están mejor remunerados.
Establecer medidas para aumentar el número de horas que trabajan las mujeres.

6.7. Conciliación y corresponsabilidad

Permisos riesgo embarazo solicitadas durante el último año: 2 hombres y una mujer.

Permisos nacimiento solicitadas durante el último año: 4 hombres y una mujer.

Permisos retribuidos solicitadas durante el último año: 4 hombres y una mujer.

Excedencias solicitadas durante el último año: 1 hombre y una mujer.

El convenio colectivo aplicable prevé alguna mejora, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con respecto a la regulación legal.

Por acuerdo o por decisión unilateral del empresario no se reconoce en la empresa, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, alguna mejora con respecto a la regulación legal o convencional.

La empresa para informar a las personas trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral lo realiza vía email desde el departamento de RRHH.

No existen incentivos para los hombres que hagan uso de los permisos para el cuidado de personas.

No existen obstáculos en la empresa que dificulten, en la práctica, el ejercicio de estos derechos de conciliación (despidos, dificultades en la promoción, falta de sustitución y, en consecuencia, sobrecarga de trabajo para el personal ya contratado, penalizaciones económicas, etc.)

Los derechos de conciliación los utilizan ambos, aunque al ser mayoría los hombres en la empresa, son mayoría en su utilización excepto en la excedencia.

La adaptación de la jornada es el que más se utiliza en cuanto a los derechos que no suponen una incidencia de la retribución.

Las excedencias lo utilizaron un hombre y una mujer, aunque la causa fue voluntaria no para el cuidado de menores o personas dependientes.

Se facilita la adaptación de la jornada a las necesidades familiares antes que la reducción de jornada

Las prerrogativas empresariales afectan particularmente a las personas con responsabilidades familiares debido a la distribución irregular de la jornada.

Se contrata a personal para sustituir a quienes tengan suspendido su contrato de trabajo por nacimiento o cuidado del menor, riesgo durante el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural, durante el último año se contrataron a 5 hombres.

El personal no tiene limitación práctica para acogerse a los derechos de conciliación personal, familiar y laboral.

No se producen discriminaciones o algún trato diferenciado en el uso de estos derechos en función del tipo de contrato o de la duración de la jornada.



El sexo del trabajador influye en la asignación de los tipos de jornada (partida, continua o turnos) dado que hoy en día los puestos de trabajo con turnicidad son ocupados en mayor medida por hombres.

Hay posibilidad de rotar turnos en función de las necesidades personales y familiares.

No hay flexibilidad para la entrada y la salida del trabajo.

Se compensa con tiempo libre cuando se producen alargamientos de jornada u horas extra. Misma proporción de tiempo de descanso según alargamiento de jornada u horas extras.

Se compensa anualmente las horas extraordinarias a final de año

No existen días retribuidos de libre disposición.

La empresa facilita la movilidad geográfica o cambio de centro, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidado de personas dependientes (menores y familiares).

Propuestas de mejoras:

Utilizar el portal del empleado para informar sobre las medidas de conciliación a las que se pueden acoger las personas trabajadoras.

6.8. Retribuciones

Metodología: Para realizar la auditoría retributiva por valoración de puestos hemos utilizado la Herramienta del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad para el caso del registro retributivo y la Herramienta de valoración de puestos de trabajo aprobada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

En las páginas siguientes se recogen los resultados obtenidos mediante las herramientas utilizadas, las conclusiones y las justificaciones en los casos donde la brecha salarial es significativa.

Junto a este informe se proporciona las herramientas utilizadas para poder verificar la información recogida en el mismo y el plan de igualdad entregado a las autoridades para su registro, en el que se puede encontrar el apartado de objetivos y medidas donde se enumeran las medidas asociadas a la retribución para corregir las brechas salariales existentes.

Resultado:

En relación al salario base más complementos salariales, los resultados son los siguientes:

Promedio importes efectivos

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	[2.01 Pelig/2.0 1]	[2.02 Antig/2.0 2]	[2.03 Disca/2.0 3]	[2.04 Horas/2.0 4]	[2.05 Extras/2.0 5]	[2.06 Puesto/2.0 6]	[2.07 Mejoras/2.0 7]	[2.08 Personal/2.0 8]	[2.09 Vacac./2.0 9]	[2.10 Formacion/2.1 0]	[2.11 Fin Cto/2.1 1]
TOTAL			0%		-124%		39%	-104%	-90%	-412%	100%	-3%		100%
Hombre	26 3	53 5	3.033	0	8	0	12	5	5	7	8	36	0	3
Mujer	57	96	3.033	0	17	0	7	11	10	35	0	37	0	0

Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
-39%	-1%		-31%	-27%			-30%	-1%
84	3.117	0	27	14	0	0	41	3.158
117	3.150	0	36	18	0	0	53	3.204



Mediana importes efectivos

Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	[2.01 Pelig/2.0 1]	[2.02 Antig/2.0 2]	[2.03 Disca/2.0 3]	[2.04 Horas/2.0 4]	[2.05 Extras/2.0 5]	[2.06 Puesto/2.0 6]	[2.07 Mejoras/2.0 7]	[2.08 Personal/2.0 8]	[2.09 Vacac./2.0 9]	[2.10 Formacion/2.1 0]	[2.11 Fin Cto/2.1 1]
TOTAL		18%											
Hombre	26 3	53 5	964	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	57	96	786	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
	22%							18%
0	1.011	0	0	0	0	0	0	1.017
0	786	0	0	0	0	0	0	834

Conclusión:

Promedio

En relación al salario base de los importes efectivos, no hay brecha salarial, al aplicar los complementos salariales y extrasalariales aparece una brecha salarial a favor de las mujeres del 1%, ya que las mujeres reciben un mayor importe de los complementos por antigüedad, extras y mejora voluntaria.

Mediana

Existe una brecha salarial a favor de los hombres es del 18% en relación al salario base, que se mantiene en el mismo % al aplicar los complementos salariales y extrasalariales.

En ambos casos la brecha salarial no alcanza el 25% pero aun así se aplicarán medidas para reducir dichas brechas salariales en la medida de lo posible.

Promedio importes equiparados:

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Pelig	Antig	Disca	Horas	Extras	Puesto	Mejoras	Personal	Vacac	Formacion	Fin Cto
TOTAL							2%		-42%		12%	40%	-117%	-375%	100%	27%		100%
Hombre	263	535	9	204	271	484	14.887	0	20	0	79	36	10	14	19	666	0	16
Mujer	57	96	3	42	43	88	14.565	0	29	0	70	21	22	66	0	485	0	0

Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
19%	3%		-46%	43%			-32%	-2%
860	15.746	0	2.077	379	0	0	2.456	18.203
693	15.258	0	3.036	218	0	0	3.254	18.511



Mediana importes equiparados

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Pelig	[Antig	[Disca	Horas	Extras	Puesto	Mejoras	Personal	Vacac.
TOTAL							0%									
Hombre	263	535	9	204	271	484	15.120	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	57	96	3	42	43	88	15.120	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
	0%						100%	-1%
0	15.330	0	0	0	0	0	18	16.033
0	15.330	0	0	0	0	0	0	16.199



Seguridad FeSMC

Conclusión:

Promedio

Existe una brecha salarial a favor de los hombres es del 2% en relación al salario base, al aplicar los complementos salariales esta brecha aumenta hasta el 3% debido a la diferencia a favor de los hombres en los complementos por vacaciones, y al aplicar los complementos extrasalariales esta brecha varía a favor de las mujeres en un 2%, ya que las mujeres reciben un mayor importe de los complementos por KMS.

Mediana

Sin brecha salarial en relación al salario base, que se mantiene en el mismo % al aplicar los complementos salariales y al aplicar los complementos extrasalariales, aparece una brecha salarial del 1% a favor de las mujeres.

En ambos casos la brecha salarial no alcanza el 25% pero aun así se aplicarán medidas para reducir dichas brechas salariales en la medida de lo posible.

Teniendo en cuenta la clasificación por categoría profesional del convenio que aplica a la empresa, la agrupación por grupo profesional queda de la siguiente forma:

Cuenta de Puesto-empresa		AGRUP. CLAS. PROF.			
Escala-empresa	Puesto-empresa	GRUPO 03	GRUPO 05	GRUPO 04	GRUPO 01
(en blanco)	AUX. ADM	5			
(en blanco)	AUX. ESP		2		
(en blanco)	AUXILIAR		617		
(en blanco)	CONS. COM			1	
(en blanco)	DIR GRAL				1
(en blanco)	INSPCT			1	
(en blanco)	OF,1ªADM	1			
(en blanco)	OF. 2ªADM	3			

Promedio importes efectivos

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	[2.01 Pelig/2.0 1]	[2.02 Antig/2.0 2]	[2.03 Disca/2.0 3]	[2.04 Horas/2.0 4]	[2.05 Extras/2.0 5]	[2.06 Puesto/2.0 6]	[2.07 Mejoras/2.07]	[2.08 Personal/2.0 8]	[2.09 Vacac./2.0 9]	[2.10 Formacion/2.1 0]	[2.11 Fin Cto/2.1 1]
GRUPO 01			100%							100%	100%			
Hombre	1	1	24.699	0	0	0	0	0	0	3.077	3.606	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 03			-33%							-198%				
Hombre	3	3	10.322	0	0	0	0	0	0	187	0	0	0	0
Mujer	6	6	13.716	0	276	0	0	0	153	557	0	0	0	0
GRUPO 04			100%				100%	100%				100%		
Hombre	2	2	1.652	0	0	0	8	274	0	0	0	52	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 05			21%		100%		35%	-167%	100%		100%	-9%		100%
Hombre	257	529	2.956	0	8	0	12	4	5	0	1	37	0	3
Mujer	51	90	2.321	0	0	0	8	11	0	0	0	40	0	0



