



**PLAN DE IGUALDAD MARCO
INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE, SA
(MAINSA). 2024-2028**

Índice

Presentación.....3

Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.....	4
Ámbito Legislativo, Aplicación.....	4
Ámbito Temporal.....	4
Diagnostico	4
Objetivos del Plan de Igualdad.	7
Plan de Igualdad.	8
1. MEDIDAS PLAN DE IGUALDAD MAINSA.	8
0. Responsable de igualdad	8
1. Selección y Contratación.....	8
2. Clasificación Profesional.	11
3. Infrarrepresentación.....	13
4. Formación.....	14
5. Promoción.....	16
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	18
7. Retribuciones.....	21
8. Salud laboral	22
9. Comunicación.	23
10. Condiciones de trabajo.....	26
11. Violencia de Género y por Razón de Sexo.	27
12. Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.	28
Aplicación y seguimiento.....	29
Evaluación y revisión.	32
Calendario de actuaciones.	32
Procedimiento de modificación.....	32
ANEXOS.....	32
i. Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo	32
ii. Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad	51

Presentación.

Fundada por Joaquín Marco Salazar en Binéfar (Huesca) en el año 1988, Marco Infraestructuras y Medio ambiente S.A. (Mainsa) tiene, como actividad principal, la construcción en todas sus modalidades.

Mainsa tiene una actividad en todo el territorio nacional y alguna actividad, en el extranjero, a través de sus filiales extranjeras.

Ha colaborado en los principales planes de infraestructuras, tanto a nivel nacional como autonómico o local, así como en la actividad de edificación, mantenimiento de infraestructuras o concesiones, entre otros.

Marco Infraestructuras y Medio Ambiente realiza las siguientes funciones (alcance actual según Auditoría ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001).

La construcción de los tipos de obra de:

- Movimiento de tierras y perforaciones (desmontes y vaciados, explanaciones, canteras, pozos y galerías). Puentes, viaductos y grandes estructuras (de fábrica u hormigón en masa, de hormigón armado, de hormigón pretensado).
- Edificaciones. Ferrocarriles (obras de ferrocarriles sin cualificación específica). Hidráulicas (abastecimientos y saneamientos, presas, canales, acequias y desagües, defensas de márgenes y encauzamientos, conducciones de tubería de presión de gran diámetro, obras hidráulicas sin cualificación específica).
- Viales y pistas. Instalaciones eléctricas (alumbrados, iluminaciones y balizamientos luminosos, centros de transformación y distribución en alta tensión, distribución en baja tensión, instalaciones eléctricas sin cualificación específica).
- Instalaciones mecánicas (elevadoras o transportadoras, ventilación, calefacción y climatización, fontanería y sanitarias, instalaciones mecánicas sin cualificación específica).
- Especiales (pinturas y metalizaciones, ornamentaciones y decoraciones, jardinería y plantaciones, estaciones de tratamiento de aguas).

Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.

Por una parte, la representación de la empresa:

- LORENA JULIA SATUE SARTIER, Técnica de Recursos Humanos
- JUAN CARLOS ESCOLANO PUEYO, Director de Departamento de Sistema Integrado de Gestión (SIG), PRL, Q, MA e ID

y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores:

- JAIME LÓPEZ NAVARRO, Técnico en Igualdad en CC.OO. del Hábitat

Ámbito Legislativo, Aplicación

En cumplimiento de lo previsto en el art 14 de la Constitución Española de 1978, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad, así como el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre; se ha negociado y acordado el Primer Plan de Igualdad de Marco Infraestructuras y Medio Ambiente.

El presente Plan de Igualdad tendrá un ámbito de aplicación en todo el territorio de España donde la empresa Marco Infraestructuras y Medio Ambiente SA (MAINSA) con CIF: A99498255 tenga algún tipo de actividad empresarial, incluidas las Uniones Temporales de Empresas (UTES), que participe.

Ámbito Temporal

El presente Plan de Igualdad tendrá un ámbito temporal de cuatro años desde su firma, del 19 febrero 2024 al 18 febrero de 2028.

Diagnostico

Se hace una reflexión en base a las conclusiones que se han podido extraer del diagnóstico para establecer el Plan de Igualdad para la empresa Marco Infraestructuras y Medio Ambiente y se exponen también, las áreas de mejora para dicha organización.

MAINSA, tienes aspectos a mejorar en el camino de la igualdad, algunos aspectos tienen la capacidad de influir y otros no por las características del sector al que pertenece.

Selección y Proceso de Contratación.

En Selección el mercado laboral marca las tendencias, en MAINSA no hay segregación entre hombres y mejores. Los procesos de selección no están clasificados por razón de sexo. A muchos de los procesos solo llegan candidatos

hombres, no habiendo demandantes mujeres. El criterio de selección no se basa en el sexo de la persona.

En la Contratación como ha habido más hombres que mujeres, se contratan más hombres que mujeres, en determinados puestos.

Clasificación profesional.

Los contratos se realizan según condiciones del Convenio Colectivo de Construcción que le aplique, más el acuerdo de mejora que se pacte entre las partes.

Formación.

Hay un poco de diferencia entre disponibilidad ente hombres y mujeres, fuera de la jornada laboral, es un aspecto para mejorar. La formación va dirigida a hombres y mujeres.

Promoción Procesional.

En MAINSA sí que hay un marcado carácter de promoción o mejoras en el puesto hacia las mujeres, todos los puestos promocionados menos uno son mujeres.

Condiciones de trabajo.

Las condiciones de trabajo pueden mejorarse, de momento los más reseñable son la flexibilidad en el horario de entrada y salida del centro de trabajo, adaptación de horario a circunstancias personales. Adaptación de la localización del puesto a condiciones particulares, permisos de ausencia sin justificante ni recuperación de tiempo.

Salud Laboral.

Hay establecidos procedimientos y protocolos para situaciones que lo requieran. Se identifican las circunstancias personales de los trabajadores/as, en función de sus condiciones se adecuan los puestos.

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

MAINSA tiene métodos de trabajo y medios / herramientas para poder conciliar, en los puestos que es posible (Ejemplo: un encargado/a no puede teletrabajar. Existe camino para mejorar con trabajo híbrido.

Infrarrepresentación femenina.

En MAINSA existen puestos, claramente masculinizados, incluso con representación de 0 mujeres en varios puestos. Estamos condicionados al sector al que pertenecemos, Construcción. Hay infrarrepresentación en puestos de alta responsabilidad, que al 100 % están ocupados por hombres.

Retribución.

Realizado Valoración de Puestos y Auditoria retributiva.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Realizado Protocolo de Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Comunicación y lenguaje no sexista.

En la comunicación se intenta no ser sexista en los diferentes medios de publicación.

Violencia de género.

Realizada guía para la situación de violencia de género.

Aspectos para mejorar de manera general:

- Mayor presencia de mujeres en niveles directivos.
- Mayor presencia de mujeres en puestos técnicos.
- Mejorar salarial para reducir la brecha salarial.
- Buscar beneficios sociales para favorecer la conciliación personal.
- Intentar contratar mujeres en producción de obra (gruista, encargada de obra...),
- Fomentar la formación a las mujeres.

Aspectos positivos:

- Mayor promoción de mujeres.
- Más estables en el ámbito laboral las mujeres.
- Conciliación, en determinados puestos.
- Flexibilidad en condiciones horarias, personal de administración.
- Salarios por encima del Convenio Colectivo que les aplica.
- Acceso a la formación que demanden.

Objetivos del Plan de Igualdad.

