

PRIMER PLAN DE IGUALDAD

VENEDI PLANNER S.L



2026 - 2030

UGT  **FeSMC** **CCOO** **hábitat**

UNIÓN SINDICAL OBRERA
FTSP-USO
Federación TRABAJADORES
SEGURIDAD
PRIVADA

ÍNDICE

Estructuración del Plan de Igualdad	2
CAPÍTULO I – Presentación.....	2
1. Introducción	2
I. Presentación	2
II. Ámbito personal, territorial y temporal	2
III. Partes que conciertan el plan de igualdad	3
IV. Ficha técnica corporativa	3
CAPÍTULO II - Informe resumen de diagnóstico.....	5
1. Metodología	5
2. Conclusiones de diagnóstico.....	8
CAPÍTULO III- Plan de acción 2026-2030, seguimiento y medición de acciones.	19
1. Objetivos generales.....	19
2. Seguimiento del plan de igualdad.....	49
I- Calendario de actuaciones:	49
II- Aplicación y seguimiento de las medidas	49
CAPITULO IV – Sistema de evaluación y revisión del cumplimiento del plan de igualdad	51
I- Órgano responsable	51
II- Periodicidad de las actuaciones de evaluación.....	51
III- Informes de evaluación	51
IV- Constitución y reglamento de la comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad	54
Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual	59

Estructuración del Plan de Igualdad

-CAPÍTULO I- Presentación.

-CAPÍTULO II- Informe resumen de diagnóstico.

-CAPÍTULO III- Plan de acción 2026-2030, seguimiento y medición de acciones.

-CAPÍTULO IV- Sistema de evaluación y revisión del cumplimiento del plan de igualdad.

-Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual.

CAPÍTULO I – Presentación

1. Introducción

I. Presentación

Venedí Planner S.L nace de la mano de su CEO, impulsada por la pasión por la organización de eventos y por la experiencia adquirida en el sector trabajando por cuenta ajena. Con el objetivo de ofrecer un servicio integral y diferenciado, la empresa combina dos áreas complementarias: la planificación y gestión de bodas y eventos corporativos, y la prestación de servicios auxiliares profesionales (azafatas/os, controladores de acceso, conserjes y recepcionistas).

Cada una de estas actividades puede desarrollarse de manera independiente y en distintos sectores, pero en conjunto permiten brindar a las empresas clientas soluciones 360°, adaptadas a sus necesidades. La esencia de Venedí Planner se basa en la confianza, la transparencia y la comunicación constante con sus clientes, garantizando un servicio 100% personalizado que les aporta tranquilidad y seguridad en todo el proceso.

En este sentido, Venedí Planner S.L se especializa en la planificación, organización y gestión de eventos, tales como ferias comerciales, convenciones corporativas, exposiciones, conferencias, bodas y eventos sociales. Esto puede incluir la coordinación logística, el diseño de experiencias, la contratación de proveedores y el servicio de atención al cliente durante el evento.

II. Ámbito personal, territorial y temporal

El ámbito de aplicación del presente plan de igualdad se extiende a todas las personas trabajadoras que integran, y/o integrarán en un futuro, la plantilla de la empresa cualquiera sea su puesto o centro de trabajo.

El ámbito territorial comprende las provincias de Cantabria, Lugo, Murcia y Orense, en las que la empresa desarrolla sus actividades y donde emplea a la totalidad de sus personas trabajadoras.

La vigencia temporal del plan será de cuatro años, contando desde el día de su aprobación, es decir desde el 2 de febrero del 2026 hasta el 01 de febrero del 2030.

III. Partes que conciertan el plan de igualdad

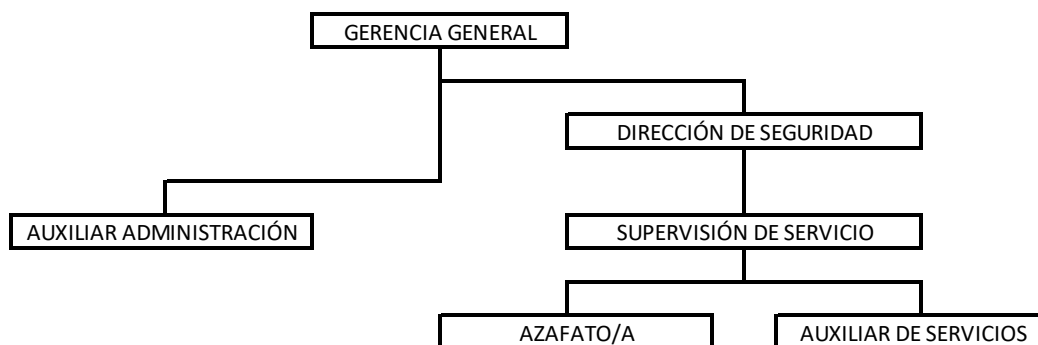
El acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad se firmó el día 11 de agosto del 2025 con representación paritaria de la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras.

IV. Ficha técnica corporativa

La empresa se constituyó el año 2025, con NIF B21733357, dirección fiscal C/ Rua Nuño de Ousende 6 bajo, 32004 – Ourense; código CNAE actividad principal 8230 (organización de convenciones y ferias de muestras), y actividades secundarias CNAE 8110: Servicios integrales a edificios e instalaciones (servicios de mantenimiento y gestión de espacios, como limpieza, vigilancia, mantenimiento técnico o gestión de instalaciones para eventos o espacios alquilados), CNAE 7739 (alquiler de otra maquinaria, equipos y bienes tangibles, equipos para eventos, como carpas, escenarios, equipos audiovisuales, mobiliario, iluminación, etc). El código de convenio colectivo aplicable es: 99100265012021 (convenio estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones) y ha negociado su primer plan de igualdad entre 2025 y 2026.

Ha negociado su primer plan de igualdad durante el período 2025-2026.

El personal se organiza y divide según el siguiente organigrama:



Según la información relevada en el diagnóstico, la plantilla total de la empresa a fecha 31 de julio de 2025 era masculinizada ya que, de un total de 26 personas, 8 eran mujeres (30,77%) y 18 eran hombres (69,23%). La distribución por puestos de trabajo fue, según se detalla:

Puesto trabajo	Nº mujeres	%mujeres /mujeres total	%mujeres/ total en categoría	%mujeres/ total en plantilla	Nº hombres	%hombres /hombres total	%hombres /total en categoría	%hombres /total en plantilla	Categorización
DIRECCIÓN DE SEGUIR-DAD	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
SUPERVISIÓN DE SERVICIO	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
AUXILIAR DE SERVICIOS	4	50,00	22,22	15,38	14	77,78	77,78	53,85	Masculinizada
AZAFATO/A	4	50,00	80,00	15,38	1	5,56	20,00	3,85	Feminizada
TOTAL	8			30,77	18			69,23	Masculinizada
PLANTILLA TOTAL: 26									

CAPÍTULO II - Informe resumen de diagnóstico

1. Metodología

Tomando como referencia el inicio de actividades de la empresa, en marzo de 2025, y hasta el 31 de julio de 2025, es decir el mes inmediatamente anterior al de la conformación de la mesa negociadora, el diagnóstico de situación previa se gestionó a través de una empresa externa especialista en género e igualdad, que se basó en la documentación aportada por la dirección de VENEDI PLANNER S.L

En el plan de igualdad se incluye un resumen del informe completo que contempló las siguientes materias: proceso de selección y contratación; clasificación profesional; formación; promoción profesional; condiciones de trabajo incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres; ejercicio corresponsable de los derechos 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, comunicación lenguaje e imagen empresarial y violencia de género.

Las herramientas utilizadas se organizaron como se detalla a continuación:

Datos generales de la empresa, dimensión, ámbito territorial, composición de la representación legal de las personas trabajadoras, composición de la comisión negociadora del plan de igualdad (afiliación de las personas representantes en las centrales sindicales intervinientes e identificación de representantes de la empresa), y organización de la gestión de personas: se obtuvo mediante cuestionario de preguntas y análisis cualitativo de procesos corporativos.

La metodología utilizada para el estudio de las materias mínimas obligatorias según el RD 901/2020 combina las herramientas cuantitativas y cualitativas sugeridas por el Ministerio de Igualdad y publicadas en su sitio web igualdad en la empresa:

-Procesos de selección y contratación:

Se analizaron textos de anuncios de selección publicados, canales de comunicación de ofertas de empleo, guion de entrevistas y pruebas selectivas para cada puesto de trabajo, anuncios completos de puestos feminizados y masculinizados. Información sobre los cuatro últimos procesos de selección y contratación en puestos masculinizados y feminizados. Criterios de selección, conformación y formación del equipo de selección.

Cuantitativamente se analizó el número de incorporaciones y ceses del último año divididos por sexo y cargos de responsabilidad.

-Clasificación profesional:

Se realizó una descripción de los sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo, tareas, funciones y distribución de la plantilla conforme al sistema o criterio utilizado para la clasificación profesional utilizado en la empresa.

-Formación:

Se estudiaron los planes de formaciones del último año y los programas de los cursos impartidos, así como las vías a las que la empresa recurre para la detección de necesidades formativas en su plantilla.

Se registró el número de personas que han recibido formación general y formación específica en igualdad.

-Promoción profesional:

Las herramientas cualitativas empleadas fueron: estudio de planes de carrera desarrollados en los último tres años, detalle del proceso selectivo para la promoción interna de cada puesto de trabajo. Materiales desarrollados para comunicar procesos de selección interna para la promoción profesional.

Las herramientas cuantitativas determinaron el número de personas que han ascendido por departamento y por modalidad.

-Condiciones de trabajo y auditoría salarial entre mujeres y hombres:

Se recopilaron datos cuantitativos teniendo en cuenta los aspectos generales que afectan el tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica, y la estabilidad laboral: jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo, horas extraordinarias y complementarias, trabajo a turnos, remuneración (salario base, complementos salariales, primas e incentivos), teletrabajo, desconexión digital, suspensiones, extinciones de contrato, permisos y excedencias, régimen de movilidad funcional y geográfica, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, número de personas trabajadoras cedidas por otra empresa.

Por su parte, la auditoría retributiva de la empresa incluye, además, la distribución de la plantilla, los salarios y complementos salariales según la valoración de puestos de trabajo. Concretamente se siguieron las indicaciones del Ministerio de Igualdad a través de la guía técnica para la realización de auditorías retributivas con perspectiva de género y se recurrió a las herramientas proporcionadas por el Ministerio para dicho fin: herramienta registro retributivo y herramienta valoración de puestos de trabajo.

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

Las herramientas cualitativas consistieron en el estudio de las medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral, así como para promover el ejercicio corresponsable de estos derechos. Campañas de comunicación informativas y de sensibilización realizadas, modalidades de trabajo a distancia, medidas de flexibilidad horaria para facilitar la conciliación, sistema de excedencias, bolsa de horario de libre disposición.