Tot COMPL.SA L Ef	TOTAL SALARI O Ef	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalari al Ef	TOTAL Retrib Ef
100%	100%							100%
6.683	31.382	0	0	0	0	0	0	31.382
0	0	0	0	0	0	0	0	0
-428%	-40%							-40%
187	10.508	0	0	0	0	0	0	10.508
986	14.702	0	0	0	0	0	0	14.702
100%	100%		100%	100%			100%	100%
335	1.986	0	14	25	0	0	39	2.025
0	0	0	0	0	0	0	0	0
16%	21%		-38%	-35%			-37%	21%
70	3.025	0	28	14	0	0	42	3.067
59	2.380	0	38	19	0	0	57	2.437



Seguridad
FeSMC

Mediana importes efectivos:

	Nº	Nº SC	SALA RIO BASE Ef	[2.01 Pelig/2.01]	[2.02 Antig/2.02]	[2.03 Disca/2.03]	[2.04 Horas/2.04]	[2.05 Extras/2.05]	[2.06 Puesto/2.06]	[2.07 Mejoras/2.07]	[2.08 Personal/2.08]	[2.09 Vacac./2.09]	[2.10 Formacion/2.10]
GRUPO 01			100%							100%	100%		
Hombre	1	1	24.699	0	0	0	0	0	0	3.077	3.606	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 03			2%							-236%			
Hombre	3	3	15.114	0	0	0	0	0	0	136	0	0	0
Mujer	6	6	14.762	0	0	0	0	0	0	458	0	0	0
GRUPO 04			100%				100%	100%				100%	
Hombre	2	2	1.652	0	0	0	8	274	0	0	0	52	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 05			28%										
Hombre	257	529	964	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	51	90	692	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Seguridad FeSMC

Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
100%	100%							100%
6.683	31.382	0	0	0	0	0	0	31.382
0	0	0	0	0	0	0	0	0
-677%	0%							0%
136	15.256	0	0	0	0	0	0	15.256
1.059	15.188	0	0	0	0	0	0	15.188
100%	100%		100%	100%			100%	100%
335	1.986	0	14	25	0	0	39	2.025
0	0	0	0	0	0	0	0	0
	30%							26%
0	1.011	0	0	0	0	0	0	1.011
0	710	0	0	0	0	0	1	749

Conclusión:

Promedio

GRUPO 1: Sólo hay un hombre.

GRUPO 3: Brecha salarial del 33% a favor de las mujeres en relación al salario base, esto es debido a que en este grupo uno de los hombres empezó a trabajar en la empresa a finales del año analizado y por tanto recibió menor importe efectivo. Al aplicar los complementos salariales y extrasalariales, la diferencia aumenta

GRUPO 4: Sólo hay hombres.

GRUPO 5: Brecha salarial del 21% a favor de los hombres en relación al salario base, esto es debido a que las mujeres del grupo trabajan en mayor medida con jornadas reducidas y por lo tanto el salario percibido es menor en función de las horas trabajadas. Esta diferencia se mantiene en el mismo importe al aplicar los complementos salariales y extrasalariales.

Mediana

GRUPO 1: Sólo hay un hombre.

GRUPO 3: Brecha salarial del 2% a favor de los hombres en relación al salario base, esto es debido a que en este grupo dos de las mujeres tienen una jornada laboral reducida. Al aplicar los complementos salariales y extrasalariales, la diferencia disminuye hasta desaparecer la brecha salarial.

GRUPO 4: Sólo hay hombres.

GRUPO 5: Brecha salarial del 28% a favor de los hombres en relación al salario base, esto es debido a que las mujeres del grupo trabajan en mayor medida con jornadas reducidas y por lo tanto el salario percibido es menor en función de las horas trabajadas. Esta diferencia aumenta hasta el 30% al aplicar los complementos salariales y se reduce hasta el 26% al aplicar los extrasalariales.

A tener en cuenta la brecha salarial por mediana de importes efectivos del GRUPO 5 para aplicar las medidas necesarias para reducirla.

Promedio importes equiparados

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Pelig	Antig	Disca	Horas	Extras	Puesto	Mejoras	Personal	Vacac.	Formacion	Fin Cto/	
GRUPO 01							100%							100%	100%				
Hombre	1	1	0	0	0	0	24.699	0	0	0	0	0	0	3.077	3.606	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 03							-5%							-234%					
Hombre	3	3	0	1	0	1	14.311	0	0	0	0	0	0	187	0	0	0	0	0
Mujer	6	6	2	0	0	2	15.039	0	276	0	0	0	211	625	0	0	0	0	0
GRUPO 04							100%				100%	100%				100%			
Hombre	2	2	1	1	0	2	14.620	0	0	0	80	2.704	0	0	0	517	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 05							2%	100%			3%	-53%	100%		100%	20%			100%
Hombre	257	529	8	202	271	481	14.857	0	21	0	80	16	10	0	5	677	0	0	16
Mujer	51	90	1	42	43	86	14.509	0	0	0	78	24	0	0	0	542	0	0	0



Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
100%	100%							100%
6.683	31.382	0	0	0	0	0	0	31.382
0	0	0	0	0	0	0	0	0
-495%	-11%							-11%
187	14.498	0	0	0	0	0	0	14.498
1.112	16.151	0	0	0	0	0	0	16.151
100%	100%		100%	100%			100%	100%
3.301	17.921	0	142	246	0	0	387	18.308
0	0	0	0	0	0	0	0	0
22%	3%		-60%	37%			-45%	-3%
826	15.683	0	2.125	386	0	0	2.511	18.194
644	15.153	0	3.393	244	0	0	3.636	18.789



Seguridad
FeSMC

Mediana importes equiparados:

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Pelig/2.0 1]	Antig/2.0 2]	Disca/2.0 3]	Horas/2.0 4]	Extras/2.0 5]	Puesto/2.0 6]	Mejoras/2.0 7]	Personal/2.0 8]	[2.09 Vacac./2.0 9]
GRUPO 01							100%							100%	100%	
Hombre	1	1	0	0	0	0	24.699	0	0	0	0	0	0	3.077	3.606	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 03							0%							-236%		
Hombre	3	3	0	1	0	1	15.114	0	0	0	0	0	0	136	0	0
Mujer	6	6	2	0	0	2	15.120	0	0	0	0	0	0	458	0	0
GRUPO 04							100%				100%	100%				100%
Hombre	2	2	1	1	0	2	14.620	0	0	0	80	2.704	0	0	0	517
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRUPO 05							0%									
Hombre	25 7	52 9	8	202	271	48 1	15.120	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Mujer 51 90 1 42 43 86 15.111 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
100%	100%							100%
6.683	31.382	0	0	0	0	0	0	31.382
0	0	0	0	0	0	0	0	0
-805%	-5%							-5%
136	15.256	0	0	0	0	0	0	15.256
1.233	15.995	0	0	0	0	0	0	15.995
100%	100%		100%	100%			100%	100%
3.301	17.921	0	142	246	0	0	387	18.308
0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0%						100%	-1%
0	15.330	0	0	0	0	0	47	16.035
0	15.330	0	0	0	0	0	0	16.199



Conclusión:

Promedio

GRUPO 1: Sólo hay un hombre.

GRUPO 3: Brecha salarial del 5% a favor de las mujeres en relación al salario base que aumenta hasta el 11% al aplicar los complementos salariales y extrasalariales, ya que estas reciben un mayor importe del complemento mejoras, debido a que se trata de personal de oficina con titulación de puesto alto/medio y se les compensa con pluses negociados.

GRUPO 4: Sólo hay hombres.

GRUPO 5: Brecha salarial del 2% a favor de los hombres en relación al salario base que aumenta hasta el 3% al aplicar los complementos salariales y varía al 3% a favor de las mujeres al aplicar los extrasalariales, por recibir mayor cantidad relacionada con los KMS.

Mediana

GRUPO 1: Sólo hay un hombre.

GRUPO 3: No hay brecha salarial en relación al salario base. Al aplicar los complementos salariales y extrasalariales aparece una brecha salarial del 5% a favor de las mujeres, ya que estas reciben un mayor importe del complemento mejoras, debido a que se trata de personal de oficina con complementos personales de mejora por su puesto.

GRUPO 4: Sólo hay hombres.

GRUPO 5: No hay brecha salarial en relación al salario base. Aparece una brecha salarial del 1% a favor de las mujeres al aplicar los complementos extrasalariales.

En ambos casos la brecha salarial no alcanza el 25% pero aun así se aplicarán medidas para reducir dichas brechas salariales en la medida de lo posible.

