



CARROCERÍAS FERQUI, S.L.

PLAN DE IGUALDAD

2025 – 2029

Partes de la Comisión Negociadora que conciertan el PLAN DE IGUALDAD:

REPRESENTACIÓN EMPRESA

Mónica Gavela Martínez

Patricia Fernández Pérez

REPRESENTACIÓN SOCIAL

Javier Fariza Prada

Ignacio García Cuesta



CARROCERÍAS FERQUI, S.L.


PLAN DE IGUALDAD

2025 – 2029

Firmado por consultora actuante:

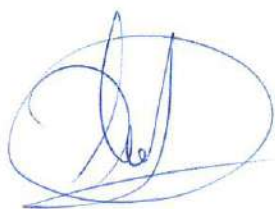
Juan Rodríguez y Belinda Contreras

*Agentes de Igualdad y Peritos Experto en conflictos
laborales por acoso*

Empresa Consultoría:  igualia

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA.....	5
2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.....	10
3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	11
4. OBJETIVO GENERAL.....	35
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD	35
6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	38
6.1.- Área de Gestión Organizativa / Compromiso con la Igualdad	39
6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional.....	39
6.3.- Área de Promoción Profesional.....	40
6.4.- Área de Formación.....	40
6.5.- Área de retribuciones.....	41
6.6.- Área de ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral...41	
6.7.- Área de Prevención del Acoso Sexual / Acoso por razón de Sexo	42
6.8.- Área de Salud Laboral.....	42
6.9.- Área Protección ante la Violencia de Género.....	43
6.10.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje	44
6.11.- Área de Seguimiento.....	44
7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA	45
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	87
9. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA	89
10. GLOSARIO DE TÉRMINOS	91






1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad de CARROCERÍAS FERQUI, S.L. se enmarca en la legalidad vigente, en particular, en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de infrarrepresentación femenina, acceso al empleo: selección y contratación, clasificación profesional, promoción profesional y formación, retribuciones, ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, condiciones de trabajo/ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Como consta en el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Con este Plan de Igualdad, se confía seguir trabajando en la integración del principio de igualdad de oportunidades y trato en la gestión de las personas de CARROCERÍAS FERQUI, S.L. y con ello continuar en la mejora del ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral.

1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, en este marco se ha definido el objetivo general, los objetivos específicos y las actuaciones contempladas en el Plan de igualdad de CARROCERÍAS FERQUI, S.L.

A nivel Internacional:

- Carta de la Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
- Convenios de la Empresa Internacional del Trabajo (OIT): sobre la Discriminación (empleo y ocupación) de 1958; Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares de 1981; Convenio sobre la protección de la maternidad del año 2000.
- La Convención de las Naciones Unidas, para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.
- Resolución de la Comisión de los Derechos Humanos de 1997, de las Naciones Unidas.

A nivel europeo:

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea.

- Tratado de Roma (25/03/1957) por el que se constituye la Comunidad Económica Europea. Art. 14 introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo. Art 114 (antiguo 119) recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor. Con amparo en el antiguo artículo 111, se ha desarrollado el acervo comunitario sobre la igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la Ley española Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Directiva 79/7/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1978, relativa a la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de seguridad social.



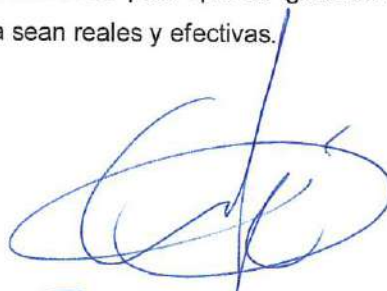
- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa en materia de utilización no sexista del lenguaje, en virtud del artículo 15. b del estatuto del Consejo de Europa, aprobado a 21 de febrero de 1990.
- Recomendación de la Comisión, de 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo.
- Tratado de la Unión Europea (Maastricht, 09/02/1992), artículo 6 contempla que el principio de igualdad no evitará que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.
- Directiva 92/85/CEE del Consejo, de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia (décima Directiva específica con arreglo al apartado 1 del artículo 16 de la Directiva 89/391/CEE).
- Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de los países miembros.
- Decisión 2001/51/CE del Consejo, de 20 de diciembre de 2000, por la que se establece un programa de acción comunitaria sobre la estrategia comunitaria en materia de igualdad entre mujeres y hombres (2001-2006): Programas de acción comunitarios para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- En particular, la Ley Orgánica 3/2007, incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso a empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y a la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y suministros.
- Directiva del Consejo 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro.
- Recomendaciones del Consejo Europeo de Lisboa, 2006.
- Informe de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones, de 22 de febrero de 2006, sobre la igualdad entre mujeres y hombres.



- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).
- Resolución del Parlamento Europeo, de 7 de septiembre de 2010, sobre el papel de la mujer en una sociedad que envejece.
- Resolución del Parlamento Europeo, de 17 de junio de 2010, sobre la dimensión de género de la recesión económica y la crisis financiera.
- Recomendación CM/Rec(2013)1 del Comité de Ministros a los Estados Miembros sobre igualdad de género y medios de comunicación¹ (adoptada por el Comité de Ministros el 10 de julio de 2013, en la 1176ª reunión de Delegados de Ministros).
- Consejo de Europa 2014, Convenio de Estambul. Tratado internacional para hacer frente a la violencia contra las mujeres.
- Directiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, y por la que se deroga la Directiva 2010/18/UE del Consejo.
- Directiva 2000/43/CE del Consejo, de 29 de junio de 2000, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato de las personas independientemente de su origen racial o étnico.
- Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
- Estrategias marco comunitarias sobre la igualdad entre mujeres y hombres.
- Plan de Trabajo para la igualdad entre las mujeres y hombres.

A nivel Nacional:

- Constitución Española, artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de las personas y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.



- Ley 39/1999, de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, establece en su Disposición derogatoria única donde quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.
- Real Decreto 1251/2001, por el que se desarrolla parte de la ley de conciliación de la vida familiar y laboral.
- Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Sin embargo, contiene disposiciones derogadas que han sido actualizadas por el Real Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, que aprueba el nuevo texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/U, de 26 de febrero de 2014. Entrada en vigor 09/03/2018.
- Planes Estatales para la Igualdad de oportunidades en proceso de elaboración el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades 2018-2021, que se está negociando la inclusión de medidas contra la brecha salarial, obligatoriedad de registro de planes de igualdad, entre otras.
- Ley 11/2018, de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.
- Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.



- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- 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.

