



I PLAN DE IGUALDAD

MAGNUS PROTECT S.L.U

2026 - 2030



AMALTEA
Igualdad de Género

AMALTEA
CONSULTORÍA EN
IGUALDAD DE GÉNERO

TÍTULO: Plan de Igualdad de MAGNUS PROTECT S.L

EDITA: Amaltea Consultoría en Igualdad de Género.

MAQUETA: Jesús Sanchez Raposo.

AGENTES DE IGUALDAD: ESTER VELASCO ARAGÓN

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de MAGNUS PROTECT S.L

FECHA DE ELABORACIÓN: junio 2026

El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aprobado
por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de MAGNUS PROTECT S.L:

Firma:

Jordi Serrano Felices

En representación de la empresa

Firma:

Mónica Casulleras Remigio

En representación de la empresa

Firma:

María Carmen Nofuentes Perea

En representación de la empresa

Firma:

María Victoria Embid

En representación de UGT

Firma:

Jaime López Navarro

En representación de CCOO Hábitat

Firma:

Vanesa Navarro

En representación de FTSP USO

CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	6
2. MARCO NORMATIVO.....	8
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN.....	11
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	13
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	14
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	14
5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	15
5.3. ORGANIGRAMA.....	16
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO.....	17
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	26
7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR.....	27
7.2. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR.....	28
7.3. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR.....	28
7.4. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR.....	30
7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	32
7.1. OBJETIVO GENERAL.....	32
7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS.....	32
7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	33
8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	34
8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	34
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	40

9.3. ÁREA DE FORMACIÓN.....	42
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	46
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO.....	50
9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	53
9.7. ÁREA DE RETRIBUCIONES.....	59
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	63
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA.....	65
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.....	70
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	71
10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	76
11. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	79
12. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	88
13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	90
13.1. CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	91
14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	92
15. ANEXOS.....	94
15.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	94
15.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	95

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN	
Razón Social	Magnus Protect SLU
NIF	Sociedad Limitada
Domicilio Social	Calle Levante 5 Baixos 43519 El Perelló (Tarragona)
Año de Constitución	2011
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	Òscar Reverté Margalef
Cargo	Dirección
Telf.	+34 691468337
e-mail	info@magnusseguridad.es
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Seguridad privada
CNAE	8010 - Actividades de seguridad privada
Descripción de la actividad	- Vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto públicos como privados, así como las personas que pudieran encontrarse en los mismos. - Acompañamiento, defensa y protección de personas físicas, incluidas las que ostenten la condición legal de autoridad. - Depósito, custodia, recuento y clasificación de monedas y billetes, títulos-valores, joyas, metales preciosos, antigüedades, obras de arte u otros objetos que, por su valor económico, histórico o cultura, y expectativas que generen, puedan requerir vigilancia y protección especial. - El depósito y custodia de explosivos, armas, cartuchería metálica, sustancias, materias, mercancías y cualesquiera objetos que por su peligrosidad precisen de vigilancia y protección

Dispersión geográfica y ámbito de actuación	especial. - El transporte y distribución de los objetos a que se refieren los dos párrafos anteriores.		
	Cataluña y Comunidad Valenciana		
Personas trabajadoras	DIMENSIÓN		
	Mujeres	Hombres	Total
	60	243	303
Centros de trabajo	Tarragona: Calle Levante, 5, Baixos 43519 El Perelló (Tarragona)		
	Castellón: Calle Ing. Ballester, 1, ent izq, 12002, Castellón		
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS			
Dispone de departamento de personal	Sí		
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	Hombres	Total
	0	0	0

2. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental que queda recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, la dificultad para hacer efectivo dicho derecho ha derivado en la elaboración de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

La más reconocida es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE num.71 de 23 de marzo), cuyo objetivo principal es “hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria”.

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

- Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
 1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
 2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
 3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.
- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

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, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, “sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad.”

Sin perjuicio de previsiones distintas acordadas en convenio colectivo, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que “los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras”. En las empresas donde no exista la representación legal referida, el plan de igualdad será negociado con “los sindicatos más representativos y con los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa”.

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/920, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Con estos dos últimos Reales Decretos se avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 (“Igualdad de género”) y 8 (“Trabajo decente y crecimiento económico”), y en concreto en el cumplimiento de las metas que se indican a continuación:

- 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados

- 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo
- 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor

3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad de MAGNUS PROTECT S.L constituida por:

En representación de la empresa:

- Jordi Serrano Felices, Asesor
- Mónica Casulleras Remigio, Jefa de seguridad
- María Carmen Nofuentes Perea, Técnica de Recursos Humanos

Por parte de la representación de la plantilla:

- María Victoria Embid, FeSMC UGT
- Jaime López Navarro, CCOO Hábitat
- Vanesa Navarro, FTSP-USO

Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

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

En caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada, las personas que integran la comisión serán sustituidas. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante.

4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de MAGNUS PROTECT S.L, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios. El presente Plan de Igualdad tiene carácter estatal, siendo de aplicación en todos los centros de trabajo de la empresa, con independencia de su ubicación geográfica dentro del territorio nacional. Asimismo, sus disposiciones se extenderán automáticamente a aquellos centros de trabajo que pudieran crearse en el futuro durante su vigencia, garantizando así la implantación homogénea de las medidas y principios de igualdad en toda la organización.

La empresa manifiesta de forma clara que las medidas recogidas en este Plan serán de aplicación a las mujeres trans, para incidir de forma activa sobre la eliminación de las situaciones de desigualdad y discriminación que éstas sufren en el ámbito laboral, haciendo expresa mención en cumplimiento del artículo 55.3 de la ley Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

El ámbito territorial se localiza en Cataluña, España, siendo el domicilio de la organización el siguiente:

- Calle Levante, 5 Baixos 43519 El Perelló, Tarragona (domicilio social)
- Calle Ing. Ballester, 1, ent izq, 12002, Castellón

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 19 de junio de 2026 al día 19 de junio de 2030.

El plan de igualdad se mantendrá vigente durante este plazo en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN



Seguridad Privada y
Servicios Auxiliares
FeSMC

5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

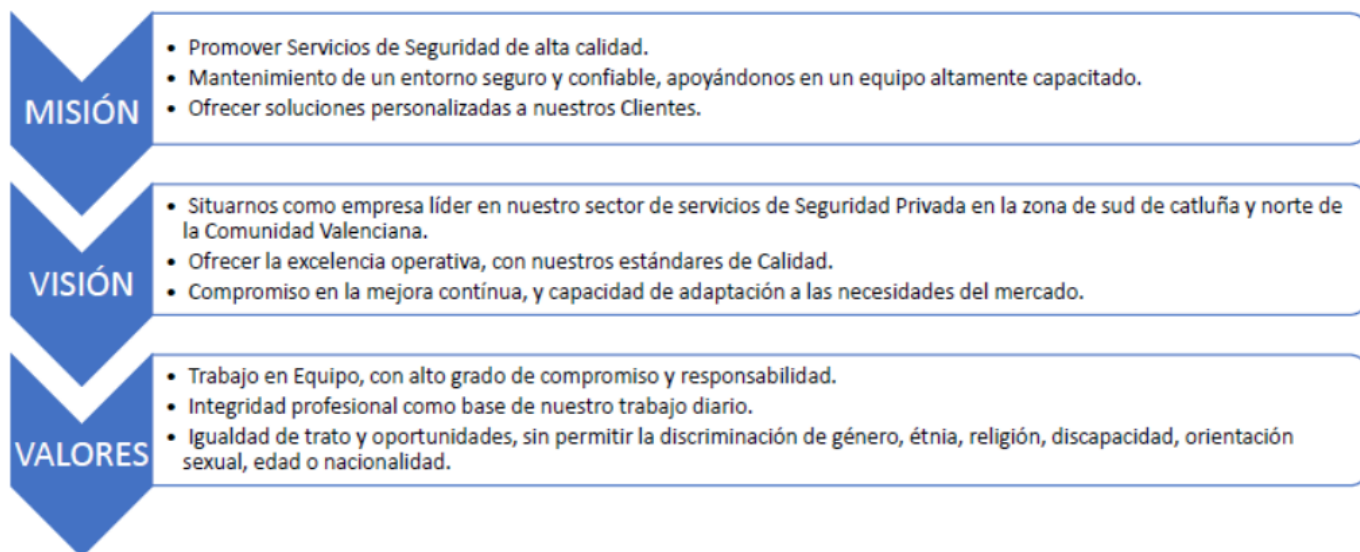
Magnus Protect SLU, es una empresa con experiencia desde el año 2011, con domicilio social en Calle Llevant número 5, baixos en El Perelló 43104 (Tarragona), y forma jurídica Sociedad Limitada.

La actividad principal es ofrecer servicio integral de medidas de seguridad de ámbito público, y privado. Estamos presentes en la Administración General del Estado, Administraciones Autonómicas y Entidades Locales; Organismos Públicos, y Administraciones corporativas, tales como Ayuntamientos, Hospitales, Zonas Portuarias, Entidades Deportivas profesionales, licitaciones públicas, y empresas privadas, con un servicio cercano y de calidad.

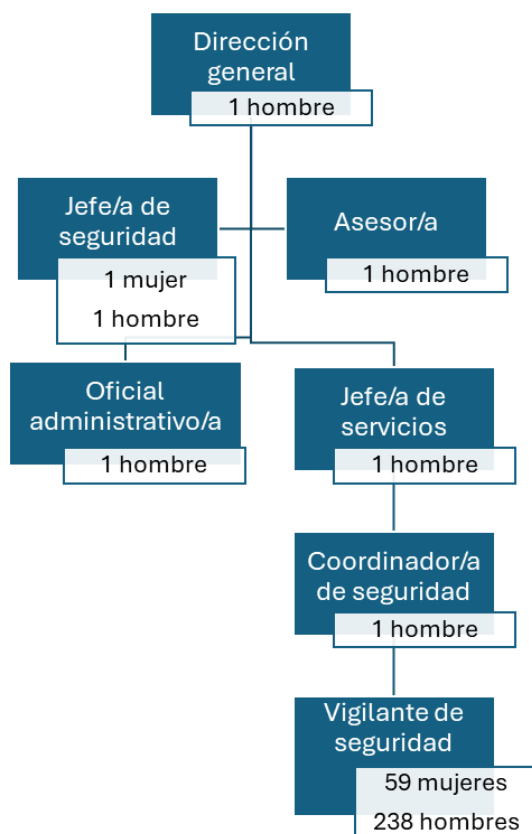
Su especialidad se fundamenta en la videovigilancia, servicios de respuesta ante alarmas, servicio de ronda dinámica, servicio de ronda discontinuas, y servicio de vigilancia de explosivos, ya sean servicios con arma o sin arma, estando inscritos en el Registro Nacional de Seguridad Privada del Ministerio del Interior (Dirección General de la Policía), con el número 4429.