Herramientas cuantitativas: número de permisos, excedencias y días otorgados para facilitar la conciliación en el último año.

-Infrarrepresentación femenina:

Los datos para analizar la representación femenina en cada puesto de trabajo, categoría profesional y departamento de la empresa se desprenden de los resultados de la auditoría retributiva.

-Retribuciones:

La herramienta cuantitativa para analizar las retribuciones de la empresa fue la publicada por el Ministerio de Igualdad con el nombre “herramienta registro retributivo”. Esta herramienta permite realizar un análisis de las retribuciones reales y equiparadas efectuadas por la empresa a su plantilla trabajadora.

-Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:

Análisis del sistema de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo desarrollado en la empresa: procedimiento de prevención, detección y actuación ante acoso sexual o por razón de sexo. Actuaciones de sensibilización y formación sobre el tema, estudio de la ejecución del procedimiento y sanciones aplicables ante casos de denuncias.

-Otras materias de análisis:

-Salud laboral desde la perspectiva de género: incorporación de la perspectiva de género en protocolos de seguridad, especialmente relativo a lactancia y embarazo. Análisis de índice de siniestralidad, bajas por accidentes de trabajo, enfermedad profesional y bajas por enfermedad común; bajas por incapacidad temporal, por riesgo de embarazo o lactancia. Identificación de la cantidad de veces que la empresa ha adaptado puestos por riesgo de embarazo, lactancia u otras circunstancias.

-Violencia de género: análisis de la existencia y eficacia de actuaciones de sensibilización, procedimiento de protección, asistencia y actuación ante situaciones de violencia de género endógena y exógena. Protocolo de actuación y sanciones antes casos de violencia de género endógena.

Cuantitativamente se analizó el número de trabajadoras víctimas de violencia de género contratadas, número de mujeres a las que se le ha aplicado algún derecho para víctimas, colaboraciones con asociaciones y organizaciones para promover la inserción laboral de mujeres víctimas y para luchar por la erradicación de la violencia de género.

-Comunicación lenguaje e imagen empresarial: Análisis de canales de comunicación internos y externos, así como materiales de comunicación y medidas específicas de comunicación no sexista e inclusiva.

2. Conclusiones de diagnóstico

I. Categoría procesos de selección y contratación-

-Ingresos en el período de referencia:

Dado que la empresa comenzó sus actividades en 2025, la totalidad de la plantilla fue contratada durante el período de referencia del diagnóstico.

Número total de la plantilla - 26 personas (8 mujeres -30,77%- y 18 hombres -69,23%-)

-Ingresos por puestos de trabajo:

Puesto trabajo	Nº mujeres	%mujeres/total ingresos mujeres	%mujeres/total ingresos en categoría	%mujeres/total ingresos general	Nº hombres	%hombres/total ingresos hombres	%hombres/total ingresos en categoría	%hombres/total ingresos general	Categorización
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
SUPERVISIÓN DE SERVICIO	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	
AUXILIAR DE SERVICIOS	5	62,50	23,81	19,23	16	88,89	76,19	61,54	Masculinizada
AZAFATO/A	3	37,50	75,00	11,54	1	5,56	25,00	3,85	Feminizada
TOTAL	8			30,77	18			65,38	
PLANTILLA TOTAL: 26									

La empresa realiza sus búsquedas de personal a través de: Redes sociales corporativas (LinkedIn), grupos de empleo y networking sectorial (eventos, hostelería, servicios auxiliares), recomendaciones internas y base de datos propia de personas candidatas que ya han colaborado con la empresa.

-El procedimiento para la selección, es el siguiente:

1. Detección de necesidad de personal: según los eventos o servicios auxiliares contratados.
2. Publicación de la oferta: en portales de empleo y redes sociales.
3. Recepción de candidaturas: CV enviados por email, formulario o a través de la plataforma de empleo.
4. Preselección: revisión de experiencia previa y competencias básicas.

5. Entrevista breve (telefónica u online): se valoran habilidades comunicativas, disponibilidad y adecuación al puesto.

6. Selección final: decisión por parte del Auxiliar de administración, operaciones, y en coordinación con el COO (dirección de servicios auxiliares).

7. Incorporación y formación inicial: inducción al puesto y normas de la empresa, incluyendo sensibilización sobre igualdad y prevención de riesgos.

-En todos los casos los perfiles profesionales y puestos de trabajo de la empresa se definen según el convenio colectivo aplicable. En 2025 los puestos de trabajo presentes en la estructura de la empresa fueron: Grupo profesional 1 (Dirección de seguridad), Grupo profesional 2 (Supervisión de servicio), Grupo profesional 3 (Auxiliar de administración), Grupo profesional 5 (Auxiliar de servicios y Azafato/a).

-En sus publicaciones de empleo, Se observa la utilización de lenguaje inclusivo y no sexista en los textos utilizados.

Los procesos de selección son liderados por personal con funciones de RRHH que cuenta con experiencia en gestión de personal y recursos humanos.

En relación a la formación en igualdad, el personal responsable no cuenta con un título específico en la materia.

La selección y contratación se realiza de acuerdo a los criterios establecidos por la dirección, no se incorporan medidas de acción positiva para que, en idénticas condiciones de idoneidad, tenga preferencia el sexo infrarrepresentado en cada puesto de trabajo.

Por último, conviene mencionar que al momento de realizar el diagnóstico la empresa no contaba con una valoración de puestos de trabajo, dicha valoración se realizó como herramienta de análisis de la auditoría retributiva.

II. Categoría clasificación profesional-

Para la definición de puestos de trabajo, funciones y responsabilidades, la empresa se rige por el convenio colectivo aplicable.

La mayoría de la plantilla se concentra en el puesto de trabajo “Auxiliar de Servicio” (ocupando al 50% de las mujeres y al 77,78% de los hombres), además, este puesto se encuentra un 77,78% masculinizado.

Los dos puestos de mayor responsabilidad son 100% masculinizados: dirección de seguridad y supervisión de servicios. Pero la CEO de la empresa es una mujer. Asimismo, el único puesto en el área de administración y con altas responsabilidades también es 100% masculinizado: auxiliar de administración.

Por último, el puesto azafato/a, es el único feminizado en un 80% y ocupa al 50% de las mujeres en plantilla.

III. Categoría formación-

En Venedí Planner S.L. la formación se ofrece en función de:

-Necesidades del puesto de trabajo (ej. formación en igualdad, prevención de riesgos laborales, atención al cliente).

-Actualización de normativa (cuando la legislación exige conocimientos específicos).

-Mejora de competencias profesionales de la plantilla para garantizar la calidad de los servicios.

-Disponibilidad de la persona trabajadora y adecuación a las necesidades del servicio.

Los canales utilizados para comunicar la existencia de formaciones disponibles son:

-Comunicación directa por correo electrónico y WhatsApp.

-Reuniones informativas internas.

-Información compartida por el personal con funciones de RRHH.

-La empresa no dispone de formularios de solicitud para formaciones.

-Acciones formativas:

Acción formativa	Horario* y modalidad	Nº mujeres	%mujeres /mujeres total	%mujeres/ total en formación	%mujeres/ total personas en plantilla	Nº hombres	%hombres /hombres total	%hombres /total en formación	%hombres /total personas en plantilla
Desarrollo de un Plan de Igualdad y registro en REGCON	0	0	0	0,00	1	5,56	100,00	3,85	0
Aux. administrativo con tareas de atención al público	0	0	0	0,00	1	5,56	100,00	3,85	0
TOTAL	0			0,00	2			7,69	0

*Horario DJL = Dentro de jornada laboral

La principal conclusión es que la empresa ha ofrecido formaciones únicamente al 7,69% de la plantilla y en su totalidad ha sido dirigida a hombres.

En materia de igualdad se realizó una formación dirigida a un hombre en el período de referencia.

IV. Categoría promoción profesional-

-La empresa se rige por la descripción de perfiles profesionales, métodos de promoción profesional, definiciones de puestos de trabajo, factores de clasificación y encuadramiento profesional recogido en el convenio colectivo aplicable.

-No se dispone de planes de carrera ni sistemas de promoción profesional.

-La empresa no cuenta con procedimientos específicos ni métodos para efectuar procesos de promoción profesional.

-No se dispone de formularios de solicitud para promociones.

En caso de que surja una vacante o una promoción interna, la información se comunica a la plantilla a través de:

-Correo electrónico / WhatsApp corporativo.

-Información compartida por el personal con funciones de RRHH.

-Se registran dos promociones masculinas durante en el año 2025 (no de categoría Auxiliar de Servicios a Supervisor de Servicios y otro de Auxiliar de Servicios a Auxiliar administración)

V. Categoría condiciones de trabajo-

-La empresa se rige por el convenio colectivo aplicable en materia de condiciones de trabajo.

-En materia de intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión la empresa se rige por normativa vigente y cuenta con un protocolo de desconexión digital propio.

-En materia de régimen de movilidad funcional y geográfica la empresa se rige por normativa vigente pero no dispone de un plan de movilidad específico.

-En materia de sistemas de organización y control del trabajo la empresa se rige por convenio colectivo aplicable.

-Referente a las jornadas de trabajo y tomando en cuenta la última situación contractual de cada personal, se calculó la cantidad de personas por modalidad de jornada.

Jornada completa:

Puesto de trabajo	Nº mujeres	%mujeres /mujeres total	%mujeres / total en categoría	%mujeres/ total en plantilla	Nº hombres	%hombres /hombres total	%hombres /total en categoría	%hombres /total en plantilla
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
SUPERVISIÓN DE SERVICIO	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85
AUXILIAR DE SERVICIOS	1	12,50	11,11	3,85	8	44,44	88,89	30,77
AZAFATO/A	1	12,50	50,00	3,85	1	5,56	50,00	3,85

TOTAL	2			7,69	10			38,46
-------	---	--	--	------	----	--	--	-------

Jornada parcial:

Puesto de trabajo	Nº mujeres	%mujeres /mujeres total	%mujeres / total en categoría	%mujeres/ total en plantilla	Nº hombres	%hombres /hombres total	%hombres /total en categoría	%hombres /total en plantilla
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	0,00	3,85
SUPERVISIÓN DE SERVICIO	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	0,00	3,85
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00
AUXILIAR DE SERVICIOS	3	37,50	0,00	11,54	6	33,33	0,00	23,08
AZAFATO/A	3	37,50	0,00	11,54	0	0,00	0,00	0,00
TOTAL	6			23,08	8			30,77

La conclusión es que además de ser una plantilla masculinizada, mientras el 55,56% de los hombres se encuentran a jornada completa, solo el 25% de las mujeres lo están. En el puesto de trabajo Auxiliar de servicios que ocupa a la mayoría de la plantilla, el 88,89% de las personas a jornada completa son hombres mientras que las mujeres representan el 11,11%:

-La empresa dispone de un patronaje que se ajusta a las necesidades específicas de hombres y mujeres, pero los diseños son iguales para ambos sexos.