Teniendo en cuenta los resultados de la valoración de puestos realizada por la empresa, la agrupación queda de la siguiente forma:

Escala-empresa	Puesto-empresa	AGRUP. VALOR. PTO.				
		ESCALA 01	ESCALA 04	ESCALA 05	ESCALA 06	ESCALA 07
(en blanco)	OF,1ªADM			1		
(en blanco)	AUXILIAR		617			
(en blanco)	AUX. ESP	2				
(en blanco)	AUX. ADM			5		
(en blanco)	INSPCT					1
(en blanco)	CONS. COM				1	
(en blanco)	OF. 2ªADM		3			
(en blanco)	DIR GRAL					1

ESCAL A 07			100%								100%	100%				
Hombre	2	2	13.246	0	0	0	0	0	0	0	1.539	1.803	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	7.817	0	0	0	0	0	0	7.817
14%	26%		-42%	-39%			-41%	26%
71	3.068	0	27	14	0	0	41	3.109
60	2.257	0	39	19	0	0	58	2.315
0	0	0	0	0	0	0	0	0
986	14.702	0	0	0	0	0	0	14.702
100%	100%		100%	100%			100%	100%



Seguridad FeSMC

669	2.179	0	29	50	0	0	78	2.257
0	0	0	0	0	0	0	0	0
100%	100%							100%
3.342	16.588	0	0	0	0	0	0	16.588
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Mediana importes efectivos

Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	[2.01 Pelig/2.01]	[2.02 Antig/2.02]	[2.03 Disca/2.03]	[2.04 Horas/2.04]	[2.05 Extras/2.05]	[2.06 Puesto/2.06]	[2.07 Mejoras/2.07]	[2.08 Personal/2.08]	[2.09 Vacac./2.09]
ESCALA 01											
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2	2	7.817	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 04		32%									
Hombre	260	532	964	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	49	88	651	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 05											
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	6	6	14.762	0	0	0	0	0	458	0	0
ESCALA 06		100%				100%	100%				100%



Seguridad FeSMC

Hombre	1	1	1.509	0	0	0	16	548	0	0	0	105
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 07			100%							100%	100%	
Hombre	2	2	13.246	0	0	0	0	0	0	1.539	1.803	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	7.817	0	0	0	0	0	0	7.817
	31%							28%
0	1.011	0	0	0	0	0	0	1.011
0	698	0	0	0	0	0	7	726
0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.059	15.188	0	0	0	0	0	0	15.188
100%	100%		100%	100%			100%	100%
669	2.179	0	29	50	0	0	78	2.257



Seguridad
FeSMC

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100%	100%								100%
3.342	16.588	0	0	0	0	0	0	0	16.588
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Conclusión:

Promedio

ESCALA 1: Sólo hay dos mujeres.

ESCALA 4: Brecha salarial del 27% a favor de los hombres en relación al salario base, que disminuye hasta el 26% al aplicar los complementos salariales y extrasalariales. Esta diferencia es debida a que en este grupo a un mayor número de mujeres con jornada parcial y por tanto el salario efectivo es menor, en proporción a las horas efectivas de trabajo.

ESCALA 5: Sólo hay mujeres

ESCALA 6: Sólo hay un hombre

ESCALA 7: Sólo hay hombres

Mediana

ESCALA 1: Sólo hay dos mujeres.

ESCALA 4: Brecha salarial del 32% a favor de los hombres en relación al salario base, que disminuye hasta el 28% al aplicar los complementos salariales y extrasalariales. Esta diferencia es debida a que en este grupo a un mayor número de mujeres con jornada parcial y por tanto el salario efectivo es menor, en proporción a las horas efectivas de trabajo.

ESCALA 5: Sólo hay mujeres.

ESCALA 6: Sólo hay un hombre

ESCALA 7: Sólo hay hombres

A tener en cuenta la brecha salarial por mediana de importes efectivos de la ESCALA 5 para aplicar las medidas necesarias para reducirla.

Promedio importes equiparados:

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Pelig	Antig	Disca	Horas	Extras	Puesto	Mejoras	Personal	Vacac.	Fin Cto	
ESCALA 01																		
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2	2	1	0	1	2	13.939	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 04							2%		100%		-2%	-61%	100%	100%	100%	16%	100%	
Hombre	260	532	8	203	271	482	14.851	0	21	0	80	15	10	2	5	670	16	
Mujer	49	88	0	42	42	84	14.532	0	0	0	81	25	0	0	0	564	0	
ESCALA 05																		
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	6	6	2	0	0	2	15.039	0	276	0	0	0	211	625	0	0	0	



Seguridad FeSMC

ESCALA 06							100%	100%			100%	100%					
Hombre	1	1	0	1	0	1	14.890	0	0	0	160	5.407	0	0	0	1.035	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 07							100%				100%	100%					
Hombre	2	2	1	0	0	1	19.524	0	0	0	0	0	0	1.539	1.803	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	13.939	0	0	0	0	0	0	13.939
18%	3%		-68%	34%			-52%	-5%
819	15.670	0	2.100	381	0	0	2.482	18.151
670	15.202	0	3.531	253	0	0	3.785	18.987



Seguridad FeSMC

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.112	16.151	0	0	0	0	0	0	0	16.151
100%	100%		100%	100%				100%	100%
6.602	21.492	0	283	491	0	0	0	774	22.267
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100%	100%								100%
3.342	22.866	0	0	0	0	0	0	0	22.866
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Mediana importes equiparados:

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	Pelig	Antig/	Disca	Horas	Extras	Puesto	Mejoras	Personal	Vacac.
ESCALA 01																
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2	2	1	0	1	2	13.939	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 04																
Hombre	260	532	8	203	271	482	15.120	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Seguridad FeSMC

Mujer	49	88	0	42	42	84	15.120	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 05																
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	6	6	2	0	0	2	15.120	0	0	0	0	0	0	458	0	0
ESCALA 06																
							100%				100%	100%				100%
Hombre	1	1	0	1	0	1	14.890	0	0	0	160	5.407	0	0	0	1.035
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESCALA 07																
							100%							100%	100%	
Hombre	2	2	1	0	0	1	19.524	0	0	0	0	0	0	1.539	1.803	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	[3.01 Dietas/3.01]	[3.02 KM/3.02]	[3.03 Despido/3.03]	[3.04 Seguro/3.04]	[3.05/3.05]	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	13.939	0	0	0	0	0	0	13.939



Seguridad
FeSMC

	0%							100%	-2%
0	15.330	0	0	0	0	0	0	25	15.972
0	15.330	0	0	0	0	0	0	0	16.244
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.233	15.995	0	0	0	0	0	0	0	15.995
100%	100%		100%	100%				100%	100%
6.602	21.492	0	283	491	0	0	0	774	22.267
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100%	100%								100%
3.342	22.866	0	0	0	0	0	0	0	22.866
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Conclusión:

Promedio

ESCALA 1: Sólo hay dos mujeres.

ESCALA 4: Brecha salarial del 2% a favor de los hombres en relación al salario base. Aumenta al 3% al aplicar los complementos salariales debido a que los hombres reciben un mayor importe en los complementos de **Antig, Personal, Vacac, Puesto, Mejoras y Fin Cto.** Al aplicar los complementos extrasalariales, la brecha salarial varía a favor de las mujeres en un 5%, dado que reciben mayores cantidades por kilometraje.

ESCALA 5: Sólo hay mujeres

ESCALA 6: Sólo hay un hombre

ESCALA 7: Sólo hay hombres

Mediana

ESCALA 1: Sólo hay dos mujeres.

ESCALA 4: No hay brecha salarial en relación al salario base ni tampoco al aplicar los complementos salariales, pero al aplicar los extrasalariales aparece una brecha salarial a favor de las mujeres del 2%.

ESCALA 5: Sólo hay mujeres

ESCALA 6: Sólo hay un hombre

ESCALA 7: Sólo hay hombres

En ambos casos la brecha salarial no alcanza el 25% pero aun así se aplicarán medidas para reducir dichas brechas salariales en la medida de lo posible.

Propuestas de mejoras:

Reducir la brecha salarial, aunque no se alcance el umbral del 25%.

6.9. Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual

No se recibieron denuncias por acoso sexual o por razón de sexo durante el último año.

En la empresa existe un protocolo de actuación ante situaciones de acoso por razón de sexo o acoso sexual que se ha comunicado a toda la plantilla.

Dicho protocolo se incluye en otros documentos de la organización como el manual de acogida o el código ético.

Se han negociado los procedimientos de actuación frente al acoso con la representación de las personas trabajadoras tal como establece el art. 48 LO 3/2007

La organización cuenta con un órgano paritario para tratar los casos de acoso sexual o por razón de sexo

Si fuera necesario o a petición de la víctima se pone a disposición el asesoramiento o apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de acoso.

Se ha formado a las personas que ocupan puestos de responsabilidad y personal a cargo en materia de prevención y detección de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.

No se proporciona formación en materia de prevención de acoso sexual o por razón de sexo a la plantilla.

Propuestas de mejoras:

Publicar el protocolo de prevención de acoso sexual o por razón de sexo en el portal del empleado.

Formar en la materia a los integrantes de la comisión instructora.

6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género

Fueron mayoría los hombres que causaron baja por enfermedad común y sólo un hombre sufrió un accidente laboral durante el año pasado.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa está elaborado teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Se tiene en cuenta el impacto que los riesgos laborales tienen sobre las trabajadoras y los trabajadores de forma diferenciada y separada, es decir, como afectan sobre cada género.

La representación legal de las personas trabajadoras participa en los Comités de seguridad y Salud.

Se hace partícipe a la Comisión de Igualdad de la siniestralidad de la empresa

En la empresa existe un registro sobre la siniestralidad y enfermedad profesional desagregada por sexo.

En la evaluación de riesgos laborales, se contemplan medidas para los riesgos laborales que puedan afectar a la preconcepción, embarazo y lactancia.