El crecimiento desde 2019 ha ido en continuo, dando cobertura de forma continua o discontinua a unos 450 clientes de diferentes ciudades entre las Comunidades de Cataluña, y Valenciana, siendo la única empresa de Seguridad con sede en la zona del Montsiá.

5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES



5.3. ORGANIGRAMA



6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

Las principales **FORTALEZAS y ÁREAS DE MEJORA** de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

ÁREA DE ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Fortalezas

- MAGNUS PROTECT no cuenta con personal contratado por ETT, ya que no están permitidas contrataciones de este tipo en el sector.
- Hay personal encargado de la selección que ha recibido formación en igualdad de oportunidades.
- En las entrevistas no se abordan cuestiones personales o familiares.

Áreas de mejora

- El formulario de solicitud de empleo de la web hace uso del masculino genérico.
- Actualmente no se da preferencia al sexo infrarrepresentado en igualdad de condiciones.

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- La clasificación profesional de la empresa se ajusta al Convenio Colectivo Estatal de Empresas de Seguridad.
- No hay diferencias significativas de concentración entre hombres y mujeres en los distintos puestos de trabajo y grupos profesionales.
- La empresa cuenta con documentos de Descripciones de Puestos de Trabajo.

Áreas de mejora

- No hay ninguna mujer en la empresa que ocupe mandos intermedios.
- La empresa muestra una distribución general muy masculinizada.

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- Se realiza una difusión de la oferta formativa a toda la plantilla.
- La formación obligatoria se imparte en horario laboral y se procura adaptar al personal con jornada parcial o reducción de jornada.
- En el último año, la formación recibida por las mujeres trabajadoras ha sido elevada en relación con la distribución general de la plantilla.
- Se ha formado a una persona directiva en igualdad con un título propio de 150 horas.

Áreas de mejora

- La empresa no cuenta con un plan de formación establecido.
- No se compensan los desplazamientos para formaciones fuera del lugar de trabajo.
- La formación ofertada de especialización técnica y en igualdad ha sido impartida solo a un hombre de la empresa.
- No se han realizado formaciones específicas a la plantilla en igualdad de género.

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Fortalezas

- Los posibles itinerarios profesionales vienen definidos por el Convenio Colectivo.
- La única promoción producida el último año corresponde a una mujer.
- Se respeta el principio de promoción interna.
- No existen áreas con mayor probabilidad de ascenso en la empresa.

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Fortalezas

- Existe flexibilidad para la compensación de horas extraordinarias a preferencia de la persona trabajadora.
- El disfrute del tiempo libre se cubre con personal operativo, lo que garantiza la flexibilidad de la persona trabajadora para acogerse al mismo.
- La empresa muestra disposición para adaptarse a las necesidades de las personas empleadas cuando las circunstancias lo permiten.
- La concentración de hombres y mujeres en los contratos indefinidos es muy similar.

Áreas de mejora

- La empresa dispone de capacidad limitada para ofrecer flexibilidad en la organización del tiempo de trabajo, puesto que depende de los requerimientos de la empresa cliente.
- Por este motivo, se pueden presentar turnos rotativos, jornadas parciales y variabilidad en los días de trabajo, lo que dificulta la conciliación.
- No se realiza un estudio de las preferencias de las personas trabajadoras sobre jornadas.
- La mayor concentración tanto en mujeres como en hombres se observa en los contratos de jornada inferior al 25%.
- La empresa cuenta con un número anual elevado de bajas, debido a finalizaciones de contrato y la búsqueda de empleo más estable por parte de las personas trabajadoras.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Fortalezas

- No se observa brecha, ni en la media ni en la mediana, del salario base o complementos equiparado entre hombres y mujeres.
- No hay brecha superior al 25% en el total retribución de ninguno de los análisis.

Áreas de mejora

- Existen diferencias salariales en las retribuciones efectivas, que se deben a que existe un mayor número de hombres en la empresa (casi todos en el puesto de Vigilante de Seguridad), que tienen un mayor número de contrato de corta duración y jornada parcial.

ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN

Fortalezas

- Todo el personal de la empresa puede acogerse a los derechos de conciliación sin limitaciones o diferencias por tipo de contrato o jornada laboral.
- El acogimiento a los derechos de conciliación no supone un impedimento para acceder a la formación profesional.
- El personal masculino de la empresa es quien se ha acogido a los permisos de conciliación por nacimiento.
- La empresa valora las necesidades personales de días libres por motivos personales.

Áreas de mejora

- No hay mejoras adicionales de conciliación que mejoren las dispuestas por la legislación vigente.

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Áreas de mejora

- Casi todos los puestos de trabajo están masculinizados.
- No hay presencia de mujeres en mandos intermedios.
- Solo hay un puesto de trabajo y grupo profesional con una composición equilibrada.

ÁREA DE RETRIBUCIONES

Fortalezas

- Las diferencias salariales observadas se justifican en su mayoría por los contratos a jornada parcial y de corta duración.

Áreas de mejora

- Existe un número elevado de contrataciones a jornada >25% y de corta duración.

ÁREA DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Fortalezas

- La empresa negociará un nuevo protocolo de acoso sexual y por razón de sexo específico que se adjunta al presente Plan de Igualdad.
- Se dispone de un canal ético para la presentación de todo tipo de denuncias.
- No consta que se hayan producido comentarios, bromas, chistes o cualquier conducta discriminatoria u ofensiva.

Áreas de mejora

- No se han llevado a cabo acciones de sensibilización en prevención del acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla de la empresa.

ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Áreas de mejora

- No se han desarrollado campañas de sensibilización sobre lenguaje inclusivo o no sexista.
- Se observa el uso del masculino genérico en la web de la empresa.

ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Fortalezas

- Los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género son conocidos por la dirección y el personal de Recursos Humanos.
- Se aprobará un protocolo de protección a las trabajadoras víctimas de violencia de género junto al presente Plan de Igualdad.

Áreas de mejora

- La empresa no dispone de programas específicos de inserción laboral ni de medidas de acción positiva que incentiven la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.
- No se ha llevado a cabo una difusión de los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Fortalezas

- Se registra la inclusión específica de la violencia sexual como factor de riesgo.
- Se incorporan como medidas preventivas la realización de acciones de sensibilización, acciones de información y formación específica en violencia sexual.
- El informe de evaluación de riesgos laborales incorpora medidas específicas para las trabajadoras en periodo de lactancia o embarazo.

Áreas de mejora

- No se observa una separación de los riesgos ergonómicos o psicosociales para mujeres y hombres.
- No se observa una evaluación de riesgos ergonómicos e higiénicos diferenciados por sexo, salvo en casos de embarazo o lactancia.

7.RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La Auditoría Retributiva, realizada se presenta en un informe separado. No obstante, indicar que la misma se ha realizado utilizando las siguientes **herramientas**:

- **Guía OIT:** *Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos.*
- **Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo en las Empresas con Perspectiva de Género**, del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- **Herramienta de Registro Retributivo** del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. De acuerdo con la previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Considerando las puntuaciones obtenidas como resultado del sistema de valoración de puestos de trabajo SVPT, **se han clasificado los puestos de MAGNUS PROTECT según las siguientes agrupaciones:**

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 7	JEFE/A DE SEGURIDAD(585)
Agrupación 6	JEFE/A DE SERVICIOS(545)
Agrupación 5	ASESOR/A(488)
	COORDINADOR/A DE SEGURIDAD(401)
Agrupación 4	VIGILANTE DE SEGURIDAD(326)
	OFICIAL ADMINISTRATIVO/A(375)

En base a dichas agrupaciones, las principales brechas según los puestos de igual valor son:

7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

- En el SALARIO BASE, la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 12% del salario femenino sobre el masculino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 724% del salario femenino sobre el masculino. El motivo de esta brecha es la diferencia de porcentaje de jornada, ya que el trabajador en esta agrupación se encuentra a un 5% de jornada frente al 100% de jornada de la trabajadora en el mismo puesto.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 9 % del salario masculino sobre el femenino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 162% del salario femenino sobre el masculino, que se debe a los complementos de Pagas extra de junio, diciembre y marzo, que dependen del % de jornada, por lo que ocurre lo mismo que con el salario base. En el cálculo de equiparados, la brecha se reduce hasta el 6%.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 7 % del salario femenino sobre el masculino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 726% del salario femenino sobre el masculino. El complemento que genera esta brecha es el de Plus Transporte, que depende también de la mensualidad y la jornada.
- En el TOTAL RETRIBUCIONES (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 2% del salario femenino sobre el masculino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 394% del salario femenino sobre el masculino.

7.2. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

- En el SALARIO BASE, la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 4% del salario femenino sobre el masculino.

- En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 7% del salario masculino sobre el femenino.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 17% del salario masculino sobre el femenino.
- En el TOTAL RETRIBUCIONES (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 2% del salario masculino sobre el femenino.

7.3. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

- En el SALARIO BASE, la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 54% del salario femenino sobre el masculino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 724% del salario femenino sobre el masculino. El motivo es que en esta agrupación hay solo un hombre y una mujer, por lo que las razones de las brechas que se encuentran en las medianas efectivas son los mismos que en los cálculos de promedios efectivos.
 - Podemos encontrar una diferencia del 58% en la Agrupación 4 del salario femenino sobre el masculino. Esta brecha se debe a dos causas: por un lado, la mayor concentración de hombres en contratos de menor jornada, especialmente en contratos de <25% en el puesto de Vigilante de seguridad. Por otro lado, son los trabajadores quienes acumulan mayor número de situaciones contractuales, lo que suponen contratos de una duración más reducida y, por lo tanto, que perciben menor retribución.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 34% del salario femenino sobre el masculino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 162% del salario femenino sobre el masculino. El motivo es que en esta agrupación hay solo un hombre y una mujer, por lo que las razones de las brechas que se encuentran en las medianas efectivas son los mismos que en los cálculos de promedios efectivos.

- Podemos encontrar una diferencia del 29% en la Agrupación 4 del salario femenino sobre el masculino. A pesar de que los motivos son los mismos que en el caso del salario base (duración de jornada y porcentaje), la brecha es menor entre hombres y mujeres porque dentro de estos complementos se encuentra también el Complemento IT. En el caso de este complemento, han sido más trabajadores que trabajadoras quienes lo han percibido, por lo que la brecha se reduce respecto al salario base. Con todo, aparece esta brecha en la mediana y no en la media, lo que indica la existencia de valores extremos que equilibran la media, pero indica que existen diferencias en la concentración media provocadas por las diferencias de duración y jornada.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 3% del salario femenino sobre el masculino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 26% del salario femenino sobre el masculino. El motivo es que en esta agrupación hay solo un hombre y una mujer, por lo que las razones de las brechas que se encuentran en las medianas efectivas son los mismos que en los cálculos de promedios efectivos.
 - Podemos encontrar una diferencia del 50% en la Agrupación 4 del salario femenino sobre el masculino. Al igual que ocurre con los complementos salariales, esta brecha en la media indica que, aunque hay personas que sí reciben retribuciones altas, la mayor parte de los trabajadores hombres percibe menor retribución de esta naturaleza debido a las diferencias de tiempo y jornada, ya que los complementos de plus transporte y vestuario aumentan con el tiempo trabajado.
- En el TOTAL RETRIBUCIONES (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 46% del salario femenino sobre el masculino.
 - Es en la Agrupación 7 donde se observa la máxima diferencia salarial, siendo del 94% del salario femenino sobre el masculino por la suma de los factores mencionados.
 - Podemos encontrar una diferencia del 45% en la Agrupación 4 del salario femenino sobre el masculino por la suma de los factores mencionados.

