



ÍNDICE:

1. Presentación y contexto.....	p.3-8
2. Partes suscriptoras del plan de igualdad.....	p.9
3. Ámbito personal, territorial y temporal.....	p.10
4. Conclusiones diagnóstico de situación.....	p11-24
5. Objetivos del plan de igualdad.....	p.25
6. Áreas de Intervención. Medidas de igualdad.....	p.26-51
7. Seguimiento y Evaluación.....	p.52-55
8. Procedimiento de modificación	p.56
9. Calendario de actuaciones 2022-2026.....	p. 57-73
10. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo	p.74-96

ANEXOS:

- **ANEXO I FICHA DE SEGUIMIENTO.....p.98**

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

Entendemos por **PLAN DE IGUALDAD**, un conjunto de medidas encaminadas a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres y a eliminar la discriminación por razón de género. Estas medidas son planteadas partiendo de un diagnóstico de impacto de género realizado en base a un conjunto de datos cuantitativos y cualitativos aportados por **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS S.L.** en adelante, por **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, que nos brinda una visión global de la situación en esta materia.

Es indudable que hemos avanzado en el camino hacia la igualdad formal, pero aún no se ha alcanzado la igualdad efectiva y real, por ello es necesario seguir avanzando en la erradicación de desigualdades diversas: brecha salarial, menor presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica. Este Plan de Igualdad pretende ser el marco en el que se establezca la estrategia y las líneas de trabajo de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** para hacer realidad la igualdad entre mujeres y hombres, respondiendo a la necesidad de modernizar su estructura interna, impulsar mejoras en los procesos de participación y visualizar su compromiso con la igualdad. La promoción de las mujeres dentro de la organización debe ser una tarea fundamental en la que todas las personas comprometidas con la Igualdad de Oportunidades entre géneros deben implicarse. Debe ser un trabajo conjunto entre hombres y mujeres, teniendo en cuenta siempre que la Igualdad de Oportunidades no es solo un principio de justicia social sino también un elemento que facilita la calidad y sostenibilidad organizativa. La elaboración de este **Plan de Igualdad** se ha basado en una metodología participativa, en tanto que ha contado con la implicación activa de la Comisión Negociadora de Igualdad compuesta por una representación de la Dirección y de la Representación legal de las trabajadoras y los trabajadores.

El proceso de participación se ha articulado mediante reuniones de trabajo por videoconferencia orientadas a generar procesos de análisis, discusión y consenso grupal en torno a la estructura y los contenidos del Plan de Igualdad.

El **PLAN DE IGUALDAD DE BCM GESTIÓN DE SERVICIOS 2023-2027**, tiene como objetivo fundamental la integración de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en todos los procesos que desarrolle nuestra empresa, potenciar una cultura organizativa, donde se valoren en su justa medida las habilidades y competencias de las personas trabajadoras, eliminando cualquier tipo de discriminación directa o indirecta y proponiendo en su caso las acciones positivas que se consideren necesarias, así como seguir avanzando en la elaboración del diseño, ejecución y evaluación de todas las medidas y actuaciones que se desarrollen basados en la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y las posteriores modificaciones del Real Decreto-ley 6/2019, del 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación y los posteriores Reales Decretos 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.* De acuerdo a la legislación vigente el desarrollo e implantación de nuestro Plan tiene carácter obligatorio, de acuerdo al número de trabajadores/as de nuestra plantilla.

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	BCM GESTIÓN DE SERVICIOS S.L.					
NIF	B29831112					
Domicilio social	Calle Huéscar (edif. Galaxia), 5 - 2º PLANTA OFICINA 6, Málaga, 29007					
Forma jurídica	Sociedad limitada					
Año de constitución	1997					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD Y DE IGUALDAD						
Nombre	Francisco Cruz					
Cargo	Gerente					
Telf.	952318487					
e-mail	comision_igualdad@bcmgestionarte.es					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Provisión de recursos humanos					
CNAE	7830					
Descripción de la actividad	La prestación de servicios, tanto para empresas como para particulares y organismos públicos, a desarrollar en las instalaciones de la propia empresa, en las del cliente o en las que éste indique, a través de contratos o subcontratas, aportando asesoramiento. La prestación de servicios socio-sanitarios de atención a usuarios, tanto a particulares como a entidades públicas y privadas en instalaciones propias, proporcionadas por las entidades o a domicilio a través de auxiliares.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Ámbito estatal					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	2592	Hombres	650	Total	3242
Centros de trabajo	29					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Sí					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	Sí					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	37	Hombres	3	Total	40

Organigrama



Convenios Colectivos

CÓD. CONV. COLECTIVO	CONVENIO
01100038501198	CONVENIO DE SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES COMERCIALES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ
11000495011982	CONVENIO COLECTIVO INDUSTRIAS DEL METAL CÁDIZ
14000445011981	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES CORDOBA
28007395011996	PAGAS GENERAL -CONVENIO COLECTIVO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID
28102145012018	I CONVENIO COLECTIVO DE OCIO EDUCATIVO Y ANIMACION SOCIOCULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
29000285011982	CONVENIO COLECTIVO LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MÁLAGA
29001195011981	CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS DE MÁLAGA
41001305011982	IX CONVENIO COLECTIVO DE EMPLEADOS DE FINCAS URBANAS SEVILLA
41003765012001	CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE AYUDA A DOMICILIO SEVILLA
60999999999999	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES/ SIN CONVENIO DE APLICACION
80000305011997	CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR DE RESIDENCIAS PARA LA TERCERA EDAD, MATERNO INFANTILES, Y AYUDA A DOMI
99001355011983	CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE EMPRESAS CONSULTORAS DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y CONT
99002235011981	CONVENIO COLECTIVO ESTATAL PARA LA INDUSTRIA FOTOGRAFICA.
99005615011990	CENTROS ASISTENCIA Y EDUCACIÓN INFANTIL
99008825011994	CONVENIO COLECTIVO DE ENSEÑANZA Y FORMACIÓN NO REGLADA.
99010825011997	CONVENIO COLECTIVO MARCO ESTATAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO D
99010825011997	VII CONVENIO MARCO ESTATAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA P.
99015105012005	CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS
99100015032011	CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

99100055012011	CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR OCIO EDUCATIVO Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL.
99100155012015	CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DEL SECTOR DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL.
99100265012021	CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS AUXILIARES DE INFORMACIÓN, RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y COMPROBACIÓN DE INSTALACIONES.

Centros de trabajos

NOMBRE CENTRO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL GENERAL
BCM GESTION DE SERVICIOS -CADIZ	43	17	60
BCM GESTION DE SERVICIOS -CADIZ_SOCIAL	1	0	1
BCM GESTION DE SERVICIOS -CORDOBA	17	4	21
BCM GESTION DE SERVICIOS -ELCHE	27	4	31
BCM GESTION DE SERVICIOS -GRANADA	14	17	31
BCM GESTION DE SERVICIOS -GRANADA SOCIAL	260	32	292
BCM GESTION DE SERVICIOS -HUELVA	12	1	13
BCM GESTION DE SERVICIOS -MADRID	125	169	294
BCM GESTION DE SERVICIOS -MADRID SOCIAL	111	11	122
BCM GESTION DE SERVICIOS -MALAGA	829	176	984
BCM GESTION DE SERVICIOS -MALAGA SAD	596	46	642
BCM GESTION DE SERVICIOS -MALAGA SAD	3	0	3
BCM GESTION DE SERVICIOS -MALAGA SOCIAL	77	24	101
BCM GESTION DE SERVICIOS -ONDARA	9	25	34
BCM GESTION DE SERVICIOS -SEVILLA	70	55	125
BCM GESTION DE SERVICIOS -VALENCIA	26	16	42
BCM GESTION DE SERVICIOS -VALENCIA SOCIAL	108	38	146
BCM GESTION DE SERVICIOS-CORDOBA SOCIAL	5	2	7
BCM GESTION DE SERVICIOS -RINCONADA -GELVES	3	0	3
BCM GESTION DE SERVICIOS -ALICANTE	20	4	24
BCM GESTION DE SERVICIOS -ALMERIA	1	4	5
BCM GESTION DE SERVICIOS -JAEN SOCIAL	8	0	8
BCM GESTION DE SERVICIOS -JUMILLA	6	0	6
BCM GESTION DE SERVICIOS -MURCIA SOCIAL	27	0	27
BCM GESTION DE SERVICIOS -SEVILLA SAD	189	5	194
Total general	2592	650	3242

BCM GESTIÓN DE SERVICIOS se especializa en la gestión de servicios externalizados de Recursos Humanos y asesoramiento tanto para empresas como para particulares y organismos públicos, que se llevan a cabo a través de contratas o subcontratas.

BCM GESTIÓN DE SERVICIOS forma parte del **Grupo BCMGestionARTE**, especializado en la Gestión Integral y el Outsourcing de Capital Humano. Este grupo, desde su fundación en el año 1996, ha globalizado sus Servicios de externalización de Recursos Humanos a todo tipo de organizaciones, cubriendo eventualidades, incorporaciones a plantilla, procesos de promoción interna, formación del personal, así como subcontratación de departamentos o servicios concretos.

Contamos con tres áreas de intervención prioritarias:



ÁREA SOCIAL: Esta área la conforman profesionales en materia de Trabajo Social, Relaciones Laborales y Psicología, con gran experiencia en la gestión y supervisión de servicios de carácter socio-comunitario, dirigidos a su vez, por la Dirección de Área, que vela en última instancia por la resolución de problemas de la gestión de los diferentes servicios y, sobre todo, apoyando en el buen hacer del personal de supervisión.

- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
- SERVICIOS DE PSICOLOGÍA Y LOGOPEDIA
- SERVICIOS EDUCATIVOS
- SERVICIOS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA
- SERVICIOS SOCIOCULTURALES: TALLERES DE PREVENCIÓN Y TALLERES LÚDICOS INTERVENCIÓN CON JÓVENES

- SERVICIOS DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS Y MENORES
- SERVICIOS DE INTERVENCIÓN CON MAYORES DEPENDENCIA, Y DISCAPACIDAD IGUALDAD Y. TRANSVERSALIDAD DE SERVICIOS
- SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTOS, CERTÁMENES Y CONCIERTOS
- OTROS SERVICIOS DE INTERVENCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL



ÁREA DEPORTIVA: Más de 15 años de experiencias gestionando actividades deportivas para empresas públicas y privadas. Compuesta por profesionales que poseen las siguientes titulaciones: Grado en Relaciones Laborales y Licenciatura en Pedagogía, con conocimientos en Recursos Humanos y gestión Laboral y Nivel Superior en Prevención de riesgos laborales.

- SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
- SERVICIO DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS Y SOCORRISMO CAMPAMENTOS
- SERVICIOS DE BIBLIOTECAS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONTROL DE ACCESO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS



ÁREA GENERALISTA: En esta área se prestan diferentes servicios, el principal es el de limpieza y mantenimiento. Dada la importancia y necesidad de proceder a la limpieza de diferentes instalaciones, garantizando las condiciones de higiene y salud de los centros, respetando el medio ambiente, buscando siempre el mantenimiento del buen estado de las instalaciones. Esta Área la conforman profesionales que poseen las siguientes titulaciones: Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Licenciatura en Economía y Diplomatura en Relaciones Laborales, con conocimientos en la Dirección de equipos de trabajo y coordinación de equipos de limpieza, especialización en Asesoría Laboral y Dirección Comercial.

- SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
- SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO
- SERVICIOS DE AZAFATAS
- SERVICIOS DE CONTROL DE ACCESO, APERTURA Y CIERRE DE PUERTAS DE EDIFICIOS
- SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y ATT. A CLIENTES
- SERVICIOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad ha sido concertado por la Comisión de Igualdad, órgano paritario integrado por representantes de la parte social y empresarial, formado por las siguientes personas:

Por la parte empresarial:

- Antonio Martínez Delgado, Director de Gestión de Servicios
- Montserrat Garcia Gil, Directora Servicios Auxiliares
- Marco A Puche Hernández, Director de Deportivas
- Oscar Fernández Fernández, Responsable de Administración
- Patricia Doblas Sanchez, Supervisora de Servicios
- Ana Isabel Ortigosa Gómez, Técnica Administrativa
- Elena Nieto Tajuelo, Técnica de Proyectos
- M^a Ángeles Pérez Recuerda, Técnica de Proyectos
- Virginia Cueto Podadera, Técnica de Deportiva
- Nerea Pimentel Naranjo, Técnica de Deportiva

Por la parte social:

Sindicatos que representan los centros de trabajo sin RLPT (4):

- Silvia Espinosa Lopez, Responsable de Mujeres e Igualdad en FSS-CCOO
- Raquel Hijosa Carracedo, Adjunta a la secretaria de mujeres CCOO del Hábitat
- Ruth Durán Pitart, Equipo de Negociación Planes de Igualdad- Federación de Enseñanza de CCOO
- Rosario García Ramos, Servicios Públicos UGT

Sindicatos que representan los centros de trabajo con RLPT

CCOO (3)

- Trinidad Navarro Peinado, Miembro del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla
- Ana Ramón Lopo, Miembro del Comité de empresa del Servicio SAD Málaga
- Andrea Terraga Cabero, Miembro del Comité de Empresa de SAD Valencia

UGT (3)

- Carmen Pueyo, Presidenta del Comité de Empresa de Cantillana, Sevilla
- Encarnación Rodríguez Gómez, Miembro del Comité de Cantillana, Sevilla
- Roberto Belmonte, Presidente del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla

3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

Personal

Lo dispuesto en el Plan de Igualdad será de general y obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, cualquiera que sea su modalidad contractual, puesto de trabajo o cargo que ostenten.

