

PLAN DE IGUALDAD DE TRATO
Y OPORTUNIDADES ENTRE
MUJERES Y HOMBRES

I Plan de Igualdad

PRACON SERVIEXT S.L.

15/11/2023 - 14/11/2027

COLABORAN:

UGT



Servicios
Públicos
Extremadura



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD.....	4
3. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD.....	5
4. RESULTADOS DEL ANÁLISIS INFORME DIAGNÓSTICO.....	10
5. RESULTADO DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	13
6. DEFINICIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DEL PLAN DE IGUALDAD.....	14
7. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	37
8. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	43
9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN, EN TANTO QUE LA NORMATIVA LEGAL O CONVENCIONAL NO OBLIGUE A SU ADECUACIÓN.....	46
10. CIERRE DEL PLAN DE IGUALDAD.....	47
PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.....	48

I. INTRODUCCIÓN

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene PRACON SERVIEXT S.L. ha contado con la siguiente normativa aplicable:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En este documento se recogen las conclusiones de los resultados obtenidos durante la fase de diagnóstico del proyecto de elaboración y negociación del I Plan de Igualdad de PRACON SERVIEXT SL

Este informe trata de visualizar de un modo sintético la situación de partida de la organización y los aspectos a mejorar en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, identificándose principales problemas y dificultades detectados, ámbitos prioritarios de actuación, objetivos generales del futuro plan de igualdad y propuestas de medidas objeto de negociación del plan de igualdad, en consonancia con las conclusiones extraídas del análisis y expuestas previamente.

El objeto del informe diagnóstico, sobre el que se realiza este documento, fue realizar un diagnóstico de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, para lo cual se analiza si PRACON SERVIEXT SL respeta la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y tiene adoptada medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El objetivo de la elaboración del informe diagnóstico fue conocer la situación exacta en la que se encontraba la organización con relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por lo tanto, la elaboración de diagnóstico tuvo tres finalidades:

- Identificar la existencia de desequilibrios o discriminaciones por razón de sexo en la distribución de la plantilla.
- Obtener información acerca de:
 1. Características de la plantilla y sus necesidades.
 2. Conocer la política de gestión de personas y las políticas de igualdad de la organización.
- Servir de base para la elaboración y negociación del Plan de Igualdad como estrategia para la optimización de la gestión del personal con relación al compromiso con la igualdad, posibilitando el cumplimiento de dicho principio en todos sus extremos.

Para realizar el presente documento se han utilizado los datos de las personas trabajadoras en el ejercicio de 2022 (01/01/2022 - 31/12/2022).

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	PRACON SERVIEXT SL					
NIF	B06676399					
Domicilio social	Calle Nevero Doce, nº6, A17, 06006 Badajoz					
Forma jurídica	SL					
Año de constitución	2003					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	JOAQUIN RUBIALES RIVERO					
Cargo	ADMINISTRADOR					
Telf.	900732731					
e-mail	RRHH@GRUPOSECOEX.COM					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Nombre	LOURDES CALATAYUD MATOS					
Cargo	AGENTE DE IGUALDAD					
Telf.	900732731					
e-mail	IGUALDAD@GRUPOSECOEX.COM					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Otras actividades de apoyo a las empresa					
CNAE	8299					
Descripción de la actividad	Servicios Auxiliares a Empresas					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	REGIONAL					
Convenio de Aplicación	Convenio Estatal de Centros Especiales de Empleo					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	24	Hombres	121	Total	145
Centros de trabajo	EXTREMADURA					
Facturación anual (€)						
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	NO					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	0	Hombres	5	Total	5

1.1 COMPROMISO DE PRACON SERVIEXT CON LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

PRACON SERVIEXT declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta “La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

PRACON SERVIEXT aplica este Plan de Igualdad a la totalidad de su plantilla, al igual que a todos aquellos que vayan incorporándose a la empresa.

El presente plan de igualdad afecta a la totalidad de la empresa PRACON SERVIEXT S.L., contando con centros de trabajo en Badajoz y Cáceres, correspondiéndose por tanto al **ámbito regional**.

Quedan comprendidas para este Plan de Igualdad los centros de trabajo señalados y todos aquellos que durante la duración del Plan de igualdad entrasen en vigor.

Dicho Plan de Igualdad, con todas las medidas implantadas y orientadas a alcanzar los objetivos de este, tiene una vigencia de **4 años** a contar desde la fecha de firma e implantación (15/11/2023-15/11/2027).

3. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE IGUALDAD

3.1 PRIMERO: CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD

Se acuerda la constitución de la Comisión Negociadora de Igualdad que, con carácter general, se ocupará de promocionar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres en la empresa, estableciendo las bases de una cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y que avance en el ejercicio corresponsable del derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como la eliminación de cualquier discriminación directa o indirecta que pudiera existir, incluido, en su caso, la brecha salarial.

3.2 SEGUNDO: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD

Las partes presentes en la mesa acuerdan la legitimación de la mesa negociadora de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

La composición será paritaria entre la empresa y la representación de las personas trabajadoras, contando además con las personas asesoras necesarias que cada una de las partes consideren, designando, como personas titulares y suplentes de la misma, a las personas que a continuación se relacionan:

De una parte, como representación empresarial:

- M^a Gabriela Alviz Martin, con DNI 08841991, Directora de RRHH
- Sandra M^a Lopez Pavo, con DNI 08896204B, Oficial 1^a Administración
- Paco Durán Salgado con DNI 08834985-H Oficial 1^a Administración
- Isabel Gonzalez Galván, con DNI 08865614-B Auxiliar Administrativo
- Alejandro Garza Hernandez, con DNI 80083968- S, como Auxiliar Administrativo

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

- Jose Antonio Del Hoyo Macías, con DNI 34768447-Z como representación del sindicato CSIF
- Antonio Chacón Monje, con DNI 08807012-J, como representación del sindicato UGT
- David López Carrón, con DNI 08844138V, como representación del sindicato CCOO

De otra parte, como representación de los centros sin RLPT

- Verónica Sánchez García, con DNI 8817968K Por CCOO
- Ana Hernansanz Rosón, con DNI 08843501R Por UGT. Designando a su vez como suplente a Mariana González González, con DNI8815778Q (UGT)

Asesoras/es parte empresarial

- Lourdes Calatayud Matos, con DNI 80068466S, Agente de Igualdad

Asesoras/es parte social

- M^a José Gutiérrez Gutiérrez , CON DNI 8838835G (Asesora Técnica del gabinete de Igualdad de CCOO)
- Amparo Galán Alís, con DNI 33991243A Asesora Técnica de Igualdad y Responsabilidad social del CSIF)

Las personas que integran la Comisión Negociadora de Igualdad podrán ser sustituidas en caso de ausencia, dimisión, incapacidad temporal o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora de Igualdad y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por la representación legal de las personas trabajadoras y por el sindicato en función de la persona a cubrir según sea para representar los centros de trabajo con representación legal de las personas trabajadoras o centros de trabajo sin representación legal de las personas trabajadoras.