7.4. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

- En el SALARIO BASE, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS SALARIALES, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 2 % del salario masculino sobre el femenino.
- En el TOTAL COMPLEMENTOS EXTRASALARIALES, no encontramos una brecha significativa entre mujeres y hombres.
- En el TOTAL RETRIBUCIONES (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia de retribución entre mujeres y hombres es del 1% del salario masculino sobre el femenino.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Fortalezas

- No se observa brecha, ni en la media ni en la mediana, del salario base o complementos equiparado entre hombres y mujeres.
- No hay brecha superior al 25% en el total retribución de ninguno de los análisis.

Áreas de mejora

- Existen diferencias salariales en las retribuciones efectivas, que se deben a que existe un mayor número de hombres en la empresa (casi todos en el puesto de Vigilante de Seguridad), que tienen un mayor número de contrato de corta duración y jornada parcial.

7. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

7.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN MAGNUS PROTECT S.L

7.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

- ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres*
- ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada*
- ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*
- ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*
- ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*
- ÁREA DE RETRIBUCIONES: *Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo*
- ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*

- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*
- ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria*
- ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO: *Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.*
- ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*
- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

7.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el **artículo 7 del RD 902/2020**:

“La auditoría retributiva tiene por objetivo obtener la información necesaria para **comprobar si el sistema retributivo de la empresa**, de manera transversal y completa, **cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución**. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

8.1. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres

ACCIÓN N. 01	
Establecimiento de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa	DESCRIPCIÓN: 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. Además, se creará un correo destinado a emitir y recibir aquellas cuestiones relacionadas con la Igualdad
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. A la firma del plan
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Nombre persona responsable de igualdad - Formación de la persona responsable de igualdad como agente de igualdad o similar - Correo creado
	PRIORIDAD Alta

ACCIÓN N. 02

DESCRIPCIÓN:



Seguridad Privada y
Servicios Auxiliares
FeSMC

Crear un procedimiento de selección con perspectiva de género	Revisar/Crear un procedimiento de selección con perspectiva de género y, en su caso, actualizarlo. Dicho procedimiento deberá incluir las distintas fases del proceso de selección y un documento-guion de entrevistas efectivas con perspectiva de género (que incluya preguntas a evitar)		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. 1 año desde la firma		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento de procedimiento de selección - Guion de entrevistas elaborado		

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

ACCIÓN N. 03	DESCRIPCIÓN:
Mensajes en ofertas de empleo de puestos masculinizados	Incluir en las ofertas de empleo de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura, revisando que no haya competencias sesgadas hacia un género u otro (por ejemplo: fuerza física, amplia disponibilidad, buena presencia...).
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.

COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Análisis de muestreo		

ACCIÓN N. 04	DESCRIPCIÓN:		
Ampliación de fuentes de reclutamiento	Ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres, especialmente, para aquellos puestos y/o departamentos donde estén infrarrepresentadas, a través de organismos de formación, fundaciones, autoescuelas, etc.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Fuentes empleadas		

ACCIÓN N. 05	DESCRIPCIÓN:		
Mujeres en procesos de selección	Para cada puesto ofertado en aquellos donde la mujer esté infrarrepresentada, se procurará que al		

menos una mujer participe en el proceso de selección. Además, se tratará de que haya al menos una mujer entre las ternas finales de dichos puestos.			
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- CV de mujeres y hombres recibidos en puestos donde ellas están infrarrepresentadas - Mujeres y hombres que participan en esos procesos - Mujeres y hombres en ternas finales de dichos procesos		

ACCIÓN N. 06 Criterio de preferencia del sexo femenino en igualdad de condiciones	DESCRIPCIÓN: Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y	- Nº de candidaturas y nº de personas que acceden desagregado por sexo y puesto		

EVALUACIÓN	
-------------------	--

ACCIÓN N. 07	DESCRIPCIÓN:		
Facilitar datos anuales de incorporación por sexo	Facilitar anualmente a la Comisión de seguimiento la información de las personas incorporadas en el año de referencia en cuanto a distribución de hombres y mujeres según área departamento, puesto, tipo de contrato y jornada		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Datos de distribución de la plantilla departamento y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo		

ACCIÓN N. 08	DESCRIPCIÓN:		
Recoger información sobre subrogaciones y nuevas contrataciones por sexo	Recoger información sobre las subrogaciones y nuevas contrataciones desagregadas por sexo, según el tipo de contrato, turno, jornada, y puesto.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
	Humanos: Departamento de Recursos Humanos.		

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Nº de nuevas contrataciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes puestos. - Nº de subrogaciones desagregadas por sexo, tipo de contrato, jornada y turno en los diferentes puestos. (Desagregando subrogaciones y nuevas contrataciones)		

ACCIÓN N. 09	DESCRIPCIÓN:		
Utilización de lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.	Revisar que en las ofertas de empleo que se emitan desde la organización no se haga referencia, directa o indirecta, únicamente a uno de los sexos, se refuercen roles o estereotipos de género, se hagan alusiones al aspecto físico, las responsabilidades familiares o cualquier otro aspecto no relacionado con las funciones que tiene que desempeñar la persona dentro de la compañía. Este lenguaje inclusivo se aplicará tanto al lenguaje escrito como a las representaciones audiovisuales que los acompañen (fotografías, vídeos, gifs...).		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la redacción de las ofertas de empleo.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. <i>Implantar de forma permanente; revisar anualmente.</i>		

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN**

- Ofertas de empleo publicitadas.
- Núm. de candidaturas recibidas desagregado por sexos.

9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada.

ACCIÓN N. 10		DESCRIPCIÓN:	
Difundir las DPT's.		Difundir las descripciones de puestos de trabajo utilizadas para la auditoría, estando igualmente disponibles bajo petición.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la difusión de la documentación.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Forma y lista de distribución de dicho documento, que verifique la difusión a la plantilla.		

ACCIÓN N. 11	DESCRIPCIÓN:
---------------------	---------------------

Utilización de lenguaje no sexista para las denominaciones y clasificaciones profesionales.			Revisar que en las diferentes clasificaciones profesionales (grupos, categorías, puestos o áreas) no se haga referencia (directa o indirecta) a un sólo sexo. En aquellas donde exista una denominación única, modificar la nomenclatura utilizando dobles formas (p.ej. informático/informática) o utilizar palabras genéricas (Departamento de Informática).
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en el análisis y el cambio a lenguaje inclusivo.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento que recopile las nuevas nomenclaturas de los grupos, clasificaciones profesionales, departamentos o áreas o puestos con lenguaje no sexista. - Descripciones de puestos de trabajo con las nomenclaturas cambiadas a lenguaje inclusivo.		

9.3. ÁREA DE FORMACIÓN

Objetivo específico: Conseguir una formación igualitaria para todas las personas trabajadoras.

ACCIÓN N. 12		DESCRIPCIÓN:	
Formación en igualdad para la RLPT		Impartir formación en igualdad específica para las personas de la RLPT.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Curso de 5 horas (40€/persona)	PRIORIDAD	Media
	Coste: Curso de 2 horas (16,50€/persona)		
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. 2 años desde la firma		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Contenidos de los módulos y nº de personas por sexo		

ACCIÓN N. 13	DESCRIPCIÓN:
Informar anualmente a la Comisión	Informar a la Comisión de Seguimiento de la evolución formativa de la plantilla con carácter anual,

de seguimiento de la evolución formativa de la plantilla	sobre el plan de formación, fechas de impartición, contenido, participación de hombres y mujeres, según el grupo profesional, departamento, puesto y según el tipo de curso y número de horas		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste: Tiempo/hora del personal implicad	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Informe de formación		

ACCIÓN N. 14	DESCRIPCIÓN:		
Sensibilización periódica en materia de igualdad	Realizar formación y sensibilización en materia de igualdad de género para toda la plantilla, y periódicamente a las personas que se vayan incorporando a la organización.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Curso de 5 horas (40€/persona)	PRIORIDAD	Alta

	Coste: Curso de 2 horas (16,50€/persona)		
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.		

ACCIÓN N. 15		DESCRIPCIÓN:	
Fomentar la teleformación o la formación dentro del centro de trabajo.		A la hora de escoger la formación a realizar, priorizar aquella que se pueda desarrollar presencialmente en el centro de trabajo o mediante teleformación y que evite desplazamientos del personal a otras instalaciones. En caso de que exista desplazamiento para la formación, se compensará según convenio.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste: Tiempo/hora del personal implicado en la búsqueda y contratación de la formación.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Listado de los cursos llevados a cabo indicando si han sido realizados dentro o fuera del centro de trabajo, desagregado sexo.		

ACCIÓN Nº 16	DESCRIPCIÓN:
---------------------	---------------------

Crear un Plan formativo anual.

Creación de un documento anual que integre la oferta formativa interna, especificando:

- Si es formación obligatoria o voluntaria.
- Puestos/Departamentos a los que se dirige.
- Duración y contenidos.
- Fecha prevista.
- Si esta se realizará dentro o fuera de la jornada laboral.
- Organismo o persona formadora.

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración y difusión del plan formativo.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver Calendario de Actuaciones. Implantar de forma permanente.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento de plan formativo anual. - Justificante de difusión a la plantilla.		

9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria

ACCIÓN N. 17	
Garantizar principio de transparencia en los procesos de promoción	
DESCRIPCIÓN:	
Garantizar el principio de transparencia en los procesos de promoción, así como la libre aplicación a los mismos, asegurando que el perfil de la persona interesada será valorado. Los perfiles descartados serán notificados del motivo de rechazo.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Muestreo notificación descarte. Nº de hombres y mujeres descartados en procesos de selección
	PRIORIDAD Media

ACCIÓN N. 18	DESCRIPCIÓN:
---------------------	---------------------

Reforzar promociones internas.				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.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.			
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.			
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Permanente			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido - vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto			

ACCIÓN N. 19	DESCRIPCIÓN:			
Igualdad en la promoción profesional.	Garantizar que las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar no son un impedimento para la promoción profesional.			
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.			
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.			
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media	
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Permanente			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Nº de promociones internas con relación al nº de contrataciones externas para las que han surgido - vacantes de promoción desagregadas por sexo y puesto			

ACCIÓN N. 20 Seguimiento de las promociones por sexo.	DESCRIPCIÓN: 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.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Nº de promociones desagregadas por sexo y puesto de procedencia y al que acceden		

ACCIÓN N. 21 Fomentar la promoción de mujeres.	DESCRIPCIÓN: Dar prioridad a las mujeres en los procesos de promoción interna para cubrir los puestos de mayor responsabilidad, teniendo siempre en cuenta su idoneidad y competencia.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media

CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Permanente
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de mujeres promocionadas y puesto de trabajo de origen/destino.