Territorial: Estatal

En base a lo dispuesto en el artículo 46.3 de la LOI, el Plan será de aplicación a la totalidad de los Centros de Trabajo y de los servicios que preste **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** en el territorio español.

Temporal

El presente Plan se aprueba con la firma del mismo en fecha 26/06/2023 y contará con una vigencia a **cuatro años**, a contar desde el día de su firma, lo que significa que el mismo tendrá vigencia hasta el 25/06/2027.

4. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Para poner en práctica este Plan de Igualdad debimos conocer previamente la realidad interna en lo que se refiere a la participación y representación de las mujeres en la empresa, concretada en datos cuantitativos y cualitativos. Para ello, hemos realizado un análisis y diagnóstico específico de situación de la organización, con objeto de identificar y establecer las líneas de actuación más adecuadas. En esta fase de diagnóstico inicial de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** se han analizado las características de la empresa y de la plantilla, realizando un análisis de la reglamentación interna de la empresa, así como de los recursos a disposición de esta, situación de convenio colectivo que regula la actividad, al igual que las características referentes a la plantilla (edad, sexo, formación, estado civil, hijos/hijas, antigüedad, tipo de contrato, entre otros). También se han detectado las necesidades de la plantilla, a través de los cuestionarios y del establecimiento de canales de comunicación fluidos.

- **Periodo de referencia de los datos analizados:**

Los datos utilizados para la realización del presente informe de diagnóstico se corresponden con la situación de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** durante el año 2021.

- **Fecha de recogida de la información y realización del diagnóstico:**

La información cualitativa y cuantitativa se ha recogido durante el segundo y tercer trimestre del año 2022.

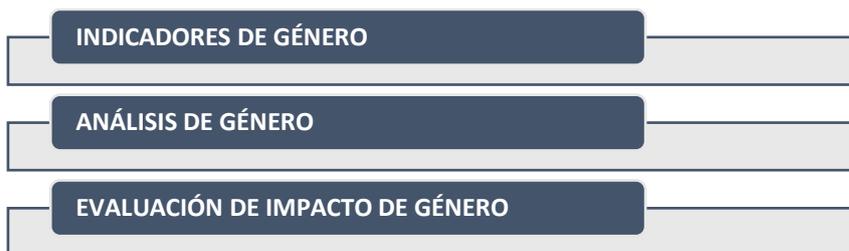
- **Personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración**

En la elaboración del presente informe han intervenido de forma activa, la dirección de la empresa. El documento se realiza con la colaboración de la Consultora Externa Gestionarte.

En el análisis se ha tenido en cuenta las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Comunicación. Lenguaje inclusivo.
- Prevención de Riesgos Laborales
- Violencia de Género

Se procedió al análisis de los mismos desde la perspectiva de género, utilizando varias herramientas:



El Informe de Diagnóstico es aprobado por la Comisión Negociadora de Igualdad con fecha 24 de febrero de 2023. Este informe se aportará como documento independiente, aquí reflejamos las principales conclusiones obtenidas del análisis de las diferentes materias.

1.- Distribución de la Plantilla por Sexo

Este indicador nos permite analizar la evolución que ha experimentado en la incorporación de mujeres y hombres en nuestra plantilla y orientarnos en las fortalezas y debilidades para integrar la igualdad de oportunidades. La distribución por sexo de la plantilla es un indicador básico, nos ofrece una primera panorámica de la situación global del perfil de la plantilla. En el momento de la fase de diagnóstico **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** cuenta con una plantilla de 3242 personas, de las cuales 2592 eran mujeres y 650 hombres. Las mujeres representan un 80% y los hombres un 20% por lo que nos encontramos ante una plantilla desequilibrada si tomamos como referencia lo que establece la *Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007*, donde se explica que se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

Distribución por número de personas

	Plantilla_Sexo
Hombre	650
Mujer	2592
Total general	3242



Distribución por situaciones contractuales

	Plantilla_Sexo
Hombre	1950
Mujer	10427
Total general	12377



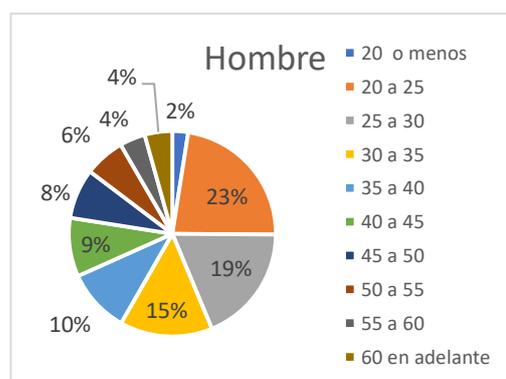
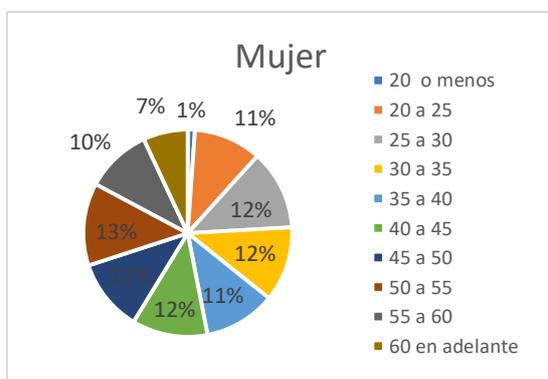
Estas 3242 personas pudieron firmar más de un contrato en periodos diferentes del año, llegando a tener la empresa más de 12 358 situaciones contractuales a lo largo del periodo de referencia. *Para*

mantener una línea coherente de comparaciones y evitar distorsiones en los datos, se evitarán estos duplicados y cada persona contará una única vez en el informe.

El Índice de Feminización durante el periodo de referencia es del 3,99, evidenciando el alto grado de feminización existente. La brecha de género es de 20 puntos porcentuales.

2.- Distribución de la Plantilla por Edad y Sexo

Personas por edad, según sexo	Índice de Distribución			Índice de Concentración				
	Hombre	Mujer	Total general	% Hombre	% Mujer	% Hombre	% Mujer	Total
20 o menos	16	29	45	36%	64%	2%	1%	1%
20 a 25	146	273	419	35%	65%	22%	11%	13%
25 a 30	121	323	444	27%	73%	19%	12%	14%
30 a 35	95	303	398	24%	76%	15%	12%	12%
35 a 40	65	289	354	18%	82%	10%	11%	11%
40 a 45	60	305	365	16%	84%	9%	12%	11%
45 a 50	51	292	343	15%	85%	8%	11%	11%
50 a 55	42	334	376	11%	89%	6%	13%	12%
55 a 60	26	265	291	9%	91%	4%	10%	9%
60 en adelante	28	179	207	14%	86%	4%	7%	6%
Total	650	2592	3242			100%	100%	100%



Al analizar la plantilla por los diferentes rangos de edad, observamos que en el caso de los hombres la concentración es mayor en los rangos de 20 a 25 años y 25 a 30 años, donde se concentraría el 42% de la plantilla masculina. En el caso de las mujeres, observamos que mayor concentración está en los rangos 50 a 55 años, un 13% y luego existe una distribución bastante igualada en los rangos entre los 20 y los 50 años. La media de edad de las mujeres es de 41 años y la de los hombres es de 35 años, de la plantilla en general se ubica en los 40 años.

Según estos datos, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** cuenta con una plantilla adulta, en la que se muestra una clara diferencia en las edades de mujeres y hombres que la conforman. Si revisamos por puesto de trabajo vemos que guardan una estrecha relación, los puestos como personal del SAD o personal

de limpieza, la gran mayoría son mujeres adultas y otros puestos como Auxiliares de servicio que, generalmente, son personal de control de acceso, son hombres menores de 30 años.

3.- Distribución de la Plantilla por Antigüedad

Para analizar la antigüedad debemos tener en cuenta: por un lado, al personal de estructura, y por otro, al personal colaborador. Esta diferenciación nos permitirá conocer la estabilidad laboral teniendo en cuenta las especificidades de las contrataciones.

La antigüedad en el personal de estructura no muestra diferencias a destacar, es una plantilla que ha ido evolucionando en los últimos años, donde se ofrece estabilidad laboral y desarrollo profesional.

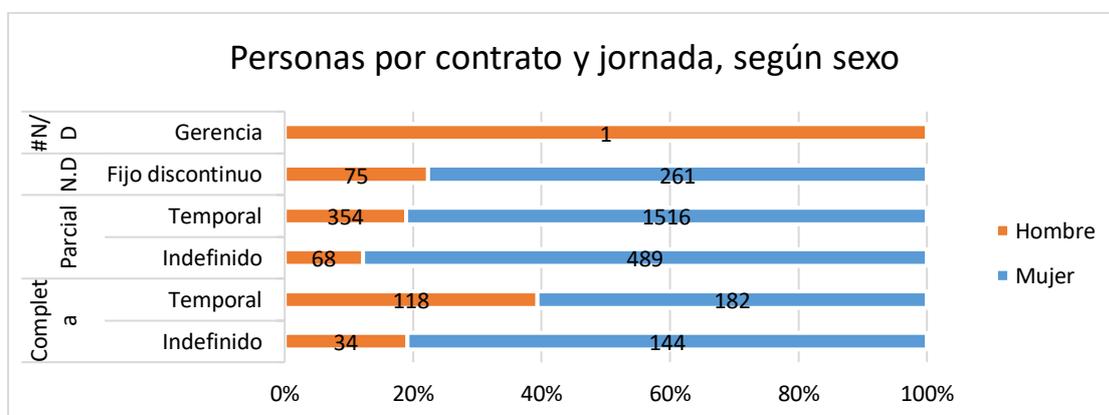
La situación del personal colaborador es diferente, pues la antigüedad en alguno de los casos atiende a las condiciones laborales del personal a subrogar. Es decir, al adquirir un nuevo servicio, se realizan subrogaciones y el personal mantiene las condiciones laborales adquiridas con anterioridad, incluida la antigüedad. En otros servicios la contratación es realizada por **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** directamente y es a partir de aquí que comienza a contar la antigüedad.

4.- Distribución de la Plantilla por Nivel de estudio

La plantilla de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** se caracteriza por ser altamente cualificada, el personal de Estructura, en un 95%, cuenta con titulación universitaria, además de formación complementaria para desempeñar el puesto.

El personal colaborador también cuenta con la titulación requerida para cada puesto y, en ocasiones, al recibir la ficha de la persona trabajadora subrogada o al realizar nuevas contrataciones se detecta que el nivel de estudio que se registra es el mínimo requerido por el puesto.

5.- Distribución de la Plantilla por Tipo de Contrato



Una cuestión clave a analizar en las condiciones laborales de mujeres y hombres en la empresa son las características de los contratos laborales. Las estadísticas del mercado de trabajo indican mayor

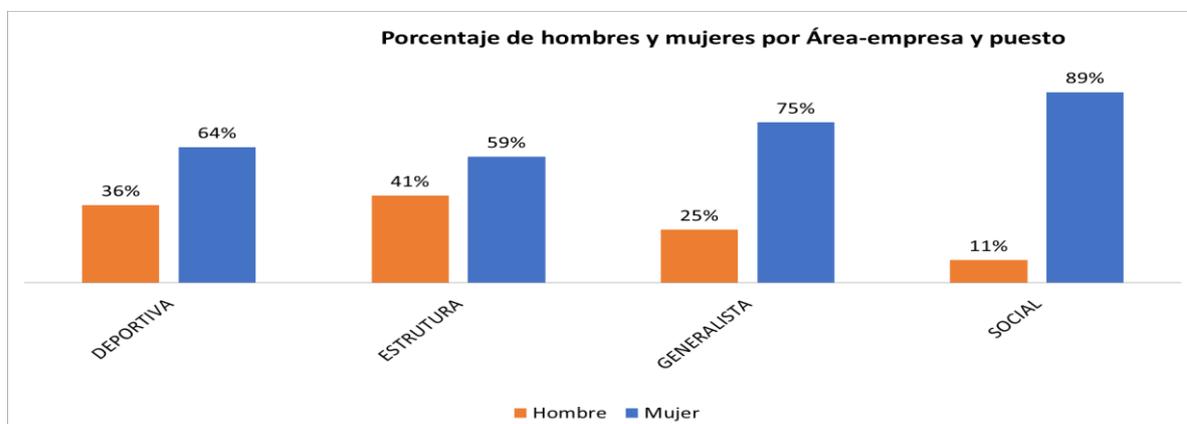
inestabilidad en las relaciones contractuales de las mujeres con respecto a los hombres, ya que tienen más contratos temporales y contratos a tiempo parcial (<http://www.sepe.es>).