Los objetivos del Plan de Igualdad para MAINSA son los siguientes:

- Garantizar la igualdad de trato, la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, proporcionando las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, con procedimientos y políticas no discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, promoción, formación y retribución.
- Mejorar la distribución equilibrada de géneros en los distintos puestos y categorías profesionales, principalmente en aquellos grupos profesionales y funciones en los que las mujeres se encuentren menos representadas.
- Promover y mejorar las opciones de acceso de las mujeres a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios.
- Realizar acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias profesionales, sin distinción de género.
- Incorporar en la política de prevención de riesgos laborales la perspectiva de género, teniendo en cuenta los riesgos y enfermedades específicos (incluidos psicosociales) de cada género.
- Favorecer e impulsar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras y la corresponsabilidad, y garantizar la no discriminación de las personas que se encuentren disfrutando de derechos de conciliación en la empresa.
- Prevenir y dar respuesta a las posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo según el protocolo de actuación vigente para dichos casos.
- Sensibilizar y apoyar en la inserción y protección laboral de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, que implique a toda la organización: dirección de la empresa, mandos intermedios y a la totalidad de la plantilla.
- Garantizar la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
- Utilizar imágenes y un lenguaje inclusivo, diverso y no discriminatorio en los documentos y todas las comunicaciones internas y externas.

Plan de Igualdad.

1. MEDIDAS PLAN DE IGUALDAD MAINSA.

0. Responsable de igualdad

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

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
0.1 Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	RRHH	Departamento de RRHH	Nombre de la persona responsable de igualdad. Formación de la persona responsable de igualdad como agente de igualdad o similar	Primer semestre del año 2024
0.2 Crear o habilitar un correo electrónico para dar cabida a todos los temas de igualdad	Sistemas	Tiempo del técnico de Sistemas		Primer semestre del año 2024

1. Selección y Contratación.

OBJETIVO 1.1	Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos
ACCION	Revisar el principio de no discriminación por razón de sexo en los procesos de selección y contratación llevados a cabo en todas las empresas pertenecientes a Grupo Marco.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
1.1.1 Desarrollar el procedimiento de selección con perspectiva de género	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Revisión/creación del procedimiento o creación del mismo en la comisión de seguimiento.	Segundo semestre del año 2024.
1.1.2 Garantizar que las fichas de puestos de trabajo están redactadas desde la perspectiva de igualdad de género y contengan lenguaje inclusivo.	RRHH / SIG	Tiempo del técnico de RRHH y SIG	Revisión de todas las fichas de puesto existentes	Segundo semestre del año 2025..
1.1.3 Incluir información de la política interna de Igualdad en los manuales y formaciones de On-Boarding de las nuevas incorporaciones.	RRHH/SIG/COMUNICACIÓN	Tiempo del técnico de RRHH, SIG y COMUNICACIÓN	Incluir en el diseño del manual y formaciones de acogida en el plazo de 6 meses desde la fecha de presentación del Plan de Igualdad.	Primer semestre del año 2025..
1.1.4 Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas para las entrevistas con perspectiva de género.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Análisis de un muestro y guion elaborado.	Segundo semestre del año 2024..
1.1.5 Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso, se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Durante los cuatro años de vigencia del Plan de Igualdad.

OBJETIVO
1.1.2

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

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
1.2.1 Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Análisis de un muestreo	Durante los cuatro años de vigencia del Plan de Igualdad.
1.2.2 Revisar en las descripciones de puestos que en los requisitos no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Análisis de un muestreo	Segundo semestre del año 2025.
1.2.3 Ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde estén infrarrepresentadas..	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Fuentes empleadas	Segundo semestre del año 2024.
1.2.4 Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizados de la empresa.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de candidaturas y nº de personas que acceden desagregado por sexo y puesto	Durante los cuatro años de vigencia del Plan de Igualdad.
1.2.5 Proporcionar a la Comisión de seguimiento información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de diseñar medidas correctoras.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe de las dificultades encontradas en la búsqueda	A partir del primer semestre del 2025, se irá revisando cada primer semestre del año de vigencia del Plan de Igualdad.

OBJETIVO
1.13

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
---------	--------------------------	----------	---------------------------	-------

1.3.1 Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la distribución de hombres y mujeres según área departamento, puesto, tipo de contrato y jornada.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Datos de distribución de la plantilla departamento y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo	Cada segundo semestre durante los 4 años
1.3.2 Recoger información sobre las subrogaciones, si se diesen y nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, y puesto.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de nuevas contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes puestos. Nº de subrogaciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes puestos. (Desagregando subrogaciones y nuevas contrataciones)	Cada primer semestre durante los 4 años

2. Clasificación Profesional.

OBJETIVO 1	OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1.- Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.
ACCION	Conseguir una representación equilibrada de hombres y mujeres en todas las áreas de la empresa siempre que el mercado lo permita.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
.2.1 Realizar una evaluación/valoración de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos, identificando puestos de igual valor	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Resultado de la evaluación de puestos de trabajo e identificación de los puestos de igual valor.	A partir del segundo semestre del 2025.
.2.2 Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, procurando no denominarlos en femenino ni masculino.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Denominaciones neutras	Desde el primer semestre del año 2024
2.3 Informe anual del esta área	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe	Segundo semestre de cada año de vigencia del Plan

3. Infrarrepresentación.

OBJETIVO	Equiparar la presencia femenina y masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa
ACCION	Concienciación desde Dirección para que se reinvierta la situación

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
3.1.1 Realización de un análisis de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe	Primer semestre del 2026.
3.1.2 Incrementar durante la vigencia del plan al menos un 15% la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Comparativa anual	Segundo semestre del 2028.
3.1.3 Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Distribución de la plantilla por puestos desagregada por sexo	Cada segundo semestre del año durante los 4 años de vigencia del Plan de Igualdad.

4. Formación.

OBJETIVO 1	Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.
ACCION	Formar y sensibilizar a los trabajadores en materia de igualdad de género. Garantizar que todos los trabajadores tienen acceso a la formación ofertada para favorecer su desarrollo laboral interno.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
4.1.1 Igualdad de acceso a la formación a todos los trabajadores del Grupo.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Revisión del Plan de Formación a final de año para detectar posibles desviaciones en el acceso a la formación.	A partir del primer semestre del año 2024.
4.1.2. Realizar una campaña de formación en igualdad para toda la plantilla.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Revisión del Plan de Formación a final de año para detectar la participación y satisfacción de la formación. Nº de horas y personas formadas desagregadas por sexo	50% el primer semestre de 2025 y 50% el segundo semestre del 2025.
4.1.3 Realizar las formaciones dentro del horario laboral para garantizar la conciliación laboral y personal.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Facilitar a la comisión de seguimiento el acceso a la organización de todos los cursos.	Desde el primer semestre desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
4.1.4 Realizar un estudio estadístico sobre la ejecución y participación de hombres y mujeres en la formación ofrecida por la empresa.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Una vez cerrado el plan de formación anual, realizar el estudio estadístico y enviarlo a la comisión de seguimiento para detectar posibles desviaciones del objetivo marcado.	Segundo semestre de cada año .
4.1.5 Formar en igualdad, prevención del acoso sexual, por acoso de sexo y víctimas de violencia de género al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. Nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo	Segundo semestre del 2024.

oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección				
4.1.6 Incorporar módulos específicos de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la formación del personal de dirección, jefaturas, cuadros y responsables de RRHH que estén implicados de una manera directa en la contratación, formación promoción clasificación profesional, asignación retributiva, comunicación e información de los trabajadores y las trabajadoras.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas desagregado por sexo	Primer semestre del año 2027.
4.1.7 Revisar en la Comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Revisión de contenidos	Primer semestre del año 2025.