ACCIÓN N. 22		DESCRIPCIÓN:	
Creación de un documento de itinerarios profesionales.		Crear un documento que establezca de forma clara y objetiva la forma de migrar hacia otros puestos o categorías profesionales y difundir dicho documento. Estos itinerarios deben contener las competencias y habilidades requeridas en otros puestos y los criterios que utiliza la organización para realizar dicho cambio de puesto, categoría o nivel.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración de los itinerarios profesionales	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento con los diferentes itinerarios profesionales establecidos por la organización. - Difusión del documento a la plantilla.		

9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

Objetivo específico: Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla

ACCIÓN N. 23	
Patronaje de los uniformes	DESCRIPCIÓN: La uniformidad se adecuará para el desempeño de las funciones del puesto, teniendo en cuenta las condiciones físicas de cada sexo pero sin que responda a estereotipos de género ni atente contra la dignidad de la persona.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Dos años desde la firma o al acabar el stock
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Uniformes con patronaje femenino y masculino que no responde a estereotipos de género

ACCIÓN N. 24	
Cuadrantes de trabajo	DESCRIPCIÓN: Se facilitarán los cuadrantes de trabajo con una antelación mínima de 30 días.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Muestreo cuadrantes		

ACCIÓN N. 25	DESCRIPCIÓN:		
Entrevistas de salida	Facilitar una entrevista de salida a las personas que causan baja voluntaria, para conocer los de las mismas, desagregadas por sexo		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. 1 año desde la firma. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- 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.		

ACCIÓN N. 26		DESCRIPCIÓN:	
Reducir las contrataciones parciales.		La empresa preguntará a las personas contratadas a tiempo parcial para saber quiénes preferirían trabajar tiempo completo, y así poderlas contratar.	
		Asimismo, se ofrecerá las vacantes a tiempo completo que sea necesario cubrir, prioritariamente a aquellas personas que ya trabajen en la empresa contratadas a tiempo parcial, por orden de antigüedad.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora de las personas trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Listado anual de personas que han ampliado su jornada de trabajo, desagregado por sexo.		

ACCIÓN N. 27	DESCRIPCIÓN:

Criterio de preferencia para el acceso a jornada a tiempo completo/contrato indefinido	En idénticas condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del sexo infrarrepresentado para el acceso a la jornada a tiempo completo o a la contratación indefinida, en base a unos criterios predefinidos.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste cambio de jornada	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento donde se recojan los criterios para el acceso a jornada completa/contrato indefinido. - Nº de personas con jornada a tiempo completo/contrato indefinido, desagregadas por sexo - Evolución de las mismas anualmente.		

9.6. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Objetivo específico: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras

ACCIÓN N. 28 Bolsa de 8 horas para acompañar a consultas médicas a menores o mayores de 65 años.	DESCRIPCIÓN: Crear una bolsa de 8 horas retribuidas para acompañar a consultas médicas a menores, o mayores de 65 años y personas dependientes con segundo grado de consanguinidad y afinidad, con criterios debidamente justificados. En caso de consultas relativas a situaciones clínicas graves, la empresa acordará con la persona trabajadora un aumento de las horas de permiso.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Desde la puesta en marcha del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de solicitudes y veces que se aplica por sexo - Número de solicitudes rechazadas y motivación por sexo		

ACCIÓN N. 29 Cambio de turno y/o movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	DESCRIPCIÓN: Cambio de turno y/o movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes, siempre que exista cambio de turno y posibilidad de movilidad en su puesto de trabajo.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Desde la puesta en marcha del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de solicitudes y veces que se aplica por sexo - Número de solicitudes rechazadas y motivación por sexo - Desde la puesta en marcha del Plan de Igualdad		

ACCIÓN N. 30		DESCRIPCIÓN:	
Reserva de puesto por tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes		Reservar el puesto de trabajo durante todo el tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes (menores o mayores).	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Desde la puesta en marcha del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de solicitudes y veces que se aplica por sexo - Número de solicitudes rechazadas y motivación por sexo		

ACCIÓN N. 31		DESCRIPCIÓN:	
Permiso retribuido de 3 horas anuales para tutorías		Establecer un permiso retribuido de 3 horas anuales para las tutorías del centro de estudios de las y los menores	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Desde la puesta en marcha del Plan		

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de solicitudes y veces que se aplica por sexo - Número de solicitudes rechazadas y motivación por sexo
--	--

ACCIÓN N. 32 Flexibilizar permiso de hospitalización	DESCRIPCIÓN: Flexibilizar el permiso de hospitalización, pudiendo ejercerse de manera discontinua mientras dure la hospitalización o reposo domiciliario del hecho causante, siempre que la persona afectada conviva con la persona trabajadora o precise de sus cuidados.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Desde la puesta en marcha del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de solicitudes y veces que se aplica por sexo - Número de solicitudes rechazadas y motivación por sexo		

ACCIÓN N. 33 Ampliación de derecho por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento	DESCRIPCIÓN: 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 dividir 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		
--	---	--	--

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Desde la puesta en marcha del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- N.º de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida		

ACCIÓN N. 34		DESCRIPCIÓN:	
Estudio de las necesidades de conciliación.		Realizar un análisis de las necesidades de conciliación de la plantilla. En base al estudio se pueden ampliar o flexibilizar el uso de las medidas existentes en la organización.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable en llevar a cabo el análisis.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
	- Informe del estudio sobre las necesidades de conciliación.		

INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Listado de medidas, adicionales a las legislativas, que se han incluido o que se han modificado tras el estudio.
--	--

ACCIÓN N. 35	DESCRIPCIÓN:		
Exámenes prenatales	Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la persona progenitora distinta de la madre, para el acompañamiento a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deberán justificarse posteriormente.		
RESPONSABLE	Comisión de Igualdad y seguimiento		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal que se acoge a la medida.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Implantar de forma permanente.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Existencia del registro o Base de Datos desagregados por sexo de la concesión de estas licencias.		

ACCIÓN N. 36	DESCRIPCIÓN:
---------------------	---------------------

Elaborar un procedimiento de desconexión digital.		Elaborar un procedimiento que permita a los trabajadores y trabajadoras desconectar de sus actividades laborales fuera de su horario de trabajo, siempre que no perciban un complemento salarial por alta disponibilidad.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	OBLIGATORIA
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Procedimiento de desconexión digital. - Justificante de difusión del documento a la plantilla.		

9.7. ÁREA DE RETRIBUCIONES

Objetivo específico: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo

ACCIÓN N. 37		DESCRIPCIÓN:	
Realización de una auditoría salarial		Realizar una auditoría salarial al menos una vez durante la vigencia del plan. 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, especificando de modo diferenciado cada percepción desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extrasalariales, así como los criterios para su percepción.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. A mitad de vigencia del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Auditoría salarial. Poner en relación con la valoración de puestos de igual valor		

ACCIÓN N. 38 Criterio de análisis de brechas		DESCRIPCIÓN: Se establecerá el criterio de análisis en la revisión de las brechas que superen el 5% entre mujeres y hombres. En caso de producirse, por motivo de sexo, se realizará un plan que contenga medidas	
---	--	---	--

correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.			
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. A mitad de vigencia del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Brechas salariales observadas - Documento de medidas correctoras a negociar con la comisión de seguimiento		

ACCIÓN N. 39	DESCRIPCIÓN:
Actualización anual del Registro Retributivo.	Renovar anualmente el Registro Retributivo, tal como ese establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.

COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento.	PRIORIDAD	OBLIGATORIA
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe registro retributivo de cada año.		
ACCIÓN N. 40	DESCRIPCIÓN:		
Informar a la plantilla del porcentaje de brecha.	Tras la renovación del registro retributivo, informar anualmente de la brecha salarial existente en la organización, tanto en los conceptos globales como en los diferentes puestos, categorías o niveles utilizados para elaborar dicho registro.		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Agente de igualdad. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la difusión.	PRIORIDAD	OBLIGATORIA
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión anual.		

ACCIÓN N. 41	DESCRIPCIÓN:
Implantación de un registro interno de situaciones contractuales.	Implantar un sistema de registro interno de los períodos de actividad de todas las personas trabajadoras, especialmente aquellas con contrato fijo discontinuo, a fin de disponer de información fiable que permita ajustar correctamente los datos retributivos al tiempo real trabajado.

RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste por hora del personal implicado en la creación y actualización del documento.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento de situaciones contractuales actualizado.		

9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*

ACCIÓN N. 42	
Implantación del protocolo de acoso sexual	DESCRIPCIÓN: Implantación 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.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.
COSTE	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Desde la firma del Plan
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Elaboración o revisión del protocolo
	PRIORIDAD Media

ACCIÓN N. 43	
Formación a las personas de la Comisión de Investigación	DESCRIPCIÓN: Formación específica a todas las personas que integran la Comisión de Investigación para asumir las funciones asociadas a la misma.
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.
	Humanos: Departamento de Recursos Humanos.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora de la formación	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Seis meses desde la firma		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Número de cursos/horas y número de participantes. Contenido		

ACCIÓN N. 44 Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.	DESCRIPCIÓN: Realizar una formación dirigida a toda la plantilla (incluido personal directivo) para sensibilizar en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y agresiones sexuales, como formas de acoso específicas separadas del acoso laboral (cumplimiento art. 12 de la LO 10/2022).		
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Curso de 8 horas (66€/persona)	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.		

ACCIÓN N. 45	DESCRIPCIÓN:
---------------------	---------------------

Difusión del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.				Realizar una campaña específica de difusión del presente protocolo de acoso sexual y por razón de sexo a la organización.			
RESPONSABLE		Departamento de RRHH y consultora de igualdad					
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		Humanos: personal de RRHH y consultora de igualdad Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.					
COSTE		Coste/hora del personal responsable.			PRIORIDAD		OBLIGATORIA
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN		Ver calendario de actuaciones.					
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		- Justificante de difusión/campaña del plan de igualdad a la organización. - Método de difusión					

9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

Objetivo específico: Lograr en la empresa una comunicación no sesgada, y un uso del lenguaje no sexista.

ACCIÓN N. 46		DESCRIPCIÓN:	
Información en la web de las políticas de igualdad en la empresa		Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN		Departamento de Recursos Humanos.	
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE		Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN		Ver calendario de actuaciones. Dos años desde la firma	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		- Creación del espacio y contenidos	

ACCIÓN N. 47		DESCRIPCIÓN:	
Información a nuevas incorporaciones		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	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN		Departamento de Recursos Humanos.	
		Humanos: Departamento de Recursos Humanos.	

