

PLAN DE IGUALDAD DE INNOVATIVE SECURITY CONCEPT (ISC SECURITY)



Fecha aprobación: 24 de agosto del 2022



ÍNDICE

0. PRESENTACIÓN	Página 2
I. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD	Página 6
II. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	Página 6
III. INFORME DIAGNÓSTICO	Página 7
IV. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	Página 9
V. MEDIDAS	Página 11
VI. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO	Página 33
VII. EVALUACIÓN Y REVISIÓN	Página 36
VIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES	Página 38
IX. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN	Página 39
X. SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS.....	Página 39
ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACOSO.....	Página 40

0. PRESENTACIÓN

TRAYECTORIA DE LA ORGANIZACIÓN

La empresa fue constituida a finales de 2018 encontrándose en pleno proceso de crecimiento, por lo que están instaurando todas las medidas necesarias para un correcto desarrollo.

PECULIARIDADES DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA Y DE CADA CENTRO DE TRABAJO

Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, Artículo 5. Actividades de seguridad privada.

1. Constituyen actividades de seguridad privada las siguientes:



a) La vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto públicos como privados, así como de las personas que pudieran encontrarse en los mismos.

b) El acompañamiento, defensa y protección de personas físicas determinadas, incluidas las que ostenten la condición legal de autoridad.

c) El depósito, custodia, recuento y clasificación de monedas y billetes, títulos-valores, joyas, metales preciosos, antigüedades, obras de arte u otros objetos que, por su valor económico, histórico o cultural, y expectativas que generen, puedan requerir vigilancia y protección especial.

d) El depósito y custodia de explosivos, armas, cartuchería metálica, sustancias, materias, mercancías y cualesquiera objetos que por su peligrosidad precisen de vigilancia y protección especial.

e) El transporte y distribución de los objetos a que se refieren los dos párrafos anteriores.

f) La instalación y mantenimiento de aparatos, equipos, dispositivos y sistemas de seguridad conectados a centrales receptoras de alarmas o a centros de control o de videovigilancia.

g) La explotación de centrales para la conexión, recepción, verificación y, en su caso, respuesta y transmisión de las señales de alarma, así como la monitorización de cualesquiera señales de dispositivos auxiliares para la seguridad de personas, de bienes muebles o inmuebles o de cumplimiento de medidas impuestas, y la comunicación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en estos casos.

h) La investigación privada en relación a personas, hechos o delitos sólo perseguibles a instancia de parte.

2. Los servicios sobre las actividades relacionadas en los párrafos a) a g) del apartado anterior únicamente podrán prestarse por empresas de seguridad privada, sin perjuicio de las competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Los despachos de detectives podrán prestar, con carácter exclusivo y excluyente, servicios sobre la actividad a la que se refiere el párrafo h) del apartado anterior.

3. Las entidades públicas o privadas podrán constituir, previa autorización del Ministerio del Interior o del órgano autonómico competente, centrales receptoras de alarmas de uso propio para la conexión, recepción, verificación y, en su caso, respuesta y transmisión de las señales de alarma que reciban de los sistemas de seguridad instalados en bienes inmuebles o muebles de su titularidad, sin que puedan dar, a través de las mismas, ningún tipo de servicio de seguridad a terceros.



A continuación se presenta una ficha con datos de la Organización:

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN			
Razón social	INNOVATIVE SECURITY CONCEPT (ISC SECURITY)		
NIF	B90320912		
Domicilio social	AVENIDA DE ANDALUCÍA S/N CP 41550, AGUADULCE, SEVILLA		
Forma jurídica	SOCIEDAD LIMITADA	Año de constitución	2018
Responsable de la Entidad			
Nombre	JAIME MARTÍN ÁLVAREZ		
Cargo	PROPIETARIO		
Telf.	655991933	e-mail	jaimemartim88@gmail.com
Responsable de Igualdad			
Nombre	FRANCISCO A. CÁRDENAS FERNÁNDEZ		
Cargo	JEFE DE SEGURIDAD		
Telf.	624239572	e-mail	fcardenas@iscsecurity.es
ACTIVIDAD			



Sector Actividad	ACTIVIDADES DE SEGURIDAD PRIVADA					
CNAE	8010					
Descripción de la actividad	SEGURIDAD					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Albacete, Almería, Badajoz, Cáceres, Córdoba, Granada, Málaga , Palencia y Sevilla					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	21	Hombres	166	Total	187
Centros de trabajo	1					
Facturación anual (€)						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	NO					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos						
Si dispone de RLT, indique si ésta tiene representatividad de todos los Centros	Sí		No		No tengo RLT	X



I. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Se indican a continuación las partes legitimadas que suscriben el Plan de Igualdad:

1. Parte social:

- M^a. Luisa Cubero Rincón, FesMC-UGT
- Natalia Galán Armero, CCOO del Hábitat
- Ana Vanessa Navarro Rodríguez, FTSP-USO

2. Parte Empresarial:

- Francisco Antonio Cárdenas Fernández
- Miguel Ángel Muñoz López
- Rocío Villalba López

II. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Este Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la Organización, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal, durante los períodos de prestación de servicio en la entidad usuaria.