OBJETIVO 2 **Garantizar el acceso de las trabajadoras y los trabajadores en cada centro, a toda la formación planificada por la empresa**

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
4.2.1 Promover, a través de una campaña de difusión interna, la participación de mujeres en acciones formativas relacionadas con actividades masculinizadas en la empresa: Nivel Básico de Prevención, Prevención de Aparatos Elevadores etc., y garantizar a las trabajadoras que lo soliciten como medida de acción positiva.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de veces que se aplica. Revisión de los criterios	Primer semestre del 2025 y segundo semestre del 2027.
4.2.2 Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de veces que se aplica	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

4.2.3 Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe de formación	Cada segundo semestre durante la vigencia del Plan de Igualdad.
--	------	----------------------------	----------------------	---

OBJETIVO 3	Garantizar el acceso de las trabajadoras y los trabajadores en cada centro, a toda la formación planificada por la empresa
-------------------	---

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
4.3.1 Diseñar programas formativos y de identificación del talento para impulsar la promoción y desarrollo específico de mujeres en la empresa en los puestos en los que están poco o nada representadas.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Desarrollo y contenidos. Participantes. Mujeres que promocionan	Primer semestre del año 2025.

5. Promoción.

OBJETIVO	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
ACCION	Identificar desde Dirección y RRHH, que personas pueden promocionar, y que su condición sexual no lo condicione.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
5.1.1 Establecer un procedimiento de promoción donde se asegure que el perfil requerido y las competencias y requisitos solicitados son los adecuados, sin sobre cualificaciones y que no existan competencias sesgadas hacia un sexo u otro	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Procedimiento elaborado. Medios por los que se difunde. N° de mujeres y hombres a quienes llega.	Primer semestre del año 2025.
5.1.2 Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo	Segundo semestre durante los 4 años de vigencia del Plan de Igualdad.
5.1.3 Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	N° de promociones internas con relación al n° de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto	Desde el primer semestre del año 2024.

5.1.4 Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de promociones desagregadas por sexo y puesto de procedencia y al que acceden	Segundo semestre durante los 4 años de vigencia del Plan de Igualdad.
--	------	----------------------------	--	---

OBJETIVO 2	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa			
MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
5.2.1 En igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos donde están infrarrepresentadas, con especial énfasis en los puestos: - Encargado/a - Jefe/a Grupo - Jefe/a de Obra	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de veces que se aplica y grupos	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
5.2.2 Garantizar una participación mínima de mujeres 15% en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de hombres y mujeres que participan	Primer semestre del año 2028.
5.2.3 A lo largo de la vigencia del Plan, se incrementará el porcentaje de mujeres como mínimo del 15%, en las nuevas promociones a puestos donde estén infrarrepresentadas y tomando como referencia el porcentaje de promociones en la empresa.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Número de candidaturas segregadas por sexo. Explicación de motivaciones en caso de no cumplir el porcentaje. Número de solicitudes seleccionadas y denegadas	Primer semestre del año 2028.
5.2.4 Visibilizar a las mujeres que promocionan dentro de la empresa.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Número de acciones de visualización de las mujeres promocionadas. Contenido de estas. Canales utilizados.	Primer semestre del año 2025.
5.2.5 En los procesos de promoción de puestos donde la mujer está infrarrepresentada, cuando se descarte a las candidatas femeninas se realizará un informe donde se debe indicar las razones por las que se ha descartado dicha candidatura.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe de las razones del descarte de dichas candidaturas	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

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

OBJETIVO	Implementar un Plan de conciliación en la empresa dirigida a hombres y mujeres de la empresa.
ACCION	Facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla, estableciendo mejoras respecto a la legislación vigente.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
6.1. Utilizar las nuevas tecnologías de la información (webex, videoconferencias, multiconferencias, etc.) siempre que sea posible para evitar continuos viajes o desplazamientos. Cualquier trabajador/a que tenga una necesidad justificada y las condiciones de su puesto lo permitan, podrá acordar con la empresa teletrabajar, en las condiciones que ambas partes acuerden. La empresa pone los medios para poder realizar un trabajo efectivo.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Programa realizado y presentado. Puestos valorados, resultado de la valoración con los requisitos exigidos, número de personas que lo solicita, número de aceptados y número de rechazadas. Planificación para las personas que no cumplan los requisitos.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.2 Garantizar que las personas que se acogan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (permisos, reducciones de jornada...), no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción ni retribución	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe comparativo sobre los incentivos y gratificaciones del año anterior al disfrute del derecho y del año en el que se disfruta.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.3 Informar a la plantilla sobre los cambios legales en conciliación y corresponsabilidad introducidas por el RD Ley 6/2019	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	No aplica	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.4 Recoger anualmente los datos de las personas que se acogen a las medidas de conciliación	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Estudio anual realizado. Resultados del estudio y aplicado para mujeres y hombres	Primer semestre de cada año de vigencia del Plan de Igualdad.
6.1.5 La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras 6 semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial a decisión de la persona trabajadora	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.6 Posibilidad de solicitar reducción de jornada y/o adaptación de la misma temporalmente por estudios. Una vez transcurrido el plazo solicitado la persona volverá a su jornada habitual.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

6.1.7 Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.8 Facilitar un proceso para la solicitud de adaptación horaria de la jornada, donde se incluya el compromiso de los responsables por facilitar dicha adaptación (siempre que las condiciones del centro de trabajo lo permitan) de forma que se evite en lo posible tener que acudir a reducir la jornada laboral, para atender a las cargas familiares (en caso de tener al cuidado a ascendientes dependientes y descendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad). Este procedimiento contemplará los plazos de solicitud y tramitación	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Proceso/canal que se ha establecido para la solicitud. Número de solicitudes y veces que se aplica. Número de solicitudes denegadas y motivos de la denegación.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.9 Mantener la flexibilidad de entrada/salida a los puestos de trabajo que sea posible. El trabajador/a de nueva incorporación podrá solicitar una flexibilidad en su entrada y salida acordándolo con el responsable de su departamento y con el departamento de Recursos Humanos. Los trabajadores/as que ya estén trabajando en todo momento podrán solicitar a su responsable y a Recursos Humanos la flexibilidad de entrada/salida siempre que en su puesto de trabajo sea posible.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Número de solicitudes y veces que se aplica. Número de rechazadas y motivación de estas.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.10 Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para los trabajadores o trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.11 Facilitar la ausencia de la persona trabajadora en casos de emergencia familiar	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.12 Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.1.13 Considerar como retribuidos los permisos para acompañar a consultas médicas a menores, o mayores de 65 años y personas dependientes, con	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Desde la entrada en vigor del