-Durante el período de referencia no se registraron las siguientes bajas por accidentes de trabajo, enfermedad y riesgos de embarazo y/o lactancia.

-En relación a la prevención de riesgos laborales, durante el período de referencia la empresa lo gestionaba a través de su CEO quien cuenta con un curso de PRL de 60 horas. No disponen de documentos desarrollados tales como plan de prevención de riesgos laborales, planificación de la actividad preventiva y evaluación de riesgos laborales.

En este sentido, tampoco se ha realizado una planificación concreta con perspectiva de género, ni se han desarrollado medidas específicas para situaciones derivadas de: embarazos, lactancia, aborto, violencia de género ni acoso laboral.

El paquete de medidas dentro del plan de igualdad, contemplará especialmente el desarrollo de acciones dentro de este ítem.

VI. Categoría auditoría salarial entre mujeres y hombres-

-Principales conclusiones de la Auditoría retributiva:

Las herramientas utilizadas para la auditoría salarial fueron el sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT) y la plantilla de registro retributivo, ambas publicadas por el Ministerio de Igualdad.

Previamente se han descrito las funciones y misión de cada puesto de trabajo en la estructura organizativa de la empresa. El organigrama se compone de cuatro niveles:

El primer nivel lo compone el puesto “CEO – Gerencia General” (ocupado por una mujer, pero que no forma parte de plantilla).

El segundo nivel lo compone el puesto “Dirección de seguridad” (ocupado por un hombre).

El tercer nivel lo componen los puestos supervisión de servicios (ocupado por un hombre) y auxiliar de administración” (ocupado por un hombre).

El cuarto nivel lo componen los puestos “auxiliar de servicios” (ocupado por 14 hombres y 4 mujeres) y “azafato/a” (ocupado por 4 mujeres y un hombre).

Escala	Puesto de trabajo + puntos	Nº mujeres	%mujeres /mujeres total	%mujeres/total en categoría	%mujeres/ total en plantilla	Nº hombres	%hombres/hombres total	%hombres/ total en categoría	%hombres/ total en plantilla	Categorización
Grupo 01	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
Grupo 02	SUPERVISIÓN DE SERVICIO	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
Grupo 03	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
Grupo 05	AUXILIAR DE SERVICIOS	4	50,00	22,22	15,38	14	77,78	77,78	53,85	Masculinizada
	AZAFATO/A	4	50,00	80,00	15,38	1	5,56	20,00	3,85	Feminizada
TOTAL		8			30,77	18			69,23	
PLANTILLA TOTAL: 26										

Agrupaciones de puestos de trabajo según la puntuación obtenida en la valoración:

Escala	Puesto de trabajo + puntos	Nº mujeres	%mujeres /mujeres total	%mujeres/total en categoría	%mujeres/ total en plantilla	Nº hombres	%hombres/hombres total	%hombres/ total en categoría	%hombres/ total en plantilla	Categorización
--------	----------------------------	------------	-------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------	------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------

Escala 01	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
Escala 02	SUPERVISIÓN DE SERVICIO	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
Escala 03	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	0	0,00	0,00	0,00	1	5,56	100,00	3,85	Masculinizada
Escala 04	AUXILIAR DE SERVICIOS	4	50,00	22,22	15,38	14	77,78	77,78	53,85	Masculinizada
	AZAFATO/A	4	50,00	80,00	15,38	1	5,56	20,00	3,85	Feminizada
TOTAL		8			30,77	18			69,23	
PLANTILLA TOTAL: 26										

En relación a los conceptos salariales, la empresa se rige por el convenio colectivo aplicable. A efectos prácticos de análisis, se estudia el sistema de remuneración diferenciando entre salario base y complementos, y de estos últimos entre aquellos determinados por convenio y aquellos que la empresa otorga por voluntad propia:

Salario base – según tablas salariales del convenio colectivo

-Complementos salariales según convenio presentes en las retribuciones del período de referencia:

Nocturnidad, Plus festivo, Gratificaciones extraordinarias, Plus responsabilidad, Complemento puesto de trabajo.

-Complementos extrasalariales según convenio presentes en las retribuciones del período de referencia:

Indemnización, Kilometraje, Gastos locomoción, Dietas.

-Complementos salariales determinados por la empresa:

Complemento personal: otorgado a personas concretas según consideración de la empresa, para premiar resultados específicos, realización destacada de una tarea, entre otras.

-Dado que, la empresa ha realizado una valoración de puestos de trabajo que coincide con la escala de clasificación profesional del convenio colectivo aplicable, se presentará la totalidad de tablas de los registros cuantitativos, pero se analizarán los valores únicamente para el caso de la clasificación profesional que será, por lo expuesto anteriormente, extensivo a los valores de valoración de los puestos.

Por otra parte, de los cuatro grupos profesionales presentes en la estructura de la empresa, únicamente el grupo 05 cuenta con personal mixto y, por tanto, será el único en el que se podrán analizar las brechas salariales desagregadas por sexo.

-Las brechas salariales detectadas en importes efectivos promedio se producen a favor de los hombres y son analizadas detalladamente en el informe completo de auditoría retributiva. Las medidas del plan de igualdad contemplarán estas brechas para lograr la equiparación correspondiente entre mujeres y hombres.

VII. Categoría ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

- La empresa no tiene un plan específico de medidas para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral de su plantilla, pero contempla la conciliación a través de las siguientes medidas:

-Flexibilidad horaria en la organización de turnos, siempre que el servicio lo permita.

-Rotación en la asignación de eventos para evitar sobrecarga de determinados trabajadores/as en fines de semana o festivos.

-Posibilidad de cambios de turno entre compañeros/as con autorización de operaciones.

-Priorización de la conciliación en casos de responsabilidades familiares, especialmente cuidado de hijos/as o personas dependientes.

Actualmente la empresa no cuenta con un sistema específico de excedencias de verano para el cuidado de hijos/as, aunque sí se contemplan las medidas previstas en la normativa laboral (excedencias y reducciones de jornada por cuidado de menores o familiares).

La empresa informa a la plantilla de los principales derechos de conciliación, incluyendo:

-Posibilidad de solicitar reducciones de jornada por cuidado de hijos/as.

-Derecho a excedencia por cuidado de familiares.

- Derecho a adaptación de jornada en casos de conciliación familiar.

Los canales de comunicación utilizados son:

-Comunicaciones directas a través de correo electrónico y WhatsApp corporativo.

-Explicación personalizada por parte de RRHH en el momento de la contratación o cuando un trabajador/a lo solicita.

Debido a la naturaleza de los servicios (eventos y auxiliares), las características que podrían afectar a personas con responsabilidades familiares son:

-Horarios variables según los eventos contratados.

-Posible necesidad de desplazamiento a diferentes ubicaciones en una misma ciudad o provincia.

-Trabajo en fines de semana y festivos en el caso de bodas y eventos.

VIII. Categoría infrarrepresentación femenina

Tal y como se ha explicado en apartados anteriores, en líneas generales la plantilla de la empresa es masculinizada (69,23%). Por otra parte, existe infrarrepresentación femenina absoluta en los puestos: dirección de seguridad, supervisión de servicio y auxiliar de infrarrepresentación.

Por otra parte, también en el puesto de trabajo auxiliar de servicio que emplea más persona, existe una infrarrepresentación femenina, siendo el 22,22% del total de persona en esta categoría.

Puntualizar que el único puesto feminizado en un 80% es el de azafato/a, indicando por las características de las funciones y el tipo de eventos por los cuáles es requerido, ofrece menores porcentajes de jornada y estabilidad laboral en el largo plazo.

El registro de puestos de alta responsabilidad dividido por sexo refleja que en 2025 hubo una representación constante: los dos puestos de mayor jerarquía dentro del personal en plantilla fueron ocupados por hombres.

IX. Categoría retribuciones

-En materia de retribuciones, el complemento retributivo determinado por la empresa fuera del convenio colectivo fue: complemento personal

-Las brechas en retribuciones se analizaron en términos resumidos en el apartado c6, y extensivamente en el informe completo de auditoría retributiva.

-Relativo al análisis cuantitativo de la plantilla según edad, tipo de contratación, antigüedad y nivel formativo, las principales conclusiones reflejan los datos que siguen a continuación.

Ítem edad: El mayor volumen de la plantilla femenina se concentra en las franjas de edad de 19 a 29 (el 75% de las mujeres), mientras que la plantilla masculina está más uniformemente distribuida entre los 20 y 64 años, aunque el 45,45% de los hombres se concentra en las edades de 20 a 29 años.

Ítem modalidad de contratación: En el caso de las mujeres, el 12,5% cuenta con clave de contrato 300 (indefinido, fijo discontinuo), el restante 87,5% se concentran en claves de contrato a duración determinada. En el caso de los hombres, el 11% se encuentra en clave de contrato indefinido a tiempo completo, el 22,22% con clave 300 y el restante 66,78 cuenta con claves de contrato de duración determinada.

Ítem antigüedad: Dado que la empresa comenzó sus actividades en 2025, la totalidad de la plantilla cuenta con menos de un año de antigüedad.

Ítem nivel formativo: la empresa no dispone de la información para el período de referencia consultado.

X. Categoría prevención del acoso sexual y por razón de sexo

-Venedí Planner S.L, siguiendo los modelos desarrollados por el Ministerio de Igualdad, dispone de un Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y por Razón de Sexo, que establece las medidas, procedimientos y canales internos para garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso y libre de discriminación. Disponible en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/file/d/1Ja0PzzXnAPYlaoamm0HhSMNr7UZhNv10/view?usp=sharing>

Si bien aún no se han realizado campañas formativas específicas (charlas o talleres), el protocolo ha sido comunicado a la plantilla como herramienta preventiva y de sensibilización.

En el marco del Plan de Igualdad, la empresa prevé complementar este protocolo con acciones de formación y difusión interna para reforzar la sensibilización de todo el equipo.

-En el período de referencia no se registró ninguna denuncia por acoso sexual y/o por razón de sexo.

-Durante el período de referencia la empresa gestionaba la prevención de riesgos laborales a través de su CEO pero no disponen de documentos desarrollados y tampoco se ha realizado una planificación concreta con perspectiva de género, ni se han desarrollado medidas específicas para situaciones derivadas de acoso sexual y/o por razón de sexo.