El ámbito territorial del Plan es **Nacional** y afecta a todos los centros de trabajo.

Este Plan entra en vigor en 24/08/2022, iniciándose a partir de la fecha indicada el plazo de 15 días para su remisión a la autoridad laboral competente, a los efectos de registro y depósito y publicidad en los términos previstos en el RD 901/2020 de 13 de octubre. Desde su vigencia el Plan de Igualdad estará en vigor durante **Cuatro** años.



Con el fin de posibilitar la firma de un nuevo Plan, la representación social y empresarial constituirán una comisión negociadora provisional tres meses antes de la finalización de su vigencia para comenzar las negociaciones del siguiente (RD 901/2020 de 13 de octubre).

III. INFORME DIAGNÓSTICO

Se ha realizado un Informe Diagnóstico de la situación de Igualdad en **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT (ISC SECURITY)**, en el Informe diagnóstico se explicitan:

- Metodología y herramientas utilizada
- Datos básicos Organización
- Información corporativa
- Análisis cuantitativo de la plantilla
- Análisis de Igualdad por materias
- Informe de Auditoría retributiva, en el que entre otros aspectos se hace constar la vigencia de la misma, que será de 4 años y cuyas principales conclusiones son las siguientes:

Tras analizar la brecha salarial detectada, concluimos que estas discrepancias salariales son debidas fundamentalmente al alto grado de rotación del personal de esta empresa que provoca una diferente duración de los periodos contractuales de la plantilla, dado que hay personas contratadas por días, semanas o meses por necesidades de producción y otras que tienen una mayor continuidad lo que repercute directamente en la retribución efectivamente percibida, además se trata de una empresa con un alto grado de masculinización, haciendo esta que el total de complementos salariales efectivamente percibidos aumente significativamente para los trabajadores frente a las trabajadoras

- A continuación se resumen las principales conclusiones del Diagnóstico de Situación aprobado:

Ítem	Fortaleza	Debilidad
Equilibrio en la composición de la Plantilla		Acusada masculinización de la plantilla como el resto de las empresas de su sector
Infrarrepresentación Femenina		Se aprecian índices de segregación vertical

Garantías en el proceso de selección		Aún no se dispone de un protocolo de selección y contratación documentado
		La falta de participación de un Departamento de Recursos humanos en el proceso de selección puede dificultar la introducción de mejoras en el mismo
Garantías de la igualdad retributiva	La Organización ha realizado una Valoración de Puestos de Trabajo acorde a la Normativa de aplicación	
	Hay constancia de que la Organización ha realizado el Registro retributivo exigido en la Normativa laboral	
Formación como herramienta de igualdad	El Plan de formación incluye medidas de adaptación de jornada para la asistencia a cursos de formación	
Garantías en la promoción profesional		Los criterios de aplicación de las promociones, al no estar documentados, dejan un margen a la subjetividad, que puede ser fuente de discriminación
Prevención de Riesgos Laborales	Se han tenido en cuenta riesgos laborales específicos de las mujeres en situación de embarazo o lactancia	
	La Organización ha adaptado los procesos de gestión de Prevención de Riesgos Laborales y medición del trabajo a la modalidad de trabajo no presencial	
Garantías en la		La empresa aún no ha implantado un



organización del trabajo		proceso de revisión del sistema de organización y control de trabajo
Conciliación	La Organización tiene implantado un Plan de Conciliación Familiar y Laboral 2022-2025	
Cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género y apoyo a colectivos especiales		La Organización no prevé el asesoramiento o apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de violencia de género
Prevención y reacción ante el acoso		La empresa aún no dispone de un procedimiento para la sensibilización, prevención, detección y actuación contra el acoso sexual y/o por razón de sexo
Comunicación inclusiva		Aspectos indicativos del tono de igualdad en la Organización, como la denominación de los puestos, aún no han sido revisados para garantizar un lenguaje inclusivo
Percepción de las personas trabajadoras sobre estereotipos de género en la empresa	Los resultados obtenidos muestran que la opinión mayoritaria de las personas trabajadoras que han respondido a la encuesta es que la empresa tiene una cultura igualitaria, con escasos estereotipos de género.	