<p>critérios debidamente justificados y sólo por el tiempo indispensable con un m^q 20 horas anuales. Superadas estas horas será permisos no retribuido o recuperable.</p>				Plan de Igualdad.
<p>6.1.14 En los casos de reducción de jornadas del menos del 15%, esta reducción no afectará a las retribuciones variables vinculadas actualmente al programa de objetivos comerciales que se calcularán por el objetivo variable asignado al 100%. Se aplicará a todos los colectivos a los que se amplíe este programa.,</p>	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Número de veces que se solicita y veces que se aplica. Número de solicitudes rechazadas y motivación.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
<p>6.1.15 Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio (vacaciones verano, navidad, semana santa, puentes).</p> <p>Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador de tenencia de los hijos o con personas a su cargo tendrán preferencia, si es posible dentro de la organización de su departamento, para adaptar sus vacaciones.</p>	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
<p>6.1.16 La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 5 días más de lo que estipula el permiso.</p>	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
<p>6.1.17 Posibilitar la realización de una distribución irregular o no diaria de la jornada reducida, con especial atención para familias monoparentales o divorciados/as en régimen de custodia compartida, pudiendo incluso acumularla en días completos, contando con el mutuo acuerdo con el responsable del departamento.</p>	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Número de veces que se solicita y veces que se aplica. Número de solicitudes rechazadas y motivación.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
<p>6.1.18 Flexibilizar el permiso de hospitalización, pudiendo ejercerse mientras dure la hospitalización o reposo domiciliario del hecho causante.</p>	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

6.1.19 Testar anualmente las medidas de conciliación implantadas con el fin de valorar su satisfacción y valorar nuevas medidas aún no incluidas.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Segundo semestre de cada año durante la vigencia del Plan de Igualdad.
---	------	----------------------------	--	--

OBJETIVO	2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.			
ACCION	Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.			
MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
6.2.1 Realizar campañas informativas y de sensibilización dirigidas, específicamente, a los trabajadores sobre corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas, así como de las medidas de conciliación existentes	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de campañas propuestas	Primer semestre del 2025.
6.2.2 Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
6.2.3 Realizar una campaña de sensibilización en corresponsabilidad, con especial incidencia en los hombres de la plantilla y hacer especial hincapié en la difusión del permiso corresponsable de lactancia.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Campaña realizada. Contenido de la misma. Medio de difusión. Nº de personas a las que llega por sexo.	Primer semestre del 2025.
6.2.4 Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

7. Retribuciones

OBJETIVO	Garantizar la no discriminación por razón de género en el diseño y aplicación de las políticas retributivas.
ACCION	Establecer la retribución de los trabajadores basándonos en la valoración del puesto de trabajo ocupado, la valía y las competencias, independientemente de las condiciones personales de cada persona.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
7.1 Realización y seguimiento de informes salariales para detectar posibles brechas salariales.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Actualización y revisión anual del informe salarial. Auditoría salarial.	Primer semestre del 2025.

			Poner en relación con la valoración de puestos de igual valor.	
7.2 Informar a la comisión de igualdad de las conclusiones extraídas de la auditoría retributiva..	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Auditoría Retributiva.	Primer semestre del 2025.
7.3 Realizar un registro salarial anualmente.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Estudio retributivo anual	Primer semestre del 2025.
7.4 Se establecerá el criterio de análisis en la revisión de las brechas que superen el 10% entre mujeres y hombres. En caso de producirse, por motivo de sexo, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Brechas salariales observadas Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	Primer semestre del 2025.
7.5 Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, publicando los criterios de los complementos salariales variables	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Análisis de los conceptos salariales.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

8. Salud laboral

OBJETIVO	Análisis de aspectos de Igualdad con la Prevención de Riesgos Laborales.
ACCION	Implantar herramientas de carácter preventivo para identificar riesgos y poder aplicar sus correspondientes medidas correctoras.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
8.1.1 Realizar reconocimientos médicos, siguiendo unos protocolos de vigilancia de la salud, teniendo en cuenta la perspectiva de género.	RRHH y SIG	Tiempo del técnico de RRHH y SIG	Modificaciones realizadas en los Reconocimientos médicos para tener en cuenta la perspectiva de género.	Primer semestre del 2025.
8.1.2 Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría	RRHH y SIG	Tiempo del técnico de RRHH y SIG	Datos siniestralidad desagregada por sexo y categoría	Primer semestre durante todo el Plan de Igualdad.
8.1.3 Impulsar campañas para promover la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores.	RRHH y Comunicación	Tiempo del técnico de	Número y tipo de medidas impulsadas. Incorporación de la perspectiva de género	Primer semestre del 2025.

Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar.		RRHH y Comunicación		
8.1.4 Se revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones	Primer semestre durante todo el Plan de Igualdad.
8.1.5 Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de veces que se aplica el protocolo y resultados	Primer semestre durante todo el Plan de Igualdad desde el 2025.
8.1.6 Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo, como por ejemplo aquellos relacionados con la menopausia dada la edad de la plantilla.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Incorporación de la perspectiva de género	Primer semestre del año 2024 y el segundo semestre del año 2027.
8.1.7 Incluir la categoría de Equidad de género dentro de la Encuesta de clima laboral y/o riesgos psicosociales, e informar de los resultados a la comisión de seguimiento.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe a la Comisión de Igualdad sobre las preguntas incluidas y las respuestas en materia de igualdad incorporadas en la encuesta de clima laboral o riesgos psicosociales. Informar de las medidas tomadas al respecto a la Comisión.	Primer semestre del año 2025.
8.1.8 Garantizar que donde no exista un espacio y/o mobiliario adecuado en los centros para los preceptivos descansos de la plantilla y las embarazadas y para el periodo de lactancia natural cuando se requiera, sea habilitado este.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Informe sobre espacios disponibles en los centros de trabajo. Número de espacios habilitados por centro	50% el primer semestre del año 2024 y 50% el primer semestre del 2026.

9. Comunicación.

OBJETIVO 1	Fomentar una cultura e imagen igualitaria entre mujeres y hombres en la empresa tanto a nivel interno como externo
----------------------	---

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
9.1.1 Utilización de lenguaje inclusivo en todas las herramientas de comunicación del Grupo (APP, E Mails, Web, tablón de anuncios, reuniones). Realizar y difundir una Guía de lenguaje inclusivo y difusión externa e interna	RRHH y Comunicación	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	% de comunicados con lenguaje inclusivo (APP) Publicación de la guía y número de personas a las que se entrega	Desde el primer semestre de la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
9.1.2 Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización del lenguaje e imágenes no sexistas.	RRHH y Comunicación	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Formaciones realizadas	Primer semestre del año 2025.

OBJETIVO 2	Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa y realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
----------------------	--

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
9.2.1 Potenciación del Plan de Igualdad y su divulgación en los documentos de la empresa. Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Diseño y difusión de la campaña	Primer semestre del año 2024.
9.2.2 Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en los tabloneros de anuncios, facilitando su acceso a toda la plantilla. Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Creación de la sección y contenidos de la misma. Creación del espacio y contenidos	Segundo semestre del año 2024.
9.2.3 Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	(Introducirlas en el modelo de	Desde el segundo semestre

compromiso con la igualdad de oportunidades.			Contrato Mercantil).	del año 2024.
9.2.4 Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad, protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y el protocolo de protección y ayuda a las víctimas de violencia de género	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Formaciones realizadas	Desde el segundo semestre del año 2024.
9.2.5 Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Nº de personas informadas	Primer semestre del año 2024.
9.2.6 Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Aplicación de la medida	Desde el segundo semestre del año 2024.

OBJETIVO 3	Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.			
MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
9.3.1 Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género.	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Campaña y contenido	Cada segundo semestre desde el año 2024.
9.3.2 Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas.	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Colaboraciones	Desde el segundo semestre del 2024.