Existe una relación de puestos de trabajo que no conlleven riesgos para el embarazo y la lactancia.

Propuestas de mejora:

Aplicar medidas de prevención para reducir los accidentes laborales.

Actualizar las evaluaciones de riesgos con perspectiva de género.

6.11. Comunicación e imagen interna y externa

La empresa no tiene una política de comunicación

El canal de difusión de la comunicación que se utiliza es el email.

Los procedimientos de comunicación interna se recogen en el protocolo de calidad.

El canal de comunicación interna que se utiliza es el email.

No se utiliza en todas las ocasiones un lenguaje inclusivo y no sexista en la publicidad, comunicaciones corporativas e información dirigida a la clientela.

Propuestas de mejora:

Desarrollar una política de comunicación.

6.12. Violencia de género

La empresa no tiene constancia de tener trabajadoras víctimas de violencia de género entre su personal.

La empresa colabora con Cruz Roja y la ONCE de cara a contratar personal con alguna discapacidad o en peligro de exclusión por cualquier motivo que considere la organización.

La empresa no contempla alguna medida especial en caso de tener en plantilla una trabajadora víctima de violencia de género

No existe un protocolo de atención a trabajadoras víctimas de violencia de género y/o violencia sexual

No existen medidas de sensibilización en materia de violencia de género y/o violencia sexual.

Propuesta de mejora:

Aplicar medidas especiales en el caso de tener en la plantilla una trabajadora víctima de violencia de género.

7. Objetivos

7.1. Objetivos generales

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

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

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

7.2. Objetivos específicos

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

- **Selección y contratación:**
 - Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección.
 - Eliminar los sesgos de género en los procesos de selección de las candidaturas.
 - Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.
- **Clasificación profesional:**
 - Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación.
 - Identificar y definir los puestos de trabajo de la organización, asegurando que todos los puestos de trabajo tienen una denominación neutra.
 - Usar criterios objetivos en los sistemas de revisión, valoración o evaluación de puestos de trabajo.
 - Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
 - Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.
- **Formación:**
 - Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
 - Conseguir que trabajadoras y trabajadores tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación.
 - Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida y sesgos inconscientes a toda la plantilla, así como a las Comisiones Ejecutivas.
 - Formación en igualdad entre mujeres y hombres a las personas responsables de selección.
- **Promoción profesional:**
 - Generar transparencia en el proceso de promoción profesional garantizando el principio de igualdad.
 - Dar prioridad a la plantilla para cubrir los puestos vacantes.
 - Facilitar a mujeres y hombres de la plantilla acceder a la promoción interna.

- **Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva:**
 - Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.
 - Limitar, en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la comunicación (mensajerías y correos electrónicos) para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de la plantilla.

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

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

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

- **Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual:**
 - Prevenir comportamientos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual

- Contar con un Protocolo de prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, completamente adaptado a la realidad actual y al Plan de Igualdad de **Servilant Gestión y Servicios S.L.**
 - Dar a conocer al conjunto de la plantilla el Protocolo de prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, así como el procedimiento y cauce de denuncias que en el mismo se establece.
 - Promover condiciones de trabajo que eviten acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad tanto de mujeres como de hombres.
 - Promover que las personas que vayan a resolver los procedimientos instados por las personas trabajadoras relativas a denuncias de acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual, tengan los conocimientos y competencias necesarias para instruir el proceso de investigación y resolución.
 - Realizar píldoras formativas o acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o conductas contra la libertad sexual.
- **Salud laboral desde la perspectiva de género:**
 - Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.
 - Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla, adaptándolas a las distintas características de trabajadoras y trabajadores.
 - Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.
 - Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla.
- **Comunicación e imagen interna y externa:**
 - Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la organización.
 - Utilizar el lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones de la organización.
 - Que toda la información que se envía por parte de la organización, llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo
 - Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.

- Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del II Plan de Igualdad de **Servilant Gestión y Servicios S.L** y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo.
 - Conocer la percepción de las personas trabajadoras sobre la implementación de la igualdad de oportunidades en las políticas de gestión de personal.
- **Violencia de género:**
 - Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos en las trabajadoras y adoptar medidas de apoyo, atención, protección y asesoramiento para las trabajadoras víctimas de violencia de género.

8. Medidas del plan de igualdad

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	PLAZO	RESPONSABLE	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 acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	-Nombramiento de la persona responsable de igualdad Encarna Ortiz Asensio	Último trimestre 2024	Consejo de Administración	Alta
	- Formación de la persona responsable de igualdad	Tres meses desde la designación	Dpto. Formación	Alta
2.- Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad.	Correo electrónico creado. igualdad@grupovigilant.com	A la firma del plan de igualdad	Comisión de seguimiento	Alta

3. -Nombrar persona coordinadora coordinadores 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 la persona 8 horas cada dos meses.	A la firma del plan de igualdad	Comité de empresa	Alta
--	--	---------------------------------	-------------------	------

1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN				
OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Revisar desde la perspectiva de género los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Revisar todos los documentos actuales de los procedimientos de selección (formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad.	Muestreo de documentación	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	Alta
2- Revisar los contenidos de selección para evitar transmitir mensajes estereotipados por razón de sexo respecto a los puestos a cubrir.	Muestreo de documentación	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	Alta
3- Adopción de un lenguaje neutro, no sexista, en los procedimientos de difusión de las ofertas de empleo en todos los ámbitos, tanto externos como internos	Muestreo de documentación	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	Alta
4- Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres establecido, e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad	Documento de política recibido	Durante la vigencia	Dpto. Selección	Media

5- Establecer un procedimiento estandarizado de selección para que sea objetivo, basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección.	Documento de Procedimiento	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	Alta
6- Eliminar de los documentos de los procesos de selección las cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto de trabajo (estado civil, nº de hijos/as, etc) y sustituir la mención a vehículo propio por tenencia o no del carnet de conducir.	Formulario entrevista	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	Media
7- Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Muestreo de documentación	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	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	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en las diferentes categorías y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento.	% - Número Mujeres respt Hombres	Anual	Responsable de Igualdad	Alta
2- Incluir en la oferta de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: "buscamos (personas trabajadoras)hombres y mujeres que cumplan los siguientes requisitos)	Muestreo documentación	Durante la vigencia	Dpto. Selección	Media
3- Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competencias: fuerza física, amplia	Muestreo documentación	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	Alta

disponibilidad, buena presencia.				
4- Proporcionar a la Comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde estén infrarrepresentadas.	Informe anual	Anual	Dpto. Selección	Media
5- Reducir la diferencia en la contratación indefinida a tiempo parcial entre mujeres y hombres.	% Mujeres respecto de hombres	Durante la vigencia del plan	Responsable de Igualdad	Media
6- Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada,	Informe anual	Anual	Responsable de Igualdad	Media
7- Tendrá preferencia para cubrir los puestos de mayor jornada en su centro de trabajo de forma escalonada los trabajadores/as a tiempo parcial que así lo soliciten por escrito, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Nº Solicitudes concedidas	Durante la vigencia del Plan. Revisión anual	Dpto. Selección	Media
8- Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la persona perteneciente al género menos representado en aquellos puestos, categorías o departamentos	Incorporaciones anuales en puestos, categorías o departamentos con % mayor de desigualdad, por sexo	6 meses desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Selección	Alta

9- Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de las personas de la plantilla por centro en el que la persona trabajadora presta sus servicios	% y número Mujeres respt Hombres por provincia	Anual	Dpto. Selección	Media
10- Incrementar al menos un 10% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, en el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo	% Incremento de Mujeres sobre diagnostico	Durante la vigencia	Responsable de Igualdad	Media

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL				
OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Garantizar que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con lo previsto en el art. 28.1. del E.T.	Informe de la definición de los grupos, categorías y puestos profesionales conforme a convenio y sin discriminación por género	Anual	Responsable de Igualdad	Media
2- Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, sin denominarlos en femenino o masculino.	Denominaciones neutras Informe de la definición de los grupos	Anual	Responsable de Igualdad	Media

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos /categorías / puestos profesionales				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres. Elaborar un informe de análisis de la	Informe explicativo. Nº personas afectadas	Anual	Responsable de Igualdad	Media

situación explicativo de las diferencias detectadas.				
2-Realizar una evaluación de los puestos de trabajo utilizando la herramienta de SVPT del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Igualdad que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.	Resultados VPT	Bianual	Responsable Igualdad Comisión Seguimiento	Baja

3. FORMACIÓN:				
Objetivo 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	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Realizar acciones de formación en materia de igualdad de oportunidades dirigidas a todos los profesionales (técnicos de selección y mandos intermedios) que participen en los procesos de selección, contratación y promoción profesional, con el fin de asegurar la objetividad del proceso y evitar actitudes discriminatorias.	Nº Horas. Nº personas formadas	Durante la vigencia del plan	Dpto. Formación	Alta
2- 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	Nº Horas. Nº personas formadas	Durante la vigencia del plan	Dpto. Formación	Alta

por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto, de la estrategia y de los calendarios de impartición de los cursos a la comisión de seguimiento.				
3- Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación de directivos, mandos, cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación, promoción, clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.	Nº Horas. Nº personas formadas	Anual	Dpto. Formación	Alta
4- Incluir módulos de igualdad en la formación incluida en el manual de acogida para las nuevas contrataciones y subrogaciones.	Contenido manual	Durante la vigencia del plan de igualdad	Responsable de Igualdad	Alta
5- Incluir información sobre igualdad en la formación destinada a reciclaje en aquellos cursos que proceda	Nº cursos incluidos/año	Anual	Dpto. Formación	Alta
6- Revisar en la Comisión de seguimiento y modificar, en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión contenido	Anual	Dpto. Formación	Media
7- Informar a la comisión de seguimiento del contenido, duración, modalidad, criterios de selección y número de participantes de la formación específica en igualdad de trato y oportunidades dirigida a mandos, cuadros, responsables de selección	Nº Horas. Nº personas formadas	Anual	Dpto. Formación	Media

y contratación, formación y promoción, asignación retribuciones, comunicación, etc.				
---	--	--	--	--