IV. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

El objetivo general del Plan de Igualdad es la adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y asegurar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.



Se relacionan a continuación los objetivos específicos, tanto cuantitativos como cualitativos, por cada una de las materias que integran el Plan de igualdad

- **Selección y contratación**

- Garantizar la objetividad en el proceso de selección
- Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la Organización
- Realizar un seguimiento y evaluación de la contribución de los procesos de selección a la Igualdad entre mujeres y hombres en la Organización
- Alinear el proceso de selección con las mejores prácticas en Igualdad
- Prevenir y actuar contra la segregación laboral ocupacional

- **Clasificación Profesional**

- Fomentar la presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos los niveles de la Organización
- Implantar un sistema objetivo de valoración del trabajo
- Prevenir y actuar contra la segregación laboral entre mujeres y hombres

- **Retribuciones**

- Garantizar el principio de Igualdad Retributiva

- **Formación**

- Incorporar la formación a la estrategia de Igualdad de la Organización
- Realizar un seguimiento y evaluación de la contribución de los procesos de Formación a la Igualdad entre mujeres y hombres en la Organización
- Integrar la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión y estructura de la Organización
- Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en toda la estructura de la Organización
- Incorporar la formación como herramienta para la igualdad

- **Promoción Profesional**

- Prevenir y actuar contra la segregación laboral vertical
- Garantizar la objetividad del proceso de promoción profesional
- Dar objetividad y garantías a la promoción profesional
- Fomentar la incorporación del sexo infrarrepresentado en puestos de dirección y mandos intermedios
- Promover candidaturas del sexo infrarrepresentado en los procesos de promoción profesional

- **Condiciones de trabajo**

- Dar trazabilidad a las políticas de mejora del empleo con la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el ámbito laboral
- Asegurar el bienestar laboral en cualquier situación
- Integrar en la gestión de la empresa la igualdad entre mujeres y hombres



- Garantizar el principio de igualdad retributiva
- Garantizar la no discriminación en aspectos generales que afecten al sistema de organización y control del trabajo
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**
- Garantizar la desconexión digital
- Facilitar el desarrollo profesional del personal con necesidades de conciliación
- Garantizar que las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral lleguen a toda la plantilla
- Establecer una política de conciliación acorde a las necesidades de la plantilla
- **Infrarrepresentación femenina**
- Alinear la implantación y seguimiento del Plan de Igualdad con un modelo que evite y/o corrija situaciones de infrarrepresentación femenina
- **Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo**
- Mitigar el riesgo de situaciones de acoso en el ámbito laboral, y establecer unas pautas de actuación si hubiese que reaccionar a situaciones de este tipo
- Establecer mecanismos que aseguren la indemnidad de un eventual denunciante de situación de discriminación y/o acoso estableciendo garantías legales en el tratamiento de la denuncia para denunciante y denunciado
- Dar integridad y garantías a las comunicaciones recibidas alertando de incumplimientos legales
- **Derechos laborales en las víctimas de violencia de género y otros colectivos en riesgo de exclusión social**
- Medidas de sensibilización sobre la violencia de género
- Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género y apoyo a colectivos especiales
- Garantizar el alineamiento de la Organización con los derechos de las víctimas
- **Lenguaje y comunicación no sexista**
- Fomentar el uso del lenguaje inclusivo, generando una cultura al respecto

V. MEDIDAS DE IGUALDAD

A continuación, exponemos el listado de medidas que, a results del diagnóstico de situación elaborado en **INNOVATIVE SECURITY CONCEPT (ISC SECURITY)**, han sido diseñadas en aras de corregir las desigualdades.



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	RESPONSABLES	PLAZO
1- Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, 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.	Nombre de la persona y suplente que cubra dicha plaza	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
2- Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por el agente de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.	Correo electrónico creado.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO

1. ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- 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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
2- Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes lleguen por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados y nº de personas a las que llegan desagregado por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
3- Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	Análisis de un muestreo y % de ofertas que cumplen con la medida frente al total de ofertas analizadas.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
4- Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO



5- Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Muestreo de la documentación	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
---	------------------------------	--------------------------	------------