OBJETIVO 4	Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad			
MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
9.4.1 Realizar una campaña el día nacional de la conciliación y corresponsabilidad familiar (23 de marzo), promoviendo el compromiso de la empresa con esta materia y la igualdad, para promover esta cultura entre todo el personal.	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Campaña y contenido	Primer semestre durante los 4 años de vigencia del Plan de Igualdad.
9.4.2 Visibilizar el uso de los permisos y medidas de conciliación y corresponsabilidad	Comunicación, RRHH, SIG	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Acciones y contenido	Primer semestre durante los 4 años de

				vigencia del Plan de Igualdad.
--	--	--	--	--------------------------------

10. Condiciones de trabajo

OBJETIVO 4	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género			
MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
10. .1. 1 construir o habilitar espacios femeninos, como por ejemplo vestuarios, para facilitar la futura incorporación de mujeres.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Campaña y contenido	Primer semestre del año 2024.
10.1.2 La uniformidad (o ropa de trabajo) se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Uniformes con patronaje femenino y masculino que no responde a estereotipos de género	Primer semestre del año 2026.
10.1.3 Crear una guía sobre reuniones eficaces con uso de medios telemáticos, convocatorias, duración y aprovechamiento	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Guía elaborada. Difusión de esta. Número de personas informadas. Evaluación de resultados.	Segundo semestre del año 2025.
10.1.4 Realizar una entrevista de salida a las personas que causan baja voluntaria, para conocer los motivos de las bajas voluntarias desagregadas por sexo.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Número de bajas segregadas por género: Por causa, edad, nivel jerárquico, grupo profesional, tipo de contrato y tipo de jornada. Entrevista elaborada. Resultados de esta.	A partir del primer semestre del año 2025.
10.1.5 Análisis periódico de las condiciones de trabajo de la plantilla con perspectiva de género, revisando que se respete en todo momento el principio de igualdad y de no discriminación	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Evaluación de las condiciones de trabajo de la plantilla con perspectiva de género.	Desde la entrada en vigencia del Plan de Igualdad del 2024.
10.1.6 Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo infrarrepresentado, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea ésta la de menor número de horas	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo	Desde la entrada en vigencia del Plan de Igualdad del 2024.

10.1.7 Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de transformaciones y aumentos de jornada y nº de solicitudes desagregadas por sexo	Segundo semestre de cada año durante los 4 años de vigencia del Plan de Igualdad.
10.1.8 Establecer el principio en las vacantes a tiempo completo de que en condiciones equivalentes de idoneidad, se contratará a la persona perteneciente al género con mayor número de contrataciones a tiempo parcial	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo	Desde la entrada en vigencia del Plan de Igualdad del 2024.

11. Violencia de Género y por Razón de Sexo.

OBJETIVO 1	Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género y víctimas de agresión sexual
----------------------	--

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
11.1.1 Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y víctimas de agresión sexual y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	RRHH y Comunicación	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	Muestra de comunicaciones	Desde la entrada en vigencia del Plan de Igualdad del 2024.

12. Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.

OBJETIVO 1	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo , generando un clima laboral adecuado.
ACCION	Concienciar desde el inicio a todos los trabajadores, de que las situaciones de acoso no son toleradas por la Compañía. Informar de la actuación a llevar a cabo de estos casos.

MEDIDAS	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES Y SEGUIMIENTO	PLAZO
12.1.2 Comunicar la existencia del protocolo a todas las personas trabajadoras de de MAINSA.	RRHH y Comunicación	Tiempo del técnico de RRHH y Comunicación	.	Primer semestre del año 2024.
12.1.3 Formación específica a todas las personas que integran la Comisión de Investigación para asumir las funciones asociadas a la misma.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Acciones y contenido de las mismas.	Primer semestre del año 2025.
12.1.4 Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo,	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Contenido y número de veces que se ha incluido	Primer semestre del año 2025.
12.1.5 Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo,	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH	Nº de cursos, nº de personas y contenidos	Primer semestre del año 2026.
12.1.6 Presentación a la Comisión de Seguimiento de un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo, con las conclusiones de los procesos.	RRHH	Tiempo del técnico de RRHH		Segundo semestre de cada año durante los 4 años de vigencia del Plan de Igualdad.

5.1.2	Registro estudio de plantilla								
5.1.3	Primero promoción interna								
5.1.4	Seguimiento anual promociones								
5.2.1	Preferencia en ascenso mujeres								
5.2.2	Participación mujeres 15% en cursos especializados								
5.2.3	Ascenso puestos infrarrepresentados por un 15% mujeres								
5.2.4	Visibilización mujeres internamente								
5.2.5	Informe descartadas mujeres en puestos infrarrepresentados								
6.1.1	Utilización nuevas tecnologías								
6.1.2	Crecimiento profesional a pesar de tener un permiso retrib								
6.1.3	Informar trabajadores en cuánto a los permisos retribuidos								
6.1.4	Información anual de permisos								
6.1.5	Semanas posteriores parto								
6.1.6	Cambio condiciones por estudios								
6.1.7	Flexibilidad horaria por motivos personales								
6.1.8	Adaptación jornada laboral por cuidado de personas a tu cargo								
6.1.9	Flexibilidad horaria entrada/salida de todo el personal								
6.1.10	Conceder permisos por reproducción asistida								
6.1.11	Ausencia de trabajadores por emergencia familiar								
6.1.12	Permiso retribuido por tutorías de hijos/as								
6.1.13	Permiso acompañamiento al médico								
6.1.14	Reducciones de jornada no afectan al sueldo variable								
6.1.15	Adaptación de vacaciones en el mismo departamento								
6.1.16	Acumulación de lactancia								
6.1.17	Distribución irregular de la jornada de trabajo								
6.1.18	Flexibilizar el permiso de hospitalización								
6.1.19	Testar anualmente las medidas estipuladas								
6.2.1	Campaña informativa y sensibilización								
6.2.2	Licencia retribuida para acompañar a la pareja a la prepar. Parto								
6.2.3	Campaña de sensibilización para los hombres								
6.2.4	Posibilidad de unión de vacaciones al permiso por paternidad/maternidad								
7.1.1	Seguimiento de la retribución anual								
7.1.2	Informar a la comisión de la Auditoria Retributiva								
7.1.3	Registro anual retributivo								
7.1.4	Análisis cuando la diferencia de salarios sea más de 10%								
7.1.5	Garantizar la objetividad de todos los conceptos retributivos								
8.1.1	Reconocimientos médicos con perspectiva de género								

8.1. 2	Informe siniestralidad desagregado por sexos								
8.1. 3	Perspectiva género en la elaboración campañas seguridad y bienestar								
8.1. 4	Revisar y difundir el protocolo de prevención a mujeres embarazadas								
8.1. 5	Seguimiento del cumplimiento del protocolo de prevención a mujeres								
8.1. 6	Considerar los datos analizados para ver si hay vinculación con la edad y el sexo								
8.1. 7	Incluir la equidad de sexo dentro de la encuesta de clima								
8.1. 8	Habilitar espacios para el personal si es necesario	50%			100%				
9.1. 1 A	Lenguaje inclusivo para todas las comunicaciones								
9.1. 1 B	Guía de lenguaje incluso								
9.1. 2	Formar en Igualdad al departamento de Comunicación								
9.2. 1	Divulgación del Plan de Igualdad dentro y fuera de la empresa								
9.2. 2	Sensibilizar a la plantilla. Web un espacio para el Plan de Igualdad								
9.2. 3	Informar a las empresas colaboradoras								
9.2. 4	On Boarding explicar el Plan de Igualdad y los dos protocolos								
9.2. 5	Informar sobre una persona encargada de todo el tema de Igualdad								
9.2. 6	Utilizar logotipos para exponer el Plan de Igualdad en firmas								
9.3. 1	Sensibilizar el día de la Violencia								
9.3. 2	Colaborar con el Instituto de la Mujer								
9.4. 1	Realizar una campaña el día internacional de conciliación familiar								
9.4. 2	Visibilizar el uso de permisos de conciliación								
10.1 .1	Espacios femeninos								
10.1 .2	Uniformidad de ropa de trabajo								
10.1 .3	Crear guía sobre reuniones eficaces								
10.1 .4	Realizar entrevista de salida cuando son bajas voluntarias								
10.1 .5	Análisis periódico de las condiciones de trabajo								
10.1 .6	Cubrir puestos de mayor jornada con personal interno								
10.1 .7	Proporcionar los datos a la Comisión de cambios de contrato								
10.1 .8	Establecer el principio en las vacantes a tiempo completo								
11.1 .1	Informas Guía Violencia de género								
12.1 .2	Comunicar el Protocolo Acoso sexual y por razón de sexo								
12.1 .3	Formación específica a todas las personas que forman Comisión de Investigación								
12.1 .4	Incluir en la formación de PRL un modulo de acoso por razón de sexo y genero								
12.1 .5	Formar a los responsables de personas en Acoso sexual y por Razón de Sexo								
12.1 .6	Informe anual de los casos de Violencia								