XI. Categoría salud laboral desde la perspectiva de género

Motivo de baja	Nº mujeres	%mujeres /mujeres total	%mujeres/ total en plantilla	Nº hombres	%hombres /hombres total	%hombres /total en plantilla
Accidente de trabajo	0	0%	0%	0	0%	0%
Enfermedad profesional	0	0%	0%	0	0%	0%
Enfermedad común	0	0%	0%	0	0%	0%
Incapacidad temporal	0	0%	0%	0	0%	0%
Riesgo embarazo/lactancia	0	0%	0%	0	0%	0%
TOTAL	0	0%	0%	0	0%	0%

Si bien durante el período de referencia no se han producido bajas por los motivos citados, la empresa no cuenta con protocolos específicos de protección durante el embarazo, lactancia, aborto ni actuación frente a la violencia de género.

En relación a las salas de lactancia y baños diferenciados, la mayoría de los servicios se prestan en instalaciones de empresas clientas (privadas o de administraciones públicas),

por lo que la empresa no tiene control directo sobre las infraestructuras. Habitualmente existen baños diferencias por sexo.

En relación al centro de trabajo propio de la empresa, no cuenta con sala de lactancia propia, pero si se ofrece flexibilidad horaria para facilitar la conciliación, permitiendo, por ejemplo, que la persona trabajadora pueda entrar antes o después de su turno.

XII. Categoría comunicación, lenguaje e imagen empresarial

Hasta el momento del diagnóstico la empresa no había desarrollado una estrategia de comunicación con perspectiva de género, ni establecido medidas de comunicación inclusiva y no sexista.

Las comunicaciones internas se gestionan mediante correos electrónicos, WhatsApp corporativo y reuniones.

En relación a la comunicación externa, la empresa cuenta con presencia activa en redes sociales, comunicación comercial con clientes y proveedores, y página web corporativa (<https://venediplanner.com>).

En el marco del crecimiento de la empresa, está previsto desarrollar un Plan de Comunicación anual que integre comunicación interna, externa y marketing, asegurando la coherencia con la identidad visual y los valores corporativos.

A nivel de lenguaje, se utiliza una mezcla de lenguaje inclusivo y masculino genérico en los diferentes canales externos de comunicación (página web, etc)

XIII. Violencia de género

-Actualmente la empresa no dispone de un protocolo específico frente a la violencia de género, con un programa interno de asesoramiento a víctimas de violencia de género, ni se han establecido con organizaciones que atiendan a víctimas de violencia de género.

-Hasta el momento, Venedí Planner S.L. no ha desarrollado campañas internas específicas de sensibilización frente a la violencia de género.

-Por otra parte, durante el período de referencia ninguna persona de la plantilla ha informado ser víctima de violencia de género, por lo que no se han activado medidas específicas de acompañamiento.

CAPÍTULO III- Plan de acción 2026-2030, seguimiento y medición de acciones.

1. Objetivos generales

De manera general, los objetivos del plan de actuación se orientan a eliminar, en todas y cada una de las áreas de actuación, las discriminaciones, desigualdades y brechas de género relevadas en el diagnóstico de situación.

0. Responsable de igualdad

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1.- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.	Nombre de la persona y suplente que cubra dicha plaza. Durante la vigencia del plan	Dirección de empresa / Agente de igualdad con formación específica de al menos 300 horas	A la firma del plan con un plazo de tres meses para la formación	Alta
2-Difundir internamente la existencia del correo igualdad@venediplanner.com destinado a emitir y recibir aquellas comunicaciones, ruegos y <u>Preguntas relacionados</u> con la Igualdad en la empresa. Dicho correo, será gestionado por la persona designada como responsable de igualdad y comunicado a toda la plantilla, de forma paralela al propio Plan de Igualdad	Correo electrónico creado. Durante la vigencia del plan.	Agente de igualdad / Correo electrónico generado	A la firma del plan	Alta

I. Procesos de selección y contratación

Objetivo general cualitativo: garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección dando prioridad, ante igualdad de condiciones, a la incorporación de las personas del sexo menos representado dentro de cada área de la empresa.

Objetivo general cuantitativo: al final del plan de igualdad, lograr una representación del al menos 60%-40% de hombres y mujeres en todos los puestos de trabajo.

OBJETIVO ESPECIFICO 1.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa eliminando la segregación horizontal y vertical				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Desarrollar todos los procedimientos de selección con perspectiva de género, basado en una declaración de principios que contenga las directrices que deben seguirse para evitar cualquier tipo de discriminación en el proceso de selección.	Documento procedimiento de selección	Dirección de empresa	1 año	Alta
2-Revisar que los canales de comunicación de ofertas existentes llegan por igual a hombres y mujeres y darlo a conocer a toda la plantilla.	Canales empleados y N.º de personas a las que llegan desagregado por sexo	Dirección de empresa	1 año	Alta
3-Revisar que, en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso se utilizan términos e imágenes no sexistas, conteniendo la denominación en neutro o en femenino y masculino. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad y darlo a conocer a toda la plantilla.	Análisis de un muestreo y % de ofertas que cumplen con la medida frente al total de ofertas analizadas.	Dirección de empresa	1 año	Alta
4-Elaborar un guion de preguntas a evitar para poder realizar las entrevistas con perspectiva de género sin connotaciones ni lenguaje sexista, siendo utilizado en todos los procesos de selección. En dicho procedimiento deben identificarse las personas involucradas, los niveles de validación, las pruebas. Siguiendo lo indicado en la normativa vigente de Protección de Datos.	Analizar todos los procesos de selección e indicar cuantos del total han necesitado modificación	Dirección de empresa	1 año	Alta

OBJETIVO ESPECIFICO 1.2.- Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia de mujeres donde están infrarrepresentadas.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura (ejemplo: "buscamos mujeres y hombres que cumplan los siguientes requisitos").	Análisis de un muestreo y % de ofertas que están adaptadas frente al total analizado, desagregado por sexo.	Dirección de empresa	1 año	Alta
2-Ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos donde estén infrarrepresentadas (auxiliar de servicio, auxiliar administración, supervisión de servicios y dirección de seguridad)	Fuentes empleadas	Dirección de empresa	1 año	Alta
3-Para cada puesto ofertado en aquellos donde no hay ninguna mujer, se tendrá que procurar que al menos una forme parte del proceso de selección.	N.º de mujeres y hombres en los procesos de selección.	Dirección de empresa	1 año	Alta
4-En los procesos de selección y promoción se contará con al menos una persona del sexo infrarrepresentado entre la terna final de candidaturas, especialmente en la cobertura de puestos de responsabilidad donde exista infrarrepresentación femenina.	Procesos de selección / mujeres en terna final / mujeres seleccionadas	Dirección de empresa	1 año	Alta
5-Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos masculinizados de la empresa.	N.º de personas candidaturas y personas que acceden desagregado por sexo y puesto.	Dirección de empresa	1 año	Alta
6-Establecer colaboraciones con organismos de formación para captar mujeres que quieran ocupar puestos especializados en los que no hay ninguna presencia femenina.	N.º de colaboraciones establecidas y N.º de mujeres incorporadas por esta vía a puestos masculinizados.	Dirección de empresa / Colaboraciones con organismos	1 año	Alta

7-Revisar en las descripciones de puestos que en los requisitos no existan competencias sesgadas hacia un género u otro (ejemplo de sesgo en las descripciones competenciales: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia).	Análisis de un muestreo	Dirección de empresa	1 año	Alta
8-Garantizar que el personal pueda presentar su candidatura para cubrir vacantes de puestos/funciones, priorizando al personal interno y al sexo menos representado frente a la contratación externa.	Nº de solicitudes y nº de vacantes cubiertas por contratación interna y nº de vacantes cubiertas por contratación externa desagregadas por sexo. Explicación en aquellos casos en los que se ha recurrido a la Externa. Proporcionar a la comisión de seguimiento, información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto.	Dirección de empresa	1 año	Alta

OBJETIVO ESPECIFICO 1.3.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de la contratación de hombres y mujeres según área profesional, puesto, tipo de contrato y jornada.	Datos de distribución de la plantilla por área profesional y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo	Dirección de empresa	1 año	Media

2-Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres	N.º de mujeres y hombres informados. N.º de personas a las que se aplica la medida desagregada por sexo.	Dirección de empresa / Medios de comunicación interna	6 meses	Alta
3-Cubrir los puestos de mayor jornada preferentemente con personal interno del sexo con menores retribuciones efectivas en salario base (según el diagnóstico, son mujeres)	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo	Dirección de empresa / Procesos de selección	1 año	Media
4-Establecer el principio, en las vacantes a tiempo completo de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se contratará a la persona del sexo con menores retribuciones efectivas en salario base (según el diagnóstico, son mujeres)	Contrataciones realizadas por este procedimiento desagregadas por sexo	Dirección de empresa / Procesos de selección	1 año	Media
5-Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.	N.º de transformaciones y aumentos de jornada y n.º de solicitudes desagregadas por sexo	Dirección de empresa	1 año	Media
6-Recoger información sobre las nuevas contrataciones desagregada por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, categoría profesional y puesto.	N.º de contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes grupos profesionales y puestos	Dirección de empresa	Anual	Media

II. Clasificación profesional

Objetivos generales cualitativos: asegurar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional de la empresa facilitando el acceso de mujeres y hombres a todos los grupos profesionales y niveles.

Objetivo general cuantitativo: al final del plan de igualdad, lograr una representación del al menos 60%-40% de hombres y mujeres en todos los puestos de trabajo.

OBJETIVO ESPECIFICO 2.1.- Diseñar sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Diseñar un manual de clasificación profesional con perspectiva de género, atendiendo especialmente: a- Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, no denominándolos en femenino ni masculino. b- Definir las funciones de cada puesto de trabajo y los requerimientos formativos y de experiencia asociados ajustados a sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones para garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre sexos. Cumplirán con el artículo 28.1 del E.T.	Manual de clasificación profesional	Dirección de empresa	1 año	Alta
2-Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe explicativo. N.º de personas afectadas desagregado por sexo	Dirección de empresa	1 año	Media
3-Informe anual de esta área desagregado por sexo	Informe	Dirección de empresa	1 año	Media

III. Formación

Objetivos generales cualitativos: garantizar a toda la plantilla el acceso a acciones formativas para posibilitar el desarrollo profesional de todas las personas trabajadoras en igualdad de trato y oportunidades.

Formar e informar en materia de igualdad de trato y oportunidades a toda la plantilla.

Objetivos generales cuantitativos: en cada período anual, asegurar la formación en materia de igualdad al menos a un 25% de la plantilla asegurando el 100% al finalizar la vigencia del plan de igualdad.

Garantizar el acceso del 100% de la plantilla a todas las formaciones ofertadas por la empresa.