3.3 TERCERO: FUNCIONES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión Negociadora de Igualdad tendrá las siguientes competencias:

- a) Informar al personal de PRACON SERVIEXT SL sobre el compromiso de la Dirección con el principio de igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres, que se materializará en la negociación y elaboración del Plan de Igualdad, indicando que el mismo se negociará, en representación de plantilla y de la empresa, conforme al punto dos
- b) Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- c) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- d) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- e) Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- f) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- g) Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- h) El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

3.4 CUARTO: METODOLOGÍA

Las partes acuerdan seguir para la negociación y elaboración del Plan de Igualdad las siguientes fases: compromiso, diagnóstico, programación y definición de medidas, ámbito de aplicación y vigencia, seguimiento, evaluación y modificación. En cuanto a la metodología, se acuerda que el análisis de los datos facilitados por la empresa para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la empresa se realizará en las siguientes áreas de intervención:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva.
- Ejercicio corresponsable de los derechos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Salud Laboral desde la perspectiva de género.
- Leguaje, Comunicación e imagen empresarial.
- Violencia de género.

A los efectos de elaborar un diagnóstico adecuado sobre las posibles desigualdades o discriminaciones, la empresa facilitará a la representación de las personas trabajadoras la información cualitativa e información cuantitativa, desagregada, en este caso, por sexo, indicando tanto números absolutos como valor porcentual, aportando el valor porcentual horizontal (índice de distribución) y vertical (índice de concentración), de los últimos años.

La Comisión Negociadora elaborará el informe final de diagnóstico, que se cerrará con un apartado de conclusiones generales, identificando las propuestas de mejora en cada área y las prioridades de actuación en cada una de ellas.

Una vez negociado el diagnóstico de situación, la empresa y la representación de las personas trabajadoras fijarán los objetivos generales y específicos que debe asumir el Plan de Igualdad, acordarán las medidas que se deben desarrollar para corregir las situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlo, los medios materiales y humanos necesarios para su implementación, así como los indicadores y plazos para su ejecución y periodicidad de evaluación. También determinará los instrumentos de recogida de información necesaria para realizar el seguimiento, así como la composición y reglamento del órgano o comisión de vigilancia y seguimiento y el procedimiento de modificación del Plan de Igualdad.

3.5 QUINTO: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE IGUALDAD

I. REUNIONES:

La Comisión Negociadora de Igualdad acuerda reunirse:

- Número de veces que se estime conveniente durante la negociación del plan estableciéndose la convocatoria de una reunión para otra.
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables
- La convocatoria de las reuniones deberá ser remitida por correo electrónico por la empresa con, al menos, 10 días de antelación a la celebración de la reunión con indicación de un orden del día con los asuntos a tratar, y adjuntando la documentación a tratar.
- 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 Negociadora.

La presidencia y la secretaría será asumida por la parte empresarial, asumiendo dichos cargos, en la persona de Gabriela Álviz Martín, siendo sus funciones las siguientes:

- La representación de la Mesa negociadora de Igualdad y dirigir su actividad
- Presidir las sesiones, moderando el desarrollo de los debates.
- Asegurar la evidencia y el cumplimiento de los acuerdos.
- Levantar acta de cada reunión
- Llevar registro de las actas, así como de toda la correspondencia de la comisión
- Custodiar la documentación relativa a la Comisión de Igualdad
- Convocar con antelación a la Mesa negociadora de Igualdad, incluyendo en dicha convocatoria, el orden del día, lugar, fecha y duración de la reunión.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial.

2. 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.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.
- 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 aportaciones⁴.

3. ADOPCIÓN DE ACUERDOS:

Las decisiones de la Comisión Negociadora se adoptarán en general por consenso. Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

Si fuera necesario realizar una votación, se entenderá acordada la propuesta cuando obtenga el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las partes.

En caso de desacuerdo, la comisión negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, si así se ha previsto en el mismo para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

4. RECURSOS:

Las horas de preparación y de reunión de la Comisión Negociadora de Igualdad, en el caso de los delegados/as, 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 Negociadora (desplazamiento, manutención, alojamiento, ...) para las reuniones de esta y las de preparación de la Comisión Negociadora de Igualdad serán a cargo de la empresa.

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

Las organizaciones sindicales firmantes del Plan podrán acudir a los centros sin representatividad para informar de la negociación del Plan

3.6 SEXTO: CONFIDENCIALIDAD

Las personas que integran la Comisión Negociadora, 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 Negociadora podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

3.7 SÉPTIMO: MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO

El presente reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las partes componentes de la Comisión Negociadora de Igualdad 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 Negociadora de Igualdad.

3.8 OCTAVO: VIGENCIA DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día de su firma hasta el término de la negociación del Plan de Igualdad.

4. RESULTADOS DEL ANÁLISIS INFORME DIAGNÓSTICO

Metodología y herramientas utilizadas

Para la realización del diagnóstico se han analizado una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (RD 901/2020, 13 de Octubre). El desarrollo del diagnóstico se elaborará aplicando la siguiente metodología:

1. **Análisis de datos Cualitativos:**

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

2. **Análisis de datos Cuantitativos:**

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

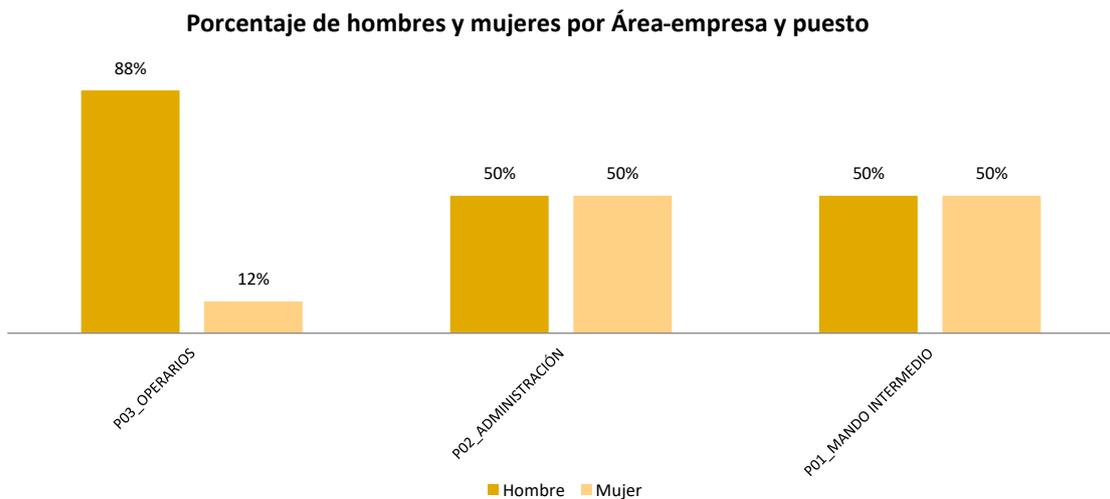
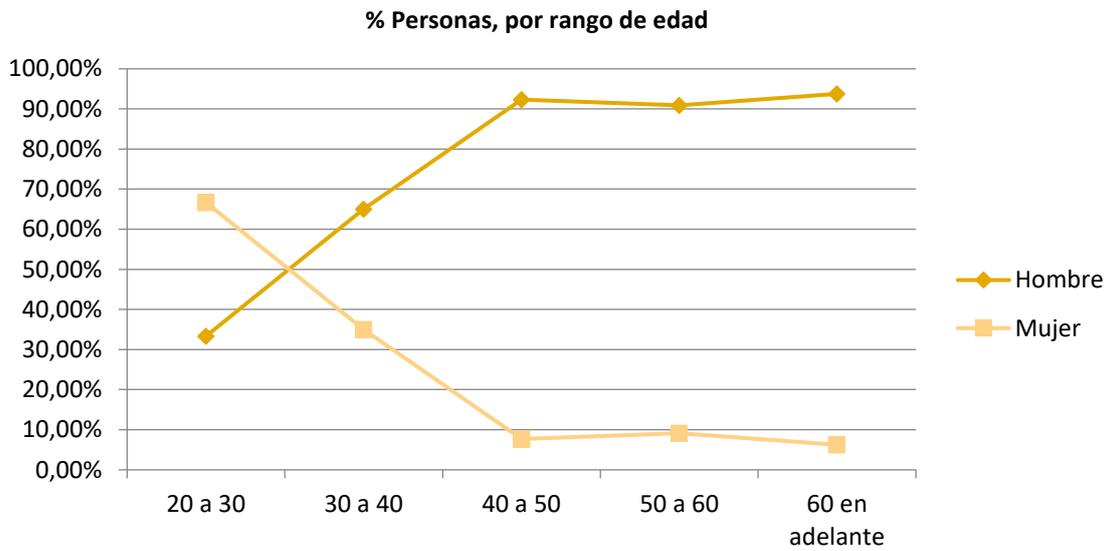
Los ámbitos de análisis incluidos en el diagnóstico responden a las materias que debe contener un plan de igualdad, según lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, además de incluir aquellos ámbitos de análisis que se consideran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