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	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Programar la obligatoria formación presencial dentro del horario laboral	Cursos/Horarios	Desde la firma del plan de igualdad	Dpto. Formación	Alta
2- Incorporar dentro de los cursos de accesos, contenidos relativos al Plan de Igualdad y al Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido manual	Anual	Dpto. Formación	Alta
3- Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o on-line, a las personas que disfruten de reducción de jornada o teletrabajo. (incluir formación a personal con permisos maternales y paternales y a las excedencias contempladas en la ley 3/2007)	Nº Horas. Nº personas formadas	Anual	Dpto. Formación	Alta
4- Realizar un seguimiento de la información trasladada para la participación en cursos de formación, a la plantilla en general y, específicamente a las personas en suspensión de contrato, excedencia, bajas, etc.	Publicaciones /Año	Anual	Dpto. Formación	Media
5- Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según la categoría profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe anual	Anual	Dpto. Formación	Media
6- Proponer acciones formativas de carácter profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por	Nº Horas. Nº personas formadas	Anual	Dpto. Formación	Media

maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración.				
7- Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que el trabajador o 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)	Revisión criterios	6 meses desde la firma del plan	Dpto. Formación	Alta
8- Crear un programa de identificación del talento interno que permita disponer de una base de datos de mujeres y hombres cualificados con potencial para promocionar a posiciones de responsabilidad.	Currículo actualizado en base datos/anual	Anual	Dpto. Formación / RRHH	Media
9- Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa y garantizar a las trabajadoras que lo soliciten como medida positiva.	Publicaciones /Año	Anual	Dpto. Formación	Alta

4. PROMOCIÓN Y ASCENSO PROFESIONAL				
OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y ascensos en criterios objetivos, públicos y transparentes, fundamentados en los conocimientos, experiencia y competencia de la persona.				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD

1- Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando.	Publicaciones/año en el portal del empleado/a	Anual	RRHH	Alta
2- Realizar un seguimiento por la persona responsable de la publicación de las vacantes en los centros, así como de la cobertura de las mismas, trasladando las posibles incidencias a RRHH.	Nº Incidencias detectadas	Anual	Responsable de igualdad	Alta
3- Fomentar la posibilidad de que las personas puedan comunicar su deseo de promocionar	Procedimiento elaborado Solicitudes realizadas desagregado por sexo	9 meses desde la firma del plan	RRHH	Alta
4- Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o Grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (portal del empleado/a) así como de los requisitos para promocionar, en el caso de que el convenio colectivo de aplicación establezca otro sistema, se aplicará este.	Procedimiento elaborado	6 meses desde la firma del plan	RRHH	Alta
5- Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y por puesto de trabajo.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo	Anual	Informática	Alta
6- Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a la convocatoria externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas, desagregado por sexo, puesto y grupo Profesional y motivo	Anual	Responsable de igualdad	Alta

7- Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	Informe de número personas rechazadas e informadas	Anual	Dpto. Selección	Media
8- Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para las diferentes promociones (número de personas consideradas para cada puesto) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento	Informe estadístico	Anual	Responsable de igualdad	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa y en especial en los departamentos y niveles jerárquicos en los que están infrarrepresentadas				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo/nivel jerárquico, puesto de origen y de destino, tipo de contrato y jornada.	Informe estadístico	Anual	Responsable de igualdad	Alta
2- Se establecerán medidas en la promoción de personal, primando la promoción del sexo menos representado en el puesto o categoría profesional ofertado en igualdad de condiciones.	% mujeres promocionadas/ total personas promocionadas por Grupo y puesto	Anual	RRHH	Alta
3- Fomentar la promoción de mujeres con el objetivo de lograr una presencia equilibrada sobre la representatividad por sexo de la plantilla, no siendo inferior al 15% la presencia de mujeres, en los niveles jerárquicos en los que se encuentren infrarrepresentadas	% mujeres por Grupo y puesto	Anual	RRHH	Alta
4- A lo largo de la vigencia del Plan, se procurará que en las nuevas promociones el incremento del porcentaje de mujeres sea como mínimo del 10%, respecto de puestos	% mujeres promocionadas/total personas promocionadas por Grupo y puesto	Anual	Responsable de igualdad	Alta

donde estén infrarrepresentadas y tomando como referencia el porcentaje de promociones en la empresa.				
5- Hacer un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida. Garantizando que cualquier tipo de jornada diferente a la completa no sea un obstáculo para acceder a puestos de coordinación /mandos.	% personal a tiempo parcial o jornada reducida presentadas a la promoción. Motivo de rechazo	Anual	Responsable de igualdad	Alta
6- Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios.	% mujeres respst hombre	Anual	Agente de Igualdad	Alta

5. CONDICIONES DE TRABAJO				
OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	Uniformes con patronaje femenino y masculino que no responde a estereotipos de género	Desde la firma del plan de igualdad	Compras	Implantada
2.- Análisis periódico de las condiciones de trabajo de la plantilla con perspectiva de género, revisando que se respete en todo momento el principio de igualdad y de no discriminación y garantizando la igualdad retributiva y de contratación en trabajos de igual valor.	Evaluación de las condiciones de trabajo de la plantilla con perspectiva de género.	Bianual	Comisión de seguimiento	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2.- 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	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Disponer de un informe de siniestralidad	Datos de siniestralidad por sexos y categoría	Anual	Responsable de igualdad	Alta



desagregado por sexos y por categoría		Durante la vigencia del plan de igualdad		
2- Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, que recoja los derechos, hitos y actuaciones a seguir conforme a la legislación vigente.	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Portal del empleado/a	Anual Durante la vigencia del plan de igualdad	Prevención Riesgos Laborales	Alta
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	Nº de veces que se aplica el protocolo y resultados	Anual Durante la vigencia del plan de igualdad	Prevención Riesgos Laborales	Alta
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	Anual Durante la vigencia del plan de igualdad	Prevención Riesgos Laborales	Alta

6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL				
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.				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Difundir mediante información incluida en la Intranet los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, Real Decreto Ley 6/2019 y normativa complementaria y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Publicación en el portal del empleado/a	Anual 3 meses desde la firma del plan de igualdad	Responsable de igualdad	Alta
2- Se facilitarán los cuadrantes de trabajo con una antelación mínima de 10 días, antes de que empiece el mes, salvo pactos en contrario que lo mejoren	Nº pactos mejora	Anual	Responsable de igualdad	Implantado
3- Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación en el portal del empleado/a	Anual 3 meses desde la firma del plan de igualdad	Responsable de igualdad	Alta
4.- Difundir la nueva Ley de Familias, a través de diferentes permisos retribuidos y otros derechos, la conciliación laboral para las personas trabajadoras; buscando un mayor equilibrio entre la vida personal y el trabajo. RD Ley 5/2023, que introduce cambios en los permisos laborales, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores. También se han introducido cambios en materia de adaptación y distribución de la jornada, en la forma de prestación de servicios, incluyendo el trabajo a distancia	Publicación en el portal del empleado/a	Anual 3 meses desde la firma del plan de igualdad	Responsable de igualdad	Alta
5- Las y los trabajadores que, teniendo hijos/as menores y que, por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que solo pueden coincidir con sus hijos/as en calendario escolar, tendrán	Nº solicitudes desagregado por sexo Política de vacaciones	Anual	Responsable de igualdad	Media

derecho a que la mitad del disfrute de sus vacaciones coincida con dicho calendario. En los casos de viudedad o familias monoparentales se acogerán al mismo derecho.				
6- El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave u hospitalización, (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada dentro de los 21 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Media
7- Excedencia en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo de un año máximo, en caso de imposibilidad objetiva para reincorporarle a su anterior puesto se le ofrecerá otro de similares características.	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Media
8- Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Media
9- Preferencia en el cambio de turno y/o movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes siempre que organizativamente sea posible y, respetando siempre el Convenio Colectivo de Aplicación.	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Media
10- Reservar de puesto de trabajo o similar durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o familiares).	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Media
11- Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidos en el RD 8/2019.	Nº solicitudes	Anual	Responsable de igualdad	Implantado