OBJETIVO ESPECIFICO 3.1.- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Formar en igualdad al personal en los puestos CEO, dirección de seguridad y supervisión de servicio, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección.	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. N.º de horas y N.º de personas formadas desagregado por sexo	Dirección de empresa / Cursos para el personal mencionado en la medida.	1 año	Alta
2-Sensibilizar a la totalidad de la plantilla en materia de igualdad y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Acciones de sensibilización realizadas desagregada por sexo	Dirección de empresa / Cursos de 10 horas para la totalidad de la plantilla	Durante la vigencia del plan	Alta

OBJETIVO ESPECIFICO 3.2.- Garantizar el acceso de las personas trabajadoras a toda la formación que imparte la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Revisar los criterios de acceso a la formación y establecer la posibilidad de que la persona trabajadora pueda inscribirse y realizar acciones formativas distintas a las del itinerario formativo predeterminado en su puesto, pero relacionadas con el sector (tanto los relacionados con su actividad, como los que la empresa ponga en marcha para el desarrollo profesional de la plantilla, que tengan valor profesional como incentivo al desarrollo profesional)	N.º de veces que se aplica. Revisión de los criterios	Dirección de empresa / Via de inscripción a cursos accesible a toda la plantilla	1 año	Alta
2- Diseñar un programa de acciones formativas prácticas, dirigidas a mujeres, y relacionadas con tareas que se encuentran masculinizadas en la empresa (auxiliar de servicios). Fomentar la participación de al menos el 10% de las mujeres de la plantilla a cada acción formativa.	Contenido y N.º de formaciones, N.º de mujeres participantes en relación al N.º total de mujeres en plantilla.	Dirección de empresa /	1 año	Alta
3- Realizar el 100% de las formaciones dentro de la jornada laboral y en espacio habilitado por la empresa para dicho fin, de modo de facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	Número de formaciones dentro y fuera de la jornada desagregadas por sexo	Dirección de empresa / Horario de formaciones	1 año	Alta
4- Proponer acciones formativas a quienes se reincorporan en la empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por nacimiento, excedencias y bajas de larga duración.	N.º de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de empresa / Acciones formativas para reincorporaciones	1 año	Alta
5- Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas y modalidad.	Informe de formación desagregado por sexo	Dirección de empresa	1 año	Alta

6-Incentivar la participación de mujeres en la formación específica de puestos masculinizados, con el objetivo de alcanzar, como mínimo, la participación de un 60% de mujeres a las que se les ofrezca el curso.	Porcentaje de participación de mujeres y hombres en esta formación	Dirección de empresa / Cursos de formación anual	1 año	Alta
7- Incluir módulos de igualdad en el manual de acogida y en la formación dirigida a la nueva plantilla, incluido el personal incorporado por subrogación.	Manual de acogida.	Dirección de empresa	1 año	Alta

IV. Promoción profesional

Objetivos generales cualitativos: garantizar la igualdad de oportunidades para que hombres y mujeres promocionen, ocupen puestos de responsabilidad en la empresa y se desarrollen profesionalmente.

Objetivo general cuantitativo: obtener al final de período de vigencia del plan una representación de sexos en puestos de media y alta responsabilidad de al menos un 45% y 55% respectivamente.

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1.- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Establecer un procedimiento de publicación de las vacantes de puestos y su descripción (perfil requerido y características del puesto), independientemente del puesto y/o grupo profesional de que se trate, por los medios de comunicación habituales de la empresa, así como de los requisitos para promocionar (correo electrónico, Whatsapp , tablón de anuncios, y futuros canales de comunicación que se desarrollen).	Procedimiento elaborado. N.º de mujeres y hombres a quienes llega	Dirección de empresas / Medios de comunicación interna	1 año	Alta
2-Actualizar anualmente un registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto. Promover la actualización del CV de la plantilla de tal modo que permita conocer el nivel de estudios y formación, habilitando un espacio para ello de modo que las personas que conforman la plantilla lo comuniquen a la empresa.	Registro del nivel de estudios de la plantilla desagregado por sexo. Espacio habilitado para comunicación por parte de la plantilla.	Dirección de empresa	1 año	Alta

3-Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, solo acudiendo a contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto	Dirección de empresa	1 año	Alta
4- Informar a la persona candidata sobre los motivos del rechazo para promocionar, orientándola sobre puestos a los que podría optar por su perfil, áreas de mejora, formación necesaria y resaltando sus cualidades.	Nº de personas por sexo y registro de datos.	Dirección de empresa	1 año	Alta
5-Garantizar que las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar no son un impedimento para la promoción profesional.	Nº de personas promocionadas con disfrute de medidas de conciliación desagregado por sexo	Dirección de empresa	1 año	Alta
6-Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento. Analizando la idoneidad de los currículos, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados. También indicar el tiempo transcurrido en el puesto anterior antes de la promoción, desagregado por sexo.	Nº de promociones desagregadas por sexo y puesto de procedencia y al que acceden	Dirección de empresa	1 año	Alta

OBJETIVO ESPECIFICO 4.2.- Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos donde se encuentran infrarrepresentadas: dirección de seguridad, supervisión de servicio, auxiliar de administración, auxiliar de servicio, a través de acciones positivas: en igualdad de condiciones idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos donde están infrarrepresentadas.	Nº de ascensos/Nº de mujeres ascendidas	Dirección de la empresa	Durante la vigencia del plan	Alta
2-Incentivas una participación mínima de mujeres (60%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones especializadas y de la mayor responsabilidad	Nº de hombres y mujeres que participan	Dirección de empresa / cursos específicos para cargos de responsabilidad	Durante la vigencia del plan	Alta

V. Condiciones de trabajo

Objetivos generales cualitativos: garantizar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en las condiciones de trabajo de la empresa.

Objetivo general cuantitativo: Aplicar la perspectiva de género a la totalidad de las variables relacionadas con condiciones de trabajo en la empresa.

OBJETIVO ESPECIFICO 5.1.- Incorporar la perspectiva de género en las condiciones de trabajo de la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Comunicar internamente la existencia del protocolo de desconexión digital, con relación al compromiso de la empresa con las medidas de conciliación y corresponsabilidad.	Nº de comunicaciones internas que se realizan para difundir el protocolo	Dirección de empresa / Medios de comunicación interna	1 año	Media
2-Realizar una entrevista de salida a las personas que causan baja, para conocer los motivos de las bajas voluntarias desagregadas por sexo.	Número de bajas desagregadas por sexo: Por causa, edad, nivel jerárquico, grupo profesional, tipo de contrato y tipo de jornada. Entrevista elaborada. Resultados de esta.	Dirección de empresa	1 año	Alta
3- Contratación de un servicio de prevención de riesgos laborales ajeno, para la elaboración de plan de prevención de riesgos laborales, planificación de la actividad preventiva y evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género (medidas específicas para situaciones derivadas de: embarazo, lactancia, aborto, violencia de género, acoso laboral). Difundir internamente el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia, conforme a la legislación vigente. Realizar seguimiento de los casos en los que se ha activado el protocolo.	Contratación del servicio y realización de los documentos. El SPA deberá proporcionar un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría, incluyendo la evaluación de riesgos y considerando las variables relacionadas con el sexo, en los sistemas de	Dirección de empresa / Empresa de PRL	6 meses	Alta

	recogida de datos, como en el estudio e investigación en las evaluaciones de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), para detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo aparezcan vinculados con el sexo.			
4-Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de	Nº de Transformaciones y aumentos de jornada y nº de solicitudes	Dirección de empresa	1 año	Alta
la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada	desagregadas por sexo			

OBJETIVO ESPECIFICO 5.2.- Disminuir la brecha existente entre el porcentaje de mujeres trabajando a tiempo completo (25%) y el porcentaje de hombres trabajando a tiempo completo (55,56%). El objetivo será que al menos el 60% de las mujeres se encuentren trabajando a jornada completa al finalizar el periodo de vigencia del plan.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Tomar la medida de acción positiva, ante necesidades empresariales de puestos de trabajo a tiempo completo, se priorizará la selección de mujeres hasta llegar al menos al 60% de ellas en situación de trabajo a jornada completa.	Nº de mujeres a jornada completo/Nº de mujeres a jornada parcial.	Dirección de empresa	Vigencia del plan	Alta

<p>2-Comunicar internamente las oportunidades que surjan de cambio de modalidad a jornada completa. Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres.</p>	<p>Nº de comunicaciones internas/Nº de oportunidades de cambio de modalidad a jornada completa.</p>	<p>Dirección de empresa / Medios de comunicación interna</p>	<p>Vigencia del plan</p>	<p>Alta</p>
--	---	--	--------------------------	-------------

VI. Auditoría salarial entre mujeres y hombres. Retribuciones.

Objetivos generales cualitativos: garantizar el principio de igualdad retributiva y de las condiciones de trabajo. Generar un sistema retributivo transparente y equitativo entre hombres y mujeres.

Objetivo general cuantitativo: monitorear de manera regular las retribuciones de la totalidad de la plantilla evitando brechas superiores al 10% en cualquier concepto retributivo.

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1.- Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial bienal durante la vigencia del plan. Donde se englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales.	Registro salarial anual Auditoría salarial bienal	Dirección de empresa	Registro Anual Auditoría retributiva cada dos años	Alta
2- En caso de detectarse una brecha salarial en los términos y criterios del RD 6/2019, superior al 10%, se realizará un plan que contenga medidas correctoras.	Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento	Dirección de empresa	Anual	Alta
3- Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando y publicando los criterios de los complementos salariales variables.	Análisis de los conceptos salariales	Dirección de empresa	Anual	Alta

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

Objetivo general cualitativo: facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar en la plantilla.

Objetivo general cuantitativo: garantizar y fomentar la aplicación de medidas al 100% de la plantilla.