A nivel autonómico:

PRINCIPADO DE ASTURIAS:

- Ley 2/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

Convenios colectivos de aplicación:

- Convenio Colectivo de sector Industria del Metal del Principado de Asturias (código de convenio núm. 33000695011979)



2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

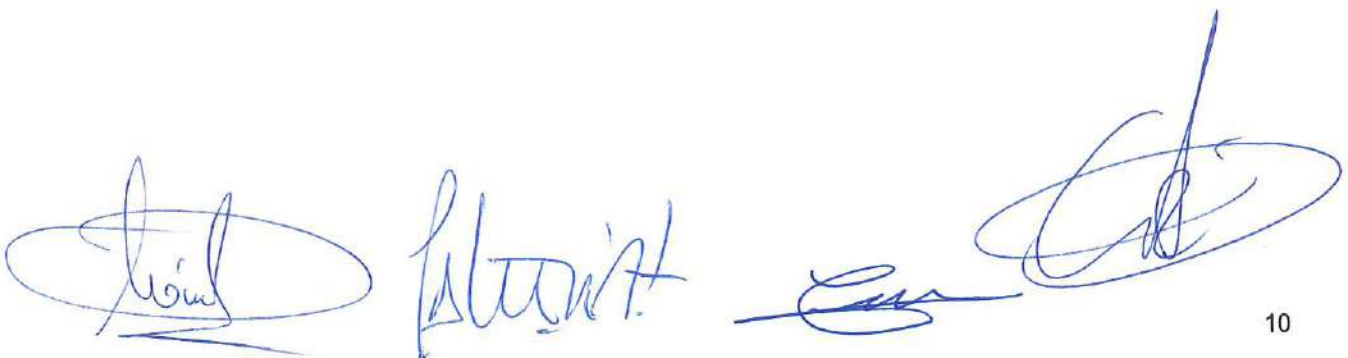
La dirección de CARROCERÍAS FERQUI, S.L., declara su compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como con el impulso y fomento de medidas para conseguir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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta "la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

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

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

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de las personas trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, según RDL 6/2019 y el RD 901/2020.



3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

La empresa ha negociado con la representación legal de la plantilla en el seno de la Comisión Negociadora. La empresa ha trabajado el Diagnóstico de situación en materia de igualdad identificando las áreas y aspectos de mejora para que la empresa se dirija hacia una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Siendo las conclusiones obtenidas:

3.1. GESTIÓN ORGANIZATIVA /COMPROMISO CON LA IGUALDAD

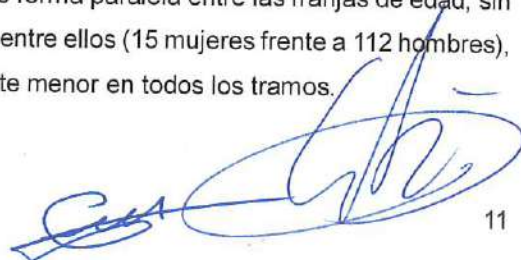
CARROCERÍAS FERQUI, S.L., se encuentra elaborando el **segundo Plan de Igualdad de la empresa**, representando así un paso significativo en su compromiso formal con la igualdad de oportunidades. Este proceso no solo responde a una obligación normativa, sino que refleja una apuesta clara por integrar la igualdad como un eje estratégico en su gestión organizacional.

La elaboración del presente Informe de Diagnóstico constituye un paso significativo para establecer un Plan de Igualdad que refleje y formalice este compromiso, adaptándolo a las características y necesidades concretas de la empresa.

3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

La empresa CARROCERÍAS FERQUI, S.L. cuenta con una **plantilla masculinizada (0,13) con un criterio de distribución del 11,81% - 88,19%** (fuera de lo que se entiende por composición equilibrada según la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad del 60% - 40%). Éstos serán los datos que se tendrán como unidad de referencia a la hora de establecer la consecución de objetivos en materia de igualdad en cada área de análisis en este diagnóstico, aunque se adelanta que esta distribución, en mayor o menor medida, se perpetúa a lo largo de cada área analizada.

La plantilla presenta una estructura claramente concentrada en los tramos centrales de edad, con un mayor volumen de personas trabajadoras entre los **36 y 45 años** y entre los **46 y 59 años**, que en conjunto representan más de dos tercios del total. Los grupos más jóvenes (menores de 35 años) tienen un peso menor, mientras que el personal de 60 años o más es residual. Esta distribución afecta de manera similar a mujeres y hombres en términos proporcionales, ya que ambos sexos se reparten de forma paralela entre las franjas de edad; sin embargo, debido a la **amplia diferencia numérica** entre ellos (15 mujeres frente a 112 hombres), el número absoluto de mujeres es significativamente menor en todos los tramos.



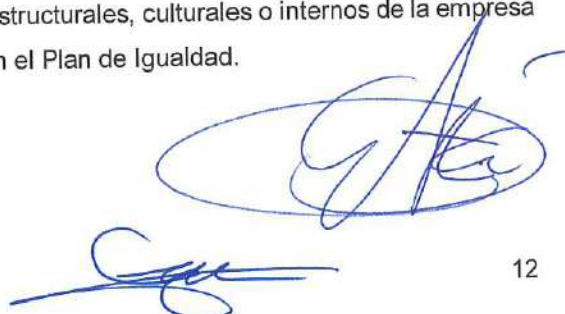
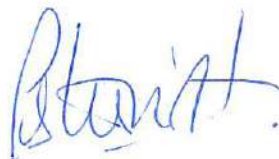
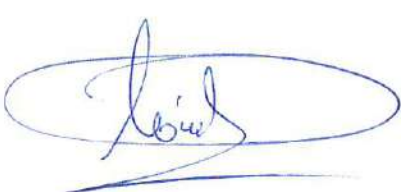
Ello implica que, aunque la tendencia de envejecimiento o juventud afecta por igual a ambos sexos en términos porcentuales, la presencia femenina continúa siendo reducida en cada grupo de edad, manteniéndose su infrarrepresentación de manera constante en toda la estructura etaria de la organización.

La **distribución de la plantilla por antigüedad** muestra una presencia destacada de personas trabajadoras con **trayectorias largas en la organización**, especialmente en el tramo de **más de 10 años**, que concentra el mayor volumen de efectivos. También presentan un peso relevante los grupos intermedios, en particular el de **1 a 3 años**, mientras que los periodos más recientes de incorporación (menos de un año) tienen menor representación.

La **distribución de la plantilla por puestos de trabajo** evidencia una **segregación horizontal muy marcada**, caracterizada por la concentración de hombres en prácticamente todas las categorías técnicas, operativas y de producción. Los puestos vinculados a fabricación, mantenimiento, electromecánica, soldadura, pintura, prototipos o jefaturas de área técnica están ocupados exclusivamente por hombres, lo que refleja una clara masculinización de los perfiles productivos. Por el contrario, la presencia femenina se concentra en puestos administrativos, de apoyo y en áreas tradicionalmente feminizadas, administración, compras, recambios, calidad, recursos humanos o limpieza, lo que confirma una distribución del empleo basada en roles tradicionalmente atribuidos a cada sexo.