12- Conceder el permiso retribuido por el tiempo imprescindible, hasta un máximo de cuatro ocasiones para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida.	Nº solicitudes	Anual	Responsable de igualdad	Alta
13- Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores de edad, o mayores de 65 años enfermedades crónicas, personas dependientes y tratamientos de oncología, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas será permisos no retribuido o recuperable	Nº solicitudes desagregada por sexo según motivo de permiso solicitado	Anual	Responsable de igualdad	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, previa solicitud y siempre respetando lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.	Nº solicitudes desagregado por sexo Motivo solicitudes denegadas	Anual	Responsable de igualdad	Alta
15- Testar el grado de necesidad de las medidas de conciliación y recoger medidas aún no incluidas.	Revisión anual	Anual	Comisión negociadora	Media
16- El personal que solicite la acumulación de lactancia tendrá derecho a acumular este permiso en jornadas completas de 16 días. Este derecho se multiplicará en los casos de partos múltiples por cada hijo/a.	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Alta
17- Se realizarán los cambios de la jornada o turnos para los trabajadores/as, con hijos/as menores de 16 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, tales como requerimientos del colegio, trámites oficiales, u otros similares, siempre que las condiciones del servicio lo permitan. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas, las solicitudes	Nº solicitudes desagregado por sexo Motivo solicitudes denegadas	Anual	Responsable de igualdad	Alta

denegadas deben de estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.				
18.- Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores.	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Alta
19- 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 solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Implantado
20- Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato o candidata que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y excedencias por cuidados.	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Implantado
21- Se facilitará la adaptación de la jornada sin reducirla para los trabajadores o trabajadoras que tengan a menores o personas dependientes a su cargo, en su centro de trabajo u otro lo más cercano posible a su domicilio, siempre que sea posible. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas, las solicitudes denegadas deben de estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	Nº solicitudes desagregado por sexo	Anual	Responsable de igualdad	Alta

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA				
OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos y categorías donde las primeras están infrarrepresentadas.				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	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.	Análisis de la plantilla por puesto y categorías profesionales disgregada por sexo.	Anual	Responsable de igualdad	Media
2- Realización de un análisis periódico de las políticas de	Informe	Anual	Gestión del Talento	Media

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.				
3.- Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos y áreas en los que está infrarrepresentada. (también se puede poner que se priorice en algunos puestos masculinizados en los que sea más fácil la incorporación de mujeres antes que en otros).	Comparativa anual en relación a las candidaturas recibidas desagregadas por sexo	Anual	Departamento RRHH	Media

8. RETRIBUCIONES				
OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres en el desempeño de idénticos trabajos, de trabajos de igual valor				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1.- Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial al menos una vez durante la vigencia del plan. Englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por y 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, especificando de modo diferenciado cada percepción desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extra salariales, así como los criterios para su percepción.	Estudio retributivo anual Auditoría salarial. Poner en relación con la valoración de puestos de igual valor.	Anual y bianual	Responsable de Igualdad	Alta
2.- En el caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019 superior al 20%, la empresa se	Documento de medidas correctoras a negociar con la	Bianual	Responsable de Igualdad	Alta

compromete a activar medidas correctoras.	comisión de seguimiento			
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.	Bianual	Responsable de Igualdad	Alta
4.- Establecer un compromiso de empresa "a igual trabajo igual retribución" en todos los documentos donde se refleje políticas organizativas.	Nº documentos incluidos.	Bianual	RRHH	Alta
5.- Describir los puestos de trabajo de forma completa, las características y las funciones de los perfiles profesionales (Jefatura de Producción, Jefatura de Mantenimiento, directores/as, Adjuntos/as), en esfuerzo, capacidad, responsabilidades y condiciones de trabajo.	Informe de resultados de valoración analítica puestos de trabajo.	Bianual	RRHH	Alta

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO				
OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Revisar y en su caso modificar la legislación el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Elaboración o revisión del protocolo	Desde la firma del plan durante su vigencia	PRL/Resp. Igualdad	Media
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	Un año	Dpto. Formación/ PRL/RLT	Alta
3- Formar a los delegados y delegadas de la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas	Bianual	Dpto. Formación/ PRL/RLT	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	Anual	Responsable de igualdad	Alta

5- Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Nº de cursos, nº de personas y contenidos	Bianual	Dpto. Formación/ PRL/RLT	Alta
---	---	---------	--------------------------	------

10. VIOLENCIA DE GÉNERO Y AGRESION SEXUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y agresión sexual.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	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 las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Nº publicaciones/año	Desde la firma del plan y durante su vigencia	Responsable de igualdad	Alta
2- Las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018	Nº acreditaciones/año	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH/Responsable de igualdad	Alta
3- La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de	Nº solicitudes/concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta



violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.				
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, siempre que sea compatible con la actividad de la empresa.	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	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 durante todo el periodo de suspensión que puede ir de los 3 meses hasta 24 meses.	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	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 bruta correspondiente a 20 días de salario por año trabajado prorrateándose por días los periodos inferiores a un año, y en todo caso por un importe máximo correspondiente a 100 días de salario.	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta
7- No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivadas de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta

efectuar la trabajadora a la Empresa.				
8- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as, serán consideradas como permisos retribuidos.	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta
9- 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 solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta
10- 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, siempre que sea compatible con los servicios de la empresa.	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta
11- A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad, con un máximo de 6 meses	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta
12- En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se compensará a la trabajadora con un permiso retribuido de 3 días	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta
13- La empresa concederá una ayuda económica de 300€ 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	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta

14- La empresa facilitará y asumirá el coste de la asistencia psicológica de la trabajadora víctima de violencia de género por el número de sesiones que el especialista estime adecuadas y sin superar, en su caso, las 10 sesiones totales, ni el precio de 50 euros por sesión. La empresa lo abonará contra factura, previa justificación.	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta
15- La empresa establecerá colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.	Nº solicitudes/ concesiones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta

11. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN				
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	PLAZO	RESPONSABLE	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.	Formaciones realizadas	Anual	RRHH	Media
2- Eliminar cualquier contenido de lenguaje sexista de las comunicaciones, documentos, etc., adecuando los documentos existentes a lo establecido en el Plan de Igualdad.	Revisión de documentación	Anual	Responsable de igualdad	Alta
3- Revisar la Web de la Empresa y los canales de información a fin de adecuarla a lo establecido en el Plan de Igualdad respecto a las comunicaciones de la Empresa.	Revisión web	Anual	Responsable de igualdad	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de	Creación de la sección y	Junio 2024	Responsable de igualdad	Alta

igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla.	contenidos de la misma Portal del empleado			
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	Desde la firma del plan y durante su vigencia	Responsable de igualdad	Alta
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Publicación en la web Comunicaciones realizadas	Anual	Responsable de igualdad	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	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido	Anual	RRHH	Alta
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas.	Colaboraciones	Desde la firma del plan y durante su vigencia	RRHH	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Diseño y difusión de la campaña Portal del empleado	A la firma del plan	Responsable de igualdad	
2- Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	Nº de personas informadas Portal del empleado Persona responsable Dirección electrónico	3 meses desde el nombramiento	Responsable de igualdad	
3- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que	Aplicación de la medida	A la obtención de las acreditaciones	Responsable de igualdad	



acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.				
--	--	--	--	--

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad				
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	RESPONSABLE	PRIORIDAD
1- Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Folleto y nº de personas informadas Portal del empleado	Anual	Responsable de igualdad	Alta
2- Realizar una campaña el día nacional de la conciliación y corresponsabilidad familiar (23 de marzo), promoviendo el compromiso de la empresa con esta materia y la igualdad, para promover esta cultura entre todo el personal.	Campaña y contenido Portal del empleado	Anual	Responsable de igualdad	Alta
3- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Acciones informativas/me dio Portal del empleado	Anual	Responsable de igualdad	Alta

9. **Ámbito de aplicación y vigencia**

Ámbito Personal

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

Ámbito Territorial

El ámbito es nacional, dado que **Servilant Gestión y Servicios S.L** cuenta con centros de trabajo en varias provincias del territorio español. Quedan comprendidas para este Plan de Igualdad los centros de trabajo de las diferentes provincias:

- ALICANTE
- ALMERIA
- BARCELONA
- GRANADA
- MADRID



Seguridad
FeSMC

- MALAGA
- MURCIA
- CANARIAS
- VALENCIA

Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de **4 años**, desde **30/05/2024** hasta **29/05/2024**.

Seis meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del III plan de igualdad de **Servilant Gestión y Servicios S.L** que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

10. Presupuesto aplicación de medidas

El presente presupuesto contempla los recursos materiales y humanos previstos por la empresa para el desarrollo del Plan de Igualdad.

La empresa estima un presupuesto anual inicial de 3.000€ para cada uno de los años de vigencia del plan para llevar a cabo las medidas fijadas, en caso de ser insuficiente se aumentará la partida presupuestaria en la cantidad necesaria para cubrir las necesidades surgidas en cada uno de los periodos en los diferentes campos de actuación.