Evaluación y revisión.

La evaluación y revisión del vigente Plan de Igualdad de la empresa Marco Infraestructuras y Medio Ambiente SA será revisado y evaluado anualmente junto a la Comisión de seguimiento de la empresa citada y el sindicato CCOO. Se establecerán reuniones anuales para evaluar el cumplimiento del vigente Plan de Igualdad.

Calendario de actuaciones.

El calendario de actuaciones firmado por ambas partes, por parte de la Comisión negociadora de la presente empresa y del sindicato CCOO será establecido en el cronograma adjuntado con anterioridad en el apartado de aplicación y seguimiento.

Procedimiento de modificación.

En el caso de que alguna de las partes firmantes del vigente Plan de Igualdad deje de formar parte del Plan de Igualdad durante estos cuatro años, se sustituirá por otra persona con las mismas capacidades de negociación que las participes anteriormente.

ANEXOS

- i. [Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo](#)

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

1. PRINCIPIOS

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 48 encomienda a *“el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para*

su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo”,

Como parte del proceso de negociación, la Dirección de MARCO INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE SL y la Parte Social elaboran y acuerdan el presente protocolo.

De acuerdo con estos principios, ambos se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona, los derechos y valores a los que se ha hecho referencia, estableciendo un procedimiento (método) que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual o por razón de sexo, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

A tales efectos, la empresa expresa su deseo de que todo el personal contratado sea tratado con dignidad, no permitiendo ni tolerando ningún tipo de conducta de acoso sexual y/o por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual. Todas las personas de la empresa tendrán la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad y la igualdad de trato de todas las personas. El personal con responsabilidad en virtud de su cargo deberá tener especialmente encomendada la tarea de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de ningún tipo de acoso sexual y por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual dentro de su ámbito.

Igualmente, la Parte Social contribuirá a ello sensibilizando a las plantillas e informando a la Dirección de la empresa de cualquier problema del que pudiera tener conocimiento y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de la empresa en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

2. OBJETIVO DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones discriminatorias por razón de género, constitutivas de acoso, en su modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual.

No obstante, en el caso de que en la empresa no exista un procedimiento para prevenir y actuar contra el acoso cuyo origen esté basado en otros actos discriminatorios, el presente protocolo le será de aplicación, asumiendo la empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que puedan afectar a su salud física o psíquica.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención (del acoso) y la reacción de la empresa frente a denuncias por acoso sexual o por razón de sexo, por lo que se dictaminan dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual o susceptibles de constituir el mismo.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso sexual o por razón de sexo, identidad de género u orientación sexual, por parte de alguna persona trabajadora.

3. DEFINICIÓN Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO

3.1 Acoso sexual

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define en su artículo 7.1 y 7.2 el acoso sexual y el acoso por razón de sexo respectivamente. Ambos se consideran actos discriminatorios.

Según el artículo 7.1 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.”*

La OIT, en la Declaración relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, señala la diferenciación entre chantaje sexual y el ambiente laboral hostil, como dos formas bajo las cuales puede presentarse el acoso sexual. Estos conceptos aparecen también en la Recomendación de la Comisión, de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo y son recogidos por la Ley 3/2007.

Conductas constitutivas de acoso sexual

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas en la medida en que las conductas de acoso sexual no son libremente aceptadas por la persona que es objeto de ellas. En especial es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos desarrollados en el ámbito laboral, que se dirijan a una persona con la intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no libremente aceptada. En determinadas circunstancias un único incidente puede constituir acoso sexual.

La agresión sexual se considera un delito y está tipificado en el Código Penal.

CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL AMBIENTAL. – Consisten en comportamientos de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tienen como

consecuencia producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo y humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde contacto físico deliberado, como tocamientos innecesarios y no solicitados, hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario; agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual, vida privada de la persona, que afecten a su integridad e indemnidad sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. La persecución reiterada y ofensiva contra la integridad sexual, mediante cartas, o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

CONDUCTAS DE INTERCAMBIO. - Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

3.2 Acoso por razón de sexo.

Por su parte, Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 el **acoso por razón de sexo** se define como “*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.*”

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo o de carácter discriminatorio, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o con el cuidado de menores.

- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempeño, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.

En ningún caso estos ejemplos de conductas pretenden ser una enumeración detallada de todas las conductas posibles que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso sexual o por razón de sexo. En cada caso se deberá evaluar el impacto de la conducta.

4. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

Con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar y sancionar los comportamientos de acoso sexual y por razón de sexo, la empresa adoptará las siguientes medidas:

- Difusión a la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso sexual o por razón de sexo. Se publicará este protocolo en la intranet de la empresa y en todos los medios de comunicación que se dispongan, de forma que todas las empleadas lo conozcan y sepan la intervención a seguir ante los casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Promover un entorno de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Así mismo, se desarrollarán campañas de sensibilización, por medio de charlas, jornadas, folletos, material informativo y cualquier otro medio que se estime necesario, haciendo hincapié en la aclaración de los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Diagnóstico previo de la situación real de las mujeres y hombres de la empresa en sus condiciones de trabajo conforme a lo acordado entre la empresa y la Parte Social. Se dispondrá anualmente de datos desagregados por sexo, sobre intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. La publicación de estos datos se hará con el máximo de profesionalidad y se mantendrá, en todo momento, el anonimato de las personas afectadas.
- Se dará formación específica sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a toda la plantilla. Se iniciará esta formación por aquellos colectivos que, por su organigrama o por antecedentes, son más susceptibles de acoso y a las personas que van a dar apoyo a la víctima.
- Se asegurará que en las evaluaciones de riesgos psicosociales y de clima laboral se incluyen preguntas relativas al acoso sexual o por razón de sexo.
- Se favorecerá la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.

- Se prohíben las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, y procederá a poner en marcha el protocolo.

Se mantendrá actitud activa en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de las personas trabajadoras.

5. AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Este procedimiento afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa colaboradora que opere en los centros de trabajo de la empresa.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo correspondiente con la Parte Social.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar, con todos los medios posibles, que la situación se repita.

Asimismo, cualquier persona empleada que conozca la existencia de un presunto caso de acoso sexual o por razón de sexo deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a través de alguno de los cauces señalados en el presente Protocolo. Es preciso destacar que, tanto la tolerancia

de las conductas de acoso, como el encubrimiento de estas, si fueran conocidas, pueden tener efectos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente.