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
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.	Porcentaje y número de mujeres respecto de hombres	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
2- Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: “buscamos hombres y mujeres que cumplan los siguientes requisitos”).	Análisis de un muestreo y % de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
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 competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	Análisis de los puestos y % de puestos que se han tenido que modificar frente al total, desagregado por sexo.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
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 están infrarrepresentadas.	Informe anual	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
5- Proporcionar anualmente a la comisión de seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos, desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada	Informe anual	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y los/las que finalmente han aumentado la jornada.			
6- Tendrán preferencia para cubrir los puestos de mayor jornada en su centro de trabajo de forma escalonada los trabajadores a tiempo parcial que así lo soliciten por escrito, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Número de solicitudes concedidas	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
7- Incorporar en procesos de vacantes el principio de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, accederá la mujer en aquellos puestos, categorías o departamentos donde esté infrarrepresentada.	Incorporaciones anuales en puestos/categorías/departamentos con % de mayor desigualdad, por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
8- 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 de mujeres respecto a hombres, por provincia	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
9- Incrementar la incorporación de mujeres en puestos en los que están infrarrepresentadas a misma capacidad y mérito. En el caso de no alcanzar dicho porcentaje se procederá a justificar el motivo.	Incremento de mujeres sobre diagnóstico	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
10- Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	Nº de mujeres y hombres en los procesos de selección.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
11- Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina	Nº de colaboraciones establecidas y nº de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



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

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres. (CONVERSIÓN CON NUEVA LEY)	Comparativa del nº de contratos indefinidos y temporales desagregado por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
2- Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres	Nº de mujeres y hombres informados. Nº de personas a las que se aplica la medida desagregado por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
3- Compromiso de conversión de al menos un 15% de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan.	Nº de transformaciones desagregadas por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
4- Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 5% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada.	Comparativa anual	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
5- Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.	Nº de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Realizar una evaluación de los puestos de trabajo objetiva 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, identificando puestos de igual valor.	Resultado de la evaluación de puestos de trabajo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
2- La definición de los grupos profesionales se ajustará a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.	Sistema de clasificación profesional sin sesgos de género implementado en los convenios colectivos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
3- Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
4- Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	Definiciones de los puestos de trabajo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Analizar y explicar los factores que justifican las diferencias en los grupos/categorías/puestos profesionales.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
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.	Informe de análisis de la situación explicativo de las diferencias detectadas. Número de personas afectadas.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO



3. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. Nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
2- Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación, y en la formación destinada a reciclaje.	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas desagregado por sexo.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
3- Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación del personal encargado y que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación promoción clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas desagregado por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
4- Incluir información sobre igualdad en la formación destinada a reciclaje en aquellos cursos que proceda (píldoras).	Nº de horas y personas formadas desagregadas por sexo frente al número total de personas trabajadoras de la empresa	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
5- Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento, cuando exista RLPT, mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.	Miembros de la comisión formados.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO



OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa.	Contenido de la campaña, número de mujeres a las que se aplica y nº de interesadas	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO
2- Realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales. Siempre que sea posible.	Número de formaciones dentro y fuera de la jornada desagregadas por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO
3- Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	Nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO
4- 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 el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
5- Facilitar la formación, a través de modalidades a distancia y/o online 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).	Número de horas/número de personas formadas	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO
6- 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.	Programa creado, nº de personas que participan desagregado por sexo, nº de personas promocionadas	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO



4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (tabloneros de anuncios, correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.	Procedimiento elaborado. Nº de mujeres y hombres a quienes llega	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
2- Implantar y actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
3- Establecer el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
4- Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	Nº de personas por sexo y registro de datos.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
5- 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.	Informe estadístico	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa donde estén infrarrepresentadas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos y mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	Nº de veces que se aplica y grupos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO



2- Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad (Cuando suceda)	Nº de hombres y mujeres que participan	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO
---	--	--------------------------	------------

5. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	Datos de siniestralidad por sexos y categoría	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
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. Número de difusiones	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
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, como por ejemplo aquellos relacionados con la menopausia dada la edad de la plantilla.	Incorporación de la perspectiva de género	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
5- La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO



6- Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
---	---	--------------------------	-------------

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	RESPONSABLES	PLAZO
1- Difundir mediante información incluida en la intranet los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, y comunicar los disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicación en intranet	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
2- El permiso retribuido por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad) podrá ser solicitado de forma fraccionada dentro de los 15 días posteriores al hecho causante, independientemente de que tenga el alta hospitalaria (este permiso deberá ser debidamente justificado).	Nº de solicitudes	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
3- Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato o excedencia por motivos familiares podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
4- Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
5- Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	Nº de solicitudes	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
6- Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



7- Reservar el puesto de trabajo durante el tiempo (que fije la ley) de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
8- Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 8/2019.	Nº de solicitudes	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
9- Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para los trabajadores o trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
11.-Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
10- En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno, siempre que sea posible.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
11- Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio (vacaciones verano, navidad, semana santa, puentes).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
12- La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 16 días. Este derecho se multiplicará en los casos de parto múltiple por cada hijo/a.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
13- La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecidos judicialmente que el disfrute del fin de semana establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
14- Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregado y por sexos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



15- Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, 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 denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	Nº de solicitudes	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
16- Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.	Nº de solicitudes	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
17- Aumentar la duración de la excedencia que se pueda solicitar para cuidados de familiares dependientes y menores por consanguinidad y afinidad hasta que cese la causa hasta un máximo de 5 años.	Nº solicitudes, nº de concesiones	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Ampliación del permiso de lactancia y posibilidad de corresponsabilidad en el cuidado del lactante en los términos recogidos por el RDL 6/2019 (cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla 12 meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los 9 meses).	Solicitudes concedidas	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
2- Licencia sin retribución y recuperando las horas solicitadas a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.-Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los puestos y categorías donde las primeras están infrarrepresentadas			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
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 distribución de la de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
2- Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres	Informe	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TODA LA VIGENCIA DEL PLAN

8. RETRIBUCIONES // AUDITORIA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Garantizar la igualdad retributiva ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS DE IGUAL VALOR			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1. Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, operativa y estructura en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por categorías y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción.	Informe anual de análisis salarial	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
2. En caso de detectarse desigualdades, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Plan de acción realizada.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO



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 (resalta/incentivos y comisiones).	Informe sobre estructura salarial: conceptos incluidos, colectivos a quienes se destinan y criterios para percibirlos. Informe de la comisión on-line. Fórmula de cálculo real de comisiones con ejemplos reales de las diferentes jornadas y categorías.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
4. Informar a la Comisión de Seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión.	Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Implantar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.	Implantación	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA



			VIGENCIA DEL PLAN
3- Formar a los delegados y delegadas de prevención, cuando existan en la empresa, en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
5- Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de cursos, nº de personas y contenidos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO

10. VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
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.	Muestra de comunicaciones	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
2- La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los	Nº de casos comunicados.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA



servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018			VIGENCIA DEL PLAN
3- La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, siempre que sea posible con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
4- La empresa reducirá la jornada de trabajo diaria de la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite, por el tiempo indispensable para que la víctima de violencia de género atienda a sus necesidades personales.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
5- 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 (según Convenio).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
6- 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 de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
7- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
8- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo por tal motivo, recibirá una indemnización mínima de 3 meses de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, siempre que este importe sea superior a la indemnización legal por despido que a la víctima de violencia de género le correspondiera, en cuyo caso se le abonará únicamente la indemnización legal por despido que le pertenezca.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



9- La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
10- No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.	Aplicación de la medida	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
11- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	Aplicación de la medida	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
12- La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
13- Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
14- A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
15- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



16- La empresa concederá dos días adicionales a los que ya existen en convenio en 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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
17- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual como accidente laboral siempre que la mutua lo acepte como laboral o en su caso acepte la asistencia.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN

11. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tableros de anuncios, página web, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN



2- Revisar en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa	Revisión del espacio y contenidos	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género. En este caso no tenemos tiempo por las estructuras existentes en realizar este tipo de campañas, pero si desde cualquier sindicato o asociación nos hacen llegar alguna campaña, no tendríamos problemas en realizar la campaña.	Campaña y contenido	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas.	Colaboraciones	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
3- Realizar una guía que contenga los derechos laborales de las mujeres que sufran violencia de género.	Nº de guías difundidas.	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	TERCER AÑO

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	Diseño y difusión de la campaña	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO



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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	PRIMER AÑO
3- Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.	Espacio en la memoria	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN
4- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL PLAN

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
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	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO
2- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Folleto y nº de personas informadas	DEPARTAMENTO DE PERSONAL	SEGUNDO AÑO

PREVISIÓN ECONÓMICA	
½ sueldo mensual de la persona encargada (hay que sumar seguros sociales)	871.62€
Precio del correo electrónico que debemos habilitar	120€ anuales
Precio de los cursos de igualdad necesarios.	Gratuitos por el Ministerio e Instituto de la Mujer
El precio de 100 horas de trabajo para suplir hacer el curso en horas laborables	8,53€ hora = 853 euros
Precio de Uniformidad de mujeres embarazadas	PANTALON 27,19€ POLO M/C 11,70€ POLO M/L 11,77€ POLAR 10,80€ SOFSHELL 14,78€ PARKA 23,40€
Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para los trabajadores o trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	50 horas x 8.53€/hora= 426.5 euros
Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, o mayores de 65 años y personas dependientes, con criterios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un máximo de 20 horas anuales. Superadas estas horas serán permisos no retribuido o recuperable. 100 horas.	100 x8.53= 853 euros
Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a los trabajadores hombres sobre las medidas de conciliación existentes.	1500 euros
Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titular y suplente) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	350 euros/persona
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.	BILKY (nuestra aplicación) 85€ MENSUALES
Gasto en material de oficina	3000€ a 3500 ANUALES



VI. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Tras la aprobación del plan de igualdad comienza a contar el periodo de vigencia de este, en el que se deben desarrollar todas las acciones previstas, a la vez que se lleva un control de actuaciones y resultados inmediatos, que responde a los siguientes objetivos:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad, actuando con flexibilidad para incorporar modificaciones en caso de necesidad.
- Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario. En este sentido es importante realizar el seguimiento de forma simultánea a la ejecución de las medidas, para evitar que se pierda información.