Asimismo, se aprecia **segregación vertical**, ya que los hombres ocupan la totalidad de los puestos directivos vinculados a la producción y a la dirección general, mientras que las mujeres, aun presentes en algunas posiciones de responsabilidad, se concentran principalmente en ámbitos administrativos o de soporte estratégico.

La presencia de estas segregaciones no necesariamente responde a decisiones discriminatorias directas, sino que puede derivarse de múltiples factores estructurales y organizativos. En el caso de la **segregación horizontal**, es frecuente que influya el propio devenir histórico y cultural del sector, que ha condicionado durante años tanto la orientación formativa como la disponibilidad de candidaturas en determinados puestos. Esto puede traducirse en una recepción desigual de currículums por sexo en áreas técnicas o productivas, reforzando la ocupación masculina de estos espacios. Por su parte, la **segregación vertical** puede estar vinculada a la trayectoria interna de la organización, especialmente en empresas donde los puestos de mayor responsabilidad recaen en personas que participaron en la creación o consolidación del proyecto empresarial, lo que limita de forma indirecta la rotación y el acceso a dichos cargos. Estas dinámicas, en conjunto, requieren un análisis más profundo para identificar en qué medida responden a factores estructurales, culturales o internos de la empresa y cómo pueden abordarse de manera efectiva en el Plan de Igualdad.



La **distribución de la plantilla por nivel jerárquico** muestra una estructura claramente masculinizada en la base operativa, mientras que en los niveles intermedios se observa una mayor presencia de mujeres, lo que introduce matices relevantes respecto a la posible segregación vertical en la organización. Aunque la **Dirección General está compuesta íntegramente por hombres**, lo cual genera una brecha de género del -100 %, los **puestos de dirección de áreas presentan representación femenina (75 %)**, con seis mujeres frente a dos hombres. Esta presencia evidencia que existen mujeres ocupando espacios de decisión con responsabilidad directa sobre ámbitos estratégicos, lo que matiza la lectura clásica de la segregación vertical y sugiere procesos internos que han permitido la promoción o la captación de talento femenino para estas posiciones.

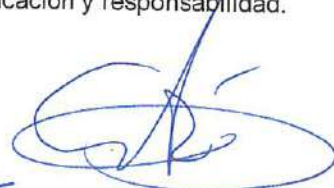
3.3. PARTICIPACIÓN IGUALIARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El análisis de las **contrataciones y bajas** en CARROCERÍAS FERQUI, S.L. durante los últimos tres años refleja una marcada masculinización en ambas áreas. Las contrataciones presentan un índice de feminización promedio de 0,14 y una brecha de género acumulada del -75,44%, con las mujeres representando solo el 12,28% del total. En cuanto a las bajas, el índice de feminización es de 0,07%, con una brecha de género del -86,21%, lo que refuerza la **tendencia hacia la masculinización en la salida del personal**.

En relación con las modalidades de contratación, **los contratos indefinidos a tiempo completo (que es la única modalidad por la que se ha contratado) muestran una concentración masculina notable**, con un índice de feminización de solo 0,20 y una brecha de género del -66,67%. Asimismo, **las incorporaciones a través de empresas de trabajo temporal (ETT) son mayoritariamente masculinas**, con las mujeres representando solo el 6,38% en los últimos tres años y una brecha acumulada del -87,23%. Este panorama evidencia la dificultad para atraer candidaturas femeninas en estas modalidades.

La **distribución de las incorporaciones del último año** refleja una clara **concentración masculina en la mayoría de los puestos de trabajo**, especialmente en aquellas vinculadas a áreas técnicas y de producción, donde todos los nuevos ingresos corresponden a hombres. No obstante, se identifican incorporaciones femeninas en puestos administrativos y de responsabilidad, como *Oficial Administrativa de 1ª* y *Responsable de Calidad*, lo que indica que, aunque la presencia de mujeres es menor en términos globales (16,67% del total), sí acceden a categorías con cierto nivel de cualificación y responsabilidad.



El análisis de las bajas definitivas durante el último año muestra que la mayoría de las salidas corresponden a hombres (80 % del total), especialmente en casos de ceses voluntarios y jubilaciones, lo que refleja la composición globalmente masculinizada de la plantilla. No obstante, las mujeres también se han visto afectadas por despidos y finalizaciones de contrato, representando el 20 % del total de bajas. La distribución de las bajas por tipo indica que las mujeres tienden a concentrarse en finalizaciones de contrato y despidos, mientras que los hombres predominan en ceses voluntarios y jubilaciones.

El análisis del proceso de selección y del sistema de reclutamiento de la empresa evidencia un **procedimiento estructurado y formalizado, con prácticas orientadas a la equidad de género, aunque con áreas susceptibles de mejora**. Las necesidades de selección surgen principalmente por sustituciones o demandas de producción, y las ofertas se difunden a través de empresas de trabajo temporal y de reclutamiento externas, sin publicación interna de vacantes. En cuanto a la comunicación de las ofertas, tanto las imágenes como el lenguaje utilizado son no sexistas, garantizando un enfoque inclusivo desde el primer contacto con las personas candidatas.

La definición de los perfiles de los puestos se basa en los existentes, y la creación de nuevas figuras se realiza conjuntamente entre la dirección y el departamento de Recursos Humanos. **Las pruebas de selección, que incluyen evaluación de conocimientos y entrevistas personales, se aplican de manera equitativa a mujeres y hombres, sin cuestionamientos sobre la situación familiar ni criterios diferenciados por sexo**. Asimismo, el equipo de selección es mixto y cuenta con formación en igualdad, y los atributos valorados en las candidaturas, responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, capacidad de adaptación, comunicación eficaz y compromiso, se aplican de manera uniforme.

No se identifican barreras internas, externas o sectoriales que limiten la incorporación de mujeres, aunque la dificultad para recibir currículums femeninos en determinados perfiles técnicos constituye un factor que condiciona la paridad en la contratación.

Aunque el proceso de selección y contratación de la empresa se desarrolla de manera equitativa y sin sesgos de género, **la incorporación efectiva de mujeres se ve limitada por la escasez de currículums femeninos recibidos para determinados perfiles, especialmente en áreas técnicas o tradicionalmente masculinizadas**. Esta situación refleja que, más allá de la neutralidad y la igualdad en los procedimientos internos, factores externos vinculados a la disponibilidad de candidaturas condicionan la paridad en la contratación, lo que sugiere la necesidad de implementar estrategias complementarias que favorezcan la atracción de talento femenino y amplíen el acceso de mujeres a todos los puestos de la organización.