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Personas de nueva incorporación informadas		

ACCIÓN N. 48	DESCRIPCIÓN:		
Campaña por el 8 de marzo	Realizar una campaña especial de sensibilización el Día Internacional de la Mujer (8 de marzo) a través de envío de correos masivos, tabloneros de anuncio, etc.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Campaña y envío de la misma		

ACCIÓN N. 49	DESCRIPCIÓN:		
---------------------	---------------------	--	--

Campaña por 25 de noviembre		Sensibilizar en la campaña especial del Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre).	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Responsable de comunicación y RRSS		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Campaña y envío de la misma		

ACCIÓN N. 50	DESCRIPCIÓN:		
Difusión de las medidas de conciliación	Difundir mediante un folleto informativo y/o a través de los canales habituales de comunicación de la empresa los derechos y medidas de conciliación recogidos en la norma y comunicar los disponibles en la empresa que mejoran la legislación.		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de RRHH		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. 6 meses desde la firma del Plan		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Folleto y nº de personas informadas		

ACCIÓN N. 51		DESCRIPCIÓN:	
Campaña por el día nacional de la conciliación y corresponsabilidad familiar		Realizar una campaña el día nacional de la conciliación y corresponsabilidad familiar (23 de marzo), promoviendo el compromiso de la empresa con esta materia y la igualdad, para promover esta cultura entre todo el personal.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Responsable de comunicación y RRSS		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Campaña y contenido		

ACCIÓN N. 52		DESCRIPCIÓN:	
Difusión del plan de igualdad.		Realizar una campaña específica de difusión del presente plan de igualdad a la plantilla.	
RESPONSABLE	Comisión de Igualdad.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Comisión de Igualdad. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable.	PRIORIDAD	OBLIGATORIA

CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión/campaña del plan de igualdad a la plantilla.

ACCIÓN N. 53		DESCRIPCIÓN:	
Revisión de la comunicación de la empresa.		Revisión de la comunicación de la empresa, tanto interna como externa, para que se cumplan los criterios de lenguaje no sexista e imágenes no estereotipadas.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable en la revisión y, en su caso, modificación.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Modificaciones en el lenguaje o imágenes empleadas, si fuese el caso. - Ejemplos de comunicación interna.		

9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo específico: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.

ACCIÓN N. 54		DESCRIPCIÓN:	
Sensibilización en prevención y actuación ante la violencia de género.		Formar a Dirección, Mandos Intermedios y Recursos Humanos en detección y actuación ante la violencia de género.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
COSTE	Coste: Curso de 13 horas (107,25€/persona)	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	– Ficha del curso formativo. – Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.		

ACCIÓN N. 55		DESCRIPCIÓN:	
Difusión del protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia		Dar difusión al protocolo de Prevención y Actuación de Trabajadoras Víctimas de Violencia de Género, haciendo especial hincapié en:	

de género.

Derechos legalmente establecidos:

- Cómo comunicarlo a la empresa (canales, personas de referencia, modelo de solicitud...)
- Personas responsables del proceso y vías de actuación
- Servicios de asesoramiento internos.

RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Justificante de difusión a la plantilla. - Seguimiento del nº de solicitudes anuales.		

9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

Objetivo específico: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.

ACCIÓN N. 56		DESCRIPCIÓN:	
Informe de siniestralidad		Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de RRHH		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Anual		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Datos de siniestralidad por sexos y categoría		

ACCIÓN N. 57		DESCRIPCIÓN:
Protocolo de prevención en situación de embarazo y lactancia natural		Se realizará o revisará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de RRHH	
	Humanos: Departamento de Recursos Humanos.	

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones		

ACCIÓN N. 58 Seguimiento de las normas de protección de embarazo y lactancia natural	DESCRIPCIÓN: Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento		
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de RRHH		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- N° de veces que se aplica el protocolo y resultados		

ACCIÓN N. 59	DESCRIPCIÓN:
---------------------	---------------------

Reconocimientos médicos con perspectiva de género.		Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género.	
RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	Departamento de RRHH		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste tiempo/hora del personal responsable	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones. Permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Modificaciones realizadas en los reconocimientos médicos para tener en cuenta la perspectiva de género.		

ACCIÓN N. 60	DESCRIPCIÓN:
Revisar que se incluye la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.	Revisar que se tienen en cuenta las especificidades físicas y biológicas de las mujeres (maternidad, ergonomía, enfermedades con mayor incidencia en mujeres, sintomatología diferente...) en la evaluación de todos los riesgos laborales, incluidos los riesgos psicosociales (p.ej. la doble jornada, la sobrecarga mental o la falta de reconocimiento en el trabajo).
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Técnico/a de PRL.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe de evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.		

ACCIÓN N. 61	DESCRIPCIÓN:
Evaluación psicosocial con perspectiva de género.	Llevar a cabo una evaluación de los riesgos psicosociales con perspectiva de género. La evaluación psicosocial con perspectiva de género requiere una valoración experta de los resultados obtenidos en las encuestas psicosociales, comprendiendo cómo el sexo o el género de la persona puede estar afectando a la exacerbación de dichos riesgos (p.ej. la doble jornada, la sobrecarga mental o la falta de reconocimiento en el trabajo). Por extensión y por obligación de la nueva LO 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, se aplicará la perspectiva de género a la evaluación de todos los riesgos laborales...
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Técnico/a de PRL. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.

COSTE	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	PRIORIDAD	Media
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	Ver calendario de actuaciones.		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Informe de evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género		

10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Objetivo específico: Asegurar la aplicación del principio de igualdad retributiva para los puestos de igual valor.

ACCIÓN N. 01		DESCRIPCIÓN:	
Garantizar los complementos en personas que concilian.		Garantizar que las personas que han tenido reducciones de jornada o han disfrutado de permisos de conciliación por cuidados puedan acceder a los complementos establecidos por la organización.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	Humanos: Departamento de Recursos Humanos y/o Administración Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
COSTE	Coste por hora del personal implicado en la gestión de los salarios/nóminas.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO	Ver calendario de actuaciones. Medida permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	- Documento que recoja los complementos salariales y percepciones extrasalariales de las personas que han disfrutado de permisos de conciliación/reducciones de jornada. - Aparición de dichos complementos en las con reducciones de jornada o con permisos por conciliación en los registros retributivos de años posteriores.		

ACCIÓN N. 02		DESCRIPCIÓN:	
Transparencia en la política y progresión retributiva.		De acuerdo con el artículo 6 de la Directiva UE 2023-970, la empresa pondrá a disposición de su personal de manera fácil los criterios que se utilizan para determinar la retribución de las personas trabajadoras, los niveles salariales existentes y su progresión retributiva. Dichos criterios serán objetivos y neutros con respecto al sexo.	
RESPONSABLE	Departamento de Recursos Humanos.		
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	- Personal de Recursos Humanos. - Materiales de oficina.		
COSTE	Coste por hora del personal implicado en la recopilación y difusión de la política retributiva.	PRIORIDAD	Alta
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO	Ver calendario de actuaciones. Medida permanente		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Política retributiva, que incluya la progresión salarial de cada puesto de trabajo. Difusión de la política retributiva entre la plantilla.		

Nº	POLÍTICA RETRIBUTIVA	2026	2027		2028		2029		2030	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
1	Garantizar los complementos en personas que concilian.	MEDIDA PERMANENTE								
2	Transparencia en la política y progresión retributiva.	MEDIDA PERMANENTE								

11. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
01	Establecimiento de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa									
02	Crear un procedimiento de selección con perspectiva de género									
03	Mensajes en ofertas de empleo de puestos masculinizados	MEDIDA PERMANENTE								
04	Ampliación de fuentes de reclutamiento	MEDIDA PERMANENTE								
05	Mujeres en procesos de selección	MEDIDA PERMANENTE								
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030	

		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
06	Criterio de preferencia del sexo femenino en igualdad de condiciones	MEDIDA PERMANENTE								
07	Facilitar datos anuales de incorporación por sexo									
08	Recoger información sobre subrogaciones y nuevas contrataciones por sexo									
09	Utilización de lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.	MEDIDA PERMANENTE								
10	Difundir las DPT's.									
11	Utilización de lenguaje no sexista para las denominaciones y clasificaciones profesionales.									
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027	2028	2029	2030				
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre

12	Formación en igualdad para la RLPT									
13	Informar anualmente a la Comisión de seguimiento de la evolución formativa de la plantilla									
14	Sensibilización periódica en materia de igualdad									
15	Fomentar la teleformación o la formación dentro del centro de trabajo.	MEDIDA PERMANENTE								
16	Crear un Plan formativo anual.									
17	Garantizar principio de transparencia en los procesos de promoción	MEDIDA PERMANENTE								
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
18	Reforzar promociones internas.	MEDIDA PERMANENTE								

19	Igualdad en la promoción profesional.	MEDIDA PERMANENTE							
20	Seguimiento de las promociones por sexo.								
21	Fomentar la promoción de mujeres.	MEDIDA PERMANENTE							
22	Creación de un documento de itinerarios profesionales.								
23	Patronaje de los uniformes								
24	Cuadrantes de trabajo	MEDIDA PERMANENTE							
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre 2º semestre
25	Entrevistas de salida								

26	Reducir las contrataciones parciales.									
27	Criterio de preferencia para el acceso a jornada a tiempo completo/contrato indefinido	MEDIDA PERMANENTE								
28	Bolsa de 8 horas para acompañar a consultas médicas a menores o mayores de 65 años.	MEDIDA PERMANENTE								
29	Cambio de turno y/o movilidad geográfica para personas que tengan a su cargo familiares dependientes.	MEDIDA PERMANENTE								
30	Reserva de puesto por tiempo de excedencia por cuidado de personas dependientes	MEDIDA PERMANENTE								
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
31	Permiso retribuido de 3 horas anuales	MEDIDA PERMANENTE								

	para tutorías								
32	Flexibilizar permiso de hospitalización	MEDIDA PERMANENTE							
33	Ampliación de derecho por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento	MEDIDA PERMANENTE							
34	Estudios de las necesidades de conciliación								
35	Exámenes prenatales	MEDIDA PERMANENTE							
36	Elaborar un procedimiento de desconexión digital.								
37	Realización de una auditoría salarial								
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre 2º semestre

38	Criterio de análisis de brechas	MEDIDA PERMANENTE							
39	Actualización anual del Registro Retributivo.								
40	Informar a la plantilla del porcentaje de brecha.								
41	Implantación de un registro interno de situaciones contractuales.								
42	Implantación del protocolo de acoso sexual								
43	Formación a las personas de la Comisión de Investigación								
44	Sensibilización a la plantilla en acoso sexual, por razón de sexo y agresiones sexuales.								
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027	2028	2029	2030			

		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
45	Difusión del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.									
46	Información en la web de las políticas de igualdad en la empresa									
47	Información a nuevas incorporaciones	MEDIDA PERMANENTE								
48	Campaña por el 8 de marzo									
49	Campaña por 25 de noviembre									
50	Difusión de las medidas de conciliación									
51	Campaña por el día nacional de la conciliación y corresponsabilidad familiar									
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre

52	Difusión del plan de igualdad.									
53	Revisión de la comunicación de la empresa.									
54	Sensibilización en prevención y actuación ante la violencia de género.									
55	Difusión del protocolo de prevención y actuación de trabajadoras víctimas de violencia de género.									
56	Informe de siniestralidad									
57	Protocolo de prevención en situación de embarazo y lactancia natural									
Nº	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	2026	2027		2028		2029		2030	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre

58	Seguimiento de las normas de protección de embarazo y lactancia natural									
59	Los reconocimientos médicos que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género.									
61	Revisar que se incluye la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.									
62	Evaluación psicosocial con perspectiva de género.									

12. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de MAGNUS PROTECT S.L, se acuerda la creación de una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento una vez aprobado el contenido del mismo.

Se propone que la composición sea la siguiente:

Por parte de la representación de la empresa

- Jordi Serrano Felices, Asesor
- Mónica Casulleras Remigio, Jefa de seguridad
- María Carmen Nofuentes Perea, Técnica de Recursos Humanos

Por parte de la representación de las trabajadoras y los trabajadores

- María Victoria Embid, FeSMC UGT
- Jaime López Navarro, CCOO Hábitat
- Vanesa Navarro, FTSP-USO

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La **composición sugerida** de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse **una vez al año**.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.

Sus funciones serán las siguientes:

- ➔ Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- ➔ Supervisión de la ejecución del Plan.
- ➔ Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- ➔ Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- ➔ Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.

13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **acta de seguimiento anual** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. En primer lugar, se ha construido un **Cuestionario de Percepción de la Igualdad de la Organización** que se administrará en la evaluación intermedia y final. Dicho cuestionario se ha elaborado tomando como ejemplo otros cuestionarios como el elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer, el cuestionario de igualdad en la organización del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y otro elaborado por Comisiones Obreras. Con dicho cuestionario se pretende averiguar necesidades que percibe la plantilla en cuestión de igualdad e ir incorporando o mejorando las medidas propuestas. En segundo lugar, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado “Descripción de medidas concretas”

13.1. CALENDARIO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

N.º	MEDIDAS	2026	2027		2028		2029		2030	
		2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
	REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE ACCIONES									
	REUNIÓN DE SEGUIMIENTO									
	INFORME DE EVALUACIÓN									
	RENOVACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD									

14.PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurran las siguientes circunstancias:

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

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

1. Desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

2. 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).

15. ANEXOS

15.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Acción	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos	☐	
	Falta de recursos materiales	☐	
	Falta de tiempo	☐	
	Falta de participación	☐	
	Descoordinación con otros departamentos	☐	
	Desconocimiento del desarrollo	☐	
	Otros motivos (especificar)	☐	
Indicadores de proceso			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			

Propuestas de futuro

15.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

- ➔ Análisis con perspectiva de género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.
- ➔ Auditoría de género: Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género.
- ➔ Brecha salarial: Se refiere a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, tanto en el ejercicio de trabajos iguales como la producida en los trabajos “feminizados”, es decir, trabajos donde la mayoría de personas que ocupan los puestos son mujeres.
- ➔ Corresponsabilidad: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.
- ➔ Diagnóstico de situación: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.
- ➔ Doble jornada: Es aquella que comprende, tanto la jornada laboral, como las horas de trabajo doméstico no remunerado. Esto implica que la mujer, aun habiéndose incorporado al mercado de trabajo, sigue asumiendo, en exclusiva o al menos en gran medida, la responsabilidad relacionada con las tareas domésticas.
- ➔ Indicadores de género: Son variables de análisis que describen la situación de las mujeres y los hombres en la sociedad.
- ➔ Lenguaje sexista: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.

- ➔ Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.
- ➔ Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a las diferentes jerarquías dentro de una organización, y que habitualmente sitúa a las mujeres en los escalones inferiores.
- ➔ Techo de cristal: son una serie de factores sociales que impiden a las mujeres acceder a los escalones más elevados de las jerarquías de poder, de los cuales el más importante es la maternidad y los cuidados.
- ➔ Suelo pegajoso: es el fenómeno que experimentan las mujeres al ver que, por la falta de políticas efectivas de corresponsabilidad y conciliación, les resulta extremadamente costoso aceptar cargos de responsabilidad, y renuncian a estas posibilidades de promoción.

15.3. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTEVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL DE MAGNUS PROTECT

1.INTRODUCCIÓN.....	2
2.DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.....	4
3.OBJETIVOS.....	5
4. AMBITO DE APLICACIÓN.....	6
5. VIGENCIA Y REVISIÓN.....	7
6.REGISTRO	8
7.PRINCIPIOS.....	8
8.CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	10
8.1.2. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	12
9.MEDIDAS PREVENTIVAS	13
10.MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES.....	14
10.1. COMISIÓN INSTRUCTORA DE TRATAMIENTO DE DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL.....	14
10.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	15
11.MEDIDAS REACTIVAS Y MEDIDAS DE RESTITUCIÓN A LA VÍCTIMA.....	19
ANEXO 1.....	20

1. INTRODUCCIÓN

Conscientes, MAGNUS PROTECT 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 MAGNUS PROTECT 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 materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

MAGNUS PROTECT y la representación de los trabajadores y trabajadoras son firmes en el compromiso de evitar que se produzcan situaciones laborales que atenten contra a la libertad sexual, especialmente el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. Asimismo, MAGNUS PROTECT 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, MAGNUS PROTECT implanta un procedimiento de prevención e intervención frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y otras conductas contra a 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

1. 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, MAGNUS PROTECT 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.

- MAGNUS PROTECT 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
- MAGNUS PROTECT 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 respeto sobre los que se inspira.

1. 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.

• 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será aplicable a todas las personas que presten servicios en MAGNUS PROTECT en territorio estatal 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.

● 5. 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.

6. 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.

7. 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**

MAGNUS PROTECT 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.

8. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

8.1. 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:

8.1.1. 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:

A) 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.

B) 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.

- **8.1.2. 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.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para prevenir y evitar las situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el trabajo, MAGNUS PROTECT llevará a cabo las siguientes medidas:

- **Información y Sensibilización**



Seguridad Privada y
Servicios Auxiliares
FeSMC

- ✓ 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 MAGNUS PROTECT.

- **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.

8. MEDIDAS PROACTIVAS Y PROCEDIMENTALES

- **10.1. 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 cuatro personas, dos por parte de MAGNUS PROTECT y dos por parte de la representación de las personas trabajadoras, quedando constituida por las siguientes personas:

- Por parte de MAGNUS PROTECT:



Seguridad Privada y
Servicios Auxiliares
FeSMC

- Mónica Casulleras
- Jordi Serrano
- Por parte de la representación social:
 - Se establecerán las personas, en cada caso, de manera rotativa por representatividad, entre los sindicatos firmantes del protocolo
 - 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 Jordi Serrano Felices.

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.

• 10.2. 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 al agente de igualdad designado por la empresa (direccion@magnusseguridad.es), 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.

8. 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 5 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.

MAGNUS PROTECT 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:

- 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.

8. MEDIDAS SANCIONADORAS

Si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona implicada aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

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

1. El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. La suspensión de empleo y sueldo
3. La limitación temporal para el ascenso o promoción

En el caso de que la sanción a la persona implicada no sea la extinción del vínculo contractual, la Dirección mantendrá un deber activo de vigilancia respecto esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

13. DERECHOS DE LA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL (QUE INCLUYE EL ACOSO SEXUAL)

1. A la reorganización de su tiempo de trabajo o reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajadora serán resueltas por la jurisdicción competente a través

del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

2. Derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de su condición de víctima de violencia sexual se considerarán justificadas y serán remuneradas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud.

3. Derecho a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la adaptación de su puesto de trabajo y a los apoyos que precisen por razón de su discapacidad para su reincorporación, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo. Siempre prevalecerá el derecho de la víctima a continuar en su puesto de trabajo por lo que entre las sanciones se puede aplicar el desplazamiento a otro centro de la persona que ha acosado. Como medida sancionadora se debe separar físicamente a la presunta persona implicada de la afectada, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la persona afectada de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa

En tales supuestos, la empresa u organización, estará obligada a comunicar a las personas trabajadoras las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de entre seis y doce meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaban las personas trabajadoras. Terminado este periodo, las personas trabajadoras podrán optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior, la continuidad en el nuevo, decayendo en este caso la obligación de reserva, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades

El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de

la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

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, manteniéndose en todo momento, las medidas cautelares adoptadas por la empresa.

ANEXO 1

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, adjuntando las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de (INDICAR TIPO DE CONDUCTA CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL / ACOSO SEXUAL / ACOSO POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA DENUNCIADA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo.

Localidad y fecha:

15.4. PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. DEFINICIONES	2
2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	2
2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	4
4.1 FIGURAS MEDIADORAS	4
4.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	4
4.2.1 Difusión del protocolo y comunicación de figuras mediadoras	4
4.2.2 Procedimiento de apoyo a las víctimas de violencia de género	5
4.3. CONFIDENCIALIDAD, INTIMIDAD Y DIGNIDAD DE LA TRABAJADORA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	6
5. MEDIDAS Y RECURSOS DE ATENCIÓN A LA TRABAJADORA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	6
5.1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LA EMPRESA	6
5.2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	11
5.3. MEDIDAS DE FORMACIÓN	12
5.4. RECURSOS DE INFORMACIÓN GENERAL Y ASESORAMIENTO	12
5.5. DERECHOS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y AYUDAS SOCIALES A LAS VÍCTIMAS	13
5.6. BONIFICACIONES, REDUCCIONES, A LAS EMPRESAS POR LA CONTRATACIÓN LABORAL DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	13
6. NORMATIVA DE REFERENCIA	14
7. SEGUIMIENTO	14
8. ANEXOS	14

- I. Definiciones

➔ Violencia de género

Artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2004 Artículo 1, de Protección Integral contra la Violencia de Género¹

Violencia de género es todo acto de violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

Comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, y la violencia que con el objetivo de causar perjuicio o daño a las mujeres se ejerza sobre sus familiares o allegados menores de edad por parte de las personas indicadas en el apartado primero.

- 2. Declaración de principios

En el convencimiento de la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras deciden suscribir el presente protocolo.

La declaración de principios se limita al ámbito de MAGNUS PROTECT. En su empeño de proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo, la empresa se compromete a dar información y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

La implantación y difusión del Protocolo para el apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género en la empresa tiene, entre sus objetivos principales, promover una cultura de rechazo a la violencia ejercida hacia las mujeres y de sensibilización que propicie una mejora del clima y salud laboral de todas las personas trabajadoras.