1. Selección y contratación
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo
6. Retribuciones
7. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

- 8. Comunicación
- 9. Representatividad
- 10. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- 11. Violencia de género

Realizamos el análisis de los datos cuantitativos que se han detallado anteriormente:

A. ANÁLISIS DATOS CUANTITATIVOS



B. ANÁLISIS DE LOS DATOS CUALITATIVOS

Podemos observar una mayor representatividad de los hombres frente a las mujeres en la plantilla de la empresa de manera marcada en el puesto P_03 OPERARIOS/AS. Esto se debe a las características del sector en el que nos encontramos, el cual es un sector masculinizado.

No obstante, con la implementación de este plan de igualdad busca mejorar esta igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y cumplir en todo momento con la normativa vigente, con las medidas que se van a adoptar y que pasaremos a detallar más adelante.

Conclusiones:

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
Cultura de la empresa	La empresa cree en la inserción laboral y social de las personas con diversidad funcional.	
Selección y contratación	Proceso de selección estandarizado	El 83,58% de la plantilla es masculina
Clasificación profesional	Existe un equilibrio de hombres y mujeres en los puestos de administración y mando intermedio	Existe una masculinización en el puesto de técnico/a auxiliar (antiguo portero/conserje)
Formación		La formación ha sido realizada por hombres
Promoción	Existe un procedimiento para el acceso a la promoción dentro de la empresa	No ha existido vacantes para promoción
Condiciones de trabajo	Existe un protocolo de actuación ante riesgo de embarazo o en la lactancia ofrecido por el SPA	El 80% de las personas en situación de baja médica son hombres
Retribuciones	No se ha detectado brecha salarial Se ha realizado VPT y Registro Salaria Se ha realizado Auditoría Retributiva	
Ejercicio corresponsable	El 100% de los permisos cuidado del lactante han sido disfrutados por hombres	
Infrarrepresentación femenina	Igualdad de representación en puestos de administración y mando intermedio	Infrarrepresentación femenina en la categoría de técnico/a auxiliar
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	No se ha recibido ningún caso de posible acoso sexual y/o por razón de sexo	

	Protocolo de Acoso Sexual y/o por razón de sexo	
Actuación víctimas violencia de género	No se ha notificado de ninguna mujer en esta situación	
Resultados del Cuestionario Aplicado a la plantilla	Porcentaje alto de personas que piensan que la empresa se rige por criterios de igualdad entre mujeres y hombres	Baja participación Alto porcentaje que considera que la empresa debe fomentar y facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral El cuestionario arroja déficit de comunicación en base a las medidas de conciliación que existe en la empresa, así como a la manera de proceder ante un caso de acoso sexual y/o por razón de sexo

5. RESULTADO DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

VIGENCIA

La auditoría retributiva tendrá la misma vigencia del Plan de Igualdad, es decir, 4 años (2023-2027).

RESULTADOS

VPT	ESCALA 01	ESCALA 02	TOTAL
TOTAL RETRIBUCIONES EQ PROMEDIO	4%	3%	-2%
TOTAL RETRIBUCIONES EQ MEDIANA	1%	2%	1%

En la escala 01 se incluyen los puestos recogidos dentro de mandos intermedios y administración. Tanto en el total de retribuciones equiparadas promedio (4%) y mediana (1%), no se encuentra diferencia salarial.

En la escala 02 se incluyen los puestos recogidos dentro de los operarios/as de la empresa (Porteros/as, conserjes...). Tanto en el total de retribuciones equiparadas promedio (3%) como en la mediana (2%) no se encuentra diferencia salarial.

Si observamos el total de las personas desagregada por sexo, podemos observar que existe un 2% a favor de las mujeres en el total de las retribuciones equiparadas promedio (-2%), y un 1% a favor de los hombres en el total de retribuciones equipadas mediana (1%). Por lo tanto, no existe diferencias salariales significativas.

CONCLUSIONES

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
RESULTADOS	No existe brecha salarial	
	Se observa retribuciones similares ante la equiparación	

	de las retribuciones totales entre mujeres y hombres	
		Pueden existir diferencias salariales debido a complementos asociados a la antigüedad del personal, siendo en su mayoría hombres. No obstante, éstas no son relevantes

PLAN DE ACTUACIÓN

Objetivos:

Velas por la igualdad de retribuciones entre mujeres y hombres en la empresa

Plan de Actuación:

Dado que no se han detectado diferencias salariales superiores al 25% entre hombres y mujeres, el plan de actuación a seguir por la empresa se trata de realizar un seguimiento periódico de las retribuciones mediante el registro salarial y la auditoría salarial.

Seguimiento

Se realizará registro retributivo anual y auditoría retributiva cada cuatro años por parte de la agente de igualdad de la empresa y con traslado por informe al comité de seguimiento igualdad.

6. DEFINICIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DEL PLAN DE IGUALDAD

6.1 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

PRACON SERVIEXT, trata para que, a través de este proyecto de igualdad recogido en el presente plan, se integre la igualdad en el trato y oportunidades entre mujeres y hombre dentro de las políticas de la empresa, a través del departamento de recursos humanos.