Los datos en materia de contratación del año natural 2021 nos muestran que las contrataciones más comunes en este periodo se caracterizaban por la temporalidad, el 66% de la plantilla así lo reflejaba, además el 75% del personal desempeñaba una jornada parcial. La gran mayoría de los puestos que se caracterizan por la parcialidad de la jornada son feminizados.

Durante el periodo de recogida y análisis de los datos para la realización del presente informe se han introducido una serie de cambios en las tipologías de las contrataciones motivados por la Reforma Laboral que entró en vigor el 30 de marzo del 2022. Ahora bien, la nueva normativa exige un periodo de transición que permitirá que las empresas firmen contratos temporales en el 2022, esto sucederá:

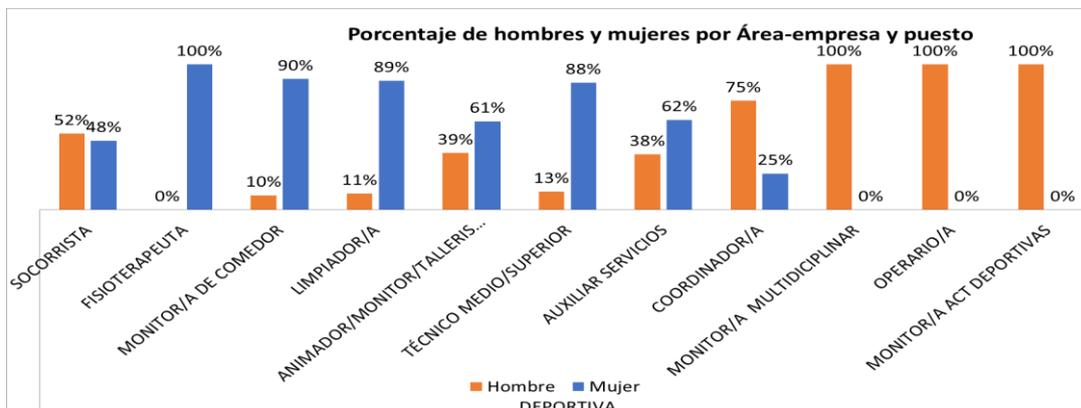
- En el caso de los contratos de duración determinada concertados antes del 31 de diciembre de 2021, hasta que se complete su duración máxima (por ejemplo, de manera general hasta tres años en el caso de los contratos por obra y servicio).
- En el caso de los contratos para obra y servicio determinado y los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos suscritos desde el 31 de diciembre de 2021 y hasta el 30 de marzo de 2022, durante 6 meses desde su firma.

6.- Distribución de la plantilla por Áreas

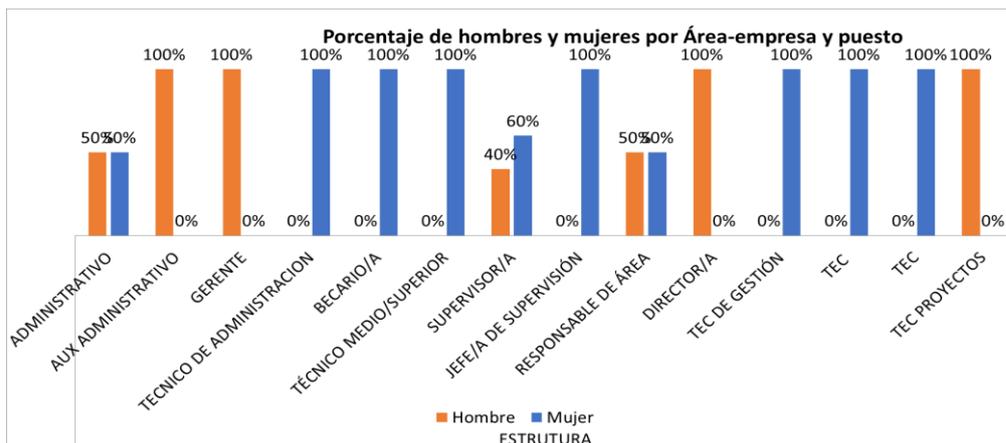


Observamos en la gráfica anterior que la única área equilibrada dentro de la organización es la de Estructura, con un 41% de hombres y 59% de mujeres. El área Deportiva no llega a estar equilibrada, pero concentra un 36%.

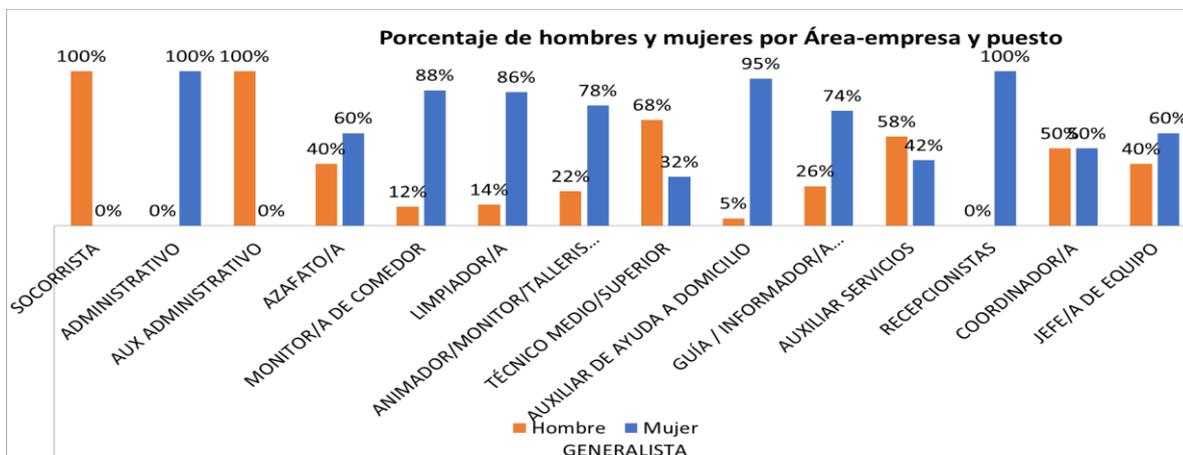
Área Deportiva.



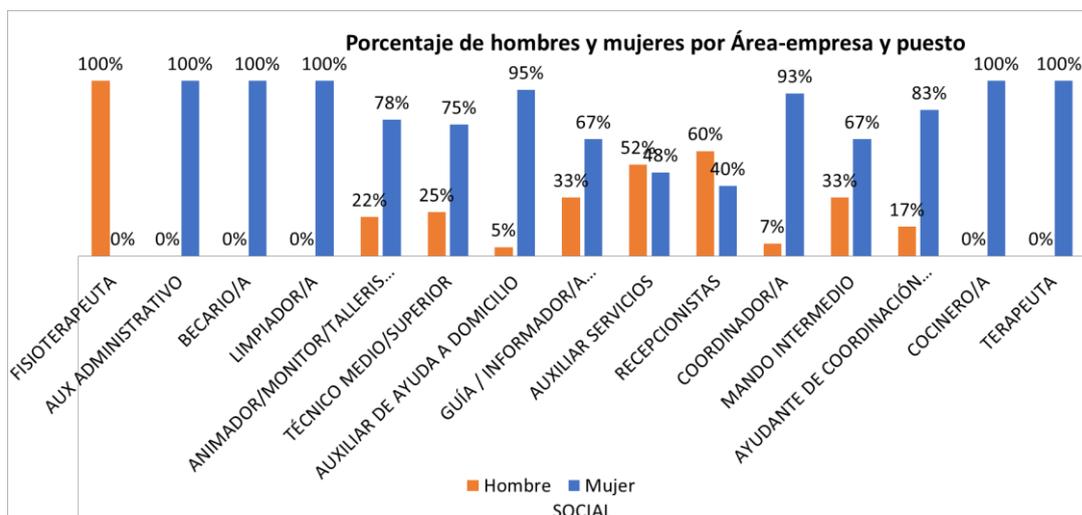
Área Estructura.



Área Generalista.



Área Social.



En las tablas y gráficas anteriores se muestra la distribución de mujeres y hombres en cada una a las Áreas que conforman la organización. Aunque existe una evidente feminización en todas las áreas a excepción de Estructura que está equilibrada, vemos también la existencia de una clara segregación ocupacional. Los puestos relacionados con los cuidados, con actividades administrativas y servicio son ocupados, en su gran mayoría, por mujeres.

En el caso del Área Deportiva vemos como de 11 puestos, 10 han estado ocupados por hombres, a diferencia del Área Social donde de 15 puestos, solo 10 en algún momento lo han copado hombres.

7.- Distribución de la plantilla por Servicios

Durante el año 2021 se mantuvieron activos en algún momento del año, 104 servicios a lo largo del país.

En el momento de la recogida de datos (30 de abril de 2022), realizamos un repaso de los servicios vigentes y podemos afirmar que a fecha 31 de mayo, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** cuenta con 63 servicios activos, con una plantilla total de 1455 personas (1216 mujeres y 241 hombres)

8.- Distribución de la plantilla por nivel jerárquico

Al analizar la distribución de la plantilla por nivel jerárquico observamos que la gerencia está ocupada por un hombre, los mandos directivos los conforman en el mismo número de mujeres y de hombres y los mandos intermedios están conformado mayoritariamente por mujeres.

El Índice de Concentración nos muestra que la representación femenina dentro de los órganos de dirección en este periodo es de 0,1% y en los mandos intermedios del 1%, si lo comparamos con el número de hombres se encuentra en desventaja.

9.- Distribución de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras

La representación sindical está mayoritariamente compuesta por mujeres, ellas representan el 92% del total. Podemos afirmar que no existe infrarrepresentación femenina en las RLPT.

Análisis por materia.

Proceso de selección y contratación

Como norma general, en las ofertas de empleo publicadas en los diferentes medios de comunicación se hace uso de un lenguaje inclusivo. El personal que se encarga de las publicaciones y la comunicación externa ha recibido formación en materia de comunicación y lenguaje inclusivo.

Al analizar los diferentes servicios que presta la empresa encontramos un alto grado de feminización y segregación horizontal. Los puestos de trabajo que concentran mayor personal son los de Ayuda a domicilio y limpieza, y estos han sido y siguen siendo considerados “trabajos femeninos”.

El personal encargado del reclutamiento y la selección de las diferentes áreas de servicios es consciente de esta problemática, y observa que la recepción de las candidaturas va acorde a la realidad social. Cuentan con una definición de perfiles que, en la mayoría de los casos viene dada por contrato con la empresa cliente, no obstante, se revisan de forma especial la participación de las candidaturas de mujeres a puestos masculinizados y viceversa.

Promoción profesional

En el periodo de referencia analizado, la promoción interna ha sido casi inexistente, solamente tenemos dos promociones (ambas mujeres). Esta situación tiene su principal origen en la ausencia de un procedimiento definido en cuanto a la promoción profesional, no se realiza seguimiento del itinerario de carrera ni se abren procesos de promoción con participación de la plantilla.

Se imparte la formación necesaria para contar con una plantilla preparada para asumir las responsabilidades que se presenten.

Formación

Entre los cursos que han realizado en el último año podemos destacar el de “Comunicación y Lenguaje no Sexista” y el de “Protocolo de acoso sexual o por razón de sexo” que se impartió de forma presencial y al que asistieron el 62% de la plantilla de estructura.

Se planifica formación en materia de Igualdad para aquellas personas de nueva incorporación y para las que no habían podido participar en ediciones anteriores.

Aunque no se puede dar una cifra exacta del número de horas de formación durante la jornada laboral, por parte de las/os coordinadoras/es se procura, en la medida de lo posible que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir.

Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas

La clasificación profesional está estrictamente definida por los Convenios Colectivos de aplicación. No existe valoración de los puestos de trabajo realizada con anterioridad, la estructura retributiva de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** está regida por lo establecido y estipulado en los Convenios Colectivos. Las denominaciones utilizadas en la ficha del trabajador/a no siempre se registran de forma neutra utilizando el lenguaje inclusivo.

Para la realización de la Auditoría Retributiva se ha desarrollado una Valoración de Puesto de trabajo con perspectiva de género y se expondrán los resultados del Registro Retributivo en función de los puestos de Igual valor.

Condiciones de trabajo

La parcialidad en la jornada de trabajo es una de las cuestiones que afecta de forma transversal el grado de satisfacción de la plantilla y en especial a las mujeres. También la imposibilidad de concentración de la jornada. Esta situación afecta principalmente a al personal de Ayuda a Domicilio, al personal de soporte a comedores escolares, monitores/as de ocio y tiempo libre, personal de limpieza, etc.

Se utiliza de forma sistemática el Teletrabajo en aquellos puestos que es posible aplicar, aunque hasta el momento no existe un procedimiento que permita regularlo.

El 95% de la plantilla está sujeta a condiciones previstas por administración que contrata el servicio y **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** como empresa adjudicataria cumple con lo establecido en el contrato y en el convenio colectivo de aplicación.

El personal cuenta con los recursos materiales necesarios para el desempeño de las funciones requeridas, y hasta el momento no existen demandas por parte de la plantilla más allá de lo que se ha ido abordando.

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

La equivocada idea de que la conciliación de la vida laboral, familiar y personal es un tema que afecta solamente a las mujeres y que las medidas se tienen que dirigir a ellas, va en perjuicio de la optimización del potencial de las mujeres y, por tanto, de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** en su conjunto. Es por ello que se hace imprescindible la realización de formación y sensibilización para ambos sexos, a la totalidad de la plantilla, no solamente al personal de estructura.

Al ser una empresa altamente feminizada y con un amplio porcentaje de parcialidad en los contratos, vemos cómo directamente la opción más solicitada es la excedencia por cuidado, pero también por cuestiones personales.

La rigidez del horario en la mayor parte de los servicios dificulta la posibilidad de flexibilidad o cambio de horario para solicitar reducción de jornada.

Seguridad y Salud Laboral

Existe por parte de la empresa un marcado interés para que el personal esté correctamente formado en materia de PRL, y en varias ocasiones ha pedido al Servicio de Prevención Ajena que esta formación y las intervenciones se hagan desde la perspectiva de género. Sin embargo, hasta el momento ni el contenido de los cursos, ni los informes que se emiten se realizan desde esta perspectiva.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

BCM GESTIÓN DE SERVICIOS cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de Acoso Laboral, que destaca el Acosos sexual y por razón de sexo como cuestiones prioritarias. Se ha difundido este protocolo por varios canales de comunicación y se entrega al personal de nuevo ingreso.

Cada año se realiza formación y sensibilización sobre esta materia.

Una parte de la plantilla desconoce la existencia de acciones específica para prevenir o actuar en caso de enfrentarse o ser testigo del acoso sexual o por razón de sexo.

Comunicación Interna y Externa

Desde Dirección y el Departamento de personal tienen constancia de la situación de las compañeras que son acreditadas como víctimas de violencia de género y conocen los derechos legales a los que ellas pueden acogerse.

No contamos con un protocolo definido para dar apoyo a las víctimas.

CONCLUSIONES FINALES. ORIENTACIONES Y PAUTAS

Tras el estudio detectamos cuáles son las líneas de actuación que servirán de base para el desarrollo de nuestro Plan de Igualdad:

→ **Visibilizar y fortalecer el compromiso real de BCM GESTIÓN DE SERVICIOS con la Igualdad de Oportunidades.**

- Garantizando que la igualdad sea un principio básico y respetado en el proceso de acceso al empleo y que éste se realice atendiendo exclusivamente a criterios de mérito y capacidad, permitiendo que todas las personas candidatas reciben el mismo trato durante el proceso de selección.
- Vigilando que se establezcan las políticas de igualdad en los procedimientos de anuncio y ofertas de los puestos de trabajos.
- Haciendo difusión de las actuaciones emprendidas por la empresa en materia de igualdad a través de los canales de comunicación habituales.
- Continuando con una cultura empresarial sensibilizada con la igualdad de oportunidades, como elemento transversal de todas las personas de la organización.
- Incorporando indicadores de género en su Modelo de Gestión de la Calidad y la Excelencia.
- Difundiendo la Igualdad como valor empresarial en sus políticas de Calidad, RRHH y Responsabilidad Social Corporativa.
- Fomentar e impulsar la formación en igualdad para todo el personal a lo largo de la carrera profesional.
- Revisando la composición retributiva de forma continua para asegurar que no se producen sesgos de género en la asignación de complementos.
- Realización de un análisis de los puestos de trabajo con perspectiva de género.

→ **Mejorar las medidas de conciliación e informar de la implantación de estas. Medidas para fomentar la corresponsabilidad de hombres y mujeres**

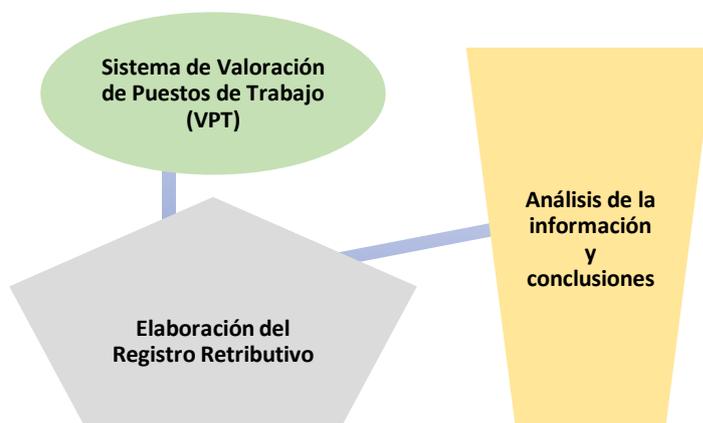
- Desarrollar medidas de conciliación que permitan a hombres y mujeres promocionar y optar al mismo tipo de contrato, y no exista un desequilibrio entre ambos sexos en contratos a tiempo parcial y a tiempo completo.
- Elaborar reglas para los procedimientos de selección que incorporen la perspectiva de género en aquellos puestos en los que uno de los dos géneros esté menos representado.

- Realizar un plan de formación al que tengan acceso las personas que forman parte del área de colaboradoras y colaboradores de forma igualitaria.
- **Fortalecer la igualdad de oportunidades en las políticas de Seguridad y Salud Laboral.**
- Implantar la transversalización de género en todas las actuaciones relacionadas con la seguridad y la salud laboral para que sean eficientes y eficaces.
 - Promover acciones que aseguren la dignidad e intimidad de hombres y mujeres, que tienen derecho por igual a no ser objeto de ningún tipo de violencia, sea esta verbal, física, psicológica o de naturaleza sexual.
 - Actualizar procedimientos que faciliten la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, así como los mecanismos y cauces de actuación frente a estas situaciones a todas las personas de la empresa, especialmente a las del área de colaboradores y colaboradoras.
 - Mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así a su protección. Velar que se garantice el cumplimiento de los derechos legalmente establecidos en el marco jurídico de referencia.

Conclusiones de la Auditoría Retributiva:

Esta Auditoría Retributiva se realiza tomando como referencia la **Guía técnica para la realización de Auditorías Retributivas con perspectiva de género** y consta de un diagnóstico de la situación retributiva y de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas.

Diagnóstico de la situación retributiva:



En la realización del diagnóstico retributivo se ha tenido en cuenta, por un lado, la evaluación de los puestos de trabajo, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción y, por otro lado, la relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, entre otros, las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, las dificultades para la promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

Tras la elaboración del diagnóstico retributivo, se propone un plan de actuación que incluye objetivos, actuaciones concretas, cronograma y personas responsables de su implantación y seguimiento.

Al obtener las puntuaciones se establecen las escalas que agrupan a los puestos de igual valor, tomando como referencia el resultado que ofrece la Herramienta de Valoración de Puestos de trabajo desde la perspectiva de género.

ESCALAS	RANGO DE PUNTUACIÓN	PUESTOS DE TRABAJO	PUNTUACIÓN
Escala 01	650-699	DIRECTOR/A	658 pts
Escala 02	600-649	DIRECTOR/A DE ÁREA	630 pts
Escala 03	550-599	RESPONSABLE DE ÁREA	559 pts
Escala 04	500-549	JEFE/A DE SUPERVISIÓN	528 pts
Escala 05	450-499	SUPERVISOR/A	482 pts
		DIRECTOR/A DE PROGRAMA	466 pts
		PERSONAL TÉCNICO GRADUADO SUPERIOR	464 pts
Escala 06	400-449	COORDINADOR/A	406 pts
Escala 07	350-399	TEC DE GESTIÓN	388 pts
		TEC PROYECTOS	388 pts
		JEFE/A DE EQUIPO	363 pts
		MONITOR/A ACT DEPORTIVAS	353 pts
Escala 08	300-349	TEC AUXILIAR	346 pts
		ANIMADOR/MONITOR/TALLERISTA	346 pts
		AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	338 pts
		GUÍA / INFORMADOR/A TURÍSTICO	335 pts
		TECNICO DE ADMINISTRACION	334 pts
		AYUDANTE DE COORDINACIÓN SAD	334 pts
		RECEPCIONISTAS	330 pts
		LIMPIADOR/A	324 pts
		AUXILIAR SERVICIOS	314 pts
		SOCORRISTA	311 pts
		OFI. ADMINISTRATIVO	306 pts
Escala 09	250-299	AUX ADMINISTRATIVO	293 pts
		MONITOR/A DE COMEDOR	285 pts
Escala 10	200-249	AZAFATO/A	248 pts
		COCINERO/A	245 pts

Conclusiones:

A modo de conclusiones debemos resaltar que al promediar el conjunto de la **masa salarial efectiva** por sexo se observa una diferencia del -9%, lo que significa que en **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** las mujeres durante el 2021 percibieron un 9% más que los hombres. Al equiparar las retribuciones de aquellas personas que no estuvieron a jornada completa y no trabajaron todo el año vemos que estas diferencias se transforman en un 13%, a favor de los hombres, permitiéndonos incluir la temporalidad y la parcialidad como uno de los factores que genera esta diferencia. La mediana también se ve afectada por estos factores, la diferencia detectada en lo realmente percibido es del -91% y al equiparar disminuye hasta el 8%.

Al analizar la situación salarial dentro de las Escalas que conforman los puestos de igual valor encontramos diferencias, que vienen dada por varios factores, el primero como ya hemos mencionado es la temporalidad y la parcialidad, pero existen otros determines como son la segregación vertical, comprobando que los puestos de responsabilidad están ocupados en su mayoría por hombres, también segregación horizontal donde mujeres y hombres desarrollan puestos determinados. Estas segregaciones generan gran diferencia, principalmente en los conceptos retributivos que se perciben, por realizar acciones que social y económicamente pueden estar mejores valoradas.

A modo de resumen podemos decir que la diferencia existente en el salario base y los diferentes complementos salariales y extrasalariales, viene motivada por:

- ❖ La temporalidad y parcialidad del personal.
- ❖ La segregación horizontal y vertical.
- ❖ La asignación de complementos variables.
- ❖ La aplicación de diferentes Convenios Colectivos.

Entendemos que la diferencia retributiva encontrada, no muestra discriminaciones, se debe a los factores antes descritos y donde la empresa no la potencia de forma directa, no obstante, esta diferencia sistematiza la pobreza femenina a lo largo de los años. El sector al que pertenece la empresa ha estado marcado siempre por una fuerte segregación ocupacional, asociando determinados puestos a la mano de obra masculina por el esfuerzo físico que estos implican y por la turnicidad que los caracteriza y limitando a las mujeres a puestos de cuidado, de limpieza o de apoyo al trabajo más cualificado. Debemos romper estos sesgos a través de medidas específicas que permitan a las mujeres desarrollar una carrera profesional en la empresa con presencia en todos puestos y categorías.

5. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

De acuerdo a los resultados del diagnóstico de situación y en relación a los desequilibrios y/o desigualdades a corregir y mejorar, nos marcamos los siguientes objetivos para poder integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de recursos humanos de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**.