GARANTÍAS que acompañarán al procedimiento:

- Diligencia y celeridad: El procedimiento de investigación y resolución será de tramitación urgente, ágil y rápido, con diligencia y sin demoras indebidas. Ofrecerá credibilidad, transparencia y equidad, realizándose con la debida profesionalidad y exhaustividad sobre los hechos denunciados, de forma que pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Respeto y protección a las personas: adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.

Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor discreción, prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Durante el procedimiento se garantizará la protección, seguridad y salud de la persona presuntamente acosada.

- Acompañamiento e información: Las personas implicadas podrán hacerse acompañar bien por las organizaciones sindicales o bien por alguien de su confianza o a ser asistidas legalmente a lo largo de todo el proceso, así como a estar informadas de la evolución de la denuncia.
- Respeto a los derechos de las partes: La investigación de la denuncia tiene que ser desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas. El Protocolo ha de garantizar, en todo caso, los derechos de todas las partes a su dignidad e intimidad y el derecho de la persona reclamante a su integridad física y moral, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se derivan de una situación de acoso.
- Imparcialidad y contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Confidencialidad y anonimato: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta

confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.

- Preservación de la identidad: Por ello, desde el momento en que se formule la reclamación, queja o denuncia, las personas responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes afectadas y que vean preservada su identidad.
- Sigilo: Es el deber que tienen las personas implicadas en los procedimientos previstos en este Protocolo de mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la/s persona/s cuyas conductas de acoso sexual y por razón de sexo resulten acreditadas.
- El acoso sexual y por razón de sexo tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas muy graves.
- Inversión de la carga de la prueba: En aplicación de los criterios establecidos por el artículo 13 en relación con el 12 de la LOIEMNH 3/2007 respecto de los procesos judiciales relativos a la defensa de la igualdad entre hombres y mujeres, en los procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad, salvo en aquellos casos en los que el procedimiento pueda dar lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria. A la parte reclamante le corresponde, previamente, aportar los indicios necesarios de acoso desencadenantes de la inversión de la carga probatoria.

7. EQUIPO DE-INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Dada la especificidad del acoso, así como la necesidad de confidencialidad y sigilo, se creará un Equipo de Investigación del Acoso Sexual y por Razón de Sexo que estará compuesto por personas que deberán cumplir las condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere

el procedimiento. Para ello estarán formadas en materia de acoso sexual y por razón de género o se les formará de no tener esta formación. Serán designadas de común acuerdo entre la Dirección y la Parte Social.

El equipo estará formado por dos personas técnicas de Recursos Humanos y otros dos de la Parte Social.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes, Tampoco podrán formar parte de este equipo quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

Este equipo tendrá las funciones de:

- a) Recibir todas las denuncias por acoso sexual o razón de sexo.
- b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la Dirección de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener en relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias del centro, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte del Equipo se le requiera. Pudiendo recopilar información cualitativa y cuantitativa de los indicadores del servicio de prevención.
- c) Recomendar y gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos las medidas cautelares que estime convenientes, para las personas implicadas sin menoscabo de sus condiciones laborales. (ejemplo teletrabajo, etc.)
- d) Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado.
- e) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- f) Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- g) Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

En el caso de recomendar la apertura de expediente disciplinario, este Equipo de Investigación trasladará al instructor o instructora designada por la Dirección toda la información y documentación de este, finalizando la función investigadora.

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Fase de denuncia

La presentación de reclamación, queja o denuncia puede realizarse, siempre con el consentimiento por parte de la víctima, por:

- a) toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, que se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo,
- b) el Consejo Social o, en su defecto, parte social.

- c) o cualquier otra persona de la empresa que tenga conocimiento de la existencia de una conducta de acoso sexual o por razón de sexo.

La denuncia se realizará por escrito, conforme al modelo establecido al efecto.

Esta denuncia se remitirá debidamente cumplimentada a la dirección de correo electrónico -----

También se podrá interponer ante la Dirección de Recursos Humanos o la parte social del mediante registro físico de la misma, que la remitirán al buzón de denuncia para su tramitación.

Requisitos de la denuncia

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignarán un número de expediente en el plazo máximo de dos días desde la presentación de la denuncia.

La denuncia deberá contener la siguiente información (se adjunta modelo):

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación de la persona presuntamente acosadora y puesto que ocupa.
- Identificación de la presunta víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuándo se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma de la persona denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presente una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

2.- Fase de investigación

Todo el proceso deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad y sigilo por parte de los componentes el Equipo de Investigación del Acoso sexual y por razón de sexo.

La Dirección de Recursos Humanos, en contacto con el equipo de tratamiento de los casos de acoso se reunirá en un plazo no superior a 7 días.

Cuando la queja no responda a ninguna situación de acoso sexual o por razón de sexo, tal y como éste ha sido definido, el Equipo comunicará la Dirección de Recursos Humanos este hecho y lo comunicará a la parte denunciante, motivando suficientemente su decisión. En el caso que se detecte cualquier otro tipo de acoso se trasladará al equipo de investigación pertinente para que se haga cargo del caso y dando por finalizado el procedimiento.

En cambio, cuando la queja denuncie un acoso sexual o por razón de sexo se procederá a seguir una fase de investigación.

2.1. Procedimiento abreviado

La finalidad del procedimiento abreviado es la actuación rápida y ágil por parte de la empresa, al objeto de resolver la situación denunciada.

Las personas instructoras se encargarán de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y la denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

El procedimiento se iniciará a petición de la persona acosada o de cualquier otra que sea testigo del acoso, mediante la comunicación por los medios referidos anteriormente

Apertura del procedimiento

El Equipo de Investigación, en procedimiento abreviado, citará a las partes involucradas y a aquellas personas que puedan aportar información relevante, en un plazo no mayor de 5 días contados a partir de la recepción de la denuncia, a una entrevista cuya finalidad será el esclarecimiento de los hechos.

Su objetivo será resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

Informe previo

Finalizada la entrevista y en el plazo máximo de 3 días el Equipo deberá elaborar un informe en el cual se expresará el resultado de la investigación y la propuesta, que podrá suponer el cierre del procedimiento o la continuación de las investigaciones a través de un procedimiento formal. En todo caso, la Dirección tomará medidas para evitar a la persona acosada su exposición a la situación denunciada.

En el caso de dar traslado de este expediente a un procedimiento formal, se evitará una revictimización secundaria haciendo pasar a la víctima por sucesivas entrevistas y declaraciones rememorando un momento o momentos de su vida que pretende olvidar.

El informe deberá contener una relación sucinta de los hechos y pruebas aportadas por las personas entrevistadas. En el acta se expresarán las medidas propuestas, cuya finalidad será la de prevenir cualquier otra situación futura.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar manifestando a la persona denunciada la necesidad de modificar su comportamiento o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

2.2. Procedimiento formal

Según la gravedad de los hechos, el Equipo de investigación del acoso sexual y por razón de sexo podrá solicitar a la Dirección de Recursos Humanos la adopción de medidas cautelares, para la separación de las personas implicadas sin menoscabo de sus condiciones laborales.

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todas las personas afectadas y testigos, practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los testigos tendrá un carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con la persona supuesta acosadora en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra ella se hayan vertido. En la misma podrá ir acompañado/a.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, solo declarará una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Durante todo el proceso la víctima podrá ser asistida por la parte social o por quién considere.