Este plan diseñado por PRACON SERVIEXT va a tratar de dar cumplimiento a esta igualdad a través de unos ejes de intervención, estructurados a partir del diagnóstico de género que se ha realizado.

Los ejes de intervención se estructuran en:

- Eje 1: Compromiso de igualdad en la empresa.
- Eje 2: Selección y contratación
- Eje 3: Clasificación profesional
- Eje 4: Formación
- Eje 5: Promoción Profesional
- Eje 6: Condiciones de trabajo
- Eje 7: Política retributiva.

- Eje 8: Ejercicio corresponsable de la vida familiar y laboral.
- Eje 9: Comunicación.
- Eje 10: Infrarrepresentación femenina
- Eje 11: Prevención del Acoso Sexual y/o por razón de sexo
- Eje 12: Violencia de género

A continuación, se establecen medidas y acciones para estos ejes de intervención.

6.2 ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS Y ACCIONES PREVISTAS PARA SU EVALUACIÓN

Una vez recogida y analizada la información y situación de la empresa en cuanto a materia de igualdad, pasaremos a establecer las medidas y acciones que consideremos oportunas, siempre con la finalidad de mejorar los puntos débiles de la empresa en cuanto al principio de igualdad. Teniendo en cuenta los ejes de intervención establecidos en el apartado anterior, a continuación, se establecen las medidas y acciones a partir de los siguientes ejes representados en las correspondientes tablas:

EJE I: COMPROMISO DE IGUALDAD EN LA EMPRESA

- Medida: Promover la Igualdad de Oportunidades en la cultura empresarial como uno de los valores estratégicos y prioritario.

DESCRIPCIÓN	- Información en materia de igualdad de oportunidades.
OBJETIVO GENERAL	- Promover y comprometer a cada uno de los trabajadores/as de la empresa en materia de igualdad e informar de todas las medidas implantadas en el plan de igualdad.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Informar a todos los departamentos de PRACON SERVIEXT de las medidas y acciones adquiridas en el Plan de Igualdad. - Información en materia de igualdad de oportunidades
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- % de alcance de la comunicación.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Plan de Igualdad
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

- Medida: Formular la política de selección de la empresa asegurando así una real equidad entre sexos.

DESCRIPCIÓN	- Formular procedimientos de selección objetivos elaborando un protocolo para el acceso al empleo
OBJETIVO GENERAL	- Asegurar una igualdad real de acceso y oportunidades entre los sexos en los procesos de selección.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Analizar los distintos departamentos y favorecer una composición equilibrada. - Asegurar la igualdad de acceso de todas las personas a los puestos de trabajo.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Procedimiento de selección.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Protocolo de Acceso al Empleo
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

- Medida: Formular la política de selección de la empresa asegurando así una real equidad entre sexos.

DESCRIPCIÓN	- En igualdad de méritos y capacidades tendrá preferencia la persona del sexo menos representado en el puesto o categoría de que se trate
OBJETIVO GENERAL	- Asegurar una igualdad real de acceso y oportunidades entre los sexos en los procesos de selección.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Analizar los distintos departamentos y favorecer una composición equilibrada. - Asegurar la igualdad de acceso de todas las personas a los puestos de trabajo.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Procedimiento de selección.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Protocolo de Acceso al Empleo
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 3: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Medida: Garantizar que las mujeres tienen las mismas oportunidades que los hombres de ocupar puestos de responsabilidad.

DESCRIPCIÓN	Revisar una evaluación de los puestos de trabajo objetiva que mida la importancia relativa de un puesto dentro de la organización con perspectiva de género para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos.
OBJETIVO GENERAL	Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de igual valor
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Evaluación de puestos de trabajo objetiva
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	Resultado de la VPT
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: VPT
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 4: FORMACIÓN

- Medida: Elaborar un procedimiento de formación anual.

DESCRIPCIÓN	- Elaboración y puesta en marcha de un plan de formación con perspectiva de género y con participación de la RLPT
OBJETIVO GENERAL	- Contar con un plan de formación anual, accesible a todos los empleados y empleadas.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Definir objetivos. - Establecer metodología. - Selección y calendario de cursos. - Información a toda la plantilla de los cursos (tanto obligatorios como no)
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Número de acciones formativas impartidas desagregadas por sexo. - Valoración de las acciones formativas: encuestas y entrevistas individuales.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	<p>Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH</p> <p>Recursos materiales: Plan de Formación</p>
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 4: FORMACIÓN

- Medida: Elaborar un procedimiento de formación anual.

DESCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir en el plan de formación anual, cursos de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, acoso sexual y por razón de sexo, violencia de género en el ámbito laboral para la plantilla incluido el personal de dirección y personal responsable de selección y contratación
OBJETIVO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Formar en materia de Igualdad al personal de dirección
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Definir objetivos. - Establecer metodología. - Selección y calendario de cursos.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - Número de acciones formativas impartidas desagregadas por sexo. - Valoración de las acciones formativas: encuestas y entrevistas individuales.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	<p>Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Plan de Formación</p>
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 5: PROMOCIÓN PROFESIONAL

- Medida: Garantizar que las mujeres tienen las mismas oportunidades que los hombres de ocupar puestos de responsabilidad.

DESCRIPCIÓN	- Unificar criterios para los procesos de promoción interna.
OBJETIVO GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar un protocolo para el acceso a la promoción. - Informar a los empleados sobre el protocolo para el acceso a la promoción.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Unificar criterios para los casos de promoción. - Incorporar un procedimiento de actuación para casos referentes a la exclusión de las mujeres dentro de la organización. - Publicación interna de vacantes dentro de la empresa.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> -Comunicación a la plantilla del procedimiento de promoción. -Número de procesos de promoción realizados. -Número y Porcentaje, desagregado por sexo, de candidaturas presentadas. -Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de promoción.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	<p>Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH</p> <p>Recursos materiales: Plan de Igualdad</p>
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 6: CONDICIONES DEL TRABAJO

- Medida: Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.

DESCRIPCIÓN	-Revisar con perspectiva de género el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y verificar si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adapta a las necesidades ergonómicas de mujeres y hombres, analizando el impacto diferencial que los accidentes/incidentes y enfermedades tienen en mujeres y hombres.
OBJETIVO GENERAL	- Informar a la Comisión de Seguimiento sobre la siniestralidad y enfermedad profesional desagregada por sexo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- 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.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Informe sobre comunicación a la Comisión de Seguimiento.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: RRHH, Servicio de Prevención Ajeno Recursos materiales: Plan de Prevención de Riesgos Laborales
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 7: POLÍTICA RETRIBUTIVA

- Medida: Equiparar la composición de las bandas salariales en cuanto a la distribución de género.