OBJETIVOS GENERALES:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, y fomentar el equilibrio entre hombres y mujeres en los diferentes grupos profesionales, aplicando **acciones positivas**, bajo el principio básico, de, a igualdad de condiciones.
- Promover la **formación** para mujeres y hombres, **en igualdad de oportunidades**.
- Garantizar la igualdad de oportunidades en el **proceso de promoción** y desarrollo de las mujeres en aquellos grupos profesionales donde estén **infrarrepresentadas**.
- Prevenir la **discriminación** laboral por razón de sexo.
- Eliminar las **desigualdades** y desequilibrios laborales que pudieran existir entre mujeres y hombres.
- Favorecer el **ejercicio corresponsable** de los derechos de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres.
- Garantizar la existencia de un **trato no discriminatorio por razón de género**, verificando la aplicación del principio de equidad a idéntica responsabilidad.
- Prevenir las situaciones de **acoso sexual y por razón de sexo**.
- Lucha contra la **violencia de género**, apoyando la inserción y protección de las trabajadoras víctimas de la violencia de género.
- Difundir una **cultura empresarial comprometida con la igualdad**.
- Reforzar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumida por la empresa en orden a mejorar la calidad de vida de las personas trabajadoras.

Los objetivos específicos encabezan las tablas de medidas en el siguiente apartado.

6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN. MEDIDAS DE IGUALDAD

0.RESONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Nombre de la persona y suplente que cubra dicha plaza. Responsable: Dirección	A LA FIRMA DEL PLAN DURANTE TODA LA VIGENCIA	ALTA
2. Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por la persona responsable 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. Responsable: Dirección	A LA FIRMA DEL PLAN DURANTE TODA LA VIGENCIA	ALTA
PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:			15.000€

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

1. ACCESO Y SELECCIÓN

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	PLAZO	PRIORIDAD
1. Revisar los procedimientos de selección con perspectiva de género y, en su caso, actualizarlo. Si no existe un procedimiento, desarrollarlo.	Revisión del procedimiento o creación del mismo con perspectiva de género Responsable: RRHH y Comisión de seguimiento.	1º AÑO	ALTA
2. Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes lleguen por igual a hombres y mujeres.	Canales empleados Responsable: RRHH – Comunicación.	1º AÑO	ALTA
3. Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	Análisis de un muestreo y % de ofertas que cumplen con la medida frente al total de ofertas analizadas. Responsable: Agente de Igualdad - RRHH	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	ALTA
4. Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, N.º de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación Responsable: RRHH - Selección.	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	ALTA

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

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados (serán concretados en un análisis previo) mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura	Análisis de un muestreo y % de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo. Responsable: RRHH - Selección	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	ALTA
2. Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, buena presencia...).	Análisis de los puestos y % de puestos que se han tenido que modificar frente al total, desagregado por sexo. Responsable: Agente de Igualdad - RRHH.	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	ALTA
3. 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 N.º de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados. Responsable: RRHH - Selección.	DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	MEDIA

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

2.CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- 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	PLAZO	PRIORIDAD
1. Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de hombres y mujeres según área profesional, puesto, tipo de contrato y jornada.	Datos de distribución de la plantilla por área profesional y puesto, tipo de contrato y jornada Responsable: RRHH	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	MEDIA
2. Trabajar en la reducción del porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.	Comparativa del N.º de contratos indefinidos y temporales Responsable: Dirección-RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	ALTA
3. Informar a la plantilla del procedimiento para cubrir las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres	N.º de mujeres y hombres informados. N.º de personas a las que se aplica la medida Responsable: RRHH	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	ALTA
4. Establecer como prioridad la conversión de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan, siempre que haya solicitudes al respecto.	N.º de transformaciones desagregadas por sexo Responsable: Dirección-RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN.	ALTA
5. Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.	Contrataciones realizadas por este procedimiento Responsable: Dirección-RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	MEDIA
6. Establecer el principio en las vacantes a tiempo completo de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se contratará a la persona del sexo menos representado.	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo Responsable: Dirección-RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PI	MEDIA

<p>7. Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.</p>	<p>Nº de transformaciones y aumentos de jornada y nº de solicitudes</p> <p>Responsable: RRHH</p>	<p>1º TRIMESTRE DE CADA AÑO</p> <p>DURANTE LA VIGENCIA DEL PI</p>	<p>MEDIA</p>
<p>8. Trabajar en la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, haciendo especial hincapié en el personal operativo.</p>	<p>Comparativa anual</p> <p>Responsable: Dirección-RRHH</p>	<p>DURANTE LA VIGENCIA DELPLNA.</p>	<p>MEDIA</p>
<p>9. Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.</p>	<p>N.º de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos</p> <p>Responsable: Dirección-RRHH</p>	<p>1º TRIMESTRE DE CADA AÑO</p> <p>DURANTE LA VIGENCIA DELPLNA</p>	<p>MEDIA</p>

<p>PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:</p>	<p>5.000,00€</p>
--	-------------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- 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	PLAZO	PRIORIDAD
1. Cuando no exista una definición de grupos profesionales en los convenios colectivos de referencia, esta 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 Responsable: Dirección-RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLNA	MEDIA
2. Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras Responsable: RRHH	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	MEDIA
3. Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	Definiciones de los puestos de trabajo Responsable: RRHH	1º AÑO	MEDIA
4. Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	N.º de personas afectadas Responsable: Dirección-RRHH	2º AÑO	MEDIA

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

4. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. N.º de horas y N.º de personas formadas Responsable: Dirección	1º AÑO	ALTA
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.	Contenidos de los módulos y N.º de personas y horas Responsable: Dirección	1º AÑO	ALTA
3. Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación del personal de dirección, jefaturas, cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación promoción clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas Responsable: Dirección	1º AÑO	ALTA
4. Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.	Nº de horas y personas formadas frente al número total de personas trabajadoras de la empresa Responsable: Dirección – Agente de Igualdad	1º AÑO RÉPLICA CADA AÑO PARA LAS NUEVAS INCORPORACIONES.	ALTA
5. Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, la propuesta formativa de los cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos Responsable: Dirección – Agente de Igualdad	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO	ALTA

6. Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.	Miembros de la comisión formados. Responsable: Dirección	1º AÑO	ALTA
--	---	--------	------

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada servicio, a toda la formación que imparte la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional)	N.º de veces que se aplica. Revisión de los criterios Responsable: Dirección - RRHH	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
2. Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa, procurando el incremento de participación.	Contenido de la campaña, número de mujeres a las que se aplica y N.º de interesadas Responsable: Dirección – Agente de Igualdad	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
3. Proponer acciones formativas a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	N.º de veces que se aplica Responsable: Dirección - RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
4. Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	Informe de formación Responsable: Dirección	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO	ALTA
PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:			10.000,00€

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

5. PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- 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	PLAZO	PRIORIDAD
1. Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa (correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.	Procedimiento elaborado. N.º de mujeres y hombres a quienes llega Responsable: RRHH - Selección	1º AÑO	ALTA
2. Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto. Promover la actualización del CV de la plantilla de tal modo que permita conocer el nivel de estudios y formación, habilitando un espacio para ello.	Registro del nivel de estudios de la plantilla Responsable: RRHH - Selección	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO	ALTA
3. Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto Responsable: RRHH - Selección	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
4. Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	Nº de personas por sexo y registro de datos. Responsable: RRHH - Selección	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos directivos y mandos intermedios a través de acciones positivas: En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	N.º de veces que se aplica y grupos Responsable: Dirección -RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
2. Garantizar una participación mínima de mujeres (50-60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad	N.º de hombres y mujeres que participan Responsable: Dirección -RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

6. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- 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	PLAZO	PRIORIDAD
1. Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría	Datos de siniestralidad por sexos y categoría Responsable: Dirección -PRL	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	MEDIA
2. Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones Responsable: Dirección -PRL	1º AÑO RÉPLICA CADA AÑO PARA LAS NUEVAS INCORPORACIONES.	MEDIA
3. Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento.	N.º de veces que se aplica el protocolo y resultados Responsable: Dirección -PRL	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	MEDIA
4. Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo.	Incorporación de la perspectiva de género Responsable: Dirección -PRL	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
5. La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo, pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	Uniformes con patronajes femenino y masculino que no respondan a estereotipos de género. Responsable: Dirección -PRL	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN.	MEDIA
6. Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.	Incorporación de la perspectiva de género	DURANTE LA	MEDIA

	Responsable: Dirección -PRL	VIGENCIA DEL PLAN.	
--	---------------------------------------	-----------------------	--

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla. (TODAS LAS MEDIDAS DE ESTE AREA RESPETARAN LOS ACUERDOS DE CADA CONVENIO/COMITE Y CENTROS DE TRABAJO)

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Difundir mediante los canales de comunicación internos 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 vigente.	Publicación e-mailing Responsable: Dirección – Agente de Igualdad	1º AÑO RÉPLICA CADA AÑO PARA LAS NUEVAS INCORPORACIONES.	ALTA
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 Responsable: Dirección – RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
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 Responsable: Dirección – RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
4. Se entregarán cuadrantes 10 días antes de finalizar el mes, salvo los servicios que requieran cobertura urgente y acuerdos superiores de los comités. Se potenciará los cuadrantes anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.	Muestreo Responsable: Dirección - RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
5. Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
6. Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	Nº de solicitudes Responsable: Dirección	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
7. Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA

8. Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
9. Se facilitará el derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 6/2019.	Nº de solicitudes Responsable: Dirección	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
10. Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
11. Se establece una bolsa de 10 horas para cubrir necesidades tales como: las tutorías del centro de estudios de las y los menores, acompañamiento a consultas médicas a menores de edad, o mayores de 65 años y personas dependientes, personas enfermas de cáncer.	Nº de veces que se solicita Nº de veces que se aplica Nº de sustituciones necesarias para dar cobertura a esta medida Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
12. En los casos en los que ambos progenitores trabajen en la empresa, equilibrar los turnos de trabajo dando facilidad para que uno de ellos pueda elegir el turno.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
13. Facilitar el cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
14. La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas laborales completas siguiendo lo que marca la legislación vigente y los CC. 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 Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
15. La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana, así como vacaciones establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
16. Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA

año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	Responsable: Dirección- RRHH		
17. Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, trámites oficiales u otros similares. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	Nº de solicitudes Justificación por parte de la empresa de las solicitudes denegadas Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
18. Se facilitarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años, para acompañamiento al médico.	Justificación por parte de la empresa de las solicitudes denegadas Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
19. 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 Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
20. Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, conforme a lo que marca la legislación y los CC, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.	Nº solicitudes/nº concesiones Justificación por parte de la empresa de las solicitudes denegadas Responsable: Dirección- RRHH	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a las medidas de conciliación existentes.	Número de campañas realizadas Responsable: Agente de Igualdad	1º AÑO RÉPLICA CADA AÑO PARA LAS NUEVAS INCORPORACIONES.	ALTA
2. Sensibilizar sobre la corresponsabilidad a los hombres de la plantilla.	Número de hombres formados Responsable: Agente de Igualdad	1º AÑO RÉPLICA CADA AÑO PARA LAS NUEVAS INCORPORACIONES.	MEDIA

3. Difusión del permiso corresponsable de lactancia, en ampliación del RDL 6/2019	Solicitudes concedidas Responsable: Agente de Igualdad	1º AÑO RÉPLICA CADA AÑO PARA LAS NUEVAS INCORPORACIONES.	MEDIA
4. Facilitar cambio de turno o permiso recuperable 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 Responsable: Agente de Igualdad	A LA FIRMA DEL PLAN	MEDIA

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	25.000,00€
---	-------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
---------	-------------	-------	-----------

<p>1. Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales</p>	<p>Distribución de la plantilla por puestos y categorías</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN</p>	<p>MEDIA</p>
<p>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</p>	<p>Informe por empresas</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>3. Establecer, como principio general, la selección de mujeres, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y categorías (como por ejemplo técnico especialista) y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes. Por tanto, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.</p>	<p>N.º de candidaturas y personas seleccionadas desagregado por sexo y puestos.</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>RESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:</p>			<p>5.000,00</p>

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

9. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Garantizar la igualdad retributiva

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
---------	-------------	-------	-----------