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1.- Garantizar el ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Difundir los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, incluyendo también las nuevas medidas reguladas por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio que introduce cambios en los permisos laborales, como consecuencia de la transposición de la Directiva de la UE 2019/1158 de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y profesional de los progenitores y cuidadores. También se han introducido cambios en materia de adaptación y distribución de la jornada, en la forma de prestación de servicios, incluyendo el trabajo a distancia. Y, además, comunicar las disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Publicaciones realizadas durante la vigencia del plan	Dirección de la empresa / Medios de comunicación interna	A la firma del plan	Alta
2- Flexibilizar el permiso de hospitalización, pudiendo ejercerse de manera discontinua mientras dure la hospitalización o reposo domiciliario del hecho causante.	Nº de veces que se aplica la medida desagregada por sexo	Dirección de la empresa	A la firma del plan	Alta

3- Establecer que las personas que se acojan a una jornada distinta de la completa o estén en suspensión de contrato podrán participar en los cursos de formación y en los procesos de promoción.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida desagregada y por sexo	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta
4- Preferencia en la movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta
5- Derecho a la flexibilidad horaria y adaptación de la jornada por motivos personales y por el tiempo pactado en los términos y condiciones establecidas en el RD 6/2019 y el Art. 34.8 del ET.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta
6- Conceder permisos retribuidos por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, con un límite de 4 días al año.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta
7- Establecer un permiso retribuido para el tiempo necesario para las tutorías del centro de estudios de las y los menores, con un límite de 3 tutorías por curso académico e hijo/a, y un límite de 2 horas no acumulables por tutoría.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo, por calidad retribuida o flexibilizada y justificación	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta
8- Los trabajadores y trabajadoras que por sentencia judicial de divorcio o convenio regulador tengan establecidos unos determinados periodos de tenencia de los hijos que coincidan con periodo laboral, tendrán preferencia para adaptar sus vacaciones a dichos periodos fijados en la sentencia o convenio.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta

<p>9- Ampliar en 1 día, el derecho, en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento; a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividirse en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla doce meses. Será decisión de la persona trabajadora acumular dicho permiso en jornadas completas o disfrutarlo de manera fraccionada. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, así como para las jornadas inferiores a las completas.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida</p>	<p>Dirección de empresa</p>	<p>A la firma del plan</p>	<p>Alta</p>
<p>10- Posibilitar la unión del permiso de nacimiento para hombres y mujeres a las vacaciones tanto del año en curso, como del año anterior, en caso de que haya finalizado el año natural.</p>	<p>Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica desagregado por sexo</p>	<p>Dirección de empresa</p>	<p>A la firma del plan</p>	<p>Alta</p>
<p>11- Se realizarán los cambios de jornada o turnos para los trabajadores/as con hijos/as menores de 14 años o con personas dependientes a su cargo, para atender</p>	<p>Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo</p>	<p>Dirección de empresa</p>	<p>A la firma del plan</p>	<p>Alta</p>
<p>situaciones que exijan su presencia, trámites oficiales u otros similares. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas; las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia.</p>				
<p>12- Garantizar en todos los procesos de RRHH el principio de que no se discriminará al candidato/a que haya disfrutado de permisos relacionados con el nacimiento de hijos/as y/o excedencias por cuidado.</p>	<p>Procedimientos de RRHH</p>	<p>Dirección de empresa</p>	<p>A la firma del plan</p>	<p>Alta</p>

13- Se facilitará la adaptación de la jornada, sin reducirla, para los trabajadores/as que tengan a menores o personas dependientes a su cargo en su centro de trabajo. Se realizará un seguimiento anual de las solicitudes presentadas y concedidas. Las solicitudes denegadas deberán estar debidamente justificadas y documentadas, las cuales serán notificadas con urgencia, según lo establecido en el artículo 34.8 del ET.	Nº solicitudes/nº concesiones desagregado por sexo	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta
---	--	----------------------	---------------------	------

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.2.- Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad.				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a las medidas de conciliación existentes.	Número de campañas realizadas	Dirección de empresa / Campañas informativas y medios de comunicación interna	1 año	Alta
2- Realizar una campaña de sensibilización en corresponsabilidad, con especial incidencia en los hombres de la plantilla y hacer especial hincapié en la difusión del permiso corresponsable de lactancia, en ampliación del RDL 6/2019 (documento informativo)	Número de campañas realizadas	Dirección de empresa / Campañas informativas y medios de comunicación interna	1 año	Alta
3- Licencia retribuida a la pareja para acompañar a las clases de preparación al parto y exámenes prenatales, siempre que se justifique debidamente su asistencia.	Nº de solicitudes y nº de veces que se aplica desagregado por sexo con justificación	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta

VIII. Infrarrepresentación femenina

Objetivo general cualitativo: garantizar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo.

Objetivo general cuantitativo: obtener al final de periodo de vigencia del plan una representación de sexos en puestos de media y alta responsabilidad de al menos un 60% y 40% respectivamente.

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1.- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo	Dirección de empresa	Anual	Alta
2- Realización de un análisis periódico de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres	Informe de políticas de personal	Dirección de empresa	Anual	Alta
3- Buscar candidaturas de mujeres puestos masculinizados acudiendo a centros de entidades u organismos formativos que faciliten ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en puestos y departamentos donde este infrarrepresentadas.	Nº de candidaturas por esta vía, desagregado por sexo y puesto de trabajo	Dirección de empresa	Anual	Alta
4- Tomar la medida de acción positiva, ante igualdad de condiciones e idoneidad, se seleccionarán mujeres para la contratación y/o promoción interna hasta lograr el equilibrio de representación en la totalidad de la plantilla.	Distribución de la plantilla por puestos y categorías desagregada por sexo	Dirección de empresa	Anual	Alta

IX. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivos generales cualitativos: ofrecer a la plantilla un entorno laboral libre de acoso sexual y por razón de sexo. Mantener informada y sensibilizada a la totalidad de la plantilla.

Objetivo general cuantitativo: atender el 100% de casos de denuncia de acoso sexual y/o por razón de sexo.

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1.- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Contenido y número de veces que se ha incluido	Dirección de empresa	Durante toda la vigencia del plan	Alta
2- La dirección de la empresa presentará a la Comisión de Seguimiento un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo	Elaboración del informe. Nº de procesos y resultado	Comisión de seguimiento del plan de igualdad	Durante toda la vigencia del plan	Alta
3- Formalizar por escrito las medidas sancionatorias, que indique el convenio colectivo, y que la empresa ejecute ante casos constatados de acoso sexual y por razón de sexo.	Informe escrito de medidas	Dirección de empresa	A la firma del plan	Alta
4- Comunicar al menos dos veces al año la existencia del protocolo contra acoso, vías de denuncia y medidas sancionatorias.	Nº de comunicaciones, contenidos y vías de comunicación	Dirección de empresa	Durante toda la vigencia del plan	Alta
5- Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla en todos los centros.	Acciones y contenido de las mismas. Nº de personas que las realizan desagregado por sexo	Dirección de empresa / cursos de 10 horas	Durante toda la vigencia del plan	Alta
6- Reforzar la sensibilización en materia de acoso sexual y por razón de sexo en centros donde haya habido algún caso.	Nº de sensibilizaciones en centros con casos	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	Durante toda la vigencia del plan	Alta

7-Implantación /Revisión del procedimiento de actuación y prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, y testeo de su funcionamiento, así como establecer las correcciones necesarias si se detectasen deficiencias en su funcionamiento	Elaboración o revisión del protocolo	Dirección de empresa / Comisión de seguimiento del plan	Durante toda la vigencia del plan	Alta
8-Formación específica a todas las personas que integran la Comisión de Investigación para asumir las funciones asociadas a la misma.	Número de cursos/horas y número de participantes. Contenido	Dirección de empresa / Cursos de formación 60 horas	Durante toda la vigencia del plan	Alta

X. Salud laboral desde la perspectiva de género

Objetivos generales cualitativos: garantizar el principio de garantía de la salud laboral con perspectiva de género.

Objetivo general cuantitativo: Aplicar la perspectiva de género a la totalidad de las variables relacionadas con salud laboral de la plantilla.

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.1.- incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y lactancia.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento	Nº de casos de embarazo y lactancia y nº de normas tomadas	Dirección de empresa / empresa externa de prevención de riesgos laborales	Durante la vigencia del plan	Alta
2- Considerar las variables relacionadas con el sexo, tanto en los sistemas de recogida de datos, como en el estudio e investigación generales en las evaluaciones en materia de prevención de riesgos laborales (incluidos los psicosociales), con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo	Evaluaciones de prevención de riesgos laborales	Dirección de empresa / empresa externa de prevención de riesgos laborales	Anual	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 10.2.- Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1-Disponer de un informe actualizado de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría	Datos de siniestralidad	Dirección de empresa /	1 año	Alta
	por sexos y categoría	Empresa externa de prevención de riesgos laborales		
2-Incorporar la perspectiva de género en la elaboración de campañas sobre seguridad y bienestar. Informar de los resultados a la comisión de seguimiento.	Incorporación de la perspectiva de género	Dirección de empresa / Medios de comunicación interna	1 año	Media

3-Al realizar la evaluación de riesgos laborales, ajustar la valoración del riesgo laboral "acoso sexual y por razón de sexo" a ponderación "muy grave".	Ajuste en la valoración del riesgo	Dirección de empresa / Empresa de prevención de riesgos laborales	6 meses	Alta
4-Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género	Modificaciones realizadas en los reconocimientos médicos para tener en cuenta la perspectiva de género.	Dirección de empresa	1 año	Media
5-Promover el trabajo conjunto con empresas a las que se le brinda servicio, para 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, se habilite.	Informe sobre espacios disponibles en los centros de trabajo. Número de espacios habilitados por centro	Dirección de empresa	Durante la vigencia del plan	Alta

XI. Comunicación, lenguaje e imagen empresarial

Objetivo general cualitativo: garantizar que la comunicación interna y externa de empresa proyecta una imagen inclusiva y no sexista.

Objetivos generales cuantitativos: planificar y gestionar la comunicación siempre con lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.

Comunicar al 100% de la plantilla el plan de igualdad.

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.1.- Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje y las imágenes.	Revisión documentación. Nº de formaciones desagregado por sexo	Dirección de empresa / Cursos formación 20 horas	Desde la firma del plan	Alta
2- Se fomentará el uso equitativo de imágenes de mujeres y hombres en todos los puestos de trabajo y vías de comunicación de la empresa	Nº imágenes hombres y mujeres en cada vía de comunicación	Dirección de la empresa	Anual	Media

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.2.- Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, instituyendo la sección de "Igualdad de oportunidades" en las vías de comunicación interna, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Creación de la sección y contenidos de la misma	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	6 meses	Alta
2- Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa	Creación del espacio y contenidos	Dirección de empresa	6 meses	Alta
3- Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades.	Número de veces que se realiza comunicación	Dirección de empresa	6 meses	Media

4- Incluir en la acogida de nuevas incorporaciones información específica sobre el Plan de Igualdad, protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo y el protocolo de protección y ayuda a las víctimas de violencia de género.	Manual de Acogida	Dirección de empresa / plan de acogida para incorporaciones	1 año	Alta
---	-------------------	---	-------	------

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.3.- Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género, el día de la Mujer y el día de la Conciliación y la Corresponsabilidad.	Campañas y contenidos	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	Anual	Alta
2- Colaborar con el Instituto de las Mujeres u organismo competente en su momento, en las distintas campañas de comunicación y sensibilización. (25 noviembre violencia de género, 8 marzo igualdad, 23 marzo de la conciliación y corresponsabilidad).	Colaboraciones realizadas	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	Anual	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.4.- Realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Realizar una campaña específica de difusión interna y externa del Plan de Igualdad y del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo y Protocolo de apoyo a víctimas de violencia de género	Diseño y difusión de la campaña	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna y externa	6 meses	Alta
2- Difundir la existencia, dentro de la empresa de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando la dirección de correo electrónico igualdad@venediplanner.com y un teléfono a disposición del personal de	Nº de personas informadas desagregado por sexo	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	A la firma del plan	Alta

la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad				
3- Utilizar en las campañas publicitarias los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un plan de igualdad.	Aplicación de la medida	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna y externa	A la firma del plan y durante la vigencia del mismo	Alta

OBJETIVO ESPECÍFICO 11.5.- Sensibilizar e informar a la plantilla en materia de conciliación y corresponsabilidad				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Difundir, en los canales de comunicación interna, los derechos y medidas de conciliación de la ley 3/2007, RDL 6/2019 y normativa complementaria, incluyendo también las nuevas medidas reguladas por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio y, además, comunicar las disponibles en la empresa que mejoren la legislación.	Nº de comunicaciones realizadas	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	6 meses	Alta
2- Difundir los nuevos derechos de conciliación recogidos por el RD 6/2019.	Nº de comunicaciones realizadas	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	6 meses	Alta

XII. Prevención de la violencia de género

Objetivos generales cualitativos: construir una cultura corporativa comprometida con la lucha contra la violencia de género y el apoyo a las víctimas.