PROMOCIÓN PROFESIONAL

El análisis de las promociones realizadas en los últimos dos años evidencia una **ausencia total de mujeres entre las personas promocionadas**, habiéndose otorgado todas las promociones a hombres. Esta situación se mantiene tanto en términos de cambios de categoría decididos por la empresa como en la asignación a las categorías profesionales específicas (Oficial 1ª y Oficial 2ª), y se repite al considerar la antigüedad en la organización, donde las promociones se distribuyen exclusivamente entre hombres con menos de 5 años, entre 5 y 10 años, y más de 15 años de permanencia.

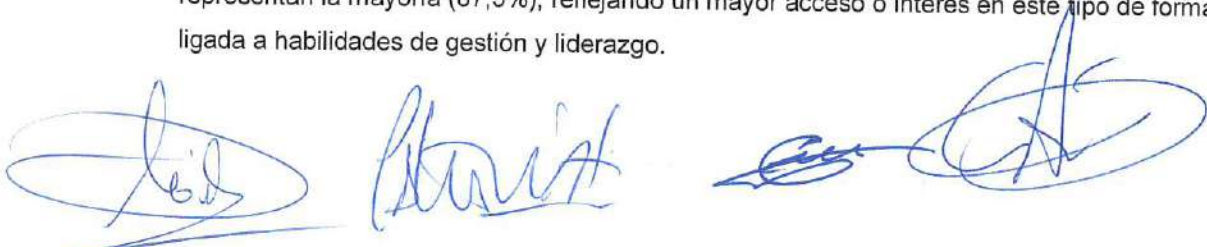
Estos datos muestran una clara desigualdad de género en el acceso a oportunidades de desarrollo profesional dentro de la empresa, lo que sugiere la **necesidad de implementar medidas concretas que fomenten la promoción de mujeres**, asegurando que los criterios de antigüedad, desempeño y competencias se apliquen de manera equitativa y que se generen mecanismos que faciliten el acceso de las trabajadoras a puestos de mayor responsabilidad y categorías superiores.

A pesar de que la empresa está implantando un sistema de evaluación del desempeño basado en criterios tanto objetivos como subjetivos, esta situación refleja que, aunque los procesos de evaluación y los criterios de promoción son equitativos en teoría, en la práctica no se han implementado medidas que fomenten la participación de mujeres en los procesos de promoción ni planes de carrera específicos que faciliten su acceso a categorías superiores.

Asimismo, la comunicación interna de vacantes y la ausencia de formación vinculada directamente a la promoción no incluyen estrategias de incentivo para el sexo subrepresentado, lo que contribuye a mantener la brecha observada. Por tanto, resulta necesario considerar acciones específicas que permitan equilibrar la representación de mujeres y hombres en los procesos de desarrollo profesional, garantizando que la igualdad de oportunidades se traduzca efectivamente en resultados concretos dentro de la organización.

FORMACIÓN

El análisis de la formación impartida en el último año evidencia una **distribución diferenciada entre mujeres y hombres que se relaciona directamente con la composición de la plantilla por puestos de trabajo**. En las áreas de **especialización técnica**, la participación femenina es prácticamente inexistente (4%), lo que se explica por la escasa presencia de mujeres en los puestos técnicos de la organización, donde la mayoría de la formación técnica se concentra. Por el contrario, en **cursos orientados al desarrollo de carrera**, las mujeres representan la mayoría (87,5%), reflejando un mayor acceso o interés en este tipo de formación ligada a habilidades de gestión y liderazgo.



En la **formación transversal**, los hombres continúan siendo mayoría (77%), mientras que las mujeres participan en un 22,9%, y en formación relacionada con **igualdad**, predominan las mujeres con un 60%. En términos globales, la participación femenina en la formación total alcanza el 16,8%, frente al 83,2% de los hombres, evidenciando diferencias significativas que se derivan, en buena medida, de la segregación horizontal existente en los puestos de trabajo.

El análisis del Plan de Formación de la empresa evidencia **una estructura organizada y planificada**, dirigida por la Responsable de HSEQ y alineada con las necesidades detectadas por la Dirección, los requisitos legales y técnicos, así como las demandas de la plantilla. La detección de necesidades se realiza mediante encuestas de clima laboral, solicitudes del personal y observaciones de los responsables directos, lo que permite diseñar cursos de especialización técnica, desarrollo de carrera, formación genérica, transversal y otros tipos.

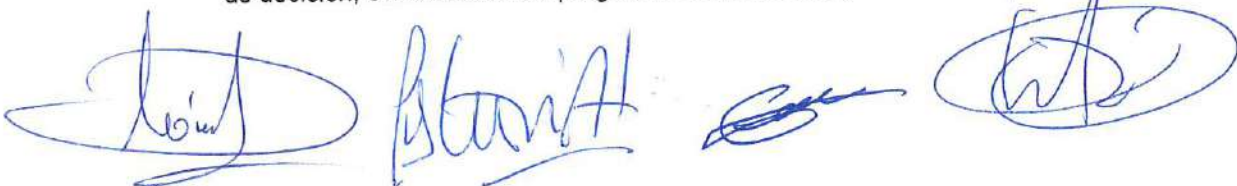
En cuanto a la participación, **no se observa una menor implicación de las mujeres frente a los hombres**, y la difusión de la formación se realiza mediante canales internos como correo electrónico o tablones de anuncios, utilizando siempre un lenguaje no sexista. La selección para los cursos se basa en las necesidades individuales y en el puesto desempeñado, con carácter voluntario u obligatorio según el tipo de formación, incluyendo facilidades o compensaciones cuando se imparten fuera del horario laboral.

Por otro lado, **se destaca la integración de la perspectiva de igualdad en todas las formaciones**, mediante el uso de lenguaje, imágenes y ejemplos inclusivos, y la impartición de cursos específicos sobre igualdad de oportunidades y dirigidos a mujeres, reforzando el compromiso de la empresa con la equidad y la sensibilización en materia de género.

3.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

La composición de la plantilla evidencia una **marcada infrarrepresentación femenina**, con un índice de feminización de 0,13 y una brecha de género del -76,38%. Esta desigualdad es **particularmente notable en los niveles jerárquicos altos**, como Dirección General, donde la representación femenina es nula, y en puestos técnicos y no cualificados, donde las mujeres representan solo el 26,47% y el 11,59%, respectivamente. Por el contrario, **los niveles administrativos presentan una feminización alta**, con un índice de 2,00, lo que sugiere una concentración de mujeres en roles tradicionalmente feminizados. Aunque no se identifican barreras explícitas para que las mujeres accedan a puestos masculinizados ni viceversa, la empresa carece de medidas proactivas para corregir estas desigualdades.