11. Cronograma de actuaciones

RESPONSABLE DE IGUALDAD	EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
0.0.1	6.1.1
0.0.2	6.1.2
0.0.3	6.1.3
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	6.1.4
1.1.1	6.1.5
1.1.2	6.1.6
1.1.3	6.1.7
1.1.4	6.1.8
1.1.5	6.1.9
1.1.6	6.1.10
1.1.7	6.1.11
1.2.1	6.1.12
1.2.2	6.1.13
1.2.3	6.1.14

1.2.4	6.1.15
1.2.5	6.1.16
1.2.6	6.1.17
1.2.7	6.1.18
1.2.8	6.1.19
1.2.9	6.1.20
1.2.10	6.1.21
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA
2.1.1	7.1.1
2.1.2	7.1.2
2.2.1	7.1.3
2.2.2	RETRIBUCIONES
FORMACIÓN	8.1.1
3.1.1	8.1.2
3.1.2	8.1.3
3.1.3	8.1.4
3.1.4	8.1.5
3.1.5	PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO
3.1.6	9.1.1
3.1.7	9.1.2
3.2.1	9.1.3
3.2.2	9.1.4
3.2.3	9.1.5
3.2.4	VIOLENCIA DE GÉNERO Y AGRESIÓN SEXUAL
3.2.5	10.1.1
3.2.6	10.1.2
3.2.7	10.1.3
3.2.8	10.1.4
3.2.9	10.1.5
	10.1.6
PROMOCIÓN Y ASCENSO PROFESIONAL	10.1.7
4.1.1	10.1.8
4.1.2	10.1.9
4.1.3	10.1.10
4.1.4	10.1.11
4.1.5	10.1.12
4.1.6	10.1.13
4.1.7	10.1.14
4.1.8	10.1.15
4.2.1	COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN
4.2.2	11.1.1
4.2.3	11.1.2
4.2.4	11.1.3
4.2.5	11.2.1
4.2.6	11.2.2
	11.2.3

CONDICIONES DE TRABAJO	11.3.1
5.1.1	11.3.2
5.1.2	11.4.1
5.2.1	11.4.2
5.2.2	11.4.3
5.2.3	11.5.1
5.2.4	11.5.2
	11.5.3

	En	Fb	Mz	Ab	My	Jn	Jl	Ag	Sp	Oc	Nov	Dic						
2024						0.0.2					0.0.1	0.0.1	0.0.1					
						0.0.3												
						1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.1	1.1.4	
						1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.1.2	1.2.2	
						1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.1.3	1.2.5	
						1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.1.5	1.2.7	
						1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.1.6	1.2.10	
																1.1.7		
																1.2.2		
																1.2.3		
																1.2.5		
																1.2.7		
																1.2.8		
																1.2.10		
												3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1
												3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2
												3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4
												3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1
																	3.2.7	
																	4.1.4	
												5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1
												5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1
						5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2						
						5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3						
						5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4						
									6.1.1									



				6.1.3			
				6.1.4			
	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1
							9.1.2
							9.1.5
	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1
	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2
	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3
	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4
	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5
	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6
	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7
	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8
	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9
	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10
	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11
	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12
	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13
10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	
10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	
	11.2.1	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2
	11.2.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2
	11.3.2	11.4.3	11.4.3	11.4.2	11.4.3	11.4.3	11.4.3
	11.4.1			11.4.3			
	11.4.3						

	En	Fb	Mz	Ab	My	Jn	Jl	Ag	Sp	Oc	Nov	Dic
2025	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4
	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.1	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2
	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.2	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5
	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.4	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7
	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.5	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10
						1.2.6						
						1.2.7						
						1.2.9						
						1.2.10						
						2.1.1						
						2.1.2						
						2.2.1						
	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1
	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2



3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.3
3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.1.4
											3.1.5
											3.1.6
											3.1.7
											3.2.1
											3.2.2
											3.2.3
											3.2.4
											3.2.5
											3.2.6
											3.2.8
											3.2.9
4.1.3					4.1.1						4.2.1
					4.1.2						4.2.2
					4.1.5						4.2.3
					4.1.6						4.2.4
					4.1.7						4.2.5
					4.1.8						4.2.6
5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1
5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1
5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2
5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3
5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4
											6.1.2
											6.1.5
											6.1.6
											6.1.7
											6.1.8
											6.1.9
											6.1.10
											6.1.11
											6.1.12
											6.1.13
											6.1.14
											6.1.15
											6.1.16
											6.1.17
											6.1.18
											6.1.19
											6.1.20
											6.1.21
					7.1.1						
					7.1.2						
					7.1.3						
											8.1.1
9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1
					9.1.2						
					9.1.4						
10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1
10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2

10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3
10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4
10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5
10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6
10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7
10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8
10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9
10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10
10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11
10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12
10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13
10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14
10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15
11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.1.1	11.1.1
11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.1.2	11.1.2
11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.1.3	11.1.3
											11.2.2	11.2.2
											11.2.3	11.2.3
											11.3.1	11.3.1
											11.3.2	11.3.2
											11.4.3	11.4.3
											11.5.1	11.5.1
											11.5.2	11.5.2
											11.5.3	11.5.3

	En	Fb	Mz	Ab	My	Jn	Jl	Ag	Sp	Oc	Nov	Dic
	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4
	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.1	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2
	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.2	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5
	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.4	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7
	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.5	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10
						1.2.6						
						1.2.7						
						1.2.9						
						1.2.10						
						2.1.1						
						2.1.2						
						2.2.1						
						2.2.2						
2026	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1
	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2
	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.3
	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.1.4
												3.1.5
												3.1.6
												3.1.7
												3.2.1
												3.2.2
												3.2.3
												3.2.4



												3.2.5
												3.2.6
												3.2.8
												3.2.9
					4.1.1							4.2.1
					4.1.2							4.2.2
					4.1.5							4.2.3
					4.1.6							4.2.4
					4.1.7							4.2.5
					4.1.8							4.2.6
5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1
5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.1.2	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1
5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.1	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2
5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.2	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3
5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.3	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4
					5.2.4							
												6.1.2
												6.1.5
												6.1.6
												6.1.7
												6.1.8
												6.1.9
												6.1.10
												6.1.11
												6.1.12
												6.1.13
												6.1.14
												6.1.15
												6.1.16
												6.1.17
												6.1.18
												6.1.19
												6.1.20
												6.1.21
												8.1.1
												8.1.2
												8.1.3
												8.1.4
												8.1.5
9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1
					9.1.4							9.1.2
												9.1.5
10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1
10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2
10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3
10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4
10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5
10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6
10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7
10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8
10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9
10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10
10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11

	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12
	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13
	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14
	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15
	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.1.1
	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.1.2
	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.1.3
												11.2.2
												11.2.3
												11.3.1
												11.3.2
												11.4.3
												11.5.1
												11.5.2
												11.5.3

	En	Fb	Mz	Ab	My	Jn	Jl	Ag	Sp	Oc	Nov	Dic
	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4
	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.1	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2
	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.2	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5
	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.4	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7
	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.5	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10
						1.2.6						
						1.2.7						
						1.2.9						
						1.2.10						
						2.1.1						
						2.1.2						
						2.2.1						
2027	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1
	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2
	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.3
	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.1.4
												3.1.5
												3.1.6
												3.1.7
												3.2.1
												3.2.2
												3.2.3
												3.2.4
												3.2.5
												3.2.6
												3.2.8
												3.2.9



					4.1.1						4.2.1
					4.1.2						4.2.2
					4.1.5						4.2.3
					4.1.6						4.2.4
					4.1.7						4.2.5
					4.1.8						4.2.6
5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1
5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1
5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2
5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3
5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4
											6.1.2
											6.1.5
											6.1.6
											6.1.7
											6.1.8
											6.1.9
											6.1.10
											6.1.11
											6.1.12
											6.1.13
											6.1.14
											6.1.15
											6.1.16
											6.1.17
											6.1.18
											6.1.19
											6.1.20
											6.1.21
					7.1.1						
					7.1.2						
					7.1.3						
											8.1.1
											8.1.1
9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1
					9.1.4						
10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1
10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2
10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3
10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4
10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5
10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6
10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7
10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8
10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9

10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10
10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11
10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12
10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13
10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14
10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15
11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.1.1
11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.1.2
11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.1.3
												11.2.2
												11.2.3
												11.3.1
												11.3.2
												11.4.3
												11.5.1
												11.5.2
												11.5.3

	En	Fb	Mz	Ab	My	Jn	Jl	Ag	Sp	Oc	Nov	Dic
	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4	1.1.4							
	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2	1.2.2							
	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5	1.2.5							
	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7	1.2.7							
	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10	1.2.10							
	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1	3.1.1							
	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2	3.1.2							
	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4	3.1.4							
	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1	3.2.1							
2028	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1	5.1.1							
	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1	5.2.1							
	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2	5.2.2							
	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3	5.2.3							
	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4	5.2.4							
	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1							
	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1	10.1.1							
	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2	10.1.2							
	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3	10.1.3							
	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4	10.1.4							



10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5	10.1.5
10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6	10.1.6
10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7	10.1.7
10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8	10.1.8
10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9	10.1.9
10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10	10.1.10
10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11	10.1.11
10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12	10.1.12
10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13	10.1.13
10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14	10.1.14
10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15	10.1.15
11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2	11.2.2
11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2	11.3.2
11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3	11.4.3

12. 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 II Plan de Igualdad de **Servilant Gestión y Servicios 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.

Funciones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

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

- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

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

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

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

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

El **seguimiento** tiene como objetivos:

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

El seguimiento debe centrarse en analizar la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes medidas y estrategias definidas en el II 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.

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

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE Servilant Gestión y Servicios S.L	
Medida	
Responsable	
Fecha de implementación	
Fecha de seguimiento	
Cumplimentada por	
Indicadores de seguimiento	

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

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 II 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.



Seguridad
FeSMC

La evaluación final del II 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 II 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



Seguridad
FeSMC

	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 II 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.

13. 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 implicaciones 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.

11. 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).

14. 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).

15. Glosario

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

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

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

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

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

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

CORRESPONSABILIDAD: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES: principio que presupone que hombres y mujeres tengan las mismas garantías de participación plena en todas las esferas. Es un concepto básico para la aplicación de la perspectiva de género, puesto que busca beneficiar por igual a hombres y mujeres, para que éstos y éstas puedan desarrollar plenamente sus capacidades y mejorar sus relaciones (tanto entre ambos sexos, como con el entorno que les rodea). “La igualdad de trato

y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas” (LOIEMH, art. 4).