Objetivos generales cuantitativos: Ayudar y proteger al 100% de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Informar y sensibilizar al 100% de la plantilla sobre el tema.

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1.- Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género				
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES Y RECURSOS ASOCIADOS	PLAZO	PRIORIDAD
1- Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género.	Nº de comunicaciones.	Dirección de empresa / Vías de comunicación interna	6 meses	Alta
2- La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se podrá dar por diferentes medios: sentencia judicial, denuncia, orden de protección, atestado de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, informe médico o psicológico elaborado por un profesional colegiado, informe de los servicios públicos (servicios sociales, sanitarios, centros de salud mental, equipos de atención integral a la víctima...) o el informe de los servicios de acogida entre otros, tal y como se recoge en el RDL 9/2018	Nº de casos comunicados.	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta
3- La empresa reconocerá el derecho a la reordenación del tiempo de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género en función del horario que dicha trabajadora proponga sin merma en las retribuciones que viniere percibiendo, con la actividad de la empresa, siempre que la actividad lo permita.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta
4- La empresa procederá a trasladar a la trabajadora víctima de violencia de género que lo solicite a otro centro de	Nº de veces que se solicita y nº de	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta

trabajo de la misma o diferente localidad, sin mermas en las retribuciones que vinieran percibiendo, siempre que la actividad lo permita.	veces que se aplica			
5- No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias ha de efectuar la trabajadora a la Empresa.	Aplicación de la medida	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta
6- Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos, siempre que sea posible.	Aplicación de la medida	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta
7- La empresa utilizará sus recursos para favorecer la recolocación de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a extinguir su contrato de trabajo y no se le pueda facilitar la recolocación en alguno de sus centros de trabajo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta
8- Aumentar la duración del traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, con reserva del puesto hasta 18 meses. Terminado el periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta
9- Incentivar colaboraciones con asociaciones y ayuntamientos para la contratación de víctimas de violencia de género	Nº de colaboraciones establecidas y nº de mujeres víctimas contratadas	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta
10- Se concertará, a través de la Mutua, la asistencia psicológica para víctimas de violencia de género.	(Solicita agregar Vanesa)	Dirección de empresa	Desde la firma del plan	Alta

2. Seguimiento del plan de igualdad

I- Calendario de actuaciones:

Aprobación del plan por la comisión negociadora: 2 de febrero del 2026

Al momento de la publicación oficial: inicio de la implantación y seguimiento de medidas

Primer semestre 2027: primera evaluación parcial

Primer semestre 2028: segunda evaluación parcial

Primer semestre 2029: evaluación general de resultados del plan de igualdad

Segundo semestre de 2029: inicio de negociación del segundo plan de igualdad.

II- Aplicación y seguimiento de las medidas

La comisión de seguimiento del plan de igualdad velará por el correcto cumplimiento de la medición de medidas siguiendo las indicaciones de cada ficha de medida en la que se especifican plazos, personas responsables, cronograma e indicadores de medición.

Para dicho fin, la comisión de seguimiento solicitará regularmente a cada persona/departamento responsable la ficha de seguimiento de todas y cada una de las medidas:

Ficha de seguimiento de medidas del I plan de igualdad de VENEDI PLANNER S.L			
Medida			
Responsable			
Fecha de implementación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentada por			
Indicadores de seguimiento			
(Trasladar todos los indicadores de la medida)			
Indicadores de resultados			
Nivel de ejecución	Pendiente	En ejecución	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	
	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		

CAPITULO IV – Sistema de evaluación y revisión del cumplimiento del plan de igualdad

I- Órgano responsable

Se conforma una comisión de seguimiento del plan de igualdad compuesta por la totalidad de la mesa negociadora del plan de igualdad

La comisión de seguimiento del plan de igualdad se reunirá anualmente y tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento de la implantación de las medidas previstas en el plan a través de la recolección periódica de las fichas de seguimiento de medidas.
- Evaluación del grado de cumplimiento de las medidas según los objetivos del plan.
- Propuesta de medidas nuevas que se consideren oportunas si a la luz de los resultados del seguimiento no se están cumpliendo los objetivos planteados.
- Elaboración de informe parcial e informe general final del plan de igualdad.
- Informar a la plantilla sobre el desarrollo del plan en conjunto, consecución de objetivos, desarrollo de acciones y solicitar de ella información y valoración del proceso.

Las horas de reunión de la comisión y las de preparación de la misma, serán remuneradas y computarán como tiempo de trabajo.

II- Periodicidad de las actuaciones de evaluación

Tal y como se ha indicado en el capítulo III apartado 2, se realizarán tres evaluaciones del plan de igualdad (dos parciales y una general).

-Procedimiento de recopilación y sistematización de la información para el seguimiento del plan

Será responsabilidad del equipo de seguimiento del plan solicitar a cada persona/equipo responsable de medida las fichas de evaluación correspondientes.

Con la información proporcionada, el equipo de seguimiento deberá interpretar y analizar la documentación, evaluar el grado de cumplimiento de las medidas, solicitar los datos adicionales que requiera y encausar las modificaciones que vayan surgiendo para corregir lo que se considere oportuno en orden de lograr mejores resultados de cumplimiento de los objetivos.

III- Informes de evaluación

En las tres instancias previstas de evaluación del plan, la comisión de seguimiento elaborará un informe de resultados y lo pondrá en conocimiento de la totalidad de la plantilla.

Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad

1. Datos generales

Razón social.

Fecha del informe.

Periodo de análisis.

Comisión/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

	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			

-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).

3. Información sobre el proceso de implantación

	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			

-Adecuación de los recursos asignados.

-Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.

-Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

	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?			

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

5. Conclusiones 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:

- a) Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- b) Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- c) Prioridades de acción y calendario de actuación.
- d) 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.

IV- Constitución y reglamento de la comisión de seguimiento y evaluación del plan de igualdad

Acta de constitución y reglamento de la comisión de seguimiento y evaluación del I plan de igualdad en VENEDI PLANNER S.L

EXPONEN:

Que con fecha 2 de febrero 2026, la representación de la empresa y la representación de las personas trabajadoras, acuerdan la creación de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del I Plan de Igualdad de VENEDI PLANNER S.L

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres establece que los Planes de Igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Asimismo el artículo 9.5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro informa que en el plan de igualdad deberá incluirse una comisión u órgano concreto de vigilancia y seguimiento del plan, con la composición y atribuciones que se decidan en aquel, en el que deberán participar de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres. El punto 6 del artículo anterior concreta que el seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones del plan de igualdad o en el reglamento que regule la composición y funciones de la comisión encargada del seguimiento del plan de igualdad. No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la comisión de seguimiento.

La fase de seguimiento y la evaluación contemplada en el Plan de Igualdad permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

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.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada según lo establecido en el propio plan de igualdad, y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este conocimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito.

ACUERDAN:

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

La Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de VENEDI PLANNER S.L se constituye al amparo de lo recogido en el apartado de Seguimiento y Evaluación del acuerdo firmado el 2 de febrero de 2026, con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones y atribuciones que el Plan les encomienda que se dan por reproducidos.

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

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

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

Por la Empresa:

-Adriana Gil Fernández con cargo en la empresa: CEO.

Por la parte social:

-Victoria Embid Martín, miembro equipo dirección igualdad en FeSMC-UGT

-Jaime López Navarro, por CCOO del Hábitat

-Vanessa Navarro Rodríguez, secretaria de igualdad y formación FTSP-USO

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

Las personas que integran la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan 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 de Seguimiento y Evaluación 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.

Artículo 3.-Funciones de la Comisión de Seguimiento

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

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo con objeto de 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.

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

Reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

La Comisión acuerda reunirse:

- De manera ordinaria, de forma anual, fijando la primera reunión de seguimiento el 26 de febrero de 2027 de 10:00 a 12:00hs.
- De manera extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes en el plazo de 10 días laborables desde la solicitud.

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

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

Herramientas:

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

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

Actas:

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

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

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

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

Adopción de acuerdos:

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

Artículo 5: Confidencialidad

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

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

Artículo 6: Recursos:

Las horas de preparación y de reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación 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 de Seguimiento y Evaluación (desplazamiento, manutención, alojamiento...) para las reuniones de ésta serán a cargo de la empresa.

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

Artículo 7: Modificación del reglamento

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

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

Artículo 8: Vigencia del reglamento

El presente Reglamento tendrá vigencia desde el día de su firma hasta el término de la vigencia del Plan de Igualdad, o hasta la disolución de la comisión de seguimiento.

Artículo 9: Solución Extrajudicial de Conflictos

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

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

Protocolo de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual

INTRODUCCIÓN

Conscientes, VENEDÍ PLANNER S.L y la representación de las trabajadoras y trabajadores, de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, y dentro de la convicción de que la cultura y valores de VENEDÍ PLANNER S.L están orientados hacia el respeto de las personas que integran la empresa, las partes firmantes reconocen la obligación de condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa internacional, europea y nacional en VENEDÍ PLANNER S.L materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

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

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

Con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso con el que se inicia este protocolo, VENEDÍ PLANNER S.L implanta un procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, con la intención de prevenir y, en su caso, establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante este tipo de situaciones.

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

1. Medidas preventivas, incluyendo una declaración de principios, la definición e identificación de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, así como las medidas de formación y sensibilización frente a estas conductas.

2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente de las conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares.

3. Medidas reactivas frente a las conductas contra la libertad sexual, del acoso sexual y del acoso por razón de sexo:

Medidas correctoras, incluyendo el régimen disciplinario.