Para abordar esta situación, sería recomendable **implementar medidas positivas para aumentar la presencia femenina en niveles jerárquicos altos y en puestos masculinizados**, como planes específicos de captación y desarrollo profesional para mujeres en áreas técnicas y de decisión, combinados con programas de mentoring y formación específica.



Paralelamente, para equilibrar la representación en roles feminizados, como los administrativos, **se podrían desarrollar estrategias que fomenten la participación masculina mediante campañas de sensibilización y revalorización de estos puestos.**

3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONES

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

El sistema de valoración de puestos desarrollado por Igualia está basado en la Guía para la valoración de puestos de trabajo elaborada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, así como la herramienta que la acompaña. Citando dicha Guía: *"La herramienta es el resultado del trabajo de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas, expertos y expertas independientes, la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad."*

"Esta herramienta da cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, incorporando un modelo voluntario de procedimiento de valoración de puestos de trabajo que permitirá:

a) *Cumplir con la obligación de realizar la evaluación de los puestos de trabajo a que se refiere su artículo 8.1.a) como componente del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa, que forma parte de su plan de igualdad.*

b) *Cumplir con la obligación de elaborar el registro retributivo a que se refiere el artículo 6.a) de dicha norma que, en el caso de las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas, debe reflejar las medias aritméticas y las medianas de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales de la plantilla distribuida por las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa.*

c) *Realizar una valoración con perspectiva de género de los puestos de trabajo de la empresa para cualesquiera otras finalidades.*

*La valoración de los puestos de trabajo efectuada conforme a esta herramienta cumple con los requisitos formales exigidos por el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre."*¹

¹ Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. (2022). Para qué sirve la herramienta. En Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (p. 5). Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Igualdad.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha elaborado partiendo de la Herramienta previamente citada, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

1º) *Categorías de factores de valoración.* Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre (...)

2º) *Factores y subfactores de valoración.* Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo (...)

3º) *Niveles.* Cada factor y subfactor, con la excepción del factor «otros», se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo. Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo (...)

4º) *Ponderación de los factores y subfactores de valoración.* La herramienta, elaborada sobre un total de 1000 puntos, otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor y subfactor de valoración, así como a sus distintos niveles atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto de trabajo. La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor o subfactor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido.

5º) *Puntuación de los puestos de trabajo.* Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total. A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre²

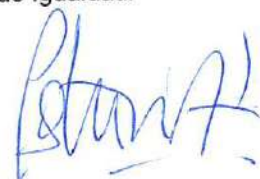
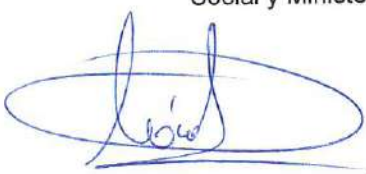
De la misma manera, los factores y subfactores establecidos por la herramienta, y en base a los cuales se han valorado todos los puestos de trabajo de la organización son los siguientes:

"A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones

² Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. (2022). Elementos del procedimiento de valoración de puestos de trabajo. En Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (p. 6-8). Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Igualdad.



distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa. Una función es un conjunto de tareas homogéneas; es decir, desarrolladas para el cumplimiento de un mismo fin o propósito. Por ejemplo, este factor puede ser relevante en puestos de personal de venta en el pequeño comercio, donde es habitual la realización de funciones de limpieza o de reposición de productos, además de la función de asesoramiento y atención de la clientela. Otro ejemplo podría ser el servicio de atención a domicilio, que además de ocuparse del bienestar de la persona atendida, realiza funciones de limpieza o de pequeñas reparaciones en el hogar.

A.2) ESFUERZO FÍSICO

A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas.

Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas. ¡Atención! Tenga en cuenta que hay puestos de trabajo ocupados tradicionalmente por mujeres en los que no siempre se ha valorado este factor y, sin embargo, debería tenerse en cuenta. Por ejemplo, el puesto de personal administrativo requiere alternar entre distintas funciones: recepción de correspondencia, redacción de actas, relación con empresas y personas proveedoras, atención telefónica, etc.

A.2.2) Movimientos repetitivos.

Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo. Es habitual la realización de movimientos repetitivos por, entre otros, el personal de línea de caja de supermercado, las personas dedicadas a la pintura, la limpieza, la confección, los servicios de peluquería y estética, la recolección hortofrutícola, el despiece cárnico, o la producción en cadena de montaje.

A.2.3) Esfuerzo visual.

Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado. Algunas actividades que requieren un esfuerzo visual significativo pueden ser la supervisión de pantallas, el trabajo con equipos informáticos o en condiciones de luz débil o excesiva, el uso de instrumentos ópticos (como microscopios o telescopios), el control aéreo, la radiología, el trabajo técnico de laboratorio, de inspección de calidad o el trabajo de precisión (como la enfermería, la costura o el ensamblaje de piezas pequeñas).

A.2.4) Esfuerzo auditivo.

Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo. Es frecuente la existencia de un esfuerzo auditivo significativo en actividades que requieren la identificación, distinción u ordenación de sonidos o palabras, como la música, incluyendo su enseñanza; la edición de sonido, la interpretación simultánea o la auscultación.



A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico.

Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico.

A.3) ESFUERZO MENTAL

Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa. Requieren, potencialmente, la realización de un esfuerzo mental significativo los puestos de trabajo que exigen una concentración en actividades complejas, monótonas, o que precisan una gran atención al detalle, como los del sector de la traducción o interpretación, el I+D+i, la solución de problemas complejos, la secretaría, la grabación de datos, el envasado hortofrutícola, la cirugía, el control de calidad de productos, o el control aéreo

A.4) ESFUERZO EMOCIONAL

Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas. Requieren, con carácter habitual, la realización de un esfuerzo emocional significativo las profesiones que entran en contacto con clientela o con colectivos de especial vulnerabilidad (por ejemplo, en riesgo de exclusión social o en situación de enfermedad). Algunas de estas profesiones pueden ser las sanitarias, en especial las relacionadas con la psicología, de atención a personas dependientes, la educación y el trabajo social, o la atención al público.

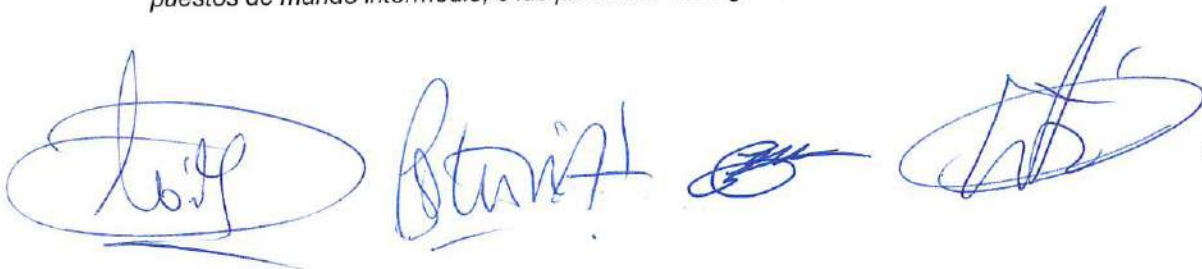
A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación.

Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas. Puede encontrarse responsabilidad de organización y coordinación en la jefatura de obras, la gestión de proyectos, la dirección de operaciones, la coordinación territorial, los recursos humanos, las personas sobrecargos, los puestos de responsable de establecimiento comercial o de mando intermedio o las gobernantas.

A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad.

Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas. Poseen responsabilidad de supervisión de resultados y calidad, entre otros, los puestos de mando intermedio, o las personas encargadas de cadenas de montaje, del control de



calidad de productos, de las jefaturas de cocina, de sala, de compras, ventas o logística, o de la auditoría interna.

A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas.

Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas. La responsabilidad sobre el bienestar de las personas se manifiesta, entre otras, en las actividades de cuidado, la atención sanitaria, la atención de las necesidades básicas, sociales y de ocio de personas de todas las edades, el fomento de su desarrollo físico o cognitivo, las labores de orientación, enseñanza o formación, o la vigilancia de la salud y seguridad tanto en el trabajo como en otros ámbitos.

A.6.2) Responsabilidad económica.


Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales. Existe responsabilidad económica, entre otros, en los puestos de trabajo que requieren el manejo de dinero (como personal de línea de caja de supermercado, caja bancaria, responsables de compras o dedicado a la contabilidad o la dirección financiera), la gestión de nóminas o la custodia, vigilancia y seguridad de los recursos empresariales.

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial.

Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo. Algunos puestos de trabajo en los que existe responsabilidad sobre información confidencial son los relacionados con la atención psicológica o sanitaria, la secretaría, las finanzas, el diseño de productos o procedimientos, el asesoramiento jurídico, la interpretación y traducción, la prevención de riesgos laborales o los recursos humanos.

A.7) AUTONOMÍA

En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa. Son profesiones en las que se manifiesta este factor las relacionadas con la investigación, el diseño y mantenimiento de paisajes, la terapia ocupacional, la orientación laboral, la representación comercial o las ventas, la ayuda a domicilio, la limpieza de edificios y locales, las actividades de ocio y tiempo libre o la educación infantil;



B) CONDICIONES EDUCATIVAS

B.1) ENSEÑANZA REGLADA

Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN

C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas.

Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos. Este subfactor se manifiesta en aquellas profesiones que implican la utilización de todo tipo de materiales y herramientas de trabajo, sean manuales o motorizadas, instrumentos de medición, instrumentos técnicos, vehículos, equipos informáticos o electrónicos, equipos para diagnóstico o de apoyo a la movilidad reducida, entre otros; como la investigación, la ingeniería, el control y uso de robots colaborativos, el análisis clínico o radiológico, el manejo de cajas registradoras, la informática, etc

C.1.2) Competencias digitales.

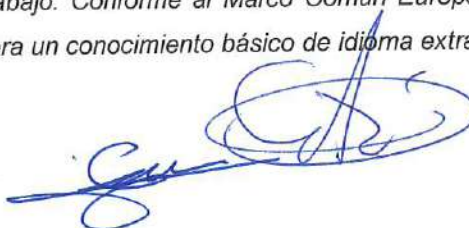
Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados. Las competencias digitales se manifiestan tanto en la utilización de programas informáticos de uso general (correo electrónico, procesamiento de textos o bases de datos, etc.) como programas específicos relacionados con las funciones del puesto de trabajo (diseño gráfico, gestión empresarial, programación, dibujo o modelado, edición de fotografía, audio o vídeo, desarrollo web, etc.)

C.1.3) Gestión de la diversidad.

Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad. Se requieren conocimientos específicos para la gestión de la diversidad en puestos de trabajo relacionados con la educación infantil o especial, la atención a la tercera edad, las actividades de ocio y tiempo libre, determinados puestos de trabajo con atención al público (como hostelería y turismo), el trabajo y la educación social, los recursos humanos, etc.

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero.

Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo. Conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), se considera un conocimiento básico de idioma extranjero



el correspondiente a los niveles A1 y A2, un conocimiento medio el correspondiente a los niveles B1 y B2, y un conocimiento avanzado el correspondiente a los niveles C1 y C2

C.1.5) Formación no reglada.

Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada. Algunos ejemplos de formación no reglada pueden ser los cursos en materia de manipulación de alimentos, socorrismo, conducción de carretillas elevadoras, animación sociocultural y tiempo libre o adiestramiento animal.

C.1.6) Experiencia.

Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

C.1.7) Actualización de conocimientos.

Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones. Son ámbitos en los que se requiere la renovación de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, entre otros, los sectores sanitarios, incluyendo la veterinaria; tecnológicos, los relativos a la enseñanza o las profesiones relacionadas con el derecho, la investigación, la moda o la gestión de eventos

C.2) APTITUDES

C.2.1) Destreza.

Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo. Requieren destreza puestos de trabajo relacionados con la fisioterapia, la música, el baile, el diseño de joyería o el deporte, la veterinaria, así como algunas profesiones tradicionales (encaje y bordado, costura, reparación de calzado, carpintería, panadería, herrería, trabajo del cristal), manufactura no automatizada en el ámbito industrial (elaborados del mar, conserva, textil), o recogida de frutos, frutas y verduras, entre otros

C.2.2) Minuciosidad.

Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son. Realizan trabajos minuciosos, por ejemplo, las personas dedicadas a la confección, el envasado hortofrutícola, el control de calidad, la auditoría de cuentas, la vigilancia de paneles en sectores industriales, la mecánica, el ensamblaje de componentes electrónicos, la cirugía o la farmacia.



C.2.3) Aptitudes sensoriales

Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso. Entre los puestos de trabajo que requieren el uso de aptitudes sensoriales se encuentran los relativos a la decoración de espacios, la elaboración de perfumes, la música, la cocina o la cata.

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.

Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones. Algunos sectores profesionales en que se requiere capacidad para plantear ideas y soluciones pueden ser la publicidad y el marketing, el periodismo, el diseño industrial, la investigación, el desarrollo de producto, la abogacía, el secretariado o la consultoría.

C.3) HABILIDADES SOCIALES

C.3.1) Capacidad comunicativa.

Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia. Habitualmente requieren capacidad comunicativa para el desarrollo de su profesión las personas dedicadas a actividades como la docencia- y la orientación educativa, el periodismo, la atención sanitaria y a personas dependientes, los trabajos de cara al público, la atención telefónica, la gestión de equipos, la publicidad, las relaciones internacionales o la representación y el asesoramiento comercial.

C.3.2) Capacidad emocional.

Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas. Algunas actividades profesionales que suelen requerir capacidad emocional son la atención sociosanitaria y psicológica, la atención al público, la educación o el trabajo social, la enseñanza, los recursos humanos o la orientación educativa.

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos.

Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.). Precisan



de capacidad de resolución de conflictos, usualmente, las profesiones dedicadas a la atención al público, la gestión de reclamaciones, el cobro de deudas, la mediación, la conciliación, el arbitraje, la educación, el trabajo social o la gestión de equipos y recursos humanos.

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

D.1) ENTORNO

Identifica hasta qué punto las condiciones ambientales de trabajo conllevan riesgos de los que se puede derivar la posibilidad de que las personas trabajadoras sufran daños derivados del trabajo, tanto físicos como psicosociales.

D.1.1) Condiciones físicas.

Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad). Suelen estar expuestos a condiciones físicas que conllevan riesgos materiales las personas que trabajan con animales, los puestos de manufactura en el ámbito del sector primario, el personal de mensajería y reparto, transporte, limpieza, tareas agrícolas, asistencia en establecimientos residenciales, recogida de residuos o de determinadas industrias (como las industrias química, alimentaria o farmacéutica).

D.1.2) Condiciones psicosociales.

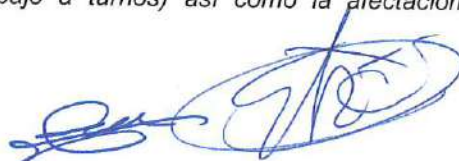
Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática. Suelen estar expuestos a riesgos psicosociales, entre otros, el personal sanitario o de atención y ayuda a domicilio, o las personas dedicadas al trabajo o la educación social o la hostelería.

D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS

Identifica la medida en que las condiciones organizativas de la empresa repercuten en la facultad de disposición del tiempo de descanso y la ordenación de la vida personal, social y familiar de las personas trabajadoras.

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones.

Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las



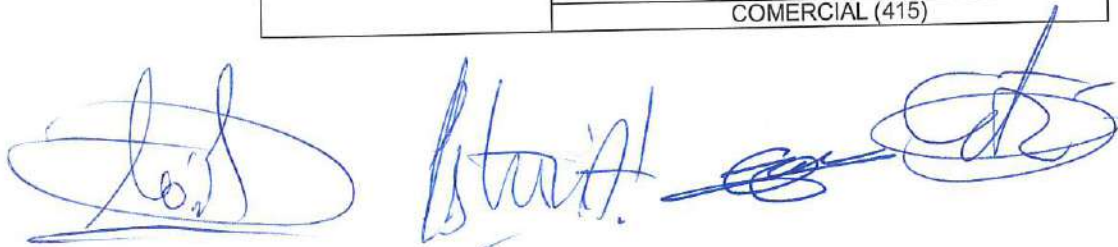
posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.). Puede manifestarse en sectores como la limpieza, el transporte de personas y mercancías, el trabajo en empresas de producción o flujo continuo, la atención sanitaria de urgencia, la farmacia, la atención telefónica 24h, el comercio o la hostelería.

D.2.2) Desplazamientos y viajes.

Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración. Algunas profesiones que requieren la realización de desplazamientos o viajes son la representación comercial, la realización de visitas turísticas guiadas, el periodismo, la competición deportiva, la mensajería, la limpieza o la atención a domicilio”

Una vez explicada la Herramienta de Valoración de Puestos que se ha utilizado, y su metodología, se exponen los puestos de trabajos valorados, así como las agrupaciones resultantes:

Grupo	Puestos de Trabajo
9	DIRECTOR GENERAL (770)
	ADMINISTRADOR (746)
7	RESPONSABLE PRODUCCIÓN (629)
	RESPONSABLE MANTENIMIENTO (630)
	RESPONSABLE CALIDAD (630)
	RESPONSABLE RECAMBIOS (630)
	RESPONSABLE ALMACEN (630)
	RESPONSABLE ADMON. (630)
	RESPONSABLE HSQE (630)
	RESPONSABLE COMPRAS (630)
	RESPONSABLE TECNICO (630)
	RESPONSABLE RRHH (630)
	RESPONSABLE AUTOMATISMOS (630)
	RESPONSABLE FINANCIERA (630)
	6
ADJUNTO JEFE EQUIPO SOLDADURA (540)	
JEFE EQUIPO REMATE (TARDES) (540)	
JEFE EQUIPO PROTOTIPOS (546)	
ADJUNTO JEFE EQUIPO ELECT. (540)	
JEFE EQUIPO SOLDADURA (540)	
JEFE TALLER (540)	
JEFE EQUIPO ELECTRICIDAD (540)	
JEFE EQUIPO REMATE Y PUERTAS (540)	
JEFE EQUIPO POLIESTER (540)	
ADJUNTO JEFE EQUIPO DINO (540)	
JEFE EQUIPO TRANSFORMACIONES (540)	
5	
	D.ADMON (408)
	AUXILIAR ADMVA. (408)
	OFICINA TECNICA (AUTOMATISMOS) (415)
	D.TECNICA (415)
	ADMVA. COMPRAS (408)
	COMERCIAL (415)



	OFICINA TECNICA (408)
	OFICINA TECNICA (DISEÑADOR) (408)
	OPERARIO ALMACEN (305)
	REVISION FINAL (CALIDAD) (304)
	POLIESTER (304)
	REMATE (305)
	ELECTROMECHANICO (305)
	PINTOR (304)
4	SOLDADOR (305)
	PROTOTIPOS (304)
	LIMPIEZA VEHICULOS (305)
	PUERTAS (305)
	REMATE-LUNAS (305)
	MANTENIMIENTO (305)
	RECAMBIOS (305)

Tras la exposición de los puestos de trabajo valorados y las agrupaciones resultantes, se reflejan los resultados de la Auditoría Retributiva, aclarando que estos datos y su análisis, corresponden al periodo 2024.

Tras el desglose de todos los elementos que constituyen el salario y el análisis de las posibles diferencias o brechas que se puedan generar dependiendo del género de las personas trabajadoras, podemos concluir que:

A nivel de Retribución total:

- **A nivel general**, en el promedio, no se observa una brecha superior al 25% en cuanto a las cuantías efectivamente percibidas.
- **Según las agrupaciones de la VPT:**
 - En el Grupo 5 se observa una brecha del 36,956% a favor de los hombres. Con el objetivo de profundizar en las posibles causas que explican la diferencia retributiva observada, se procederá a un análisis detallado de los distintos factores que conforman la estructura salarial. En los apartados siguientes se examinará el impacto específico de cada complemento salarial, evaluando su incidencia en la brecha retributiva total y permitiendo, en su caso, ofrecer una justificación objetiva de las variaciones detectadas.