Por tanto, con la entrada en vigor del Plan se pondrán en marcha todas las medidas definidas para cada área de actuación, de acuerdo con la planificación prevista en el cronograma (apartado VIII del Plan).

Será la persona o personas responsables de cada una de las medidas las encargadas de desarrollar todas las actuaciones descritas en las fichas de medidas, incorporadas en el plan para lo cual se contará con la participación de personas con formación en Igualdad que asesorarán externamente a la Organización.

Por su parte, el seguimiento no debe entenderse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

Personas y órganos que intervienen

La dirección de la empresa, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad y de asignar los recursos necesarios. Debe mantenerse un compromiso continuado por parte del equipo directivo, de forma que apoye, activamente, tanto la ejecución de acciones como la incorporación de la igualdad a la gestión empresarial.

La comisión negociadora, a quien corresponde el impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.



La comisión de seguimiento del plan, designada por la comisión negociadora. Este órgano recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, acordando su revisión cuando sea necesario.

La persona o personas designadas como responsables de las medidas previstas en el plan, que serán las encargadas de su puesta en marcha y las que dispondrán de toda la información al respecto.

Las personas responsables de personal que, por su posición estratégica y conocimiento de la Organización, serán de gran ayuda para la implementación y seguimiento del plan.

La plantilla será informada del proceso en su conjunto, objetivos y contenido del plan de igualdad y podrá participar, aportando información y su valoración del desarrollo, a través de los canales de comunicación habituales empleados por la Organización..

Comisión de seguimiento del Plan

Es el órgano encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica del Plan de Igualdad, en el que participan de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

- Composición de la Comisión de seguimiento:
 - M^a. Luisa Cubero Rincón, FesMC-UGT
 - Natalia Galán Armero, CCOO del Hábitat
 - Ana Vanessa Navarro Rodríguez, FTSP-USO

- Funcionamiento

La comisión recabará de las personas responsables de la implantación de las medidas, información del estado de implantación y eficacia de cada una de ellas a través de un aplicativo digital o formato al efecto.

Los datos e información obtenidas a partir de este proceso de reporte, permitirá hacer el seguimiento de cada una de las medidas, así como del plan en su conjunto, sirviendo de base para la redacción del informe de seguimiento, y las evaluaciones periódicas.

Se reunirá con periodicidad cada seis meses al objeto de analizar los siguientes indicadores:



- Indicadores de seguimiento de medidas: definidos junto con el diseño de las medidas, para así garantizar la coherencia entre los objetivos perseguidos, las medidas adoptadas para su consecución y los criterios de medición.
- Indicadores de resultado: hacen referencia al grado de ejecución de cada medida y del plan, en su conjunto, y al número de personas afectadas por ambos.
- Indicadores de proceso: informan, respecto de cada medida y el plan, sobre la idoneidad y suficiencia de los recursos asignados, las dificultades encontradas y las soluciones adoptadas.
- Indicadores de impacto: miden los cambios en términos de igualdad en la empresa como consecuencia de la aplicación tanto de las medidas como del plan de igualdad.

De todas las reuniones que celebre la Comisión de Seguimiento se levantará acta en la que se dejará constancia de los contenidos tratados en la misma.

Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

- Atribuciones

- Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución.

- Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas, con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos

- Redacción de informe de seguimiento. Este informe resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo... La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan. Este informe se elevará a la Dirección de la Organización.

- Redacción de informe de evaluación. En el apartado VII del Plan se define el sistema de evaluación a aplicar por la Comisión de seguimiento, herramientas y periodicidad.



VII. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Revisión del Plan

Los Planes de Igualdad podrán ser revisados 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. Esta revisión puede iniciarse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados anteriores, o bien cuando se dé cualquiera de las causas previstas en el artículo 9.2 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

A este respecto, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Evaluación del Plan

A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, la Evaluación del Plan, permitirá conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas. Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo
- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro, de acuerdo con esta sistemática:

Preguntas	Ejes	Valoración a realizar
¿Qué se ha hecho?	Evaluación de resultado	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Grado de consecución de los resultados esperados.

		Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas
¿Cómo se ha hecho?	Evaluación de proceso	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas. Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones. Tipo de dificultades y soluciones aportadas. Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan. Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.
¿Qué se ha conseguido?	Evaluación de impacto	Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos... Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

El informe de evaluación aúna información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante el periodo de vigencia de este, ofreciendo una comparativa de la situación de la Organización en términos de igualdad.

Una vez obtenidos los datos relativos al seguimiento y evaluación, se estará en disposición de comparar los resultados obtenidos con los que se propusieron al inicio y comparar si se han alcanzado o producido desviaciones, más o menos importantes, si es necesario plantear modificaciones... Para ello, se deberá obtener información sobre la opinión y valoración que del plan hacen la dirección, la plantilla y las personas que han participado en su diseño, implantación y seguimiento.

Se realizará al menos una evaluación intermedia en **año** y otra final en **año**, sin perjuicio de eventuales evaluaciones que en función de los informes de seguimiento puedan considerarse necesarias. Como resultado de la Evaluación se elaborará un Informe de Evaluación que contendrá una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan, basada en la información y valoración relativas a la evaluación realizada, con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos.

Eventualmente, este informe será la base para la realización de un nuevo diagnóstico que culmine en la actualización y aprobación de un nuevo plan de igualdad.

VIII. CALENDARIO DE ACTUACIONES



Se incluye un calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento, revisión y evaluación del Plan de Igualdad:

CRONOGRAMA								
AÑO	Año I		Año II		Año III		Año IV	
MESES	1-6	6-12	1-6	6-12	1-6	6-12	1-6	6-12
Aprobación y Registro		x						
Implantación y seguimiento I			x					
Evaluación I				x				
Implantación y seguimiento II					x			
Evaluación II						x		
Nuevo Diagnóstico								x

Por otro lado, es importante calendarizar los años de implementación de las acciones definidas para cada objetivo y elaborar planes operativos anuales, teniendo en cuenta cierta flexibilidad para adaptarse a las oportunidades y circunstancias que vayan surgiendo, la mencionada calendarización figura en cada medida aprobada.

IX. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Como consecuencia de los seguimientos, revisiones y evaluaciones previstos en el Plan, y en relación a éstos en la normativa de aplicación, puede acordarse la modificación del mismo, en tanto que la normativa legal o convencional no obliguen a su adecuación.



En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas.

X. SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales, acuerdo que le sustituya, o bien sistema autonómico de solución extrajudicial de conflictos que le pueda ser de aplicación.

ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACOSO

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

24 DE AGOSTO DE 2022
INNOVATIVE SECURITY CONCEPT SLU
AVENIDA DE ANDALUCIA SN 41550 AGUADULCE (SEVILLA)

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTEVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO DE INNOVATIVE SECURITY CONCEPT SLU

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	3
3. OBJETIVOS.....	4
4. AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
5. VIGENCIA Y REVISIÓN	6
6. REGISTRO.....	7
7. PRINCIPIOS.....	7
8. CONCEPTO Y DEFINICIÓN	8
8.1. ACOSO SEXUAL.....	8
8.2. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	10
9. MEDIDAS PREVENTIVAS	11
10. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES.....	11
10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO	12
11. MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA	16
ANEXO I: MODELO DE QUEJA O DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	17

I. INTRODUCCIÓN

Conscientes, (Innovative Security Concept, en adelante ISC) 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 (ISC) están orientados hacia el respeto de las personas que integran la organización, las partes firmantes reconocen la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo en este ámbito, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa internacional, europea y nacional en (ISC) materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

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

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, respetándosele su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Toda la plantilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de las conductas violentas y de acoso.
- Dada la condición del acoso sexual y/o por razón de sexo como riesgo psicosocial en el ámbito laboral, (ISC) 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.

- (ISC) velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo en relación con el personal que presta sus servicios en la empresa.
- Se reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo. Así como, informar y formar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respeto sobre los que se inspira.
- El personal que se considere objeto de conductas de acoso sexual y/o por razón de sexo tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que pudiera tomar de forma individual, a plantear la apertura del procedimiento previsto a tal efecto, que detallamos más adelante.

3. OBJETIVOS

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

Este protocolo velará especialmente por:

- **Fomentar la cultura preventiva** del acoso sexual y/o por razón de sexo en la empresa.
- **Prevenir, detectar y solucionar** posibles situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- **Investigar** internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo en aras a precisar si en la empresa se ha producido dicha situación.