Medidas de resarcimiento o restitución de los derechos de la víctima

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, están totalmente prohibidas en la organización y se consideran inaceptables. Por ello, las partes firmantes se comprometen a garantizar los siguientes principios:

Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, respetándose su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

Toda la plantilla tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de las conductas violentas y de acoso.

Dada la condición de las conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, como riesgos laborales de origen psicosocial, VENEDÍ PLANNER S.L se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas.

VENEDÍ PLANNER S.L velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo como riesgos laborales en relación con la plantilla y también con personas que, no teniendo una relación laboral, presten servicios o colaboren con la empresa, en aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades empresariales en materia preventiva

VENEDÍ PLANNER S.L reconoce y garantiza el derecho del personal que se considere objeto de conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, a plantear la apertura del procedimiento previsto a tal efecto en el presente protocolo.

Se reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas contra la libertad sexual en el trabajo, incluyendo el acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el compromiso de informar y formar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respecto sobre los que se inspira.

OBJETIVOS

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

Este protocolo velará especialmente por:

- Fomentar la cultura preventiva de cualquier tipo de conducta contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Prevenir, detectar y solucionar posibles situaciones que atenten contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo.
- Investigar internamente, de manera ágil, rápida y confidencial las denuncias frente a conductas que atentan contra libertad sexual, en aras a precisar si en la empresa se ha producido dicha situación.
- Determinar la necesidad de tomar medidas cautelares durante el proceso de investigación hasta la resolución definitiva del procedimiento.
- Proporcionar la ayuda que se considere necesaria para la víctima, evitando su victimización secundaria o revictimización, y plantear las medidas de reparación que sean necesarias en el caso de constatarse que ha existido una conducta contraria a la libertad sexual en el trabajo.
- Proteger a las personas que han presentado una denuncia frente a cualquier tipo de conducta contra la libertad sexual en el trabajo, incluida las personas que se presenten como testigos, asegurando que, quienes intervengan en un proceso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias. Considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.
- Adoptar medidas disciplinarias contra la persona agresora o acosadora cuando se constate la conducta denunciada.

AMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todas las personas que presten servicios en VENEZUELA S.L en territorio NACIONAL, sin exclusiones, ni distinción por su naturaleza o vinculación jurídica.

El protocolo será de aplicación a las conductas y actos contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- b) en los lugares donde las personas trabajadoras toman su descanso o donde comen, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios (Indicar las instalaciones de las que disponga de la empresa).
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- d) en el ámbito digital y de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- e) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.
- f) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

VIGENCIA Y REVISIÓN

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, a los 4 años se realice una revisión con la parte social y de que, en función de las necesidades que se detecten en las reuniones de seguimiento o actualizaciones por los cambios legales, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo correspondiente entre la Empresa, las organizaciones sindicales y parte social.

La revisión del presente protocolo se llevará a cabo en los siguientes supuestos:

1. En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención e intervención frente a conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital.
2. Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
3. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo u organización.

4. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por delitos o conductas contra la libertad sexual en el trabajo, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, incluidas las cometidas en el ámbito digital, o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

5. Cuando se negocie un nuevo plan de igualdad como consecuencia de las actuaciones de revisión del plan de igualdad que impliquen la necesidad de modificar el mismo. (Indicar en los casos en los que se haya negociado el plan de igualdad)

REGISTRO

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

PRINCIPIOS

-Confidencialidad y reserva

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

-Diligencia y celeridad

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

-Respeto y dignidad a las personas

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

-Contradicción y oralidad

El presente protocolo se fundamenta en los principios de contradicción y oralidad: se resolverá tras escuchar a las partes implicadas. Este principio implica que deben escucharse las declaraciones de las personas implicadas, no se refiere a la presentación de pruebas (mensajes, registro de llamadas, etc.)

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

-Protección de Datos

Se dará el debido respeto a la normativa de protección de datos.

-Indemnidad frente a represalias

Queda prohibido cualquier trato adverso o efecto negativo hacia una persona como consecuencia de la presentación de queja, reclamación, denuncia, recurso contra su discriminación por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra su libertad sexual o la de otra persona, así como hacia quienes comparezcan como testigos o participen en el procedimiento.

-Enfoque de género y derechos humanos

Se garantiza la perspectiva de género en el diseño y la aplicación de todas las medidas preventivas, procedimentales y reactivas.

-Garantía de actuación

La empresa se compromete a adoptar las medidas necesarias, incluidas en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas.

-Resarcimiento a la persona acosada y protección social de la víctima

Los daños sufridos por persona acosada serán resarcidos en la medida de lo posible y se establecerán medidas para proteger su salud psicológica y física durante el procedimiento y con posterioridad al mismo, si fuera necesario.

-Restitución de las víctimas

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

-Garantía de los derechos laborales y de protección social de la víctima

Se garantizarán todos los derechos laborales de la víctima y su protección social si fuera necesario, facilitando la obtención de ayuda psicológica, el acceso a servicios sociales de atención, etc.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. Conductas contra la libertad sexual

Se consideran conductas contra la libertad sexual todos aquellas conductas y/o actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionen el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluyendo los cometidos en el ámbito digital, lo que comprende la difusión de actos de violencia sexual, la pornografía no consentida y la infantil en todo caso, y la extorsión sexual a través de medios tecnológicos (Art. 3 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual).

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de este tipo de conductas, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que se definen a continuación:

1.1. Acoso sexual

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

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

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

Tipos de acoso sexual

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

-Acoso “quid pro quo” o chantaje sexual

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

-Acoso sexual ambiental

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

Conductas constitutivas de acoso sexual

Conductas verbales

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

No verbales

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

Físicas

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

1.2. Acoso por razón de sexo

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

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

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

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

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

- Trato desfavorable a las mujeres y hombres por el mero hecho de serlo.
- La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.
- Ignorar o excluir a la persona por motivo de su sexo/género.

-Evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, por razón de su sexo/género.

-Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, por razón de su sexo/género.

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

MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo, VENEDÍ PLANNER S.L llevará a cabo las siguientes medidas

Información y Sensibilización

Se realizará una campaña explicativa y de sensibilización sobre este protocolo, difundiendo el mismo a toda la plantilla, incluyendo a los cargos directivos.

El presente protocolo se colgará en la web de la empresa y se enviará por mail a toda la plantilla, teniendo en cuenta a las nuevas incorporaciones.

El protocolo será difundido entre todas las empresas contratadas/subcontratadas y personal autónomo que presente servicios para VENEDÍ PLANNER S.L

Se facilitará la labor de la representación legal de la plantilla en la sensibilización de la plantilla según lo establecido en la LO 10/2020, de 9 de septiembre, de garantía de la libertad sexual, según la cual los delegados y delegadas “deberán contribuir a prevenir la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, con especial atención al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluidos los cometidos en el ámbito digital, 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.

Formación

Se impartirá la formación necesaria en prevención e intervención frente a conductas contra la libertad sexual a todas las personas que formen parte de la comisión

Se organizarán talleres formativos para la plantilla sobre prevención y actuación frente a conductas contra la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o por razón de sexo, e incidiendo en el ámbito digital.

MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

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

Dicha Comisión Instructora estará integrada por la comisión de seguimiento del plan de igualdad integrada por:

De una parte, como representación empresarial:

-Adriana Gil Fernández con cargo en la empresa: CEO.

De otra parte, como representación de las personas trabajadoras:

-Victoria Embid Martín, miembro equipo dirección igualdad en FeSMC-UGT

-Jaime López Navarro, por CCOO del Hábitat

-Vanesa Navarro Rodríguez, secretaria de igualdad y formación FTSP-USO

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

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

Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora, así como los recursos y el tiempo requerido por la RLPT que forme parte de dicha comisión, serán por cuenta de la empresa.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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

Fase I. Denuncia

La denuncia (ver anexo 1) deberá formalizarse por escrito, dirigiéndose a través del correo electrónico **administracion@venediplanner.com** al agente de igualdad designado por la empresa, quien será la única persona receptora de la totalidad de los casos a nivel nacional, quien convocara a los miembros de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad, para determinar si hay indicios suficientes para aperturar el protocolo y que personas de la parte social se designan para la instrucción, de cada caso.

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

La denuncia deberá contener:

Identidad de la persona denunciante, de la víctima de la conducta, y de la persona denunciada.

Descripción de los hechos (tipos de conductas objeto de la denuncia, fechas y lugares en que se produjeron las conductas).

Aportación, si procede, de documentación acreditativa de los hechos.

Identificación de posibles testigos.

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

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

En el caso de que alguna de las personas que componen la Comisión Instructora se viera afectado/a por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación

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

Desde el momento de la recepción de la denuncia, la empresa deberá de tomar medidas cautelares para garantizar la seguridad de la víctima.

Fase II: Investigación

Recibida la denuncia se iniciará la fase de investigación.

La fase de investigación se iniciará con una entrevista personal de la Comisión Instructora con la persona denunciante, de la que se tomará debida nota de su declaración. Se citará a la persona denunciante en un plazo máximo 3 días hábiles a la recepción de la denuncia. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, en un plazo máximo de 3 días hábiles se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano y, por tanto, ratifique los hechos denunciados. Tras la/s entrevista/s con la persona denunciante y la víctima, se notificará el inicio del procedimiento de investigación a la persona denunciada y será citada para su audiencia.

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

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

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

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

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 20 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos) desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima

por su propia petición, coincidencia con período vacacional o situaciones de incapacidad temporal notificada.

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

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

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

Fase III: Resolución

La persona instructora deberá emitir un informe que presentará a la Comisión Instructora para su valoración. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 5 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), computados desde la finalización de la fase de investigación.

El informe incluirá la siguiente información:

Antecedentes del caso

Medidas cautelares o preventivas, en su caso adoptadas, con carácter temporal y durante el curso de la investigación

Diligencias de investigación practicadas

Conclusiones y propuesta de acciones

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

MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA

La Dirección, una vez recibidas las conclusiones de Comisión Instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión Instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

En el caso de la persona acosadora, si con motivo del resultado de la investigación se decide adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas por la Dirección, conforme al Convenio Colectivo y normativa de aplicación.

VENEDÍ PLANNER S.L adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes (Listado a modo de ejemplo, indicar las medidas negociadas):

Actualización de la evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.

Adopción de medidas de vigilancia de la salud para proteger a la víctima.

Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

Apoyo psicológico y social a la persona acosada.

Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso sexual y/o por razón de sexo o cualquier otra conducta contra la libertad sexual, se estimen beneficiosas para su recuperación.

Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.

Complementar la prestación económica de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.

Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección e intervención frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y otras conductas contra la libertad sexual, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

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

MODELO DE QUEJA O DENUNCIA FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

I. Persona que informa de los hechos

- Persona que ha sufrido el acoso/conducta contra la libertad sexual:
- Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona denunciada

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

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