<p>1. Revisión de la nomenclatura utilizada en el programa de RRHH y unificar los diferentes elementos retributivos en los puestos identificados como “de igual valor”.</p>	<p>Nº de puestos identificado Nº de Niveles modificadas</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>2. Establecer un sistema de gestión de igualdad retributiva que permita visibilizar las retribuciones fijas y variables desagregadas por sexo en relación a los diferentes niveles retributivos y realizar un seguimiento y evaluación continuada de los datos para mantener una vigilancia constante de las retribuciones.</p>	<p>Complementos añadidos o suprimidos Fecha de aprobación de las modificaciones</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>1º AÑO</p>	<p>ALTA</p>
<p>3. Revisar las condiciones para la percepción de complementos, prestaciones y ayudas sociales a fin de detectar y suprimir aquellas desigualdades motivadas por la modalidad contractual o fecha de entrada en la empresa.</p>	<p>Nº de personas con condiciones especificar Complementos añadidos o suprimidos</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>4. Registro salarial Anual. Se registrarán los valores medios y medianas de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por los puestos de trabajo de igual valor determinados en la VPT.</p>	<p>Fecha Registro Salarial % Brecha Salarial Retribución anual media de las mujeres vs la retribución media de los hombres.</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>5. Seguimiento Anual para velar por la correcta aplicación del sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género. A similar trayectoria profesional, desarrollo personal y mérito en el desempeño de un mismo puesto funcional, las retribuciones sean equivalentes.</p>	<p>Fecha de Análisis estadísticos</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>6. Incrementar la transparencia en los sistemas retributivos y la participación de la plantilla en la realización de los mismos.</p>	<p>Canales de comunicación Fecha de reunión realizadas Acuerdos</p> <p>Responsable: Dirección- RRHH-</p>	<p>1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA</p>	<p>ALTA</p>

	Comisión de Seguimiento	VIGENCIA DEL PLAN	
7. Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.	Análisis de los conceptos salariales por empresas Responsable: Dirección- RRHH	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

10.PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo			
MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD

1 Revisar y en su caso modificar el procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, según la normativa vigente.	Documento del protocolo. Medios e instrumentos de difusión. Nº de personas alcanzadas. Responsable: Dirección- Agente de Igualdad	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
2. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido Responsable: Dirección-PRL	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
3. Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo.	Nº de formaciones y nº de horas Responsable: Dirección- Agente de Igualdad	3º y 4º trimestre 2023	ALTA
4. El departamento de RRHH presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado Responsable: RRHH	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
5. Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Acciones y contenido de las mismas. Responsable: Dirección- Agente de Igualdad	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

11. VIOLENCIA DE GÉNERO (METER MEDIDAS PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GENERO)

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Muestra de comunicaciones. Responsable: Dirección- Agente de Igualdad	4º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
2. La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018	Nº de casos comunicados. Responsable: Dirección- RRHH	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
3. La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, con la actividad de la empresa.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
4. La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro de sus centros de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
5. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
6. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la 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 Responsable: Dirección- RRHH	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
7. Cuando la Víctima de Violencia de Género solicite la extinción del contrato percibirá una indemnización de 20 días por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferior a un año y con un máximo de 12 mensualidades, disposición final decimocuarta de la LO 10/2022.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	ALTA

<p>8. La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>9. No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.</p>	<p>Aplicación de la medida Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>10. Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos. mejora</p>	<p>Aplicación de la medida Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>11. La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>12. Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>13. A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>14. Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género. (10 sesiones)</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>15. La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>
<p>16. Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual. (10 sesiones)</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH</p>	<p>DESDE LA FIRMA DEL PLAN</p>	<p>ALTA</p>

	veces que se aplica Responsable: Dirección- RRHH		
17.- Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.	Colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas Responsable: Dirección	DESDE LA FIRMA DEL PLAN	ALTA

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

12.-COMUNICACIÓN

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	PLAZO	PRIORIDAD
---------	-------------	-------	-----------

1. Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.	Revisión documentación Responsable: Agente de Igualdad	4º TRIMESTRE 2023	
---	---	-------------------	--

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

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en el servidor, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma Responsable: Agente de Igualdad	1º AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
2. Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.	Creación del espacio y contenidos Responsable: Área de Comunicación y Marketing	4º TRIMESTRE 2023	MEDIA
3. Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces Responsable: Dirección	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	MEDIA
4. Informar a las empresas colaboradoras de la política de selección, según el principio de igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres estableciendo e incorporar la exigencia de actuar con los mismos criterios de igualdad.	Documento de política emitido por empresas Responsable: Dirección	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	MEDIA

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Campaña y contenido Responsable: Agente de	4º TRIMESTRE DE CADA AÑO	

	Igualdad - Área de Comunicación y Marketing	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	
2. Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas. 25 noviembre VIOLENCIA DE GENERO, 8 MARZO IGUALDAD, 23 MARZO DE LA CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD.	Colaboraciones Responsable: Agente de Igualdad - Área de Comunicación y Marketing	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.	Diseño y difusión de la campaña Responsable: Agente de Igualdad - PRL	2º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	ALTA
2. Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	Nº de personas informadas Responsable: Dirección	A LA FIRMA DEL PLAN	ALTA
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 Responsable: Dirección	1º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	MEDIA
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 Responsable: Área de Comunicación y Marketing	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	MEDIA

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad

MEDIDAS	INDICADORES	PLAZO	PRIORIDAD
1. Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación de la	Folleto y nº de personas informadas	2º TRIMESTRE DE CADA AÑO	

Ley 3/2007 y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.	Responsable: Agente de Igualdad - Área de Comunicación y Marketing	DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	
2. Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019	Folleto y nº de personas informadas Responsable: Agente de Igualdad – Comisión de Seguimiento	2º TRIMESTRE DE CADA AÑO DURANTE LA VIGENCIA DEL PLAN	

PRESUPUESTO DESTINADO A ESTA ÁREA:	5.000,00€
---	------------------

El presupuesto destinado a esta área es estimado, siempre se dará prioridad al cumplimiento de las medidas.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



Tal y como se indica en el **artículo 46 de la LOIEMH** hemos establecido un sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. El seguimiento se inserta en el proceso de mejora continua con una

función no exclusivamente de control, sino de reflexión sobre el trabajo realizado, detectando desviaciones y proporcionando información de utilidad para la toma de decisiones acerca de cómo rectificarlos.

Ello permitirá no solo definir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados para cada periodo de programación, sino también reflexionar sobre lo realizado, identificar los factores de éxito y detectar aquellos que necesitan ser mejorados, ajustando las propuestas en sucesivos periodos de planificación.

Para ello, en cada una de las medidas, se evaluará:

- Si el procedimiento ha sido el adecuado
- Si los RRRHH han sido los idóneos
- Si los recursos materiales han sido suficientes
- Si los mecanismos de seguimiento periódico han sido los apropiados
- Si han existido incidencias y las soluciones aportadas en cada caso

Asimismo, se valorará el impacto que la medida ha tenido en la organización, en particular:

- Cambios en la valoración de la plantilla
- Mejora en las condiciones de trabajo
- Aumento del conocimiento de las medidas de igualdad por la plantilla
- Disminución de la segregación por género en horizontal o vertical

El seguimiento se realizará anualmente a lo largo de la ejecución del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en esta revisión se aplicarán en el desarrollo del mismo garantizando la parte integral de la evaluación continua del mismo.

Para analizar el estado, la eficacia, el impacto y los resultados de las acciones contenidas en el plan, se cumplimentará una ficha de seguimiento para cada una de las acciones, permitiendo recopilar la información necesaria para el Informe de Seguimiento. En el **Anexo I** se muestra el modelo a seguir para rellenar la ficha de seguimiento.

La Comisión Negociadora de Igualdad, en el momento de la aprobación del presente documento pasa a ser de forma íntegra, la Comisión de Seguimiento:

Por la parte empresarial:

- Antonio Martínez Delgado, Director de Gestión de Servicios
- Montserrat Garcia Gil, Directora Servicios Auxiliares
- Marco A Puche Hernández, Director de Deportivas

- Oscar Fernández Fernández, Responsable de Administración
- Patricia Doblas Sanchez, Supervisora de Servicios
- Ana Isabel Ortigosa Gómez, Técnica Administrativa
- Elena Nieto Tajuelo, Técnica de Proyectos
- M^a Ángeles Pérez Recuerda, Técnica de Proyectos
- Virginia Cueto Podadera, Técnica de Deportiva
- Nerea Pimentel Naranjo, Técnica de Deportiva

Por la parte social:

Sindicatos que representan los centros de trabajo sin RLPT (4):

- Silvia Espinosa Lopez, Responsable de Mujeres e Igualdad en FSS-CCOO
- Raquel Hijosa Carracedo, Adjunta a la secretaria de mujeres CCOO del Hábitat
- Ruth Durán Pitart, Equipo de Negociación Planes de Igualdad- Federación de Enseñanza de CCOO
- Rosario García Ramos, Servicios Públicos UGT

Sindicatos que representan los centros de trabajo con RLPT (6):

CCOO (3)

- Trinidad Navarro Peinado, Miembro del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla
- Ana Ramón Lopo, Miembro del Comité de empresa del Servicio SAD Málaga
- Andrea Terraga Cabero, Miembro del Comité de Empresa de SAD Valencia

UGT (3)

- Carmen Pueyo, Presidenta del Comité de Empresa de Cantillana, Sevilla
- Encarnación Rodríguez Gómez, Miembro del Comité de Cantillana, Sevilla
- Roberto Belmonte, Presidente del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla

Esta Comisión será la encargada del seguimiento y evaluando al grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

Asimismo, la Comisión de Seguimiento podrá contar en sus reuniones con el asesoramiento de personas ajenas a la empresa, especialmente cualificadas en las materias objeto de regulación.

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- En caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
- En caso de que alguna persona por los motivos que fueran abandone la empresa.
- En casos de bajas, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a seis meses.
- En caso de que la parte social o el Comité de Dirección de la empresa decida sustituir a alguno de los miembros que le representa en la Comisión paritaria.

El procedimiento para la designación del nuevo miembro será según decida la parte a quien representa (parte social o Empresa) y será comunicado al resto de miembros de la Comisión. El nombramiento deberá quedar reflejado en acta. En todo caso se deberá atender en cuanto al nombramiento a lo dispuesto en el RD 901/2020.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento tendrán una **periodicidad semestral**. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con antelación de 7 días hábiles como mínimo.

Las reuniones extraordinarias de la Comisión serán convocadas por el mismo procedimiento sin que tenga que existir el periodo de antelación antes descrito. Los motivos para la convocatoria de reuniones extraordinarias serán:

- Conocimiento por parte de alguno de los miembros de la Comisión de Seguimiento de situaciones de discriminación directa o indirecta.
- Intención de la empresa de optar a certificaciones, subvenciones o ayudas en materia de igualdad.
- Reestructuraciones o cambios organizacionales que supongan una diferencia sustancial en cuanto al número de hombres y mujeres en la plantilla, posibilidades de ascenso o promoción o cualquier otra área recogida en las acciones del Plan de Igualdad que pueda dar lugar a la reelaboración del diagnóstico de género y/o de las acciones del Plan de Igualdad.

De cada reunión se levantará un acta, firmada por todas las personas que integran la Comisión y en la que se hará constar el resumen de los temas tratados, acuerdos y desacuerdos.

Todas las personas componentes de la Comisión de Seguimiento se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de esta o les fuera entregada.

En estas reuniones la Comisión de Seguimiento:

- Hará seguimiento del grado de desarrollo de las iniciativas planificadas para el período y del resultado de los indicadores vinculados a cada medida.
- Hará seguimiento de la evolución de los indicadores en materia de igualdad de oportunidades.
- Valorará la necesidad de redefinir las medidas incluidas en el Plan o establecer nuevas medidas cuando sea oportuno para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.

Para llevar a cabo el seguimiento de manera apropiada, se establece la necesidad de recopilar toda la información cuantitativa y cualitativa según los indicadores propuestas en cada medida que permita conocer el grado de implantación del Plan de igualdad.

Teniendo en cuenta la vigencia inicial del Plan se realizará un **informe de seguimiento anual** y una **evaluación final, dos meses antes de que transcurran los cuatro años desde su firma**.

En la evaluación final se debe tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas

- El grado de dificultad encontrado o percibido en el desarrollo de las medidas.
- El tipo de dificultades y soluciones acometidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y evaluación será necesaria la disposición por parte de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, de la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente. En base a la evaluación realizada, la Comisión formulará las propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

Medios

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** se compromete a facilitar los medios necesarios, en particular:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones
- Material preciso para ello.
- Aportar la información estadística solicitada, en los parámetros establecidos en los criterios de seguimiento para cada una de las medidas.

Las horas de reunión serán remuneradas y no computables dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras. La persona designada como Agente de Igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.

Se estima un presupuesto de 100.000,00€ para el desarrollo e implementación de las medidas recogidas en el presente Plan de Igualdad durante su vigencia (4 años desde su firma).

8. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN



Durante la vigencia del presente Plan de Igualdad cualquier modificación de este que implique negociación sólo podrá ser realizada por su Comisión Negociadora, siendo la comisión de seguimiento

la competente para su revisión cuando la misma suponga una mera adaptación, adecuación a normativa legal o convencional o ejecución de un acuerdo de revisión fijado previamente en el propio Plan de Igualdad.