¹ En adelante, Ley Orgánica 1/2004

A efectos del presente protocolo, se entenderá por trabajadora **víctima de violencia de género**, según establece la Ley Orgánica 1/2004, la trabajadora que es objeto de cualquier acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, ejercido sobre ella por parte de quien sea o haya sido su cónyuge o de quien esté o hayan estado ligado a ella por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia, teniéndolo reconocido con sentencia firme o aplicación de medidas cautelares.

El presente acuerdo pretende una adecuación de la Ley Orgánica 1/2004 y la Ley Orgánica 10/2022, en sus contenidos laborales, a la realidad de la organización de la empresa, consignando y ampliando los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género. La aplicación del presente Protocolo no excluye la tutela legal de las víctimas y otras medidas de protección al amparo de las citadas leyes.

MAGNUS PROTECT insta a colaborar toda la plantilla, en todos los niveles, para hacer efectivos los derechos aquí desarrollados y en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

- 2. Objetivos del protocolo

El objeto principal de este protocolo es ofrecer asesoramiento y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género, facilitando para ello todos los recursos que las víctimas tienen a su disposición. En concreto, este protocolo pretende los siguientes objetivos:

- Dar apoyo a las víctimas de violencia de género y protegerlas en el ámbito laboral.
- Facilitar a las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género la continuidad laboral.
- Informar de las medidas acordadas en el plan de igualdad de la empresa, así como las dispuestas en la normativa legal vigente, facilitándola aquellas que sean adecuadas para su apoyo.
- Promover una cultura empresarial de tolerancia cero con la violencia de género.
- Sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras de la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

- 3. Ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará a toda empleada que preste sus servicios en la empresa, incluido el personal directivo, se encuentre o no incluido en el ámbito del convenio que resulte de aplicación en la empresa, las empleadas afectas a contratas o subcontratas y/o puestas a disposición por la ETTs y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

- 4. Procedimiento de actuación

- 4.1 Agente de igualdad

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad nombrará a una persona representante en esta comisión, por la parte empresarial, como persona mediadora (Agente de igualdad) con el fin de acompañar y asistir a las trabajadoras víctimas de violencia de género sobre sus derechos reconocidos, tanto por la normativa como por el presente protocolo, las licencias establecidas por la empresa en el marco del Plan de Igualdad, y realizar todas las gestiones necesarias con el fin de que la persona pueda disfrutar de los derechos contemplados en éste y en la normativa legal vigente, así como informar de los recursos institucionales a su disposición.

Será necesario que esta persona nombrada, disponga de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género. La persona designada y los medios de contacto pueden consultarse en el ANEXO I.

- 4.2. Procedimiento de actuación

- 4.2.1 Difusión del protocolo y comunicación de figura mediadora

Este protocolo se dará a conocer a toda la plantilla de MAGNUS PROTECT, publicándolo a través de los diferentes medios de comunicación interna y quedando a disposición para su consulta por parte de las personas trabajadoras de MAGNUS PROTECT. La difusión deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días naturales desde la aprobación del presente documento.

Este protocolo se entregará a todo el personal de nueva incorporación, informando y haciendo partícipes de las medidas establecidas, fundamentalmente en materia de sensibilización y formación del presente protocolo.

Asimismo, se dará a conocer a toda la plantilla, el nombre y forma de contacto de el/la agente de igualdad para actuar como figura mediadora en el presente protocolo. Dicha información deberá ofrecerse a toda la plantilla en un plazo no superior a 15 días naturales desde su designación por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. En el ANEXO II se incluye un modelo de comunicación del protocolo a la plantilla.

- 4.2.2 Procedimiento de apoyo a las víctimas de violencia de género

- ➔ **Comunicación de la situación de violencia de género.** La aplicación del presente protocolo se realizará, mediante comunicación escrita de la situación de víctima de violencia de género, al agente de igualdad. El presente protocolo podrá ser activado por:
- La propia trabajadora víctima de violencia de género.
 - Los/as representantes de los/as trabajadores/as, ya sean legales o sindicales.
 - Los Servicios Médicos de la empresa.
 - Cualquier otra persona de la empresa que sea conocedora de la situación anteriormente indicada.

El/la agente de igualdad que reciba comunicación de una situación de violencia de género deberá ponerse en contacto con la trabajadora afectada en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la activación del protocolo.

Se planteará un encuentro con la trabajadora víctima de violencia de género donde acudirán el/la agente de igualdad, en el que escucharán la información sobre la situación personal, familiar y laboral que la víctima facilite, y la informarán sobre las medidas que contempla el protocolo y las contempladas por la legislación vigente.

El resultado será un informe vinculante donde se recojan aquellas medidas a las que la trabajadora víctima de violencia de género se acoge, que remitirán a la Dirección de la empresa en un plazo no superior a 3 días naturales.

La Dirección de la empresa deberá implementar las medidas a las que solicita acogerse la trabajadora víctima de violencia de género en un plazo no superior 7 días naturales desde el envío del informe por parte de el/la agente de igualdad.

➔ **Acreditación de la situación de violencia de género.** La situación de violencia de género se acreditará por la trabajadora mediante alguna de las vías siguientes:

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, siendo víctima de violencia de género.
- Orden judicial de protección, como víctima de violencia de género.
- Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que recoja la existencia de indicios de violencia de género.
- Informe de la Administración Pública, emitido por sus correspondientes servicios (sociales, especializados, de acogida, etc.), competentes en materia
- Cualquier otro título, previsto en la normativa legal, que acredite la situación de víctima de violencia de género.

- 4.3. Confidencialidad, intimidad y dignidad de la trabajadora víctima de violencia de género

Confidencialidad. Toda víctima de violencia de género que decida solicitar apoyo por parte de la empresa, le será facilitada bajo el principio de confidencialidad. El archivo del informe será custodiado por la Dirección. Se debe garantizar la absoluta confidencialidad, sólo será conocida la situación por el/la agente de igualdad y aquellas personas de la empresa que deban tomar la decisión e implementar las medidas a las que la trabajadora víctima de violencia de género se acoja, manteniendo un absoluto respeto hacia la víctima.

Protección de la dignidad e intimidad de la víctima. Partiendo del derecho de la víctima a la protección de su dignidad e intimidad, todas las personas que de algún modo intervengan o participen en el proceso y en la aplicación de las medidas previstas en el presente protocolo, se comprometen a adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

- 5. Medidas y recursos de atención a la trabajadora víctima de violencia de género

- 5.1. Medidas de protección en la empresa

➔ Ausencias o impuntualidad justificadas

Se concederá, a la trabajadora víctima de violencia de género, licencia retribuida, por el tiempo necesario, para la realización de trámites con motivo de la situación de violencia, para acudir a los juzgados, comisaria, servicios sociales, consulta psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as.

No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, considerándose justificadas las ausencias derivadas de esta situación (Art- 21.4 de la Ley Orgánica 1/2004).

No se considerará como causa objetiva a efectos de extinción del contrato de trabajo por absentismo laboral según el artículo 52.d del Estatuto de los Trabajadores, las faltas de asistencia motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud.

Se concederán (5 días) de permiso retribuido a la trabajadora víctima de violencia de género siempre que se justifique que son necesario para garantizar su protección (mudanza, retiro temporal, etc...)

Para asegurar lo anterior, la víctima deberá:

- Avisar de las ausencias con antelación y, de no ser posible lo anterior por la naturaleza de la causa de la ausencia, a la mayor brevedad posible.
- Justificar que las ausencias traen causa de la situación de violencia de género, mediante informe emitido por los servicios sociales, la policía, centro de salud, hospitales o cualquier organismo competente.

➔ Ordenación del tiempo de trabajo

Con las medidas que figuran en este punto, se pretende ayudar a la víctima a que el agresor no pueda localizarla, a tener flexibilidad en la fijación de los horarios de entrada y salida, a la

vez que le puede permitir atender a sus necesidades familiares. Así, se contribuye a aumentar la seguridad de la víctima y se reduce el riesgo de agresión en el lugar, proximidades o trayecto al trabajo. Las medidas previstas a los efectos anteriores podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Flexibilidad en las horas de entrada y salida.
- Adaptación de la jornada de trabajo
- Elección de turno de trabajo
- Reducción de jornada
- Teletrabajo
- Cualquier medida que pueda ayudarla personal y laboralmente en esta situación

La concreción de la reordenación del tiempo de trabajo en cualquiera de las medidas mencionadas, así como de la reducción de jornada, corresponderá a la trabajadora víctima; si bien estas medidas se aplicarán haciéndolas compatibles con las necesidades organizativas y productivas de la empresa.

- **Reducción de jornada:** Las trabajadoras podrán **reducir la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario** hasta el **25%** de la jornada ordinaria.
- **Teletrabajo:** En lo que se refiere al teletrabajo, la trabajadora víctima de violencia de género dispondrá de preferencia para su aplicación en el caso de los puestos de estructura operativa, administrativa, comercial y técnica. El acogimiento a la medida deberá estar justificado y tendrá una naturaleza temporal y decreciente, con un máximo de 12 meses.

➡ **Traslado o cambio de centro de trabajo**

En los supuestos de traslado o cambio de centro de trabajo solicitado por parte de la trabajadora víctima de violencia de género por este motivo, se aumentará la posibilidad de duración del traslado hasta los 6 meses con reserva de puesto de trabajo, siempre que sea posible por las condiciones del servicio o la empresa cliente. Terminado este periodo podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo centro de trabajo o campaña.

➡ **Excedencia**

Las trabajadoras víctimas de violencia de género poder solicitar una excedencia, con derecho de reserva de puesto de trabajo, durante (24 meses). Terminado este periodo

la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto debiendo comunicarlo por escrito a la Dirección de la empresa con (1 mes) de antelación.

➔ Extinción del contrato

La trabajadora víctima de violencia de género podrá decidir extinguir la relación laboral, siempre que se vea en la necesidad de abandonar su puesto de trabajo por dicha condición.

En ocasiones las víctimas para poner fin a la relación violenta se ven obligadas a iniciar nuevos proyectos de vida, debiendo abandonar definitivamente el trabajo. A fin de facilitar dicha opción, la trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar la baja voluntaria en la empresa, con **derecho a la prestación por desempleo** siempre que cumplan los requisitos legales establecidos para ello.

Además, si posteriormente formalizan un nuevo contrato cuya duración sea igual o superior a 6 meses, y recibe una remuneración inferior a la que tenía en el anterior contrato podrá percibir un incentivo de una cuantía equivalente a la diferencia entre ambas bases de cotización, por un importe máximo de 500 €/mes y durante un tiempo máximo de 12 meses. Si el último contrato de la trabajadora, el nuevo contrato o ambos son a tiempo parcial, el cálculo se efectúa de forma proporcional a la jornada habitual o a tiempo completo.