DESCRIPCIÓN	- Revisión del % de trabajadores que se sitúan en las bandas salariales.
OBJETIVO GENERAL	- Alcanzar una composición equilibrada de ambos géneros en todas las bandas salariales.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar los promedios de retribución para salarios, por rangos de antigüedad y puestos. - Garantizar la igualdad en retribución en trabajos de igual valor. - Revisión de los conceptos retributivos y complementos salariales y extrasalariales para que sigan respondiendo a criterios claros, objetivos y neutros.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	<ul style="list-style-type: none"> - % de la composición de las bandas salariales por género. - Revisión de la Auditoría Salarial y Registro Retributivo.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	<p>Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH</p> <p>Recursos materiales: Auditoría Salarial y Registro Retributivo.</p>
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 8: CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

- Medida 1: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	- Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
OBJETIVO GENERAL	- Informar al comité y revisar periódicamente los disfrutes y permisos, para garantizar una mejor conciliación de la vida familiar y laboral.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Informe sobre comunicación a la Comisión de Seguimiento.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Plan de Igualdad
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 8: CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
- Medida 2: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	- Dar a conocer por los canales de comunicación mas efectivos (ej correo electrónico, portal del empleado,..), los permisos, derechos y medidas de conciliación existentes en la ley, así como las medidas de conciliación disponibles en la empresa.
OBJETIVO GENERAL	- Comunicación a la plantilla de las medidas de conciliación
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Informe sobre comunicación a la Comisión de Seguimiento.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Plan de Igualdad
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 8: CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

- Medida 3: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	- Realizar encuestas periódicas para conocer las necesidades de conciliación del personal y su grado de satisfacción
OBJETIVO GENERAL	- Conocer las necesidades de conciliación de la vida personal familiar y laboral de la plantilla
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Resultados de las encuestas
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Plan de Igualdad
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 8: CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

- Medida 4: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	- Por motivos de conciliación, ofrecer al personal la posibilidad de teletrabajo siempre que el puesto de trabajo lo permita
OBJETIVO GENERAL	- Garantizar una mejor conciliación de la vida familiar y laboral.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Informe sobre comunicación a la Comisión de Seguimiento.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Plan de Igualdad
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 8: CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

- Medida 4: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	Considerar como permiso retribuido el tiempo empleado para acompañar a consultas médicas a menores hasta los 16, mayores de 65, personas dependientes previa justificación y por el tiempo indispensable.
OBJETIVO GENERAL	- Garantizar una mejor conciliación de la vida familiar y laboral.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos en materia de conciliación de la vida familiar y laboral.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Informe sobre comunicación a la Comisión de Seguimiento.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Plan de Igualdad
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 9: COMUNICACIÓN

- Medida: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.
OBJETIVO GENERAL	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa materia de igualdad.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Marketing y comunicación
INDICADOR	- Publicaciones en los medios de comunicación habituales
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y Marketing Recursos materiales: Redes sociales
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 9: COMUNICACIÓN

- Medida: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	Revisar los diferentes modelos y publicaciones para adaptarlas a un lenguaje no sexista
OBJETIVO GENERAL	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Garantizar la imagen igualitaria de mujeres y hombres en las comunicaciones externas e internas de la empresa
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Marketing y comunicación
INDICADOR	- Publicaciones en los medios de comunicación habituales
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y Marketing Recursos materiales: Redes sociales
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 10: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

- Medida: Informar sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos.

DESCRIPCIÓN	- Favorecer las nuevas incorporaciones de mujeres a los puestos donde se encuentran infrarrepresentadas instaurando a discriminación positiva en casos de igualdad de condiciones, se contratará a una mujer.
OBJETIVO GENERAL	- Equilibrar la representación de ambos sexos en los puestos de trabajo donde uno de los sexos se encuentra infrarrepresentado
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Fomentar las candidaturas de mujeres en puestos masculinizados
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Informe Anual sobre nº de mujeres y hombres
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Informe anual
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE II: PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

- Medida: Comunicación del Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo.

DESCRIPCIÓN	- Revisión y comunicación del protocolo de acoso psicológico, sexual o por razón de sexo y/o violencia física y comunicación a la plantilla.
OBJETIVO GENERAL	- Comunicación del PAS a la plantilla.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos establecidos en la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. - Revisar el Protocolo de actuación contra el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso psicológico o moral.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Alcance de la comunicación sobre la plantilla. - Revisión del Protocolo.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Protocolo de Acoso Sexual y/o por razón de sexo
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE II: PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
- Medida: Comunicación del Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo.

DESCRIPCIÓN	Creación de una cuenta de correo específica, a la que solo tengan acceso los miembros de la comisión instructora, para facilitar el procedimiento y el anonimato en caso de denuncia.
OBJETIVO GENERAL	- Comunicación del CORREO a la plantilla.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que se cumplen los derechos establecidos en la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. - Revisar el Protocolo de actuación contra el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso psicológico o moral.
RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	Correo electrónico
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Protocolo de Acoso Sexual y/o por razón de sexo
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 12: VIOLENCIA DE GÉNERO

- Medida: Comunicación del Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo.

DESCRIPCIÓN	- Publicación del protocolo de actuación ante trabajadoras víctimas de violencia de género y comunicación a la plantilla.
OBJETIVO GENERAL	- Comunicación a la plantilla.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos establecidos en la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos. - Agente de Igualdad
INDICADOR	- Alcance de la comunicación sobre la plantilla. - Revisión del Protocolo.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Protocolo de Actuación ante Víctimas de Violencia de género
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

EJE 12: VIOLENCIA DE GÉNERO

- Medida: Comunicación del Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo.

DESCRIPCIÓN	- Conceder permisos retribuidos, siempre y cuando estén debidamente acreditados, para los trámites judiciales necesarios, motivados por la situación de violencia de género, así como para asistencia a consulta psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as.
OBJETIVO GENERAL	- Comunicación a la plantilla.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	- Garantizar que se cumplen los derechos establecidos en la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
RESPONSABLE	- Departamento de Recursos Humanos - Agente de Igualdad.
INDICADOR	- Permisos retribuidos concedidos. - Revisión del Protocolo.
PRIORIDAD	ALTA
RECURSOS ASOCIADOS	Recursos humanos: Agente de Igualdad y RRHH Recursos materiales: Protocolo de Actuación ante Víctimas de Violencia de género
TEMPORALIDAD	PRIMER AÑO

7. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Se llevará a cabo durante la vigencia de este Plan de Igualdad, el seguimiento de las medidas y acciones puestas en marcha, con el fin de conocer el grado de funcionamiento del Plan de Igualdad y poder así adaptarlo a las necesidades que vayan surgiendo una vez realizado el mismo.

La evaluación nos permitirá analizar el impacto que ha tenido el Plan sobre la empresa, trabajadores/as y entorno para valorar si las medidas tomadas son las adecuadas o no para seguir impulsándolas.

El objetivo principal de esta fase de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad es el de seguir y evaluar el Plan para detectar las posibles dificultades que este puede conllevar y contribuir a un mejor funcionamiento de este.

El seguimiento y la evaluación se realizarán de acuerdo con una serie de indicadores determinados en cada una de las “Fichas de Seguimiento y Evaluación” para cada eje de intervención.

La información obtenida del seguimiento se plasmará en un “Informe anual de seguimiento del Plan de Igualdad” que servirá de base para la evaluación.

7.1 SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Seguimiento y Evaluación permite conocer el desarrollo del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación tras su implementación.