Cuando la modificación del Plan de Igualdad se realice por la Comisión negociadora la misma se deberá ajustar a las normas generales reguladoras de la negociación de los Planes de Igualdad. Si dicha modificación viene determinada por la concurrencia de circunstancias que determinen la obligación de realizar la misma, la comisión negociadora deberá reunirse y fijar un calendario de reuniones en el plazo de un mes desde que dichas circunstancias concurren. En el seno de dicha comisión se procederá a la negociación de las referidas modificaciones. La adopción de acuerdos requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión.

De conformidad a lo establecido en el artículo 9, 2, del RD 901/20209, de 13 de Octubre el Plan de Igualdad deberá revisarse cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos anteriormente.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Cuando concurren las circunstancias que determinan la obligación de revisar el Plan de Igualdad la comisión de seguimiento deberá reunirse y fijar un calendario de reuniones en el plazo de un mes desde que dichas circunstancias concurren. En el seno de dicha comisión se procederá a la negociación de las referidas revisiones. La adopción de acuerdos requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión de seguimiento.

En este contexto, las partes acuerdan expresamente su adhesión al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales vigente, sujetándose a los órganos de mediación y, en su caso, arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje SIMA. <https://www.fsima.es/>

9. CALENDARIO DE ACTUACIONES

La calendarización específica la establece la empresa de acuerdo con su planificación estratégica y operativa.

El calendario para las acciones previstas será el siguiente:

Prioridad Alta

Prioridad Media

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	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1. Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.																
2. Habilitar un correo electrónico, que será gestionado por la persona responsable de igualdad, para canalizar cualquier asunto relativo al Plan de Igualdad, incluso al protocolo contra el acoso sexual o por razón de sexo.																

1. ACCESO Y SELECCIÓN

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	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1. Revisar los procedimientos de selección con perspectiva de género y, en su caso, actualizarlo. Si no existe un procedimiento, desarrollarlo.																
2. Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes lleguen por igual a hombres y mujeres.																
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.																
4. Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, N.º de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género.																

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	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1. Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados (serán concretados en un análisis previo) mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura																
2. Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, buena presencia...).																
3. Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos en los que no hay ninguna presencia femenina																

2.CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- 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	2023	2024	2025	2026	2027
---------	------	------	------	------	------

	3º	4º	1º	2º												
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1. Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de hombres y mujeres según área profesional, puesto, tipo de contrato y jornada.																
2. Trabajar en la reducción del porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres.																
3. Informar a la plantilla del procedimiento para cubrir 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																
4. Establecer como prioridad la conversión de las jornadas parciales de las mujeres en completas a lo largo de la vigencia del plan, siempre que haya solicitudes al respecto.																
5. Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas.																
6. Establecer el principio en las vacantes a tiempo completo de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se contratará a la persona del sexo menos representado.																
7. Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.																
8. Trabajar en la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, haciendo especial hincapié en el personal operativo.																
9. Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.																

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- 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

MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1. Cuando no exista una definición de grupos profesionales en los convenios colectivos de referencia, esta 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.																
2. Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino.																
3. Definir las funciones de cada puesto de trabajo para evitar o, por lo menos limitar, la movilidad funcional, así como prevenir casos de discriminación o cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.																
4. Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.																

4. FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- 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	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
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.																
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.																
3. Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación del personal de dirección, jefaturas, cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación promoción clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.																
4. Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.																
5. Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, la propuesta formativa de los cursos de formación en igualdad de oportunidades.																
6. Formar en igualdad a los miembros de la Comisión de seguimiento mediante la realización de un curso específico que se adapte a las exigencias y contenidos de la legislación vigente.																

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada servicio, a toda la formación que imparte la empresa

MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
1. Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones																

<p>formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional)</p>												
<p>2. Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa, procurando el incremento de participación.</p>												
<p>3. Proponer acciones formativas a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.</p>												
<p>4. Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.</p>												

5. PROMOCIÓN PROFESIONAL

<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.</p>					
MEDIDAS	2023	2024	2025	2026	2027

	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T
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 (correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.																
2. Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto. Promover la actualización del CV de la plantilla de tal modo que permita conocer el nivel de estudios y formación, habilitando un espacio para ello.																
3. Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.																
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.																

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa

MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T
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 (correo interno, circulares...) así como de los requisitos para promocionar.																
2. Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto. Promover la actualización del CV de la plantilla de tal modo que permita conocer el nivel de estudios y formación, habilitando un espacio para ello.																

6. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- 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	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T
1. Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría																
2. Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural.																
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.																
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.																
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.																
6. Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.																

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la

plantilla. (TODAS LAS MEDIDAS DE ESTE AREA RESPETARAN LOS ACUERDOS DE CADA CONVENIO/COMITE Y CENTROS DE TRABAJO)																
MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027	
	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T
1. Difundir mediante los canales de comunicación internos 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 vigente.																
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).																
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.																
4. Se entregarán cuadrantes 10 días antes de finalizar el mes, salvo los servicios que requieran cobertura urgente y acuerdos superiores de los comités. Se potenciará los cuadrantes anuales para la conciliación de la vida personal y laboral.																
5. Excedencia de un año en caso de estudios oficiales y de desarrollo de carrera profesional con derecho a reserva del puesto de trabajo.																
6. Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios oficiales y desarrollo de carrera profesional. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.																
7. Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.																
8. Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).																
9. Se facilitará el derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 6/2019.																
10. Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.																

<p>11. Se establece una bolsa de 10 horas para cubrir necesidades tales como: las tutorías del centro de estudios de las y los menores, acompañamiento a consultas médicas a menores de edad, o mayores de 65 años y personas dependientes, personas enfermas de cáncer.</p>	
<p>12. 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.</p>	
<p>13. Facilitar el cambio de turno o movilidad geográfica para padres o madres cuya guarda o custodia legal recaiga exclusivamente en un progenitor, de acuerdo a lo establecido en el régimen de visitas.</p>	
<p>14. La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas laborales completas siguiendo lo que marca la legislación vigente y los CC. Este derecho se multiplicará en los casos de parto múltiple por cada hijo/a.</p>	
<p>15. La empresa garantizará para las personas trabajadoras que tengan un régimen de visitas a los hijos establecido judicialmente que el disfrute del fin de semana, así como vacaciones establecido por convenio colectivo coincida con dicho régimen.</p>	
<p>16. 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.</p>	
<p>17. Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender situaciones que exijan su presencia, trámites oficiales u otros similares. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.</p>	
<p>18. Se facilitarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años, para acompañamiento al médico.</p>	
<p>19. 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.</p>	
<p>20. Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, conforme a lo que marca la legislación y los CC, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.</p>	

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad.																		
MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027			
	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T		
1. Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a las medidas de conciliación existentes.																		
2. Sensibilizar sobre la corresponsabilidad a los hombres de la plantilla.																		
3. Difusión del permiso corresponsable de lactancia, en ampliación del RDL 6/2019																		
4. Facilitar cambio de turno o permiso recuperable a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.																		

8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa																		
MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027			
	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T	3º T	4º T	1º T	2º T		
1. Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales																		
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																		
3. Establecer, como principio general, la selección de mujeres, a igual mérito y capacidad, en los grupos profesionales y categorías (como por ejemplo técnico especialista) y puestos masculinizados de nueva concesión para cubrir las nuevas vacantes. Por tanto, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.																		

9. RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Garantizar la igualdad retributiva																	
MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027		
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	
1. Revisión de la nomenclatura utilizada en el programa de RRHH y unificar los diferentes elementos retributivos en los puestos identificados como “de igual valor”.																	
2. Establecer un sistema de gestión de igualdad retributiva que permita visibilizar las retribuciones fijas y variables desagregadas por sexo en relación a los diferentes niveles retributivos y realizar un seguimiento y evaluación continuada de los datos para mantener una vigilancia constante de las retribuciones.																	
3. Revisar las condiciones para la percepción de complementos, prestaciones y ayudas sociales a fin de detectar y suprimir aquellas desigualdades motivadas por la modalidad contractual o fecha de entrada en la empresa.																	
4. Registro salarial Anual. Se registrarán los valores medios y medianas de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por los puestos de trabajo de igual valor determinados en la VPT.																	
5. Seguimiento Anual para velar por la correcta aplicación del sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género. A similar trayectoria profesional, desarrollo personal y mérito en el desempeño de un mismo puesto funcional, las retribuciones sean equivalentes.																	
6. Incrementar la transparencia en los sistemas retributivos y la participación de la plantilla en la realización de los mismos.																	
7. 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.																	

10.PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo																	
MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027		
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	

<p>4. La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro de sus centros de trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo.</p>	
<p>5. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la suspensión del contrato al verse obligada a abandonar el puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo.</p>	
<p>6. La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a suspender su contrato de trabajo por un periodo no inferior a 6 meses, recibirá una compensación bruta por la empresa proporcional a 1 mes de salario completo, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias.</p>	
<p>7. Cuando la Víctima de Violencia de Género solicite la extinción del contrato percibirá una indemnización de 20 días por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferior a un año y con un máximo de 12 mensualidades, disposición final decimocuarta de la LO 10/2022.</p>	
<p>8. La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar excedencia por 6 meses ampliables a 18 meses con reserva de puesto de trabajo.</p>	
<p>9. No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.</p>	
<p>10. Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos. mejora</p>	
<p>11. La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.</p>	
<p>12. Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.</p>	
<p>13. A la trabajadora víctima de violencia de género que pase a situación de Incapacidad Temporal se le complementará el 100% de sus retribuciones por la empresa mientras que se mantengan en dicha situación de incapacidad.</p>	

14. Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género. (10 sesiones)																				
15. La empresa concederá una ayuda económica de 700 euros en el caso de traslado de la mujer víctima de violencia de género a otro centro de la empresa para cubrir los gastos en concepto de mudanza o alquiler del primer mes.																				
16. Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de agresión sexual. (10 sesiones)																				
17.- Establecer colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género.																				

12.-COMUNICACIÓN

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	2023		2024				2025				2026				2027					
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º				
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T				
1. 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.																				

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

MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027					
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º				
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T				
1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de																				

2. Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.																			
3. Dedicar un espacio en la memoria anual a la igualdad, informando del plan, de su estado de ejecución y de sus resultados.																			
4. Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.																			

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad

MEDIDAS	2023		2024				2025				2026				2027				
	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	1º	2º			
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T			
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.																			
2. Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el R.D.L. 6/2019																			

10. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO



ÍNDICE:

1. COMPROMISO DE BCM GESTIÓN DE SERVICIOS EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

2.1. La tutela preventiva frente al acoso

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

2.1.2.3. Tipos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

2.2. El procedimiento de actuación

2.2.1. Principios rectores del procedimiento, garantías de actuación

2.2.2. Determinación de la comisión instructora

2.2.3. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

2.2.3.1. Intervinientes

2.2.4. La fase preliminar o procedimiento informal

2.2.5. El expediente informativo o procedimiento formal

2.2.6. La resolución del expediente de acoso

2.2.7. Seguimiento

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

ANEXO I.- COMUNICADO A LOS/AS TRABAJADORES/AS

ANEXO II.- CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA ENTIDAD

ANEXO III.- DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

1.COMPROMISO DE BCM GESTIÓN DE SERVICIOS EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con el presente protocolo, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso 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 se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, 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 el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

En efecto, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

En Málaga, a 26 de junio de 2023

2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la empresa **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha

sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

2.1. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

La empresa **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**.

BCM GESTIÓN DE SERVICIOS, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la

dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, BCM GESTIÓN DE SERVICIOS sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

2.1.2 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo 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.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

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

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

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

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que 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, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

Acoso sexual digital

Con la presencia creciente y uso de las nuevas tecnologías de la información, cada vez existen más casos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo a través del llamado acoso digital y ciberacoso. Entre los diferentes tipos de acoso cibernético podemos encontrar:

- Acceder digitalmente al ordenador de una persona para controlar sus comunicaciones con terceras personas y movimientos on-line.
- Enviar mensajes ofensivos, groseros o insultantes, imágenes o vídeos denigrantes, amenazas de daño o intimidaciones que provoquen que la persona tema por su seguridad, a través de internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, videojuegos...).
- Distribuir en Internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico...) una imagen o datos comprometidos de contenido sexual, ya sean reales o falsos. En ningún caso justifica la acción que la imagen o datos comprometidos hayan sido enviados voluntariamente.
- Hacer correr rumores o fotografías alteradas digitalmente en Internet (páginas web, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico...).
- Engañar a una persona para que comparta y transmita secretos o información confidencial sobre sí misma u otra persona, con el fin de promover rumores difamatorios.
- Dar de alta en un sitio web donde se puede estigmatizar o ridiculizar a una persona.
- Crear un perfil falso en nombre de una persona para, por ejemplo, realizar demandas u ofertas sexuales.
- Suplantar la personalidad, mediante la entrada en una cuenta de correo electrónico o en una red social, de otra persona para enviar o publicar material comprometedor sobre ella o terceras personas, manipulando y usurpando su identidad.
- Divulgar por Internet registros con móviles en los que se intimida, agrede o persigue a una persona.
- Perseguir e intimidar a una persona en los espacios de Internet que frecuenta de manera habitual (redes sociales, blogs, fóruns, chats en grupo...).
- Presentarse con un perfil falso ante una persona con la finalidad de concertar un encuentro digital para llevar a término algún tipo de chantaje on-line.