➔ Suspensión del contrato

La trabajadora víctima de violencia de género podrá suspender el contrato de trabajo, en cuyo caso la suspensión no podrá exceder de 6 meses, y sí de las actuaciones judiciales se desprende que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiere de continuación de la suspensión, el/la juez/a lo podrá prorrogar por períodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses. La trabajadora víctima de violencia de género que suspenda su contrato tendrá derecho a prestación por desempleo, siempre que haya cotizado para ello.

➔ Despido de la trabajadora víctima de violencia de género

Será nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de su derecho a la tutela judicial efectiva o de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. (Estatuto de los Trabajadores, art. 55.5.b).

➔ Acceso al centro de trabajo con coche particular

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a entrar en el centro de trabajo con su propio vehículo, siempre que la configuración de este y la empresa cliente lo permita. Las víctimas pueden ser perseguidas y acosadas por los agresores, especialmente en los desplazamientos desde los aparcamientos del exterior al centro de trabajo, por lo que se considera conveniente articular, en el ámbito laboral, algunas medidas de seguridad y protección que eviten o dificulten las indicadas situaciones, alejando al agresor.

➔ **Llamadas**

Disposición de preservar la confidencialidad de las llamadas telefónicas de la víctima: ocultando los destinatarios de las llamadas, en muchas ocasiones a organismos y entidades relacionadas con las violencias de género, es un instrumento importante para su seguridad y es necesario evitar que esos datos puedan llegar a conocimiento del maltratador. A fin de contribuir a esa seguridad, la víctima podrá solicitar a la empresa un teléfono móvil, durante un período máximo de 12 meses, aplicándose la política general existente en la empresa sobre ese medio.

➔ **Medidas de seguridad en el acceso al centro de trabajo**

En los locales y centros de trabajo de la empresa que dispongan de control de acceso y/o servicio de vigilancia de seguridad, se articularán medidas de seguridad concretas relacionadas con la protección de la trabajadora víctima de violencia de género (visitas, entrega de paquetería, etc.), previo acuerdo con la trabajadora afectada.

➔ **Evitar prestación simultánea de la víctima y agresor**

Evitar la prestación simultánea de servicios en los casos en que la trabajadora víctima de violencia de género y agresor mantengan relación laboral en la empresa. En el caso de que víctima y agresor presten servicios en la misma empresa, la empresa se verá obligada a adoptar medidas para evitar la prestación de servicios simultáneos en tiempo y lugar.

➔ **Registro de agresores.**

En materia de seguridad y la protección de la trabajadora víctima de violencia de género, la empresa debe disponer dentro de sus posibilidades de un registro de los datos del agresor, facilitados por la víctima, policía, juzgado, etc. Para la identificación

y no contratación del agresor que pueda conllevar un seguimiento y acercamiento de este hacia la víctima.

➔ **Nombramiento de compañero/a de alerta**

La trabajadora víctima de violencia de género podrá nombrar a una persona de confianza de su entorno laboral más cercano y que sea conocedor/a de los horarios de entrada y salida de esta, para que avise en aquellos casos en los que la trabajadora víctima de violencia de género no se persone a su hora en el puesto de trabajo, alertando a los teléfonos de seguimiento de los organismos oficiales que se le indiquen, así como a las figuras mediadoras para su conocimiento. La persona nombrada firmará un documento de confidencialidad.

➔ **Ayuda económica**

- Préstamos en condiciones muy favorables: según acuerdo entre empresa y trabajadora pudiendo ser reembolsado en muchas cuotas y con muy bajo interés.

➔ **Anticipos**

La trabajadora víctima de violencia de género podrá acceder a anticipos de salario para atender situaciones de especial necesidad originadas por su condición de víctima, siempre de acuerdo con la política existente en la empresa en esta materia.

La empresa valorará una ayuda económica para la trabajadora víctima de violencia de género en función de las circunstancias personales y familiares de esta.

- **5.2. Medidas de información y sensibilización**

Para atajar las violencias de género es fundamental transmitir los valores de respeto a las mujeres y fomentar la igualdad entre éstas y los hombres, mediante medidas de sensibilización. Por ello, la empresa pondrá a disposición de las personas trabajadoras recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias de género:

➔ **Comunicación.**

Se informará a la plantilla de este protocolo según lo establecido en el punto 4.2.1 de este documento.

➔ **Sensibilización a la plantilla de la empresa.**

Se realizará, en el seno de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, una campaña informativa con motivo del Día Internacional contra la eliminación de la violencia contra las mujeres (25 de noviembre).

➔ **Convenios de colaboración.**

La empresa establecerá convenios de colaboración con el tejido asociativo, ayuntamientos u otros, que dispongan de servicios especializados para orientar y asesorar a las víctimas de violencia de género.

- **5.3. Medidas de formación**

➔ **Formación agente de igualdad.**

Se planificará e impartirá formación en materia de violencia de género para el/la agente de igualdad designado/a en el presente protocolo.

➔ **Formación de la plantilla**

Para atajar las violencias de género es fundamental transmitir los valores de respeto a las mujeres y fomentar la igualdad entre éstas y los hombres, mediante medidas de sensibilización y formación. Por ello, la empresa realizará talleres formativos para personas trabajadoras y la propia dirección de la empresa, recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias machistas.

- **5.4. Recursos de información general y asesoramiento**

- Servicio de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (SAVG 24 horas)
900 222 100 E-mail savg24h@madrid.es (24 horas – 365 días del año)
- 112 emergencias
- 016 – online@msssi.es
- Policía Nacional 091 y Guardia Civil 062 – APP AlertCops (envía una señal de alerta a la policía con la localización)

- **5.5. Derechos en materia de prestación de la Seguridad social y ayudas sociales a las víctimas de violencia de género**

- ➔ **Jubilación anticipada** (art. 207.1 LGSS). La ley permite el acceso a la modalidad de jubilación anticipada, por causa no imputable a la trabajadora víctima de violencia de género.
- ➔ **Pensión de jubilación** (art. 220.1 LGSS). Se reconoce el derecho del cobro de la pensión de jubilación a aquellas mujeres que, no cobrando pensión compensatoria de su ex-marido, puedan acreditar que eran víctimas de violencia de género, en el momento de la separación judicial o divorcio mediante sentencia firme de condena contra éste.
- ➔ **Desempleo** (art. 267 LGSS). Se considerará en situación legal de desempleo y, por tanto, con derecho a cobrar la prestación por desempleo, a la mujer que suspenda o extinga voluntariamente su contrato de trabajo, cuando se vea obligada a ello por la situación de violencia de género.
- ➔ **Cotización** (art. 165 LGSS). El tiempo de suspensión del contrato con reserva de puesto se considerará, para las víctimas de violencia de género, como periodo de cotización efectiva a los efectos de prestaciones de la Seguridad Social.
- ➔ **Convenio especial**. Podrán suscribir el convenio especial con la Seguridad Social por parte de las trabajadoras, que por su condición de víctimas de violencia de género, hayan reducido su jornada con disminución proporcional del salario (Orden TAS/286/2003).

- 5.6. Bonificaciones, reducciones, a las empresas por la contratación laboral de víctimas de violencia de género

Las empresas juegan un papel clave como generadoras de oportunidades laborales para que las mujeres logren salir del círculo de la violencia de género.

Bonificaciones en las cuotas a la Seguridad Social

Según el artículo 16 del *Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero, de medidas urgentes en materia de incentivos a la contratación laboral y mejora de la protección social de las personas artistas*, la contratación indefinida de mujeres que tengan acreditada la condición de víctimas de violencia de género, de violencias sexuales o de trata de seres humanos, de explotación sexual o de explotación laboral, y mujeres en contextos de prostitución conforme a las

definiciones contenidas en el artículo 6.e), f) y g), respectivamente, dará derecho a una bonificación en la cotización, en los términos establecidos en el artículo 10, de 128 euros/mes durante cuatro años.

- 6. Normativa de referencia

- ➔ Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, adicional al art. 73 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- ➔ Ley 5/2005, de 20 de Diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid
- ➔ Convenio de Estambul 11v.2011
- ➔ Ley General de la Seguridad Social
- ➔ Estatuto de los Trabajadores/as
- ➔ Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero, de medidas urgentes en materia de incentivos a la contratación laboral y mejora de la protección social de las personas artistas

- 7. Seguimiento

La Comisión de Seguimiento de Plan de Igualdad recibirá anualmente un reporte de las peticiones de ayuda atendidas por el/la agente de igualdad, así como de las medidas implementadas y la situación de la ejecución de las medidas de información y sensibilización y las medidas de formación.

Anualmente se recibirá un informe elaborado por el/la agente de igualdad sobre lo acontecido en el año en esta área, a fin de analizar el grado de cumplimiento de las medidas recogidas en el presente protocolo. Todo esto manteniendo los principios de confidencialidad y sigilo que se prevén en la aplicación del protocolo.

- 8. Anexos

ANEXO I**MODELO DE DESIGNACIÓN DE PERSONA MEDIADORA (AGENTE DE IGUALDAD) PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

A efectos de aplicación del protocolo de apoyo de las trabajadoras víctimas de violencia de género de MAGNUS PROTECT, mediante el presente documento se designa a las persona mediadora (Agente de Igualdad) responsable de acompañar y asistir a las trabajadoras víctimas de violencia de género sobre sus derechos reconocidos, tanto por la normativa como por el presente protocolo, así como informar de los recursos institucionales a su disposición.

Las personas designadas son las siguientes:

- Jordi Serrano Felices, Asesor de la empresa y agente de igualdad

La persona responsable de Igualdad coordinará el procedimiento e informará a la víctima de violencia de género del presente Protocolo.

La persona nombrada disponen de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género, actuarán bajo el principio de confidencialidad, adoptando las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

ANEXO II**MODELO DE COMUNICADO A LA PLANTILLA DEL PROTOCOLO DE APOYO A LAS
TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

A/A: Todas las personas de la plantilla

Por medio de la presente les comunicamos que MAGNUS PROTECT y la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT), por medio de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, han suscrito un protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género que se fundamenta en la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género y proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo.

El protocolo para el apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género se adjunta a este comunicado, y tiene entre sus objetivos principales, dar información y apoyo a las víctimas y promover una cultura de rechazo a la violencia ejercida hacia las mujeres y de sensibilización que propicie una mejora del clima y salud laboral de todas las personas trabajadoras.

Desde MAGNUS PROTECT y la RLPT instamos a la colaboración de toda la plantilla, en todos los niveles, al objeto de hacer efectivos los derechos desarrollados en el protocolo así como en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

Sin otro particular, quedamos a vuestra disposición para cuantas aclaraciones sean necesarias.

Fdo: Representantes de la empresa en
la comisión negociadora

Fdo: Representantes de la RLPT en la
comisión negociadora