El seguimiento y la evaluación constituyen el proceso que se desarrolla para obtener un conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la Empresa. Este seguimiento se realizará dentro del seno de la Comisión de Seguimiento de Igualdad del I Plan de Igualdad de PRACON SERVIEXT SL Dicha Comisión será constituida a tales efectos según lo dispuesto en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

7.2 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE IGUALDAD

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo. con objeto de anexarlo al Plan de Igualdad y constituir una comisión instructora en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del plan de igualdad.
- Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la organización no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.

- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento semestral del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar un informe semestral y uno anual de evaluación parcial, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el cronograma de implementación.
- Participar activamente para velar por la puesta en marcha de las medidas, corregir en el caso de alguna incidencia y dar propuestas para solucionar cuantas cuestiones puedan solventar las dificultades que puedan surgir.
- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

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

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

- 1. Ficha de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.**
- 2. Fecha de evaluación del plan de Igualdad.**

El **seguimiento** tiene como objetivos:

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

El seguimiento debe centrarse en analizar la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes medidas y estrategias definidas en el I Plan de Igualdad e indicar la necesidad, o no, de modificar total o parcialmente alguna de las medidas emprendidas o incluir nuevas medidas anteriormente no detectadas.

Este seguimiento se llevará a cabo utilizando las siguientes herramientas de seguimiento:

I. FICHA DE SEGUIENTO DE MEDIDAS DE I PLAN DE IGUALDAD, EL MODELO QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE PRACON SERVIEXT S.L.			
MEDIDA			
RESPONSABLE			
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN			
FECHA DE SEGUIMIENTO			
CUMPLIMENTADA POR			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
(TRASLADAR TODOS LOS INDICADORES SEÑALADOS EN LA MEDIDA)			
INDICADORES DE RESULTADOS			
NIVEL DE EJECUCIÓN	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
INDICAR EL MOTIVO POR EL QUE LA MEDIDA NO SE HA INICIADO O NO SE HA COMPLETADO	Falta de recursos humanos		
	Falta de recursos materiales		
	Falta de tiempo		
	Falta de participación		
	Falta de coordinación		
	Falta de conocimiento para la implementación		
	Otros motivos (especificar)		
INDICADORES DE PROCESO			
ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS			
DIFICULTADES Y BARRERAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA			
SOLUCIONES ADOPTADAS (SI ES EL CASO)			
INDICADORES DE IMPACTO			
REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES			
MEJORAS PRODUCIDAS			

PROPUESTAS DE FUTURO	
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EJECUCIÓN DE LA MEDIDA	

2. ELABORACIÓN DE UN INFORME DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO.

La evaluación, por su parte, tiene como objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del I Plan de Igualdad a lo largo de su periodo de vigencia.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las medidas.
- Identificar nuevas necesidades que requieran otras medidas para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa, de acuerdo con el compromiso adquirido.

Esta evaluación permite conocer qué se ha conseguido, qué se ha hecho y cómo se ha hecho.

La evaluación final del I Plan de Igualdad se realizará al finalizar su vigencia de 4 años, mediante el cálculo de la evolución de los indicadores y grado de ejecución de las medidas del Plan a través de la Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad que servirá de base para emitir un Informe de Evaluación del I Plan de Igualdad en el que se detallarán las principales conclusiones y recomendaciones de mejora teniendo en cuenta la evaluación sobre los resultados, los procesos y el impacto en y para la empresa y la plantilla que la compone.

7.3 FICHA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

I. DATOS GENERALES

- Razón social.
- Fecha del informe.
- Periodo de análisis.
- Comisión/Persona que lo realiza.

2. INFORMACIÓN DE RESULTADOS PARA CADA ÁREA DE ACTUACIÓN

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de Seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia (mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas).

	BAJO	MEDIO	ALTO
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad			
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad			
Nivel de obtención de resultados esperados			
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad			
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas			
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico			
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad			

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

	BAJO	MEDIO	ALTO
Niveles de desarrollo de las acciones			
Grado de implicación de la plantilla en el proceso			
El presupuesto ha sido			
El cumplimiento del calendario previsto ha sido			

4. INFORMACIÓN SOBRE IMPACTO

- Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima de la organización.

	BAJO	MEDIO	ALTO
¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de las Comisiones Ejecutivas?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?			
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?			

5. CONCLUSIÓN Y PROPUESTAS

- Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

Las partes implicadas en el proceso del seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad establecerán propuestas de mejora en base a este informe, concretando un plan de mejora que permita:

- Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- Prioridades de acción y calendario de actuación.
- Revisar el sistema de seguimiento y control de las medidas y establecimiento de indicadores que permitan concretar de forma cuantitativa y cualitativa los avances en materia de igualdad.

8. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Comisión para la elaboración del Plan de Igualdad ha consensado la creación de una Comisión de Seguimiento y Evaluación, que formará parte integrante de dicho Plan, y que tendrá la misión de interpretar su contenido y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad de **PRACON SERVIEXT**.

COMPOSICIÓN

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de **PRACON SERVIEXT** será paritaria y estará compuesta por representantes de la Empresa y por la RLT.

- M^a Gabriela Alviz Martin, Directora de RRHH
- Sandra M^a Lopez Pavo, Oficial I^a Administración
- Paco Durán Salgado Oficial I^a Administración
- Isabel Gonzalez Galván, Auxiliar Administrativo
- Alejandro Garza Hernandez, como Auxiliar Administrativo

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

- Jose Antonio Del Hoyo Macías, como representación del sindicato CSIF
- Antonio Chacón Monje, como representación del sindicato UGT
- David López Carrón, , como representación del sindicato CCOO

De otra parte como representación de los centros sin RLPT

- Verónica Sánchez García, Por CCOO
- Ana Hernández Rosón, Por UGT. Designando a su vez como suplente a Mariana González González, con (UGT)

Asesoras/es parte social

- Lourdes Calatayud Matos, con DNI 80068466S, Agente de Igualdad
- M^a José Gutiérrez Gutiérrez , Asesora Técnica del gabinete de Igualdad de CCOO
- Amparo Galán Alís, Asesora Técnica de Igualdd y Responsabilidad social del CSIF

FUNCIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.

- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Proponer, en su caso, medidas nuevas, o adicionales correctoras, para el asegurar el cumplimiento de los objetivos si la efectividad de las medidas no alcanzara los objetivos propuestos en los plazos establecidos o para dar respuesta a nuevas situaciones o necesidades, a efectos de que sean aprobadas por el pleno del Comité.
- La Comisión realizará, también, a solicitud del Comité Intercentros (si lo hubiere), funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste. Atribuciones generales de la Comisión
- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de estos.
- Atribuciones específicas de la Comisión
- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestas en marcha en el desarrollo del Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre: o Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan. o El grado de ejecución de las medidas. o Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento. o La identificación de posibles acciones futuras.
- Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al tercer año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de la finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta:

1. El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
2. El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
3. El grado de consecución de los resultados esperados.

4. El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
5. El grado de dificultad encontrado / percibido en el desarrollo de las acciones.
6. El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
7. Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
8. El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
9. La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres. Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente. En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que deben incorporarse.