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

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

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

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

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

[01/12/2023]

Servilant Gestión y Servicios S.L

PG IND OESTE C/PARAGUAY PARC 8/9,30820, ALCANTARILLA, MURCIA

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL DE Servilant Gestión y Servicios S.L

1. INTRODUCCIÓN

Conscientes, **Servilant Gestión y Servicios 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 **Servilant Gestión y Servicios S.L** están orientados hacia el respeto de las personas que integran la empresa, las partes firmantes reconocen la obligación de condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa internacional, europea y nacional en **Servilant Gestión y Servicios S.L** materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

Servilant Gestión y Servicios S.L y la representación de los trabajadores y trabajadoras son firmes en el compromiso de evitar que se produzcan situaciones laborales que atenten contra a la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. Asimismo, **Servilant Gestión y Servicios 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.

La integridad física y moral, la consideración debida a la dignidad e intimidad y honor de las personas y la igualdad de trato son derechos 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, **Servilant Gestión y Servicios S.L** implanta un procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y otras conductas contra a la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o 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 este tipo de situaciones.

Para ello, este protocolo aún a 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 e identificación de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, así como las medidas de formación y sensibilización frente a estas conductas.
2. **Medidas proactivas** o procedimentales de actuación frente de las conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares.
3. **Medidas reactivas** frente a las conductas contra la libertad sexual, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo:
 - Medidas correctoras, incluyendo el régimen disciplinario.
 - Medidas de resarcimiento o restitución de los derechos de la víctima

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, 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 de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, como riesgos laborales de origen psicosocial, **Servilant Gestión y Servicios 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.
- **Servilant Gestión y Servicios 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 contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo como riesgos laborales en relación con la plantilla y también con personas que, no teniendo una relación laboral, presten servicios o colaboren con la empresa, en

aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades empresariales en materia preventiva

- **Servilant Gestión y Servicios S.L** reconoce y garantiza el derecho del personal que se considere objeto de conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, a plantear la apertura del procedimiento previsto a tal efecto en el presente protocolo.
- Se reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el compromiso de informar y formar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respeto sobre los que se inspira.

3. OBJETIVOS

El objetivo de este protocolo es desarrollar un **procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual**, 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 celeridad las denuncias que se presenten.

Este protocolo velará especialmente por:

- **Fomentar la cultura preventiva** de cualquier tipo de conducta contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo.
- **Prevenir, detectar y solucionar** posibles situaciones que atenten contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo.
- **Investigar** internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las denuncias frente a conductas que atentan contra libertad sexual, 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 conducta contraria a la libertad sexual en el trabajo.
- **Proteger a las personas que han presentado una denuncia** frente a cualquier tipo de conducta contra la libertad sexual en el trabajo, incluida 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 agresora o acosadora cuando se constate la conducta denunciada.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todas las personas que presten servicios en **Servilant Gestión y Servicios S.L** en territorio estatal, sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica.

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 conductas y actos contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, tanto en las instalaciones de **Servilant Gestión y Servicios S.L** como en las instalaciones de los clientes para los que se presta el servicio, 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/o en los vestuarios.
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- d) en el ámbito digital y 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 **Servilant Gestión y Servicios S.L.**, es decir, **desde el 30/05/2024 hasta el 29/05/2028.**

La revisión del presente protocolo se llevará a cabo 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 a conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital.
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 modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo u organización.
4. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por delitos o conductas contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.
5. Cuando se negocie un nuevo plan de igualdad como consecuencia de las actuaciones de revisión del plan de igualdad que impliquen la necesidad de modificar el mismo.

6. REGISTRO

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

7. PRINCIPIOS

- Confidencialidad y reserva

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

Servilant Gestión y Servicios 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 y oralidad**

El presente protocolo se fundamenta en los principios de contradicción y oralidad: se resolverá tras escuchar a las partes implicadas.

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.

- **Protección de Datos**

Se dará el debido respeto a la normativa de protección de datos.

- **Indemnidad frente a represalias**

Queda prohibido cualquier trato adverso o efecto negativo hacia una persona como consecuencia de la presentación de queja, reclamación, denuncia, recurso contra su discriminación por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra su libertad sexual o la de otra persona, así como hacia quienes comparezcan como testigos o participen en el procedimiento.

- **Enfoque de género y derechos humanos**

Se garantiza la perspectiva de género en el diseño y la aplicación de todas las medidas preventivas, procedimentales y reactivas.

- **Garantía de actuación**

La empresa se compromete a adoptar las medidas necesarias, incluidas en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas.

- **Resarcimiento a la persona acosada y protección social de la víctima**

Los daños sufridos por persona acosada serán resarcidos en la medida de lo posible y se establecerán medidas para proteger su salud psicológica y física durante el procedimiento y con posterioridad al mismo, si fuera necesario.

- **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.

- **Garantía de los derechos laborales y de protección social de la víctima**



Se garantizarán todos los derechos laborales de la víctima y su protección social si fuera necesario, facilitando la obtención de ayuda psicológica, el acceso a servicios sociales de atención, etc.

8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

8.1. Conductas contra la libertad sexual

Se consideran **conductas contra la libertad sexual** todas aquellas conductas y/o actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionen el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluyendo los cometidos en el ámbito digital, lo que comprende la difusión de actos de violencia sexual, la pornografía no consentida y la infantil en todo caso, y la extorsión sexual a través de medios tecnológicos (Art. 3 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual).

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de este tipo de conductas, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que se definen a continuación:

8.1.1. Acoso sexual

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

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

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

- **Tipos de acoso sexual**



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

A) Acoso “quid pro quo” o chantaje sexual

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

B) Acoso sexual ambiental

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

- Conductas constitutivas de acoso sexual

Conductas verbales

Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectos 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 u otros medios digitales, de cualquier otro tipo de contenido sexual de carácter ofensivo.

Físicas

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo o innecesario.

8.1.2. Acoso por razón de sexo

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

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

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

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

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

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

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

9. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo, **Servilant Gestión y Servicios S.L** llevará a cabo las siguientes medidas:

- **Información y Sensibilización**
 - ✓ Se realizará una campaña explicativa y de sensibilización sobre este protocolo, difundiendo el mismo a toda la plantilla, incluyendo a los cargos directivos.
 - ✓ El presente protocolo se colgará en el portal del empleado/a y al nuevo personal que se incorpore a la empresa se le facilitará una copia física.



- ✓ El protocolo será difundido entre todas las empresas contratadas/subcontratadas y personal autónomo que presente servicios para **Servilant Gestión y Servicios S.L.**
 - ✓ Se facilitará la labor de la representación legal de la plantilla en la sensibilización de la plantilla según lo establecido en la LO 10/2020, de 9 de septiembre, de garantía de la libertad sexual, según la cual los delegados y delegadas “deberán contribuir a prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, con especial atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.
- **Formación**
 - ✓ Se impartirá la formación necesaria en prevención e intervención frente a conductas contra la libertad sexual a todas las personas que formen parte de la comisión
 - ✓ Se organizarán talleres formativos para la plantilla sobre prevención y actuación frente a conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, e incidiendo en el ámbito digital.

10. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

Se constituirá una Comisión Instructora para el tratamiento de las denuncias de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual, 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 la parte Empresarial, por la persona/as que la misma designe, en cada momento, y, por la Parte Social, por la/as persona/as que se designe/en de entre los integrantes de la comisión negociadora/seguimiento, en cada momento. Las personas que sean designadas para formar parte de la Comisión de Investigación deberán tener formación en la materia.

Se deberá garantizar la objetividad e imparcialidad de las personas designadas para formar parte de la Comisión de investigación. En ningún caso la persona o personas designadas por la Empresa para formar parte de la comisión de investigación podrá tener una vinculación orgánica y/o funcional, ni con el centro de trabajo, ni con las personas afectadas por las diligencias de investigación que se realicen.

Se designa una persona instructora (agente de igualdad) 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.

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora, así como los recursos y el tiempo requerido por la RLPT que forme parte de dicha comisión, serán por cuenta de la empresa.

10.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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

- **Fase I. Denuncia**

La **denuncia** (ver anexo 1) deberá formalizarse por escrito, dirigiéndose a través del correo electrónico igualdad@grupovigilant.com a la agente de igualdad, quien será la única receptora de la totalidad de los casos a nivel nacional. Será la agente de igualdad quien traslade la denuncia al resto de integrantes de la Comisión Instructora.

La denuncia de una situación de acoso sexual y/o por razón de sexo o cualquier conducta contra la libertad sexual 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, 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 por razón de sexo o la conducta frente a la libertad sexual, 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 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. Tras la/s entrevista/s con la persona denunciante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona denunciada y será citada para su audiencia.

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona agresora y las interferencias durante el proceso de investigación, **la empresa y/o 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 conducta contra la libertad sexual, 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 persona 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 a la Dirección. En el seno de la Comisión Instructora, las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

11. MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA

La Dirección, una vez recibidas las conclusiones de Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 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.

Servilant Gestión y Servicios 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 o cualquier otra conducta contra la libertad sexual, 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 y otras conductas contra la libertad sexual, 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

I. Persona que informa de los hechos

MODELO DE QUEJA O DENUNCIA FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

- Persona que ha sufrido el acoso/conducta contra la libertad sexual:
- Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona denunciada

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

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