2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Definición de acoso por razón de sexo

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.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, **cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior**, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.

8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.
5. Desmérito de la valía profesional por el hecho de la maternidad o paternidad.
6. Las descalificaciones públicas y/o privadas y reiteradas sobre la persona y su trabajo, sus capacidades, sus competencias técnicas, sus destrezas... por razón de su sexo.
7. Conductas hostiles hacia quienes, sean hombres o mujeres, ejerciten derechos de conciliación de la vida personal, familiar y profesional.
8. Comentarios despectivos acerca de las mujeres u hombres de los valores considerados femeninos o masculinos y, en general, comentarios sexistas basados en prejuicios de género.
9. La utilización de expresiones sexistas, denigrantes, que impliquen la minusvaloración de esas capacidades, competencias, destrezas... (tales como: "mujer tenías que ser", "solo vales para fregar, este es trabajo para hombres y no tenéis cabida las mujeres...")

Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el acoso, la vejación o la humillación de la persona trabajadora por razón de sexo.

2.1.2.3. Tipos de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

Acoso descendiente:

Aquel cuyo autor o autora tiene ascendencia jerárquica sobre la víctima (de jefe/a a persona subordinada).

Acoso ascendiente:

Aquel cuyo autor o autora se encuentra subordinado jerárquicamente a la víctima (de persona subordinada a jefe/a).

Acoso horizontal:

Aquel en el que, tanto el autor como autora, como la víctima no tienen relación jerárquica (de compañero/a a compañero/a).

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:



2.2.1. Principios rectores del procedimiento, garantías de actuación

Las garantías que deben observarse en la aplicación del presente Protocolo serán las siguientes:

- a. Respeto y Confidencialidad: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad.
- b. Aplicación de plazos: la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en el menor tiempo posible, con rigor y rapidez.
- c. Protección de víctimas.
- d. Protección de la salud.
- e. Prohibición de represalia: se prohíben, expresamente, las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, siempre que se haya actuado de buena fe.
- f. Imparcialidad.
- g. Igualdad de trato.
- h. Investigación profesional de los hechos denunciados.
- i. Respeto al principio de presunción de inocencia.
- j. Todas las comunicaciones a los miembros de la Comisión se harán respetando los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos y su normativa de desarrollo.

2.2.2.- Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por tres personas:

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar una persona suplente de cualquiera de las personas titulares.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarles en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente

confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

2.2.3. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En nombre de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, se designará a la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** habilita la cuenta de correo electrónico a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente. *(Anexo III. Denuncia por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo).*

2.2.3.1. Intervinientes

- o La persona denunciante, que quien teniendo conocimiento de los hechos y con el consentimiento de la víctima (conforme al ANEXO II del presente Protocolo), presenta la denuncia.
- o La víctima, que es quien ha sufrido o sufre la conducta de acoso y que puede coincidir o no con la persona denunciante.

- o La Comisión Instructora, que es el órgano que se establece para la atención, investigación e instrucción de la denuncia, así como las propuestas de adopción de medidas correspondientes.
- o La dirección de BCM GESTIÓN DE SERVICIOS, que es la encargada de adoptar las citadas medidas.

2.2.4. La fase preliminar o procedimiento abreviado.

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

2.2.5. El expediente informativo

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación¹, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la

¹ La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

conurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a **diez días laborables**. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

2.2.6. La resolución del expediente de acoso

La dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** una vez recibidas las conclusiones de la 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.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
 - a) separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
 - b) sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. la limitación temporal para ascender
4. el despido disciplinario

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso

no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** 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:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia 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, 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.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas, incluidas las condiciones salariales. No obstante, la víctima tendrá la opción de proponer las medidas que considere oportunas, siendo éstas valoradas por la Dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**.

2.2.7. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, el 26 de junio de 2023, manteniéndose vigente durante los próximos **cuatro años**.

Así mismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integra.

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.

En Málaga, a 26 de junio de 2023

En representación de BCM Gestión de Servicios	En representación de las personas trabajadoras
Antonio Martínez Delgado, Director de Gestión de Servicios	Silvia Espinosa Lopez, Responsable de Mujeres e Igualdad en FSS-CCOO
Montserrat Garcia Gil, Directora Servicios Auxiliares	Raquel Hijosa Carracedo, Adjunta a la secretaria de mujeres CCOO del Hábitat
Oscar Fernández Fernández, Responsable de Administración	Ruth Durán Pitart, Equipo de Negociación Planes de Igualdad- Federación de Enseñanza de CCOO
Patricia Doblás Sanchez, Supervisora de Servicios	Rosario García Ramos, UGT Servicios Públicos
Ana Isabel Ortigosa Gómez, Técnica Administrativa	Trinidad Navarro Peinado, Miembro del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla (CCOO)
Marco A Puche Hernández, Director de Deportivas	Ana Ramón Lopo, Miembro del Comité de empresa del Servicio SAD Málaga (CCOO)
Elena Nieto Tajuelo, Técnica de Proyectos	Andrea Terraga Cabero, Miembro del Comité de Empresa de SAD Valencia (CCOO)
M ^{ra} Ángeles Pérez Recuerda, Técnica de Proyectos	Carmen Pueyo, Presidenta del Comité de Empresa de Cantillana, Sevilla (UGT)
Virginia Cueto Podadera, Técnica de Deportiva	Encarnación Rodríguez Gómez, Miembro del Comité de Cantillana, Sevilla (UGT)
Nerea Pimentel Naranjo, Técnica de Deportivo	Roberto Belmonte, Presidente del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla (UGT)

ANEXO I.- COMUNICADO A LOS/AS TRABAJADORES/AS

La Dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, consciente de la posibilidad de que su personal empleado, en el desempeño normal de su trabajo, puedan percibir actuaciones que pudieran constituir situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, ya sea la persona afectada o cualquier

persona o personas que adviertan una conducta de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, lo pondrán en conocimiento por escrito a la Comisión Instructora, o a cualquier persona integrante de la misma, o a la representación legal de los trabajadores/as de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**, para que le informe de las posibles actuaciones para llevar a cabo y para que, tras su intervención, consiga la interrupción de la situación de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo y alcance una solución aceptada por ambas partes.

De este modo, **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** no tolera ningún tipo de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo hacia sus empleados/as, llevando a cabo, entre otras, las siguientes medidas:

- Liderar y apoyar todas las medidas para prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en su centro de trabajo.
- Informar y formar, oportunamente, sobre la prevención de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo a todos/as los/as empleados/as que puedan padecer algún tipo de agresión.
- Establecer y divulgar procedimientos de actuación, control y registro de los incidentes violentos.
- Ofrecer el apoyo necesario para reestablecer la integridad física y moral de aquellos/as trabajadores/as afectados/as.

Todo ello, manteniendo siempre la total confidencialidad. Si está sufriendo algún tipo de violencia laboral o es testigo de este tipo de situación, comuníquelo. La información aportada será tratada con la máxima discreción.

En Málaga, a __ de _____ de 2023

Fdo.: La Dirección de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**

ANEXO II.- CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PARTICIPACIÓN EN LA FASE DE ENTREVISTAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA ENTIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS:

NIF:

EXPONE

Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el “PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO, SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO” de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** y, en consecuencia, las garantías previstas en el mismo en cuanto al respeto y protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

DECLARO:

Mi consentimiento para participar en el procedimiento iniciado el día _____ de _____ de _____ de **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS** para la investigación de los hechos.

Localidad y fecha:

Firma:

ANEXO III.- DENUNCIA POR 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 agresora

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 AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha: Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa **BCM GESTIÓN DE SERVICIOS**.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS

- Responsable: BCM GESTIÓN DE SERVICIOS S.L.
- CIF: B29831112
- Domicilio Social: Calle Huéscar (edif. Galaxia), 5 - 2º PLANTA OFICINA 6, Málaga, 29007

2. FINES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Sus datos serán tratados para la gestión del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO de BCM GESTIÓN DE SERVICIOS.

3. LEGITIMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO

Art. 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. EJERCICIO DE SUS DERECHOS

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia “Ejercicio de Derechos de Protección de Datos”.

Podrá hacer llegar su solicitud de derechos a las siguientes direcciones:

Dirección postal:

ATT: Delegado/a de Protección de Datos

BCM GESTIÓN DE SERVICIOS S.L.

Calle Huéscar (edif. Galaxia), 5 - 2º PLANTA OFICINA 6, Málaga, 29007

Correo electrónico: info@bcmgestionarte.es

5. TRATAMIENTOS QUE INCLUYEN DECISIONES AUTOMATIZADAS, INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES, CON EFECTOS JURÍDICOS RELEVANTES

No se realiza.

6. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. DESTINATARIOS DE SUS DATOS

Dirección/Gerencia de BCM GESTIÓN DE SERVICIOS, Representación Legal de los/as trabajadores/as de BCM GESTIÓN DE SERVICIOS y Ministerio Fiscal (si hubiera indicios de delito).

8. DERECHO A RETIRAR EL CONSENTIMIENTO PRESTADO PARA EL TRATAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. DERECHO A PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL

Tiene derecho a presentar una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos, <http://www.aepd.es>, si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. CATEGORÍA DE DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, datos especialmente protegidos.

11. FUENTE DE LA QUE PROCEDAN LOS DATOS

Interesados y terceros.

12. INFORMACIÓN ADICIONAL

Puede consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos, <http://www.aepd.es>

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

EL PLAN DE IGUALDAD DE BCM GESTIÓN DE SERVICIOS 2023-2027 queda aprobado por la Comisión Negociadora de Igualdad con fecha 26 de junio de 2023.

En representación de BCM Gestión de Servicios	En representación de las personas trabajadoras
Antonio Martínez Delgado, Director de Gestión de Servicios	Silvia Espinosa Lopez, Responsable de Mujeres e Igualdad en FSS-CCOO
Montserrat Garcia Gil, Directora Servicios Auxiliares	Raquel Hijosa Carracedo, Adjunta a la secretaria de mujeres CCOO del Hábitat
Oscar Fernández Fernández, Responsable de Administración	Ruth Durán Pitart, Equipo de Negociación Planes de Igualdad- Federación de Enseñanza de CCOO
Patricia Doblás Sanchez, Supervisora de Servicios	Rosario García Ramos, UGT Servicios Públicos
Ana Isabel Ortigosa Gómez, Técnica Administrativa	Trinidad Navarro Peinado, Miembro del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla
Marco A Puche Hernández, Director de Deportivas	Ana Ramón Lopo, Miembro del Comité de empresa del Servicio SAD Málaga
Elena Nieto Tajuelo, Técnica de Proyectos	Andrea Terraga Cabero, Miembro del Comité de Empresa de SAD Valencia
M ^a Ángeles Pérez Recuerda, Técnica de Proyectos	Carmen Pueyo, Presidenta del Comité de Empresa de Cantillana, Sevilla
Virginia Cueto Podadera, Técnica de Deportiva	Encarnación Rodriguez Gómez, Miembro del Comité de Cantillana, Sevilla
Nerea Pimentel Naranjo, Técnica de Deportivo	Roberto Belmonte, Presidente del Comité de empresa de Villaverde de Río, Sevilla

ANEXO I FICHA DE SEGUIMIENTO

Nombre de la actuación:		ID			
Ámbito de la actuación:					
Descripción de la Acción					
Plazo Calendario					
Fecha inicio: __/__/__			Fecha fin: __/__/__		
Estado de la acción	No se ha iniciado <input type="checkbox"/>	Está planificándose la acción <input type="checkbox"/>	Se ha empezado a implementar <input type="checkbox"/>	Se está implementando y se empiezan a ver los <input type="checkbox"/>	Está completamente implementada. <input type="checkbox"/>
Presupuesto y recursos materiales destinados a la acción			Presupuesto y recursos materiales dispuestos hasta el momento		
Indicadores					
Resultado Previsto / Esperado		Resultado Real		Valor Óptimo	
Dificultades detectadas y comentarios:					