- **Determinar la necesidad de tomar medidas cautelares** durante el proceso de investigación hasta la resolución definitiva del procedimiento.
- **Proporcionar la ayuda** que se considere necesaria para la víctima, evitando su victimización secundaria o revictimización, y plantear las medidas de reparación que sean necesarias en el caso de constatare que ha existido una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- **Proteger a las personas que han presentado una denuncia** de acoso sexual y/o por razón de sexo, 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 acosadora cuando se constate la conducta denunciada.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todas las personas que presten servicios en INNOVATIVE SECURITY CONCEPT SLU en territorio nacional sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica, incluyendo el personal de ETT.

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

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

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo
- b) en los lugares donde las personas trabajadoras toman su descanso o donde comen, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios

- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso)
- e) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo
- f) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora

5. VIGENCIA Y REVISIÓN

El periodo de vigencia o duración del protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo será el mismo que el periodo de vigencia del plan de igualdad de (ISC) Se realizará una evaluación intermedia a los dos años y una evaluación final.

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

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

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

5. Cuando se actualice el plan de igualdad en su totalidad

6. REGISTRO

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

7. PRINCIPIOS

- Confidencialidad y anonimato

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

- Diligencia y celeridad

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

- Respeto y dignidad a las personas

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

- **Contradicción**

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

- **Restitución de las víctimas**

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

- **Protección de Datos**

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

- **Indemnidad frente a represalias**

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

8. CONCEPTO Y DEFINICIÓN

8.1. Acoso sexual

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

discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de un requerimiento de naturaleza sexual.

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

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

- **Tipos de acoso sexual**

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

A) Acoso “quid pro quo” o chantaje sexual

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

B) Acoso sexual ambiental

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

- **Conductas constitutivas de acoso sexual**

Conductas verbales

Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar de trabajo, después de que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

No verbales

Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos; cartas o mensajes de correo electrónico, mensajes de texto o de cualquier otro tipo de carácter ofensivo, de contenido sexual.

Físicas

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

8.2. Acoso por razón de sexo

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

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

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

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

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

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

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

9. MEDIDAS PREVENTIVAS

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

- ***Información y Sensibilización***

(ISC) realizará una campaña explicativa y de sensibilización sobre este protocolo, difundiendo el mismo a toda la plantilla y a todas las empresas contratadas/subcontratadas y personal autónomo que presente servicios para la empresa. Además, estará colgado en la web de la empresa y correo electrónico)

10. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

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

Se constituirá una Comisión Instructora para el tratamiento de las denuncias de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por cuatro personas, dos por parte de (ISC) y dos por parte de la representación de las personas trabajadoras, quedando constituida por las siguientes personas:

- Por parte de (ISC):
 - Miguel Ángel Muñoz López
 - Roció Villalba López
- Por parte de la representación social:
 - María Luisa Cubero Rincón
 - Ana Vanessa Navarro Rodríguez

Se designa una persona instructora que será la persona responsable de impulsar y supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el Informe de conclusiones, además será la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. En este sentido, se nombra a Miguel Ángel Muñoz López

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

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

10.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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

- **Fase I. Denuncia**

La **denuncia** (ver anexo I) deberá formalizarse por escrito, dirigiéndose a través del correo electrónico (denuncias@iscsecurity.es) a la Comisión Instructora, quien será la única receptora de la totalidad de los casos a nivel autonómico/nacional.

La denuncia de un caso de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo se deberá realizar por la persona afectada o por una tercera persona, o por los representantes legales de las personas trabajadoras que tengan conocimiento de los hechos debiendo identificarse obligatoriamente.

La denuncia deberá contener:

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

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

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

En el caso de que alguna de las personas que componen la Comisión Instructora se viera involucrada en un proceso de acoso o afectado/a por relación de parentesco o afectiva,

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

- **Fase II: Investigación**

Recibida la denuncia se iniciará la fase de investigación.

La **fase de investigación** se iniciará con una entrevista personal de la Comisión Instructora con la persona denunciante, de la que se tomará debida nota de su declaración. Se citará a la persona denunciante en un plazo máximo de 48 horas a la recepción de la denuncia. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, en un plazo máximo de 48 horas se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano y, por tanto, ratifique los hechos denunciados. Tras la/s entrevista/s con la persona denunciante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona denunciada y será citada para su audiencia.

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

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

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

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

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 20 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos) desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición, coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal notificada.

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

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

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

- **Fase III: Resolución**

La Comisión Instructora deberá emitir un informe que presentará a la Comisión Instructora para su valoración. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 15 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), computados desde la finalización de la fase de investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

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

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

II. 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.

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

- Actualización de la evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia de la salud para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso sexual y/o por razón de sexo, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- **Complementar la prestación económica de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.**
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección e intervención frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

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

ANEXO I

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

I. Persona que informa de los hechos

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

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona denunciada

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

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

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

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

V. Solicitud

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

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada: