

**Plan de igualdad de:**  
**SERVICIOS ESPECIALES S.A**



**31 de octubre de 2022**

## ÍNDICE

Preámbulo.....	2
1.- Presentación .....	3
2.- Partes suscriptoras del plan de igualdad .....	5
3.- Ámbito personal, territorial y temporal .....	6
4.- Informe de diagnóstico de situación y de resultados de la auditoría retributiva .....	7
5.-Objetivos del plan de igualdad.....	12
6.-Medidas de igualdad y del plan de actuación de la auditoría retributiva.....	13
7.-Aplicación y seguimiento .....	28
8.-Revisión y evaluación.....	30
9.-Calendario de actuaciones.....	31
10.-Procedimiento de modificación.....	36
11.-Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.....	36
Anexo 1: Protocolo de acoso .....	37

## PREÁMBULO

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos y constituye un principio fundamental en la Unión Europea. El artículo 14 de la Constitución Española establece el derecho fundamental a la igualdad y a la no discriminación como pilar básico de nuestro ordenamiento y, en el marco de las relaciones laborales, el artículo 17 del Estatuto de los Trabajadores regula la no discriminación como un derecho propio de todas las personas trabajadoras. Por otro lado, la vigente Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, señala que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, incorporando la necesidad de trasladar dichas medidas a un plan de igualdad cuando se trate de empresas, entre otros casos, cuya plantilla supere los 50 trabajadores/as.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La citada Ley Orgánica 3/2007 nace por tanto con el objetivo de impulsar y lograr que el principio de igualdad de trato y de oportunidades sea real, combatiendo las manifestaciones aún existentes de discriminación, tanto directa como indirecta, por razón de sexo, en materias clave.

## 1.-PRESENTACIÓN

SERVICIOS ESPECIALES S.A. (Servisa) es una empresa de servicios funerarios fundada en 1951.

Desde 2005, Servisa ha llevado a cabo diversos procesos de fusión o absorción de sociedades dedicadas al sector funerario, consiguiendo así su expansión por toda la geografía nacional.

Servisa se encuentra entre las principales empresas del sector Pompas fúnebres y actividades relacionadas.

La Sociedad figura en el CNAE 9603 Pompas fúnebres y actividades relacionadas.

La Sociedad tiene CIF A-11001450 y su domicilio social en la Calle Santa Cruz de Marcenado, 33, Madrid.

La sociedad contaba a la fecha de inicio de la elaboración del Plan de Igualdad con una plantilla de 676 personas distribuidas en los siguientes centros de trabajo, entre los que existen centros con y sin representación unitaria:

<b>PROVINCIA</b>	<b>CENTROS DE TRABAJO</b>	<b>RLPT</b>
<b>Madrid</b>	Central	NO
	Madrid	SI
<b>Barcelona</b>	Cornellá de Llobregat	SI
<b>Toledo</b>	Talavera de la Reina	NO
<b>Vizcaya</b>	Erandio	SI
	Vizcaya	
<b>Zaragoza</b>	Zaragoza	SI
<b>Cádiz</b>	Arcos de la Frontera	SI
	Cádiz	SI
	Algeciras	SI
	La Línea de la Concepción	SI
<b>La Coruña</b>	Coruña	SI
	Ferrol	NO
	Ortigueira	NO

<b>Cáceres</b>	Cáceres	NO
	Trujillo	NO
<b>Badajoz</b>	Mérida	SI
	Navalvillar de Pela	
	Zafra	
	Montijo	
<b>Huelva</b>	Huelva	SI
	Minas de Riotinto	NO
<b>Málaga</b>	Almacén Málaga	SI
	Antequera	NO
	Málaga	SI
	Marbella	NO
<b>Córdoba</b>	Córdoba	NO
<b>Murcia</b>	Cartagena	NO
	Lorca	
	Murcia	
	Torre Pacheco	
<b>Sevilla</b>	La Rinconada	SI
	Sevilla	
	Utrera	
<b>Tenerife</b>	Arona	NO
	Tenerife	SI
<b>Alicante</b>	Alcoy	SI
<b>Valencia</b>	Canals	SI
	Gandía	
	Jativa	
	Valencia	

Servisa regula sus condiciones laborales conforme al Convenio Colectivo aplicable del Sector de pompas fúnebres en el ámbito provincial o autonómico, si lo hubiere, correspondiente a cada centro de trabajo. En ausencia de convenio, las condiciones laborales se rigen por el Estatuto de los trabajadores y los acuerdos de empresa alcanzados con la representación legal de las personas trabajadoras.

## 2.- PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad ha sido negociado y suscrito por unanimidad de la Comisión Negociadora constituida en fecha 9 de Junio de 2021, integrada, en representación de Servisa, por 10 miembros designados por la dirección de Servisa y, en representación de las personas trabajadoras de la Compañía, por 11 miembros, 8 designados por los órganos de la **representación unitaria de los centros de trabajo con representación sindical**, de entre las personas que los componen, y 3 representantes de cada una de las organizaciones sindicales más representativas del Sector (**Federación CCOO Sanidad, Federación CCOO del Hábitat y UGT Servicios Públicos**), en representación de los centros sin representación unitaria:

POR LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

D. Francisco Chía Azlor (Director General )  
Dña. Bárbara Barrio Rubio (Directora de Recursos Humanos)  
D. Juan Carlos Martín Expósito (Responsable de Relaciones Laborales)  
Dña. Patricia de la Cruz Saiz (HRBP)  
D. Valentín González Villarón (Responsable PRL )  
D. José Luis Cerrillo García (Director de Zona Murcia)  
Dña. María Teresa Álvarez Pola (Directora Huelva)  
Dña. Amaya Ortiz Palero (Responsable comercial Madrid)  
Dña. Celia Andreu Barriocanal (Responsable comercial Valencia)  
Dña. Noelia María Herrería Alonso (Responsable de servicios La Coruña)

POR LA REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:

En representación de los centros de trabajo con representación unitaria:

D. Antonio Medina Segura (Delegado de personal Málaga)  
D. José Manuel García Paz (Delegado de personal Badajoz)  
Dña. Vanesa Saperas Berenguer (Miembro Comité de Empresa Valencia)  
D. Borja Guindo García (Delegado de personal La Línea, Cádiz)

D. Miguel Ángel Frutos Enríquez (Delegado de personal Cádiz)  
D. Raúl José Muñoz Guerrero (Miembro Comité de empresa Sevilla)  
D. Alejandro Castilla Través (Delegado de Personal Huelva)  
D. Marcos Gabriel Bernal Martí (Delegado de Personal Tenerife)

En representación de los centros de trabajo sin representación legal de la plantilla:

Dña. Silvia Espinosa López (Federación Estatal de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CCOO, y, por delegación, Federación CCOO del Hábitat)

Dña. Rosario García Ramos (UGT Servicios Públicos)

El Plan de Igualdad incorpora los resultados de la Auditoría Retributiva elaborada en los términos exigidos por el Real Decreto 902/2020 de 13 de Octubre, cuya vigencia coincidirá con la establecida para el Plan de Igualdad.

### **3.- AMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL**

El Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de Servisa así como, en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria, adscritas a sus centros de trabajo, siendo nacional su ámbito territorial de aplicación.

La fecha de entrada en vigor del Plan de Igualdad será el 1 de Noviembre de 2022 y su periodo de vigencia, así como el de la Auditoría Retributiva, será de cuatro años, desde el 1 de Noviembre de 2022 al 31 de Octubre de 2026.

#### 4.- INFORME DE DIAGNÓSTICO Y DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La Comisión negociadora del Plan de Igualdad, con la colaboración de asesores externos, como primera fase de elaboración del plan de igualdad, ha realizado un **diagnóstico de situación**, que incluye **auditoría retributiva** en los términos exigidos por el Real Decreto 902/2020 de 13 de Octubre, con datos de situación de plantilla correspondientes al año 2020 con el objetivo de conocer la realidad de la igualdad de mujeres y hombres en la empresa y detectar oportunidades de mejora.

Las conclusiones del Informe de Diagnóstico, que incluye la Auditoría Retributiva, elaborado y acordado por la Comisión negociadora en fecha 9 de Junio de 2022 sobre los aspectos de mejora detectados en las áreas de la empresa analizadas, cuyo resumen de resultados queda recogido en este apartado del Plan de Igualdad, han sido la base para el diseño de una intervención global a favor de la igualdad en la empresa y para la realización del Plan de Igualdad de la organización en el que se contemplan las acciones y medidas que se han de adoptar para garantizar y promover la igualdad entre mujeres y hombres en la organización de acuerdo a la **información y los resultados obtenidos en el diagnóstico**.

En materia de **infrarrepresentación femenina**, según recoge el Informe de Diagnóstico, Servisa se caracteriza por ser una empresa masculinizada, donde las mujeres representan un 23,24 % de la plantilla y los hombres un 76,76%.

Existe segregación vertical y horizontal en la distribución ocupacional de la plantilla.

La mujer se encuentra infrarrepresentada en el nivel de Dirección, y en el de mandos intermedios.

Las mujeres se concentran en el personal administrativo y dentro del personal funerario, en los puestos de coordinador/a y principalmente, en el de recepcionista, donde representan el 96 % del personal. Su presencia es residual en los puestos de conductor/a funerario/a y contratador/a.

Existe también infrarrepresentación femenina en los órganos de representación legal de las personas trabajadoras.

Es generalizada la **contratación** indefinida a tiempo completo del personal de ambos sexos y residual la contratación temporal directa y contratación a tiempo parcial.

En relación a los procesos de **selección**, se observa dificultad para poder incorporar candidaturas de ambos sexos en todos los puestos de trabajo ofertados debido a la identificación de roles de perfil femenino (puestos de administración y recepcionistas) y de perfil masculino (conductores/as, contratadores/as y operadores/as de horno), que dificultan la incorporación de mayor número de mujeres a estos puestos, y no responden a exigencias objetivas fundamentadas en el sexo sino a estereotipos sociales de género. El bajo índice de rotación en la plantilla en puestos masculinizados



condiciona también las posibilidades de acceso de las mujeres a la Compañía y de su **promoción profesional** interna.

A pesar de ello, se aprecia una tendencia al incremento en la incorporación de mujeres en los últimos años impulsado por las acciones comprometidas en el Plan de Igualdad en favor de la incorporación de mujeres en la Compañía y los datos sobre **promoción profesional** muestran también una evolución creciente favorable a la promoción de mujeres con ratios por encima del ratio general de distribución de hombres y mujeres en la plantilla.

La **formación** impartida es mayoritariamente formación técnica necesaria para el puesto de trabajo, se realiza de forma exclusiva dentro de la jornada laboral. Existe un mayor índice de participación en las acciones formativas por parte de las mujeres.

El **sistema de clasificación profesional, condiciones de trabajo y retribuciones** de Servisa se ajusta a lo establecido en los Convenios Provinciales del Sector de Pompas Fúnebres y al sistema de clasificación profesional interno en los centros donde no existe Convenio Aplicable.

La **Auditoría retributiva** ha sido realizada por consultora externa especializada. Se encuentra integrada por la Valoración de Puestos de trabajo elaborada a través de un **sistema estándar de valoración de puestos de trabajo por puntos ofrecido y gestionado por la consultora PSICOTEC**, que según recoge el Informe de valoración de puestos emitido por la consultora, se alinea con los requerimientos exigidos por la norma y la nueva guía de uso publicada por el Ministerio de Trabajo en abril de 2022, en el que la identificación de factores, subfactores y niveles o grados se ha realizado de manera general, efectuándose el ajuste a las características de la organización mediante los debates de la comisión de valoración, integrada por la Empresa y expertos de la consultora; y, por el análisis de las diferencias retributivas que resultan del Registro Retributivo por agrupaciones de puestos de igual valor a partir de las retribuciones efectivamente percibidas por las personas trabajadoras contratadas en el ejercicio 2020.

La consultora concluye en su informe de Auditoría con una opinión FAVORABLE respecto al cumplimiento por parte del sistema retributivo de SERVISA, de manera transversal y completa, del principio de igualdad entre hombres y mujeres en materia de retribución sin que se haya detectado discriminación por razón de sexo en la práctica retributiva de la Empresa. Las diferencias salariales detectadas entre hombres y mujeres en puestos de igual valor se encuentran justificadas fundamentalmente por factores relacionados con la mayor antigüedad de los hombres de la plantilla, por la aplicación del sistema de clasificación profesional y nivel retributivo previsto en los distintos Convenios Colectivos y por la mayor percepción de conceptos asociados a condiciones especiales de jornadas por parte del personal masculino.

Sin perjuicio de ello, los resultados del registro retributivo muestran que tanto la media aritmética como la mediana de las retribuciones totales de los trabajadores de la empresa son superiores a las de las trabajadoras en más del veinticinco por ciento, debido a la segregación ocupacional vertical y horizontal de la plantilla.

En consecuencia, se propone como plan de actuación la implantación de medidas en el Plan Igualdad que tengan como objetivo la incorporación de mujeres a la plantilla en los niveles altamente masculinizados (conductores/as, contratadores/as y operadores/as de horno) como de medidas que favorezcan y potencien su promoción interna a posiciones de dirección y jefaturas intermedias.

En materia de **ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**, se observa que los derechos de conciliación de la vida personal y laboral reconocidos en la normativa y en el convenio colectivo aplicable se ejercen de manera indistinta por entre hombres y mujeres de plantilla pero en mayor medida por parte de las mujeres, en particular, el derecho a reducción de jornada por cuidado de un menor y el derecho a la acumulación de la lactancia.

Contempla en su **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** la evaluación específica de riesgos laborales asociados al embarazo y a la lactancia materna con previsión de medidas específicas (adaptación de puestos o retirada de puesto).

En materia de **prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo**, Servisa, aplica los protocolos previstos en los Convenios Colectivos de aplicación.

Actualmente, no existen políticas específicas de atención a **Víctimas de Violencia de Género**.

En el entorno profesional interno no se han realizado acciones sistemáticas de revisión del uso del **lenguaje inclusivo**.

A continuación, se enumeran los aspectos de mejora que resultan del diagnóstico elaborado de la situación real de la empresa en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres:

<b>ÁMBITO DE ANÁLISIS</b>	<b>ASPECTOS DE MEJORA</b>
COMPROMISO CON LA IGUALDAD	Informar, difundir y sensibilizar a toda la plantilla sobre la puesta en marcha del Plan de Igualdad, de los principios que lo inspiran, sus métodos de realización, sus objetivos y los resultados esperados, además de la integración en las comunicaciones externas sobre el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.

		Nombramiento de una Comisión de Igualdad con formación específica en materia de igualdad.
INFRARREPRESENTACION FEMENINA		Favorecer la presencia de mujeres en la Compañía, en aquellas áreas o niveles de la empresa con menor o inexistente presencia de mujeres
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		Incorporar formalmente los principios básicos de Igualdad de Oportunidades en el proceso de selección de personal, sensibilizando y orientando a las personas que participan en ellos para conseguir una mayor incorporación de mujeres a la Compañía en los departamentos y niveles donde están infrarrepresentadas
FORMACION CONTINUA		Facilitar, dentro de las posibilidades, el acceso a recursos de formación, para el reciclaje o promoción, a quienes así lo requieran, para fomentar la empleabilidad y el desarrollo profesional fomentando la igualdad de oportunidades en la empresa, independientemente de su sexo.  Facilitar formación en igualdad
PROMOCION Y DESARROLLO PROFESIONAL		Garantizar la publicidad y la objetividad de los procesos de promoción.  Fomentar la promoción de mujeres a puestos o niveles en los que estén infrarrepresentadas, siempre que reúnan los requisitos de cualificación requeridos para el puesto.
SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES (INCLUYENDO AUDITORIA RETRIBUTIVA)		Seguimiento de la evolución en materia salarial.

CONDICIONES DE TRABAJO	<p>Desarrollar una política de desconexión digital y realizar el seguimiento de su implantación.</p> <p>Revisar y actualizar el protocolo de uniformidad.</p>
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	<p>Asentar la cultura de la conciliación familiar y laboral en Servisa.</p> <p>Facilitar, dentro de las posibilidades organizativas de la Compañía, el uso de medidas de conciliación de la vida laboral y familiar de forma indistinta por parte de hombres y mujeres</p>
SALUD LABORAL	<p>Revisar y reforzar la información interna en materia de prevención de riesgos para la salud de las trabajadoras en especial de las mujeres embarazadas garantizando que es conocida y utilizada por el personal femenino.</p>
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO	<p>Elaborar un Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo específico para Servisa, garantizar su difusión en todos los centros de trabajo y poner en marcha acciones de sensibilización para la prevención de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo específico.</p>
APOYO A LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO	<p>Información a la plantilla sobre los derechos laborales reconocidos por la normativa a las víctimas de Violencia de Género y las mejoras acordadas en el Plan de Igualdad.</p>
COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y USO DEL LENGUAJE	<p>Fomentar el cuidado del lenguaje inclusivo en el seno de la empresa</p>

Una vez realizado el diagnóstico de situación y atendiendo a las conclusiones y aspectos de mejora detectados, se establecen los objetivos generales, específicos y las concretas acciones del Plan de Igualdad.

## 5.-OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 5.1.-OBJETIVOS GENERALES

El Plan de Igualdad de Servisa tiene como objetivos generales la integración de la igualdad de oportunidades en la cultura organizativa y en la gestión de los recursos humanos de la empresa, asegurando procedimientos y políticas no discriminatorias por razón de sexo, y que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres dentro de la compañía. En concreto, en el acceso a la empresa, contratación, en los procesos de promoción, en el sistema de retribución, la utilización de los derechos de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, en la formación en la empresa, en la prevención de riesgos laborales y en los mecanismos de información y comunicación interna.

### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con el plan de igualdad, por área de actuación, son los siguientes:

AREA DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
0. COMPROMISO CON LA IGUALDAD	0.1.- Transmitir a la plantilla el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades  0.2.-Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa
1.INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	1.1.- Equiparar la presencia femenina y masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa con el objetivo de aumentar el número de mujeres respecto al diagnóstico previo.
2. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	2.1.- Incrementar la recepción de currículo de mujeres en la empresa  2.2.- Definir las ofertas de empleo de manera que incluyan tanto a mujeres como a hombres, evitando la asociación de funciones y tareas a un sexo determinado, detallando los requisitos y experiencias ajustadas a la necesidad real, utilizando un lenguaje e imágenes incluyentes y no sexistas.  2.3.- Mejorar los procedimientos en las pruebas de acceso  2.4.- Potenciar una presencia más equilibrada de mujeres y hombres en los departamentos que lo requieran

	2.5.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades contractuales y reducir la mayor contratación a tiempo parcial de las mujeres
3. FORMACION CONTINUA	3.1.- Garantizar la participación equilibrada de mujeres y hombres en la formación interna  3.2.- Crear una cultura de empresa basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas
4.- PROMOCION Y DESARROLLO PROFESIONAL	4.1.- Garantizar el acceso y participación desde la equidad de hombres y mujeres en los procesos de promoción interna, mejorando la presencia femenina cuando exista infrarrepresentación.  4.2.- Evitar estereotipos de género en los procesos de promoción.
5.- SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES	5.1 Asegurar la misma retribución por trabajos de igual valor.
6. CONDICIONES DE TRABAJO	6.1.- Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género
7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	7.1.- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres
8. SALUD LABORAL	8.1.- Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la prevención de riesgos laborales  8.2 Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas
9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO	9.1.- Prevenir, sensibilizar y gestionar las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo.
10. APOYO A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	10.1.- Informar a la plantilla sobre los derechos laborales reconocidos por la normativa a las víctimas de violencia de género.  10.2- Facilitar la actuación ante los posibles casos de violencia de género que sufran las trabajadoras (cambio de puesto de trabajo, de horario, flexibilidad, etc.
11. COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y NO SEXISTA	11.1.- Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas

## 6.- MEDIDAS DE IGUALDAD Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

El Plan de Igualdad incluye las siguientes medidas acordadas por área de actuación, orientadas a la consecución de los objetivos específicos indicados en el apartado anterior, cuya descripción detallada, cronograma de implantación, responsable, e indicadores de seguimiento se recogen a continuación.

Las medidas pactadas específicamente como PLAN DE ACTUACIÓN DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA se encuentran incluidas en el Área de Actuación 5 sobre “Sistema de Clasificación profesional y Remuneraciones”.

Constituyen medidas de igualdad y al mismo tiempo medidas del Plan de actuación de la Auditoría retributiva, por contribuir a reducir la desigualdad retributiva entre empleados y empleadas en SERVISA, todas aquellas incluidas en las Área de Actuación 1 relativa a Infrarrepresentación femenina, en el Área de Actuación 2 relativa a Selección y Contratación y en el Área de Actuación 4 relativa a Promoción y Ascenso profesional.

### 0.- COMPROMISO CON LA IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Promover una cultura organizacional que difunda los valores de la igualdad que la entidad aplica en sus principios			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
1. Difundir a la plantilla a través de los canales de comunicación interna la aprobación del Plan de Igualdad, los principios que lo inspiran, sus métodos de realización, sus objetivos, los resultados esperados y la composición y funciones de la Comisión de Igualdad y publicar el texto íntegro en el Portal de Servisa.	Publicación de la aprobación del Plan en el Portal de Servisa y comunicado enviado por correo electrónico a la plantilla.	Dirección RRHH	En los 7 días siguientes a la resolución del registro
2.- Elaborar una presentación digital informativa sobre los objetivos y medidas del Plan de Igualdad, que se publique en el Portal de Servisa y se facilite en el Plan de Acogida del personal de nueva incorporación	Presentación digital elaborada	Dirección RRHH	En el trimestre siguiente a la resolución del registro

3.-Difusión a la plantilla a través de los canales de comunicación interna del desarrollo y acciones que se lleven a cabo en el marco del Plan de Igualdad	Comunicaciones remitidas con información sobre el desarrollo y acciones del Plan de Igualdad.	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan
--	---	----------------	------------------------------

**OBJETIVO ESPECÍFICO 0.2.-** Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, 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 responsable de igualdad. Formación de la persona responsable de igualdad como agente de igualdad o similar.	Dirección RRHH	En el trimestre siguiente a la firma del Plan.

## 1. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1** Equiparar la presencia femenina y masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa con el objetivo de aumentar el número de mujeres respecto al diagnóstico previo.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.Se establece una medida de acción positiva, según la cual, en aquellos puestos de trabajo donde las mujeres están infrarrepresentadas se dará preferencia en igualdad de condiciones exigidas de capacidad e idoneidad, a la contratación de personal femenino para la cobertura de vacantes, con el objetivo de incrementar el ratio de mujeres en los puestos en los que está infrarrepresentada según datos del diagnóstico previo.	Número total de procesos de selección realizados. Número y porcentaje desagregado por sexo de: candidaturas presentadas, personas que participan en los procesos de selección y personas efectivamente incorporadas. Número de procesos de selección en los que se ha aplicado la cláusula de preferencia.	Departamento de Personal	Anualmente



## 2. SELECCIÓN Y CONTRATACION

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1.- Incrementar la recepción de currículo de mujeres en la empresa.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1. Difusión de las vacantes en medios accesibles tanto para mujeres como para hombres diversificando los mismos en bolsas de empleo de Centros de formación, Servicios públicos de empleo, etc, para favorecer el acceso a la misma a ambos sexos.	Publicaciones de las vacantes en diversos medios de reclutamiento destinados a este fin	Departamento de Personal	Durante la vigencia del Plan

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2.- Definir las ofertas de empleo de manera que incluyan tanto a mujeres como a hombres, evitando la asociación de funciones y tareas a un sexo determinado, detallando los requisitos y experiencias ajustadas a la necesidad real, utilizando un lenguaje e imágenes incluyentes y no sexistas.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.-Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso, se utiliza un lenguaje e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino.	Análisis de un muestreo	Departamento de Personal	En cada oferta de empleo publicada durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
2.- Especificar en las ofertas de empleo que se publiquen las condiciones que requieren las candidaturas (requisitos, méritos, capacidades a valorar.....) y las del puesto de trabajo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, tipo de jornada, banda salarial...).	Análisis de un muestreo	Departamento de Personal	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
3.- Especificar en las ofertas de empleo que se publiquen , que la empresa "velará" por los principios de igualdad y no discriminación por razón de sexo.	Análisis de un muestreo	Departamento de Personal	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad

4.- Especificar en todas las ofertas de empleo que pueden acceder a ellas tanto mujeres como hombres.	Análisis de un muestreo	Departamento de Personal	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
5.- Plasmar el compromiso de la empresa con la igualdad y la no discriminación en los documentos que integran el proceso de selección.	Análisis de un muestreo	Departamento de Personal	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.3.- Mejorar los procedimientos en las pruebas de acceso			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Desarrollar programas de formación específica para las personas que gestionan la selección de personal en materia de igualdad de oportunidades en los procesos de selección	Número y contenido de medidas formativas puestas en marcha Número y porcentaje de asistentes desagregado por sexo, por contenido formativo	Dirección RRHH	Primer trimestre 2023
2.- Elaborar un protocolo de selección incorporando el procedimiento para la publicación de ofertas, el desarrollo del proceso de selección (pruebas/entrevistas) con indicación de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario y que con carácter general las solicitudes de empleo no contendrán foto.	Protocolo de selección elaborado	Dirección RRHH	Primer trimestre 2023
3.- Realización del seguimiento de los resultados de los procesos de selección desde una perspectiva de género a través de la elaboración de un registro de métrica estadística de los procesos de selección de personal directo que incluya: currículum recibidos, currículum seleccionados, entrevistas	Número y porcentaje de candidaturas femeninas y masculinas presentadas segregadas por puesto, fase en la que deja el proceso, personas que participan y centro. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.	Departamento de Personal	Anualmente

<p>telefónicas, entrevistas personales, finalistas y seleccionados, indicándolo desagregado por sexo. A tal efecto, se solicitará a la empresa externa que realice la selección los datos necesarios del proceso.</p>			
---	--	--	--

Objetivo específico 2.4.- Potenciar una presencia más equilibrada de mujeres hombres en los departamentos que lo requieran.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Establecer un mínimo de una mujer en cualquier terna final presentada para cubrir un puesto vacante, siempre que existan candidatas que reúnan los requisitos exigidos en la oferta de empleo.	Número de procesos de selección en los que se ha aplicado esta cláusula	Departamento de Personal	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

### 3.-FORMACIÓN CONTINUA

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Garantizar la participación equilibrada de mujeres y hombres en la formación interna.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Fomentar la formación del personal femenino con la reserva del 40% de las plazas siempre que haya solicitudes suficientes, potenciando en especial su participación en programas de desarrollo profesional interno para posibilitar el acceso a puestos de mayor responsabilidad dentro de la Compañía.	Plan de formación. Cursos en los que se haya aplicado la medida.	Dirección RRHH	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

OBJETIVO ESPECÍFICO - 3.2.- Crear una cultura de empresa basada en la igualdad de oportunidades a través de acciones formativas y experiencias ajustadas a la necesidad real, utilizando un lenguaje e imágenes incluyentes y no sexistas.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.-Realizar acciones formativas a los equipos directivos y de mandos intermedios para que difundan la cultura de la Igualdad.	Número y contenido de medidas formativas puestas en marcha. Número y porcentaje de asistentes desagregado por sexo, por contenido formativo,	Departamento de Personal	En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan

2.-Integrar la formación en igualdad, con todas sus materias, en el plan de formación de la empresa, para conseguir que la plantilla vaya formándose en el tema.	Plan de Formación	Departamento de Personal	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
3.-La formación en igualdad, con todas sus materias, será valorada en los currículums, tanto para la selección como para la promoción, a modo de formación transversal	Muestreo ofertas de empleo	Departamento de Personal	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

#### 4.- PROMOCIÓN Y ASCENSO PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Garantizar el acceso y participación desde la equidad de hombres y mujeres en los procesos de promoción interna, mejorando la presencia femenina cuando exista infrarrepresentación.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1- Elaborar una base de datos, desagregada por sexo, de personas con posibilidades de promoción, identificando formación, aptitudes, habilidades y logros, para poder identificar los perfiles más adecuados de forma ágil y eficaz. Desagregado los datos por sexo.	Verificar la elaboración de la base de datos	Dirección RRHH	En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan
2.- Establecer un procedimiento para la promoción del personal, donde aparezca cómo difundir la ofertas de promoción entre la plantilla, donde se garantice la publicitación de las plazas vacantes en el Portal de Servisa, con carácter preferente para el personal interno, y que incluya las actuaciones a realizar para realizar la selección (pruebas/entrevistas) con indicación de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario y que con carácter general las solicitudes de empleo no contendrán foto.	Procedimiento establecido	Dirección RRHH	En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan
3.- Visibilizar a las mujeres que promocionan dentro de la empresa a través de comunicaciones internas a la plantilla sobre las promociones a puestos de mando intermedio y Dirección.	Número de acciones de visualización de las mujeres promocionadas. Contenido de estas. Canales utilizados.	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan

4.-Priorizar la promoción de mujeres en igualdad de méritos y capacidades en los puestos en los que están infrarrepresentadas.	Número total de procesos de promoción realizados Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de promoción Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que promocionan Número de procesos de promoción en los que se ha aplicado la cláusula de preferencia	Departamento de Personal	Durante la vigencia del Plan
--	--	--------------------------	------------------------------

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2.- Evitar estereotipos de género en los procesos de promoción.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Especificar en las ofertas de vacantes que se publiquen las condiciones que requieren las candidaturas (requisitos, méritos, capacidades a valorar.....) y las del puesto de trabajo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, tipo de jornada, banda salarial...)	Muestreo ofertas de vacantes	Dpto. Personal	En cada proceso de selección, durante toda la vigencia del Plan de Igualdad
2- Realización del seguimiento de los resultados de los procesos de promoción desde una perspectiva de género a través de la elaboración de un registro de métrica estadística de los procesos de promoción que incluya: currículum recibidos, currículum seleccionados, entrevistas telefónicas, entrevistas personales, finalistas y personas seleccionadas, indicándolo desagregado por sexo.	Número y porcentaje de candidaturas femeninas y masculinas presentadas segregadas por puesto, fase en la que deja el proceso, personas que participan y centro. Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas.	Dirección RRHH	Anualmente
3.-Garantizar las mismas posibilidades de ascender laboralmente a toda la plantilla, independientemente del ejercicio de derechos de conciliación. Para ello, se informará a todas las personas trabajadoras en permiso por nacimiento de hijo o hija o excedencia por cuidado de hijos(as) de las vacantes que se produzcan internamente	Nº de comunicaciones realizadas a personas con permisos por nacimiento de hijos. Nº de personas en esta situación promocionadas, desagregada por sexo	Departamento de Personal	Durante la vigencia del Plan

posibilitando su participación como candidatos/as.			
--	--	--	--

## 5.- SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RETRIBUCIONES

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1 Asegurar la misma retribución por trabajos de igual valor.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Seguimiento, análisis y entrega de registro retributivo obligatorio (efectivo) de cada uno de los años de vigencia del plan, iniciando en el 2021.	Registro retributivo efectivo 2021 y siguientes. Registro retributivo equiparado 2023.	Dirección RRHH	Anual el registro obligatorio
2.-Análisis y entrega del registro voluntario (normalizado) en la evaluación intermedia del Plan.	Registro retributivo equiparado 2023	Dirección RRHH	Octubre 2024

## 6. CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.-Actualizar el protocolo de uniformidad de Servisa para el personal femenino, en caso de que sea necesario, para clarificar la normativa interna vigente sobre la posibilidad de elección entre pantalón y falda o zapato de tacón alto, medio tacón o zapato plano, dentro de los parámetros establecidos por la empresa así como el derecho al vestuario alternativo en caso de embarazo y asegurar su difusión a plantilla de todos los centros de trabajo.	Protocolo de uniformidad revisado, canales de la difusión efectuada.	Subdirección Técnico-Comercial	En los 3 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan

<p>2.-La empresa garantizará a sus personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital una vez acabada la jornada de trabajo, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor y sin perjuicio de lo dispuesto en los regímenes de disponibilidad y horas extras obligatorias establecidas en convenio o acuerdo colectivo y/o en pacto individual.</p> <p>En virtud de ello, salvo en los supuestos señalados, las personas trabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, whatsapp, teléfono...) una vez finalizada su jornada de trabajo; y, las personas que ocupen puestos de responsabilidad y tengan un equipo de personas a su cargo, se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de horario de trabajo o próximo a su finalización, siempre que pudieran suponer para los destinatarios de las mismas la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongarse e invadir su tiempo de descanso y conciliación.</p>	<p>Política de desconexión digital publicada.</p> <p>Número de veces que se ha llamado durante su tiempo de descanso atendiendo a necesidades urgentes y de fuerza mayor, a personas no afectadas por regímenes de disponibilidad pactados.</p> <p>Número de veces que se han producido prolongaciones de jornada en caso de personas no afectadas por regímenes de disponibilidad pactados.</p> <p>Ambos indicadores se presentarán desglosados por centro de trabajo, puesto de trabajo y desagregado por sexo.</p>	<p>Dirección RRHH</p>	<p>Durante la vigencia del Plan</p>
<p>3.-Realizar acciones de formación y sensibilización dirigidas al personal de dirección y mandos intermedios para fomentar una cultura que favorezca la desconexión digital conforme a la política de la empresa.</p>	<p>Nº acciones formativas realizadas y nº de participantes desglosado por sexo.</p>	<p>Dirección RRHH</p>	<p>En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan</p>

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

Objetivo específico 7.1.- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.-Difundir mediante una guía informativa las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral garantizando que el conjunto de la plantilla conozca todas las medidas existentes en la legislación y en la empresa y sienta que puede hacer uso de ellas independientemente del sexo, promoviendo el ejercicio corresponsable de las medidas de conciliación.	Guía informativa elaborada y publicada en el Portal de Servisa.	Dirección RRHH	En los 6 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan
2.- Facilitar la flexibilidad en la distribución de las vacaciones para dar cobertura al cuidado y atención de los hijos e hijas en periodo de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso, de acuerdo con las necesidades organizativas, garantizándose la atención al servicio	Pactos sobre vacaciones suscritos en los centros de trabajo.	Dirección centros de trabajo	Durante la vigencia del Plan
3.- Posibilitar el disfrute acumulado del permiso por lactancia.	Inclusión de este derecho en la Guía información sobre medidas de conciliación.	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan.
4.- Realizar un seguimiento desagregado por sexo de la utilización de las distintas medidas de conciliación.	Número de personas trabajadoras que han ejercitado medidas de conciliación, desagregadas por sexo	Dirección RRHH	Anualmente
5.- Posibilitar el acceso a acciones formativas a las personas en situación de permiso por nacimiento de hijo o hija o excedencia por cuidado de menores.	Número de personas trabajadoras en situación de permiso por nacimiento de hijo/a o excedencia por cuidado de menores y Número de acciones formativas durante el permiso o excedencia	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan.
6.-Establecimiento de un protocolo de solicitud de cambio de centro de trabajo por razones familiares.	Protocolo. Número de casos.	Dirección RRHH	En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan



<p>7. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá disfrutar de un permiso retribuido, por el tiempo indispensable, hasta un máximo de 8 horas anuales, para acudir a tutorías escolares así como para acompañamiento a consultas médicas de hijos menores de 18 años o mayores discapacitados, y de otros familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando se trate de personas que presenten una necesidad real de tal acompañamiento en base a razones de edad, accidente o enfermedad que hagan que no pueda valerse por sí mismo y que no está en condiciones de acudir sólo a la visita médica, siempre y cuando el horario de dicho consultorio sea coincidente con el de su jornada laboral.</p> <p>Deberá acreditarse la situación de necesidad de acompañamiento, ya sea antes o después del mismo, mediante certificación o documento oficial o informe de facultativo que acredite que el estado o circunstancia del familiar impide que pueda acudir a la consulta sin acompañamiento por las razones indicadas.</p>	<p>Número de permisos solicitados y número de permisos concedidos, desagregado por sexo y centro de trabajo, con indicación de los motivos de la denegación, en su caso.</p>	<p>Dirección RRHH</p>	<p>Durante la vigencia del Plan</p>
---	--	-----------------------	-------------------------------------

## 8.- SALUD LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
<p>1.- Incluir en el Plan de Prevención de SERVISA y en la Política preventiva que en este plan se incluye, la variable de género, como principio básico de la acción preventiva, teniendo en cuenta las características de nuestra empresa. Favoreciendo así la integración de la perspectiva de género en la acción preventiva</p>	<p>Texto dentro del Plan de Prevención, indicando que se tendrá en cuenta allí donde afecte. Memoria planificación preventiva</p>	<p>Departamento PRL</p>	<p>En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan</p>

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.2.- Establecer medidas para detectar y corregir posibles riesgos para la salud de las trabajadoras, en especial de las mujeres embarazadas.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Revisar y, si procede, actualizar la evaluación de los riesgos de los puestos en situaciones de embarazo y lactancia natural con especial atención a los riesgos psicosociales.	Actualización del Protocolo de actuación por riesgo de embarazo y lactancia natural	Departamento PRL	En los 6 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan
2.- Elaboración y publicitación de un protocolo para la protección de la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia, el cual recoja los derechos y obligaciones de las partes, así como el mapa de puestos exentos de riesgo	Protocolo de actuación	Departamento PRL	En los 6 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Prevenir, sensibilizar y gestionar las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1. Difundir y aplicar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Publicación Protocolo de acoso en el Portal de Servisa  Nº veces que se activa	Dirección RRHH	En los 3 meses siguientes a la firma del Plan de Igualdad
2.- Realizar acciones formativas de sensibilización y recordatorio sobre la información en materia de prevención del acoso y utilización del Protocolo implantado.	Formación específica a todas las personas que integran la Comisión de Investigación para asumir las funciones asociadas a la misma.	Dirección RRHH	Anualmente
3.- Formar al personal de dirección, mandos intermedios y a los delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales sobre el acoso sexual y por razón de sexo, así como sobre el Protocolo de acoso para su capacitación en el seguimiento y actuación de los casos de acoso.	Número de personas con detalle de puestos de trabajo o condición de delegado/a que recibe acciones formativas en materia de acoso	Dirección RRHH	En los 3 meses siguientes a la firma del Plan de Igualdad

4.- Incluir el Protocolo de acoso en la documentación a entregar para las nuevas incorporaciones dentro del Plan de acogida y mantenerlo publicado y actualizado en los tabloneros de anuncios o canales de difusión del centro de trabajo.	Plan de acogida	Dirección RRHH	En los 6 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan de Igualdad
5.- Presentación a la Comisión de Seguimiento de un informe anual sobre las denuncias de 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 conclusiones	Dirección RRHH	Anualmente

## 10.- APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y DE VIOLENCIA SEXUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- Informar a la plantilla sobre los derechos laborales reconocidos por la normativa a las víctimas de violencia de género y de violencia sexual.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género y de violencia sexual y asegurar su difusión a la plantilla a través de su publicación en el Portal de Servisa.	Guía violencia de género y de violencia sexual	Departamento Relaciones Laborales	En los 6 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan
2.- Formar a una persona de RRHH para que pueda asesorar a posibles víctimas sobre dónde acudir para ayuda médica o psicológica especializada.	Acción formativa realizada	Dirección RRHH	En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.2.- Facilitar la actuación ante los posibles casos de violencia de género y/o violencia sexual que sufran las trabajadoras (cambio de puesto de trabajo, de horario, flexibilidad, etc.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Facilitar a las trabajadoras que estén en esta situación un cambio de puesto de trabajo, de horario, flexibilidad, etc	Registro numérico del personal víctima de violencia de género y/o violencia sexual al que se le ha acompañado y/o	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan

	asesorado y adaptado sus condiciones laborales a su situación.		
2.-Derecho preferente a traslado de centro de trabajo a otro en el que exista vacante, hasta los 12 meses, con reserva de su puesto. Terminado este periodo, la trabajadora podrán optar entre el regreso a su puesto anterior, la continuidad en el nuevo, decayendo en este caso la obligación de reserva, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades. Será de aplicación el Convenio Colectivo en el que efectivamente preste sus servicios, respetando la retribución bruta anual de la trabajadora.	Informe anual del uso de medidas de apoyo de trabajadoras víctimas de violencia de género y/o violencia sexual.	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan
3.-Establecer un permiso retribuido de cinco días en caso de traslado a otro centro de trabajo por violencia de género y/o violencia sexual.	Inclusión de la mejora en la Guía informativa sobre derechos laborales reconocidos a las víctimas de violencia de género y/o de violencia sexual. Informe anual del uso de medidas de apoyo de trabajadoras víctimas de VG	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan
4.- En los casos de movilidad geográfica por violencia de género o violencia sexual acreditada debidamente, se procederá a abonar hasta 1000 euros en ayuda a los gastos que resulten necesarios para sufragar las necesidades del traslado	Número de solicitudes de movilidad geográfica por este motivo, solicitudes concedidas y gastos abonados.	Dirección RRHH	Durante la vigencia del Plan

## 11.- COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y USO DEL LENGUAJE

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZO
1.- Revisión y normalización del uso de un lenguaje no sexista en las disposiciones normativas, comunicaciones, y demás documentación de la empresa. De manera más concreta en: tarjetas de visita, letreros de las puertas de los despachos, organigramas, en la denominación de los puestos, etc	Número de publicaciones revisadas y actualizadas Número y tipo de cambios realizados Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizado	Dirección General	Durante la vigencia del Plan
2.- Velar por la utilización de un lenguaje inclusivo en los canales de información a la plantilla y en la descripción de los puestos de trabajo.	Número de publicaciones revisadas y actualizadas Número y tipo de cambios realizados Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.	Dirección General y de RRHH	Durante la vigencia del Plan

## 7.- APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 7.1 CALENDARIO DE APLICACIÓN Y RESPONSABLES

Las medidas definidas en el Plan se aplicarán de acuerdo con el calendario establecido para cada una de ellas en el detalle sobre la medida incluida en el apartado 6 y será la persona o personas responsables indicadas en cada una de ellas las encargadas de desarrollar todas las actuaciones descritas en las fichas de medidas incorporadas en el Plan.

Los responsables designados deberán cumplimentar la Ficha de seguimiento de medidas en la que se consigne toda la información sobre la implantación de cada una, utilizando los indicadores de seguimiento determinados.

### 7.2 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

#### a) Composición de la Comisión de Seguimiento

A los efectos del seguimiento en la implantación del Plan de igualdad, se constituye una Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, que tendrá una composición paritaria formada por 4 representantes de la empresa y 4 representantes de la representación de las personas trabajadoras (2 por parte de CCOO, 1 de UGT y 1 CGT), concretamente:

- En representación de la empresa:
  - Bárbara Barrio Rubio
  - Juan Carlos Martín Expósito
  - Patricia De la Cruz Saiz
  - Valentín González Villarón
  
- En representación de las personas trabajadoras
  - Vanesa Saperas Berenguer
  - Antonio Medina Segura
  - Raúl José Muñoz Guerrero
  - Rosario García Ramos

Serán las representaciones legitimadas firmantes del plan quienes podrá tramitar la baja y/o sustitución de quienes integren la comisión de seguimiento, informando previamente a la comisión de seguimiento de dicha incidencia.

En todo caso, los miembros de la Comisión de Seguimiento que actualmente ostenten la condición de representante legal de las personas trabajadoras de Servisa y pierdan esta condición por expiración del mandato o por cualquier otra causa, deberán ser sustituidos.

Los suplentes de los miembros de cada una de las representaciones podrán ser designados libremente por cada una de las partes.

#### b) Funciones

Esta Comisión de Seguimiento tendrá atribuidas las siguientes funciones relativas al desarrollo y seguimiento de la aplicación de las medidas contempladas en el mismo y consecución de los objetivos previstos:

- Interpretación del Plan de Igualdad
  
- Verificar y controlar la ejecución de las medidas conforme a las previsiones del Plan
  
- Recibir y analizar la información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma, indicadores de seguimiento establecidos.

- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras en relación con la aplicación de la medida y al cronograma e indicadores de seguimiento definidos.
- Elaborar un Informe anual de seguimiento durante toda la vigencia del Plan en el que se incluirán los indicadores de seguimiento establecidos para cada una de las medidas en el periodo analizado, así como las conclusiones sobre el grado de cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan de Igualdad.
- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de igualdad y emitir Informe de Evaluación en los plazos previstos.
- Realizar modificaciones del Plan de Igualdad salvo las reservadas a la Comisión Negociadora del Plan en el apartado 10.
- Proponer a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad la modificación de medidas en los supuestos previstos en el apartado 10.

#### c) Reuniones

Se mantendrán reuniones ordinarias de seguimiento con carácter semestral desde la entrada en vigor del Plan y durante su periodo de vigencia.

## **8.- REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

### **8.1 REVISION**

Emitido el informe anual de seguimiento, la Comisión de Seguimiento, podrá acordar la revisión o incorporar las acciones o actualizaciones que se estimen oportunas con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real Decreto 901/2020, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- d) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La revisión del Plan conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del Plan de Igualdad en la medida necesaria.

## 8.2 EVALUACIÓN

Se realizará por la Comisión de Seguimiento una evaluación intermedia y otra final, que podrá ser realizada con la colaboración profesional de persona experta en igualdad, que incluya:

- Evaluación de resultados sobre el grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- Evaluación de proceso orientada a valorar la adecuación de los recursos humanos y materiales y las incidencias que hayan tenido lugar durante el desarrollo.
- Evaluación de impacto vinculada con la consecución de los objetivos marcados en el Plan de Igualdad a partir de los aspectos de mejora derivados del Diagnóstico inicial.

## 9.-CALENDARIO DE ACTUACIONES

### 9.1.- CALENDARIO IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS:

Durante los 4 años de vigencia del Plan, conforme se ha establecido en el detalle de medidas, según cronograma que continuación se indica:

CRONOGRAMA	MEDIDA
En los 7 días siguientes a la resolución del registro	0.1.1 Difusión a la plantilla de la aprobación del Plan de Igualdad.



01-11-2022 / 31-10-2023	0.2.1 Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa.
	9.1.1 Difundir y aplicar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
	9.1.3 Formar al personal de dirección, mandos intermedios y a los delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales sobre el acoso sexual y por razón de sexo, así como sobre el Protocolo de acoso para su capacitación en el seguimiento y actuación de los casos de acoso.
	6.1.1 Actualizar el protocolo de uniformidad de Servisa para el personal femenino, en caso de que sea necesario.
En los tres meses siguientes a la resolución del registro	0.1.2 Elaborar una presentación digital informativa sobre los objetivos y medidas del Plan de Igualdad, que se publique en el Portal de Servisa y se facilite en el Plan de Acogida del personal de nueva incorporación.
01-01-2023/31-03-2023	2.3.1 Desarrollar programas de formación específica para las personas que gestionan la selección de personal en materia de igualdad de oportunidades en los procesos de selección.
	2.3.2 Elaborar un protocolo de selección
01-11-2022 / 30-04-2023	7.1.1 Difundir mediante una guía informativa las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
	8.2.1 Revisar y, si procede, actualizar la evaluación de los riesgos de los puestos en situaciones de embarazo y lactancia natural con especial atención a los riesgos psicosociales.
	8.2.2 Elaboración y publicitación de un protocolo para la protección de la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia.
	9.1.4 Incluir el Protocolo de acoso en la documentación a entregar para las nuevas incorporaciones dentro del Plan de acogida y mantenerlo publicado y actualizado en los tablones de anuncios o canales de difusión del centro de trabajo.
	10.1.1 Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género y de violencia sexual y asegurar su difusión a la plantilla a través de su publicación en el Portal de Servisa.
En los 12 meses siguientes a la entrada en vigor del Plan	3.2.1 Realizar acciones formativas a los equipos directivos y de mandos intermedios para que difundan la cultura de la Igualdad.
	4.1.1 Elaborar una base de datos, desagregada por sexo, de personas con posibilidades de promoción, identificando formación, aptitudes, habilidades y logros.
	4.1.2 Establecer un procedimiento para la promoción del personal.
	6.1.3 Realizar acciones de formación y sensibilización dirigidas al personal de dirección y mandos intermedios para fomentar una cultura que favorezca la desconexión digital conforme a la política de la empresa.

	7.1.6 Establecimiento de un protocolo de solicitud de cambio de centro de trabajo por razones familiares.	
	8.1.1 Incluir en el Plan de Prevención de SERVISA y en la Política preventiva que en este plan se incluye, la variable de género, como principio básico de la acción preventiva.	
	10.1.2 Formar a una persona de RRHH para que pueda asesorar a posibles víctimas sobre dónde acudir para ayuda médica o psicológica especializada.	
Octubre 2024	5.1.2 Análisis y entrega del registro retributivo voluntario (normalizado) sobre ejercicio 2023.	
Anualmente, dentro de los periodos indicados:  01-11-2022- 31-10-2023 01-11-2023- 31-10-2024 01-11-2024- 31-10-2025 01-11-2025- 31-10-2026	0.1.3 Difusión a la plantilla del desarrollo y acciones que se lleven a cabo en el marco del Plan de Igualdad	
	2.3.3 Realizar el seguimiento de los resultados de los procesos de selección desde una perspectiva de género.	
	3.3.1 Fomentar la formación del personal femenino con la reserva del 40% de las plazas siempre que haya solicitudes suficientes	
	3.3.2 Integrar la formación en igualdad, con todas sus materias, en el plan de formación de la empresa	
	4.2.2 Realizar el seguimiento de los resultados de los procesos de promoción desde una perspectiva de género.	
	4.2.3 Garantizar las mismas posibilidades de ascender laboralmente a toda la plantilla, independientemente del ejercicio de derechos de conciliación.	
	5.1.1 Seguimiento, análisis y entrega de registro retributivo obligatorio (efectivo) de cada uno de los años de vigencia del plan, iniciando en el 2021.	
	6.1.2 La empresa garantizará a sus personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital una vez acabada la jornada de trabajo, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor y sin perjuicio de lo dispuesto en los regímenes de disponibilidad y horas extras obligatorias establecidas en convenio o acuerdo colectivo y/o en pacto individual.	
	7.1.4 Realizar un seguimiento desagregado por sexo de la utilización de las distintas medidas de conciliación.	
	9.1.2 Realizar acciones formativas de sensibilización y recordatorio sobre la información en materia de prevención del acoso y utilización del Protocolo implantado.	
	9.1.5 Presentación a la Comisión de Seguimiento de un informe anual sobre las denuncias de los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo.	
	Cuando se realice un proceso de selección y contratación	1.1.1 Dar preferencia, en igualdad de condiciones exigidas, a la contratación de personal femenino para la cobertura de vacantes, con el objetivo de incrementar el ratio de mujeres en los puestos en los que está infrarrepresentada según datos del diagnóstico previo

	<p>2.1.1 Difusión de las vacantes en medios accesibles tanto para mujeres como para hombres diversificando los mismos en bolsas de empleo de Centros de formación, Servicios públicos de empleo, etc,</p>
	<p>2.2.1 Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso, se utiliza un lenguaje e imágenes no sexistas.</p>
	<p>2.2.2 Especificar en las ofertas de empleo que se publiquen las condiciones que requieren las candidaturas (requisitos, méritos, capacidades a valorar.....) y las del puesto de trabajo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, tipo de jornada, banda salarial...).</p>
	<p>2.2.3 Especificar en las ofertas de empleo que se publiquen, que la empresa "velará" por los principios de igualdad y no discriminación por razón de sexo.</p>
	<p>2.2.4 Especificar en todas las ofertas de empleo que pueden acceder a ellas tanto mujeres como hombres.</p>
	<p>2.2.5 Plasmar el compromiso de la empresa con la igualdad y la no discriminación en los documentos que integran el proceso de selección.</p>
	<p>2.4.1 Establecer un mínimo de una mujer en cualquier terna final presentada para cubrir un puesto vacante, siempre que existan candidatas que reúnan los requisitos exigidos en la oferta de empleo.</p>
	<p>3.2.3 La formación en igualdad, con todas sus materias, será valorada en los currículums, tanto para la selección como para la promoción, a modo de formación transversal.</p>
<p>Cuando se realice una acción formativa</p>	<p>7.1.5 Posibilitar el acceso a acciones formativas a las personas en situación de permiso por nacimiento de hijo o hija o excedencia por cuidado de menores.</p>
<p>Cuando se realice un proceso de promoción</p>	<p>4.1.3 Visibilizar a las mujeres que promocionan dentro de la empresa.</p>
	<p>4.1.4 Priorizar la promoción de mujeres en igualdad de méritos y capacidades en los puestos en los que están infrarrepresentadas.</p>
	<p>4.2.1 Especificar en las ofertas de vacantes que se publiquen las condiciones que requieren las candidaturas (requisitos, méritos, capacidades a valorar.....) y las del puesto de trabajo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, tipo de jornada, banda salarial...)</p>
<p>Por necesidades de conciliación familiar</p>	<p>7.1.2 Facilitar la flexibilidad en la distribución de las vacaciones para dar cobertura al cuidado y atención de los hijos e hijas en periodo de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso.</p>
	<p>7.1.3 Posibilitar el disfrute acumulado del permiso por lactancia.</p>
	<p>7.1.7 Permiso para acompañamiento médico a familiares y a tutorías escolares.</p>

Ante una situación de víctima de violencia de género o de violencia sexual	10.2.1 Facilitar a las trabajadoras víctimas de violencia de género o de violencia sexual un cambio de puesto de trabajo, de horario, flexibilidad, etc.
	10.2.2 Derecho preferente a traslado de centro de trabajo a otro en el que exista vacante, hasta los 12 meses, con reserva de su puesto
	10.2.3 Establecer un permiso retribuido de cinco días en caso de traslado a otro centro de trabajo por condición de víctima de violencia de género o de violencia sexual.
	10.2.4 En los casos de movilidad geográfica por condición de víctima de violencia de género o de violencia sexual acreditada debidamente, se procederá a abonar hasta 1000 euros en ayuda a los gastos que resulten necesarios para sufragar las necesidades del traslado.
Cuando se realicen comunicaciones internas a la plantilla	11.1.1 Revisión y normalización del uso de un lenguaje no sexista en las disposiciones normativas, comunicaciones, y demás documentación de la empresa.
	11.1.2 Velar por la utilización de un lenguaje no sexista en los canales de información a la plantilla y en la descripción de los puestos de trabajo.

## 9.2.- CALENDARIO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Según lo recogido en los apartados anteriores se establece el siguiente calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Igualdad:

ACTUACION	CALENDARIO
Seguimiento	Reuniones semestrales de la Comisión de Seguimiento. Emisión Informe anual de seguimiento a fechas: - 31-10-2023 - 31-10-2024 - 31-10-2025 - 31-10-2026
Evaluación	Evaluación intermedia: 31-10-2024 Evaluación final: 31-10-2026

Cualquier otra acción derivada del seguimiento de la ejecución incluirá una definición de responsables de la acción y de los plazos previstos para su implementación.

## **10.-PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN**

La Comisión de Seguimiento podrá acordar todas las modificaciones del Plan de Igualdad que puedan entender necesarias a partir de los Informes de Seguimiento y de Evaluación del Plan, salvo las Modificaciones derivadas de la revisión obligatoria prevista por alguna de las causas contempladas en el artículo 9.2 del Real Decreto 901/2020 de 13 de Octubre.

Ante la importancia que pueda tener la resolución pacífica de los conflictos colectivos laborales, las partes firmantes del presente Plan de Igualdad para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación acuerdan someterse a la mediación para la solución extrajudicial de conflictos al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA FSP), quedando, en este caso, ambas partes adheridas al Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC).

## **11.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

Se incorpora como parte integrante del Plan de Igualdad el Protocolo para la prevención del de acoso sexual y por razón de sexo suscrito, que se incorpora como Anexo 1.

**ANEXO I**  
**PROTOCOLO DE ACOSO**

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

## ÍNDICE

I.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

II.- DELIMITACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

III.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: FASES DEL PROTOCOLO

IV.- MODELO DE QUEJA O DENUNCIA



## **I.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

SERVICIOS ESPECIALES desarrolla este protocolo de actuación con la finalidad de prevenir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización y de investigar, corregir y sancionar, todas aquellas situaciones de acoso sexual y por razón de sexo denunciadas por el personal de la plantilla de la Compañía, de conformidad con las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad de Oportunidades de la Empresa, y según lo dispuesto en 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.

SERVISA, 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.

En el ámbito de SERVISA 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 SERVISA, así como de aquellas personas que presten servicios en ella procedentes de otras empresas. 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.

Todo el personal, en el ámbito de su responsabilidad, debe observar lealtad y buena fe en sus relaciones con sus Responsables, compañeros y compañeras de trabajo, clientes y proveedores, manteniendo un trato correcto y educado con todos, denunciando cualquier situación de abuso o acoso.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder de dirección de la Empresa y, por lo tanto, SERVISA 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, si procede, sancione a la persona responsable.

En este sentido, el Protocolo de Actuación ante situaciones de Acoso sexual y por razón de sexo, se regirá por los siguientes principios:

1. SERVISA velará por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo para todo el personal, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, o que pudieran constituir acoso sexual o por razón de sexo y adoptará las medidas oportunas al efecto:

- Promoviendo condiciones de trabajo apropiadas.
  - Velando para que ninguna persona de la plantilla sea víctima de cualquier situación de acoso.
  - Arbitrando medidas específicas para la prevención de situaciones de acoso.
  - Estableciendo procedimientos que den cauce a las denuncias formuladas.
  - Imponiendo las correspondientes medidas disciplinarias en su caso.
2. SERVISA rechaza cualquier tipo de situación de acoso en el trabajo, actuando de manera activa, eficaz, firme y diligente, para prevenir, detectar, corregir y sancionar, cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso.
  3. SERVISA declara que la prevención del acoso constituye un eje de la actividad preventiva de la Empresa, pues la salud en el trabajo es un derecho de todos los integrantes de la plantilla.
  4. SERVISA adoptará medidas disciplinarias contra las personas acosadoras.

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.

## **II. DELIMITACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

### **1. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS 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. Pueden 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.

## 2. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS 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 concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se ha de producir en uno de los dos supuestos:

- 1) El motivo del comportamiento 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
- 2) Puede ser sufrido también por los hombres, cuando estos ejerzan 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.

Además, debe existir la concurrencia de los siguientes elementos:

- 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”

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 la persona**

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.

Hay que poner de manifiesto que determinadas acciones hostiles que puedan producirse puntualmente en el trabajo **pueden no ser, en sí mismas, constitutivas de acoso por razón de sexo si se producen de manera aislada y sin reiteración.** Si bien, de detectarse este tipo de acciones hostiles, la empresa debe de actuar de forma contundente para atajarlas y prevenir su posible reiteración en el tiempo.

### **III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: FASES DEL PROTOCOLO**

El protocolo de actuación ante situaciones de acoso se iniciará con la correspondiente denuncia, que dará lugar a la apertura de un expediente informativo encaminado a averiguar los hechos denunciados e impedir la continuidad del acoso.

#### **1.- DETERMINACIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PARA LOS CASOS DE ACOSO**

Se constituirá una comisión instructora para casos de acoso sexual y por razón de sexo, que estará formada por tres personas, dos de ellas designadas por la Dirección de la Empresa (una persona del área de recursos humanos y una del área de prevención de riesgos laborales) y una de entre las personas que componen la representación legal de las personas trabajadoras de la Empresa.

A estos efectos, se establecen las agrupaciones de centros de trabajo por zonas geográficas determinadas en Anexo nº 1 y se designarán por la representación legal de las personas trabajadoras de los centros de trabajo incluidos en cada una de las zonas establecidas, dos personas (titular y suplente) que participarán de manera rotatoria, en su caso, en la instrucción del procedimiento. Se elaborará una relación de representantes de las personas trabajadoras designadas, que se anexará al presente protocolo para su publicación interna.

Si el centro de trabajo de la persona denunciante no tuviera representación legal de las personas trabajadoras, podrá optar porque forme parte de la Comisión Instructora la persona designada en su zona o renunciar a su participación. Mientras no conste el consentimiento expreso de la presunta víctima no se podrá poner la situación en conocimiento de los representantes de las personas trabajadoras a efectos de su participación en la instrucción del expediente.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que formen esta comisión instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de conflicto de interés de cualquier clase, como 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 acompañarlos en la instrucción del procedimiento o delegar en ella el proceso de instrucción, informando a la comisión instructora del avance y conclusiones del caso.

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 (a través del informe de mediación), 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.

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.

## **2.- FASES DEL PROTOCOLO**

El protocolo de actuación consta de las siguientes fases:

### **2.1.- DENUNCIA:**

La persona trabajadora que sufra una situación de acoso sexual y/o por razón de sexo en los términos definidos en el anterior apartado II de este Protocolo, a los efectos previstos en el

presente protocolo, podrá presentar una queja o denuncia ante el Área de Recursos Humanos, remitiendo correo electrónico a la dirección del mediador de su elección: Ángel Gómez Sánchez ([mediador@servisa.es](mailto:mediador@servisa.es)) o Patricia De la Cruz Saiz ([mediadora@servisa.es](mailto:mediadora@servisa.es))

De igual modo dicha situación también podrá ser denunciada por cualquier empleado/a que sea testigo de este tipo de comportamientos ofensivos hacia cualquier trabajador/a, si bien no se pondrá en marcha la tramitación del expediente en tanto en cuanto dicha denuncia no sea ratificada por la persona perjudicada a quién inmediatamente se le informará al respecto.

Las denuncias deberán formularse necesariamente por escrito y ser firmadas por la/s persona/s denunciante/s, a cuyo efecto, para facilitar su cumplimentación, se pone a disposición de la plantilla el formulario que se adjunta al final del Protocolo.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente protocolo, aquellas denuncias que no se planteen por escrito, se realicen de forma anónima, no contengan la relación de hechos que pudieran constituir dicha situación de acoso o se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

Para dar trámite a las denuncias se exigirá conocer:

- Los datos de identificación de la persona que denuncia y, de ser distinta, los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso y/o discriminación ilícita.
- Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes, adjuntando documentación justificativa si procede.
- Identificación de la/s persona/s denunciada/s.

Para facilitar su cumplimentación, podrá utilizarse el formulario que se adjunta al final del Protocolo.

Las actuaciones de mediación o instrucción darán comienzo tras la presentación de la denuncia escrita.

## **2.2.- FASE PREVIA:**

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. El objetivo de esta fase previa es resolver el problema de forma inmediata y amistosa, ya que, en ocasiones, el mero hecho de manifestar a la persona que presuntamente acosa a otra las consecuencias ofensivas o intimidatorias que genera su comportamiento, es suficiente para que se solucione el problema.



En este procedimiento previo o de conciliación, la persona mediadora designada, en el plazo de 72 horas laborables, realizará las siguientes acciones:

- Valorar si debido a los hechos, a la gravedad y consecuencias de los mismos, así como las personas afectadas, es posible articular este procedimiento previo.
- En caso afirmativo, se entrevistará con las partes implicadas con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución amistosa aceptada por ambas partes. En otro caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes.

Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice con el referido acuerdo amistoso, en un plazo de 7 días laborables desde su inicio, necesariamente se tramitará la apertura del procedimiento formal de apertura de expediente informativo, elevándolo a la Comisión Instructora a través de informe detallado que contenga toda la información recabada, así como documentación adjunta si la hubiere.

En el desarrollo de esta Fase Previa, podrá participar la persona designada por la Parte Social para formar parte de la Comisión Instructora en la zona geográfica que corresponda, siempre que la persona denunciante presente su consentimiento expreso.

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 Comisión Instructora y a la dirección de la empresa.

### **2.3.- APERTURA DE EXPEDIENTE INFORMATIVO:**

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

La instrucción del expediente correrá siempre y en todo caso, a cargo de la Comisión Instructora que se encargará de analizar el informe recibido y en caso necesario, llevará a cabo las averiguaciones correspondientes para esclarecer la denuncia.

Excepcionalmente, cuando así se considere oportuno, se podrá delegar la instrucción en asesores especializados.

La Comisión Instructora, a fin de esclarecer los hechos, tendrá competencia para realizar las siguientes acciones:

- analizar la denuncia de acoso planteada

- entrevistarse con la persona que denuncia, la persona denunciada y los posibles testigos, recabándose cuanta información se considere útil para la investigación de los hechos
- valorar si se precisan medidas cautelares
- emitir un informe donde se incluyan las conclusiones a las que se ha llegado, así como las medidas correctoras que consideren adecuadas.

Durante la tramitación del expediente, la Dirección de Servisa adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la posible situación de acoso.

Durante el desarrollo de esta fase se observará absoluta confidencialidad y reserva, debiendo durar la investigación el tiempo estrictamente necesario.

#### **2.4.- RESOLUCIÓN:**

Una vez finalizados los trabajos de investigación, en el más breve plazo posible, y sin superar nunca el plazo de 15 días, la Comisión Instructora, remitirá a la Dirección General de Servisa un informe detallado que recogerá los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión,

1. No se acreditan indicios de la existencia de una presunta situación de acoso, ni ninguna otra que pueda dar lugar a incoar un expediente disciplinario, informando al denunciante y proponiendo el archivo del expediente informativo abierto al efecto.
2. Se acreditan indicios de la existencia de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, o de cualquier otro tipo de falta laboral, en cuyo caso, instará a la Dirección General de Servisa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas.

La Dirección General de Servisa, una vez recibidas las conclusiones del expediente informativo, en el plazo de 5 días laborables, adoptará las medidas que estime oportunas, que podrán consistir en:

- Imposición de sanciones de carácter disciplinario a la/s persona/s denunciada/s o a la/s que hubieren presentado denuncia/s falsa/s, en los términos y con el alcance establecidos en el Convenio Colectivo aplicable, Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales concordantes.
- Revisar y actualizar la evaluación de riesgos laborales en lo relativo a riesgos psicosociales y vigilancia de la salud.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, 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.
- Cualquier otra que se considere conveniente.
- Sobreseimiento de la denuncia.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada, así como a la Representación Legal de las personas trabajadoras del centro de trabajo, en su caso.

## **2.5.- SEGUIMIENTO**

A los 3 meses de la emisión del informe de la Comisión Instructora el /la mediador/a designada, realizará el seguimiento del caso, trasladando la información recibida tanto a la Comisión como a la Dirección de la empresa.

En Madrid, a 31 de Octubre de 2022

## **IV. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN LA EMPRESA SERVISA**

### **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 SERVISA

## ANEXO 1

### RELACIÓN ZONAS GEOGRÁFICAS PARA DESIGNACIÓN MIEMBROS DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA

ZONA	PROVINCIA	CENTROS DE TRABAJO
ZONA NORTE	La Coruña	Coruña
		Ferrol
		Ortigueira
	Vizcaya	Erandio
		Vizcaya
ZONA CENTRO	Toledo	Talavera de la Reina
	Zaragoza	Zaragoza
	Madrid	Central
		Madrid
	Cáceres	Cáceres
		Trujillo
	Badajoz	Mérida
		Navalvillar de Pela
Zafra		
Montijo		
ZONA SUR	Cádiz	Arcos de la Frontera
		Cádiz
		Algeciras
		La Línea de la Concepción
	Huelva	Huelva
		Minas de Riotinto
	Málaga	Almacén Málaga
		Antequera
		Málaga
	Córdoba	Marbella
		Córdoba
		Córdoba
Sevilla	La Rinconada	
	Sevilla	
	Utrera	
CANARIAS	Tenerife	Arona
		Tenerife
ZONA LEVANTE	Alicante	Alcoy
	Valencia	Canals
		Gandía
		Jativa
		Valencia
	Barcelona	Cornellá
	Murcia	Cartagena
		Lorca
Murcia		
Torre Pacheco		