En todo momento se respetará la decisión que sobre la situación del procedimiento adopte la persona acosada.

2.3. Finalización del proceso

El expediente investigador estará encaminado a comprobar y averiguar los hechos y no durará más de 30 días laborables, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por un tiempo imprescindible.

Finalizada la instrucción, en el plazo de 10 días laborales, el Equipo de investigación del Acoso sexual y por razón de sexo emitirá el informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de estos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso, sancionadoras. Este Informe será remitido a la Dirección de Recursos Humanos, a la persona denunciada y a la persona denunciante.

Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos la imposición de las medidas disciplinarias propuestas por el Equipo de Investigación.

Elaboración del informe

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Descripción de los principales hechos del caso.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber y pruebas de medidas.
- Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
- Firma de los miembros del equipo investigador.

3.- Acciones a adoptar derivadas del procedimiento

Si se determina la *existencia de acoso*, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días naturales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquélla y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que *no existe acoso*, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la *inexistencia del acoso*, pero se pone de manifiesto que subyace un *conflicto personal relevante* generado por el trabajo, el Equipo de Investigación trasladará esta conclusión a su informe para que la Dirección actúe en consecuencia.

No obstante, lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que la persona denunciante del acoso ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual se establecen en el Estatuto de los Trabajadores.

9. MEDIDAS A ADOPTAR TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE HA CONSTATADO EL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Finalizado el procedimiento, el Equipo de investigación del Acoso sexual y por razón de sexo podrá proponer las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando esta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
- Considerar el tiempo que haya podido permanecer de baja por motivo de la situación de acoso sexual y por razón de sexo asimilada a un accidente laboral en relación con las prestaciones de IT.
- Reiteración de los estándares éticos y morales.
- Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO (EN CASO DE QUE NO EXISTA COMISION DE IGUALDAD O COMISION DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD)

Se creará una comisión de atención a las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, paritaria, que deberá efectuar el seguimiento del presente protocolo. Al efecto realizará las siguientes funciones:

1. Se reunirá anualmente para revisar las denuncias de acoso, y elaborará un informe conjunto de sus actuaciones, que será entregado a la Dirección y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. El citado informe deberá respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas.
2. Elaborará un informe anual para asegurar la eficacia y confidencialidad del protocolo y adaptarlo si se considera necesario.

11. Otras consideraciones

Todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo tienen derecho a utilizar este procedimiento con garantías de no ser objeto de intimidación ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Esta protección se extenderá a todas las personas que intervengan en dicho procedimiento. Por lo que se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo frente a sí mismo o frente a terceros.

La utilización de este Protocolo no impide que cualquier persona comprendida en el ámbito de aplicación del mismo pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional civil, penal, social o administrativa para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva.

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

SOLICITANTE			
<input type="checkbox"/>	Persona afectada	<input type="checkbox"/>	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Representación de la plantilla	<input type="checkbox"/>	Servicio de prevención
<input type="checkbox"/>	Departamento personas afectada (indicar):		
<input type="checkbox"/>	Otros (indicar):		
TIPO DE ACOSO			
<input type="checkbox"/>	Acoso sexual	<input type="checkbox"/>	Acoso por razón de sexo
<input type="checkbox"/>	Sin especificar	<input type="checkbox"/>	

DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AFECTADA			
Nombre y Apellidos			
DNI/NIE		Teléfono de contacto	
Sexo		Correo de contacto	
DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA			
Centro de trabajo		Puesto de trabajo	

DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA ACOSADORA			
Nombre y Apellidos			
DATOS PROFESIONALES DE LA PRESUNTA PERSONA ACOSADOR			
Centro de trabajo		Puesto de trabajo	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
Descripción cronológica y detallada con lugares y fechas (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, y puestos que ocupan)		
POSIBLES TESTIGOS	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

En caso afirmativo indicar nombre y apellidos:		
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
En caso afirmativo detallar		
SOLICITUD _____		
<input type="checkbox"/> Solicito el inicio del protocolo de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo.		
Localidad y fecha :	Firma de la persona solicitante.	
Firma y DNI del receptor de la solicitud Nº expediente:		

Este documento se entregará a:

	Responsable de RRHH		Comisión de igualdad
	Parte social		

ii. [Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad](#)

ANEXO I.

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

La Comisión de Seguimiento del I PLAN DE IGUALDAD DE MARCO INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE SA se constituye al amparo de lo recogido en el apartado de Seguimiento y Evaluación del acuerdo firmado el 19 de febrero de 2024 con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones y atribuciones que el Plan les encomienda que se dan por reproducidos.

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

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

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

Por la parte social:

Por los centros sin RLPT:

- Dña./D. JAIME LÓPEZ NAVARRO, Técnico en Igualdad en CC.OO. del Hábitat
- Dña./D. MARIAN LOPEZ MARTINEZ, Técnico en Igualdad en CC.OO. del Hábitat

Por la parte empresarial:

- Dña./D. JUAN CARLOS ESCOLANO PUEYO Director de Departamento de Sistema Integrado de Gestión (SIG), PRL, Q, MA e ID
- Dña./D. LORENA JULIA SATUE SARTIER, Técnica de Recursos Humanos.

(En caso de no ser paritaria) Se entiende que ambas partes, social y empresarial, aúnan el mismo poder de decisión en la Comisión, cada una ostenta la mitad del mismo en la Mesa.

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

Artículo 3.- Funciones de la Comisión de Seguimiento

La Comisión de Seguimiento y Evaluación velará para que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con los responsables, indicadores y cronograma para su evaluación. Las funciones y atribuciones de la Comisión de Seguimiento serán las reflejadas en el Plan de Igualdad:

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo con objeto de anexaslo al Plan de Igualdad y constituir una comisión instructora a la firma del plan de igualdad.
- Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la organización no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento anual del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.

- Elaborar informes anuales, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el cronograma de implementación.
- Participar activamente para velar por la puesta en marcha de las medidas, corregir en el caso de alguna incidencia y dar propuestas para solucionar cuantas cuestiones puedan solventar las dificultades que puedan surgir.
- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

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

Reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión acuerda reunirse:

- De manera ordinaria, una vez al año (excepto el primer año que se fijarán dos reuniones). Fijándose la primera reunión el día 4 de marzo de 2024 a las 10:00 horas.
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables desde la solicitud.

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

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

Herramientas:

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

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

Actas:

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

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

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

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

Adopción de acuerdos:

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

Artículo 5.- Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación, así como, en su caso, las personas expertas o asesoras que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

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

Artículo 6.- Recursos

En caso de que la Comisión de Seguimiento y Evaluación de Igualdad, contase en algún momento con RLPT, las horas de preparación y reuniones serán consideradas tiempo efectivo de trabajo, no computándose a efectos de horas sindicales.

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

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

Artículo 7.- Modificación del reglamento

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

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

Artículo 8.- Vigencia del reglamento

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el 19 de febrero de 2024 al 18 de febrero de 2028, o hasta la disolución de la comisión de seguimiento.

Artículo 9.- Comunicación a la plantilla

Las organizaciones sindicales, que forman parte de la mesa negociadora, podrán ir a los centros sin representación legal de las personas trabajadoras para comunicar a la plantilla, la negociación y difusión del plan de igualdad de la empresa. Siempre con previo aviso y con la única finalidad de asegurar la correcta difusión del Plan de Igualdad.

Artículo 10: Solución Extrajudicial de Conflictos

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

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

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, siendo día 19 de febrero de 2024.