FUNCIONAMIENTO

La Comisión se reunirá como mínimo una vez al año, con carácter ordinario, y podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día. Dichas reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

MEDIOS

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la empresa se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente. Serán a cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de esta, que serán como máximo iguales a las de la reunión, serán remuneradas y computarán como tiempo de trabajo. La persona responsable-coordinadora designada por la Empresa en materia de Igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión

9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN, EN TANTO QUE LA NORMATIVA LEGAL O CONVENCIONAL NO OBLIGUE A SU ADECUACIÓN

El plan de igualdad deberá revisarse siempre que cuando concurren las siguientes circunstancias:

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

La Comisión de Seguimiento de Igualdad está legitimada para abordar la modificación como ocasión de la letra a), esto es, cuando deba realizarse como consecuencia del seguimiento y evaluación. La Comisión de Seguimiento de Igualdad en base al seguimiento realizado de las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

Para proceder a la modificación del plan de igualdad como consecuencia de las letras b), c), d) y e) deberá promoverse la constitución de una nueva Comisión Negociadora de Igualdad en base a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, teniendo en cuenta la representación de la plantilla en el momento de la constitución, quedando en ese momento disuelta y sin efecto la Comisión de Seguimiento de Igualdad. Esta modificación supondrá la actualización íntegra del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad.

10. CIERRE DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad, ha sido realizado por la empresa PRACON SERVIEXT .

Este Plan va a tener una vigencia de **cuatro años**, siendo la temporalidad acordada por las partes implicadas en la realización del Plan.

La gestión y el mantenimiento del presente Plan, se hará a través de una evaluación y un seguimiento semestral de las medidas acordadas e implantadas para estudiar el grado de consecución de las mismas y ver las necesidades, si fuera el caso, para su correspondiente modificación.

Esta evaluación y seguimiento se hará por parte de la empresa PRACON SERVIEXT la cual será la encargada de llevar a cabo este proceso semestralmente, a través de los documentos necesarios como pueden ser, las fichas de seguimiento anteriormente anexadas, así como, de un análisis exhaustivo, detallado y continuado de las medidas y acciones implantadas.

Las partes implicadas en este Plan, estarán obligadas a cumplir con la normativa en cuanto a la elaboración, gestión y diseño del Plan de Igualdad.

PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

La dirección de PRACON SERVIEXT y los sindicatos con representación en la Comisión de Igualdad, reconociéndose recíprocamente con legitimidad y capacidad suficiente para ello:

ACUERDAN:

Establecer el presente **PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO**, así como cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral para todos los centros de PRACON SERVIEXT, conforme a las siguientes disposiciones:

I. INTRODUCCIÓN

La legislación vigente mandata a las empresas a promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que pudieran formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Este protocolo desarrolla el Artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres (L.O. 3/2007):

“Artículo 48. Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.
2. La representación legal de los trabajadores deberá contribuir a prevenir el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.”

Este protocolo se implanta en coherencia con el Acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el lugar de trabajo y da cumplimiento a cuanto exigen el Convenio número 190 OIT

sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo; los artículos 46.2 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el artículo 12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual; el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La empresa PRACON SERVIEXT S.L. formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual, acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, además de cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral que puedan manifestarse en PRACON SERVIEXT

La representación de la Dirección de la empresa y la RLPT promoverán la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y la adopción de medidas apropiadas para proteger a los trabajadores y trabajadoras de tal conducta.

Al implantar este procedimiento, la empresa asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de las mencionadas conductas en el seno de su organización.

En el ámbito de PRACON SERVIEXT no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de cualquiera de las manifestaciones de acoso referidas, esto es, acoso sexual o acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones ni tampoco cualquier otro comportamiento contrario a la libertad sexual y la integridad moral. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todas las personas que conformamos PRACON SERVIEXT, así como de aquellas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la integridad, dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, lo anterior, en caso de estar sufriendo cualquiera de estas conductas o de tener conocimiento de las mismas, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante denuncia o reclamación, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a la erradicación de la conducta y reparación de sus efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de cualquiera de las conductas referidas, la empresa sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo y libre de violencia sexual

y de conductas discriminatorias sexistas.

3. DEFINICIONES

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción del acosador ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre.

Acoso sexual.-

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, define en su artículo 7.1 el acoso sexual como:

“Cualquier comportamiento en el lugar de trabajo, 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 cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Persona acosada será cualquier persona receptora de las conductas de acoso que tengan lugar dentro de la organización y estructura de la empresa, con independencia del vínculo que tenga con la empresa.

Elementos para destacar: la naturaleza claramente sexual de la conducta de acoso, el que tal conducta no es deseada por la víctima, el tratarse de un comportamiento molesto, la ausencia de reciprocidad y la imposición de la conducta.

Constituyen un abanico de comportamientos muy amplio y abarcan desde acciones aparentemente inocuas hasta acciones graves que suponen delito penal.

Conductas susceptibles de ser calificadas como acoso sexual.

Se consideran, como ejemplos, los siguientes comportamientos como susceptibles de ser considerados como acoso sexual:

VERBAL	NO VERBAL	FÍSICO
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir rumores, preguntar y/o pedir explicaciones sobre la vida sexual y/o las preferencias sexuales de una persona. • Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas. • Hace comentarios soeces sobre el cuerpo o la apariencia física. • Ofrecer o presionar para concretar citas comprometidas o para participar en actividades lúdicas no deseadas. • Hacer demandas de favores sexuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Miradas lascivas al cuerpo. • Gestos obscenos. • Uso de gráficos, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito. • Cartas, notas o mails de contenido sexual de carácter ofensivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acercamiento físico excesivo o innecesario. • Arrinconar; buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria. • Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados

<ul style="list-style-type: none"> • Insinuaciones sexuales molestas • Proposición o presión para la actividad sexual • Filteos ofensivos 		
--	--	--

Acoso por razón de sexo.-

El artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres conceptualiza el acoso por razón de sexo como:

“Cualquier comportamiento en el lugar de trabajo 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”.

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

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

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

El acoso por razón de sexo puede llevarlo a cabo tanto superiores jerárquicos, como

compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, tiene como causa los estereotipos y roles de género y, habitualmente, tiene por objeto despreciar a las personas de un sexo por la mera pertenencia al mismo, especialmente a las mujeres, minusvalorar sus capacidades, sus competencias técnicas y destrezas.

Conductas susceptibles de ser calificadas acoso por razón de sexo.

Se consideran, como ejemplos, y sin ánimo excluyente o limitativo, los siguientes comportamientos como susceptibles de ser considerados acoso por razón de sexo:

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o con el cuidado del menor o con el acceso y disfrute de derechos de conciliación laboral y familiar.
- 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 desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, borrar archivos o manipular herramientas de trabajo, 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.
- Comportamientos que pretendar aislar a su destinataria (ignorar su presencia, no dirigirla la palabra, no permitir que la persona se exprese, evitar contacto visual, etc)
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo por razón de sexo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, o la orientación u expresión sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima (amenazas verbales o por escrito, gritos y/o insultos, destrozar pertenencias o material de su puesto de trabajo, exigir la realización de trabajos peligrosos etc)

Es importante diferenciar las situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo objeto de este procedimiento de otras que no lo son y que, por tanto, no deben conllevar la activación del presente protocolo y que deberán seguir otras vías de gestión y resolución

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Garantizar el conocimiento efectivo del Protocolo por todas las personas integrantes de la empresa, dándole difusión por los medios que fuesen necesarios; dicha comunicación deberá subrayar el compromiso de la Dirección de garantizar ambientes de trabajo en los que se respete la dignidad y la libertad de las personas trabajadoras.
- Se enviará copia del presente Protocolo a Delegados/as de Prevención, a delegados/as de Personal, miembros de comité de empresa y comisión de seguimiento así como a toda la plantilla actual de la empresa y nuevas incorporaciones
- La empresa se compromete al desarrollo de acciones específicas para la sensibilización del conjunto de su plantilla, aplicando estrategias de formación, seguimiento y evaluación

son objeto no solo de prevenir el acoso, sino también para influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa de conformidad con el espíritu y la intención del presente protocolo.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se establece, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, este procedimiento de actuación, que se desarrollará bajo los principios de rapidez y confidencialidad, garantizando y protegiendo la intimidad y la dignidad de las personas objeto de acoso.

Asimismo, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas implicadas en dicho procedimiento.

Este procedimiento tiene como objetivo esclarecer la existencia o no de un caso de acoso sexual o por razón de sexo.

Este procedimiento de Prevención y Tratamiento de Situaciones de Acoso en cualquiera de sus modalidades es interno de PRACON SERVIEXT, y funcionará con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al efecto ante cualquier instancia administrativa o judicial

Al menos una vez al año, la Comisión de Seguimiento evaluará la aplicación del presente procedimiento, pudiendo las partes hacer las propuestas de modificación y adaptación que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo. Para ello se presentará resumen estadístico de las intervenciones realizadas, incluyendo información sobre el número de casos, tipo, resolución y con una valoración de su funcionamiento efectuada por las partes

COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO

La Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso, será el órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora queda integrada **por cuatro miembros, dos por parte de la empresa y dos por la RLPT** pertenecientes a la comisión de seguimiento.

De entre ellos se nombrarán dos cargos que realizarán las siguientes funciones:

- Instructor/a: persona responsable de la tramitación administrativa del Expediente Informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. A su vez, supervisará todas las actuaciones para resolver el expediente y elaborará el Informe de conclusiones. Será designada por la empresa.
- Asesor/a: persona técnica encargada del asesoramiento tanto del Instructor/a, como del resto de la Comisión. Será necesario tener experiencia en temas de género, siendo nombrada por la parte sindical.

La representación sindical en la Comisión Instructora será, entre los sindicatos firmantes del protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo, elegidos según su representatividad, CSIF y CCOO, y como suplente UGT.

Esta Comisión Instructora será la misma para cada expediente. No obstante, la persona denunciante y la denunciada podrá elegir la persona que le acompañe, sindicato, cualquier persona de confianza o profesional si así lo desea .

Los miembros de la Comisión Instructora no podrán pertenecer al centro de trabajo en el cual se haya producido la situación cuyo análisis se le haya encomendado.

Cuando de la denuncia planteada la comisión apreciase indicios de conducta delictiva propondrá a la dirección la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal

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

FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Se estructura un procedimiento de solución mediante pronunciamiento para aquellos/as trabajadores/as que consideren estar siendo objeto de acoso.

a) **PRESENTACIÓN DENUNCIA O QUEJA:** La solicitud de intervención se presentará por escrito, tanto por la víctima, como por testigos, a través del formulario de COMUNICACIÓN, adjunto como anexo a este protocolo, en el que inste a la intervención de la Comisión Instructora. Estos formularios estarán a disposición del personal en la intranet, delegados de personal, RRHH. Se entregará por el canal de denuncias ubicado en el portal del empleado. Además se habilita el correo igualdad@gruposcoex.com para cualquier consulta o asesoramiento.

b) **REUNIÓN COMISION INSTRUCTORA:** Recibida la comunicación de denuncia la persona encargada de la instrucción (Agente de Igualdad) convocará a la Comisión Instructora, en el plazo máximo de 3 días laborales, y comunicará a la dirección de la empresa la adopción de medidas cautelares.

c) **FASE PRELIMINAR:** En esta fase preliminar la comisión instructora podrá solicitar el relato detallado y pormenorizado de los distintos actos e incidentes presuntamente constitutivos de acoso, identificación de la/s persona/s implicadas en calidad de víctimas, testigos y autor/es de las conductas indeseadas. Esta fase tendrá una duración máxima de 7 días laborales, tras este periodo la comisión determinará la consistencia de la denuncia, y en su caso proponiendo las actuaciones que se estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Esta fase podrá ser obviada y dar paso a la fase instructora.

d) **EXPEDIENTE INFORMATIVO:** Una vez ratificada la denuncia, la Comisión iniciará la fase instructora o de apertura de expediente informativo, encaminada a la averiguación y constatación de los hechos denunciados. A lo largo de esta fase se dará audiencia a todas las personas intervinientes, testigos y cuantas personas considere la Comisión deban declarar, así como la recepción de la documentación o pruebas que se estime conveniente.

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

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

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

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

e) **RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE:** La dirección de la empresa, una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas, en el plazo de tres días laborables.

PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la dirección de RRHH valorará adoptar medidas para que no coincida con la víctima del acoso sexual y/o por razón de sexo en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora en las condiciones laborales de la persona agresora.

FALSAS DENUNCIAS

En el caso de que se determine que nos ha existido acoso y que, a tenor de lo comprobado en la fase de instrucción, se puede determinar que el denunciante ha actuado de mala fe, se adoptarán contra éste las medidas disciplinarias correspondientes.

6.VIGENCIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento fijado en el presente protocolo de actuación tendrá la vigencia del I Plan de Igualdad de la empresa PRACON SERVIEXT (2023-2027). Será de aplicación para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo que pudiera existir en cualquiera de los centros de la empresa.

De acuerdo con lo establecido en el Convenio de Ginebra, el presente Protocolo se aplica a la violencia y el acoso en el mundo del trabajo que ocurren durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) En los lugares donde se paga la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;
- e) En el alojamiento proporcionado por la empresa, y
- f) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

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

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre y apellidos:

NIF:

Sexo:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

TIPO DE ACOSO

Sexual

Por razón de sexo

Sin especificar

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

Centro de trabajo:

Puesto de trabajo:

DATOS DE LA PERSONA AGRESORA:

Nombre y apellidos

Centro de trabajo

Puesto de trabajo

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (continúe en caso de necesitar más espacio continuar al dorso)

TESTIGOS Y/O PRUEBAS

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que se considere oportuno

REMITENTE (marcar)

Persona afectada

Recursos Humanos

Representantes de las personas Trabajadoras

Testigos

Otros

En a de 20

FIRMA



Solicito el inicio del Protocolo de Prevención del Acoso sexual y/o por razón de sexo