A nivel de Retribución por Salario Base:

- **A nivel general**, en el promedio, no se observa una brecha superior al 25% en cuanto a las cuantías efectivamente percibidas.





- **Según las agrupaciones de la VPT:**

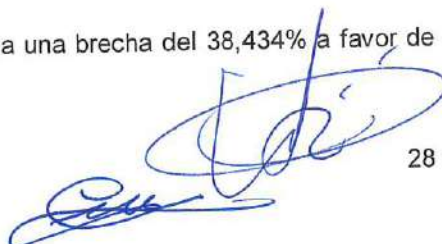
- En el Grupo 5 se observa una brecha del 37,731% a favor de los hombres. Esto se debe al número de horas laborales anuales trabajadas. En este sentido, las mujeres de este grupo han trabajado de media unas 1.508 horas, mientras que los hombres han trabajado en promedio 1.736 horas.
- En el Grupo 7 se observa una brecha del -36,969% a favor de las mujeres. Esto se debe al número de horas laborales anuales trabajadas. En este caso, los hombres de este grupo han trabajado de media unas 1.574 horas, mientras que las mujeres han trabajado, en promedio, 1.726 horas.

A nivel de **Complementos** encontramos:

- **Complementos con brecha salarial de género significativa.**

- **PLUS ASISTENCIA:** Según el artículo 23 del Convenio Colectivo de aplicación: "El correspondiente al sábado, salvo que éste fuese día festivo, se entenderá devengado en los otros días de la semana. Una falta injustificada al trabajo producirá la pérdida del correspondiente a dos días, dos al de cinco días, tres al de diez días, cuatro al de quince días y cinco al de un mes completo."
- En el Grupo 5 se observa una brecha del 31,408% a favor de los hombres. Esta diferencia no obedece a factores de discriminación por razón de género, sino que se relaciona principalmente con aspectos vinculados a la asistencia a la empresa, particularmente los sábados. En este sentido, puede señalarse que, durante el período analizado, los hombres de este grupo cumplieron en mayor medida con este requisito en comparación con sus compañeras.
- **CARENCIA INCENTIVO:** Según el artículo 23.2. del Convenio Colectivo de aplicación: "Lo percibirán los trabajadores que no estén sometidos a incentivo. No lo percibirán aquellos trabajadores con régimen retributivo de incentivo por rendimiento, según la previsión del artículo correspondiente."

- En el Grupo 5 se observa una brecha del 38,434% a favor de



los hombres.

- En el Grupo 7 se observa una brecha del -38,235% a favor de las mujeres.

Esta diferencia no obedece a una discriminación por razón de género, sino a factores vinculados al no sometimiento al sistema de incentivos.

- **PLUS CONVENIO:** Se trata de un concepto regulado por convenio colectivo, que establece una cuantía fija por día natural.

- En el Grupo 5 se observa una brecha del 30,191% a favor de los hombres. Esta diferencia no obedece a factores de discriminación por razón de género, sino a elementos relacionados con las cuantías fijas asociadas e indicadas en el convenio colectivo de aplicación.

- **PLUS ANTIGÜEDAD:** Según el artículo 23.3. del Convenio Colectivo de aplicación: "Se devengará por quinquenios, sin límite máximo y desde la fecha de cumplimiento de cada uno. Se fija en un 5% del salario de Convenio que corresponda, con la cuantía que consta en la tabla anexa. A los aprendices contratados al amparo del Real Decreto 2317/1993 y que posteriormente se incorporen a la empresa, se les reconocerá el tiempo de aprendizaje a efectos del devengo de antigüedad."

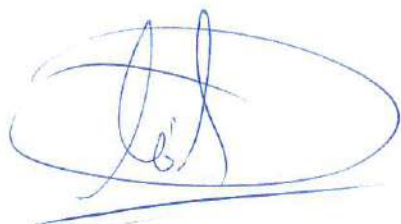
- En el Grupo 5 se observa una brecha del 30,191% a favor de los hombres. Esta diferencia no obedece a factores de discriminación por razón de género, sino a elementos relacionados con la antigüedad dentro de la empresa.

- **PLUS RESPONSABILIDAD:** Este complemento salarial se asigna a los jefes de taller, líderes de equipo y responsables de departamento debido a la carga de responsabilidad asociada a sus roles.

- En el Grupo 4 se observa una brecha del 100% a favor de los hombres.

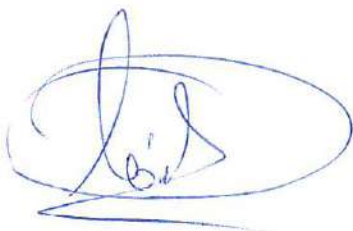
- En el Grupo 7 se observa una brecha del 28,660% a favor de los hombres.

Esta diferencia no obedece a factores de discriminación por razón de género, sino a elementos relacionados con la magnitud o carga de responsabilidades de determinados puestos de trabajo.



- **RETRIBUCION VOLUNTARIA:** Este complemento salarial se asigna a los jefes de taller, líderes de equipo y responsables de departamento debido a la carga de responsabilidad asociada a sus roles.
 - En el Grupo 4 se observa una diferencia del 100% entre mujeres y hombres. No obstante, esta diferencia no puede considerarse una brecha retributiva en sentido estricto, dado que únicamente uno de los dos sexos percibe este complemento. Esta situación se debe a que el complemento está vinculado a los aumentos salariales que ha tenido la persona trabajadora en el periodo analizado. En este sentido, la diferencia responde a una distribución del complemento asociada a la composición por sexo de determinados puestos o funciones, y no a una desigualdad retributiva entre personas que desempeñan un trabajo de igual valor.
 - En el Grupo 5 se observa una brecha del 76,788% a favor de los hombres. Esta diferencia no se debe a factores discriminatorios de género, sino a elementos relacionados con el aumento salarial de cada trabajador o trabajadora pactado con la empresa.
- **IT:** Este concepto salarial hace referencia a la prestación de la Seguridad Social por situación de incapacidad temporal.
 - En el Grupo 4 se observa una brecha salarial del 94,365% a favor de los hombres.
 - En el Grupo 7 se observa una brecha del 91,130% a favor de los hombres.

En este sentido, las diferencias detectadas responden a un criterio objetivo, relacionado con la condición de encontrarse en una situación de incapacidad temporal y no a factores relacionados con una discriminación por razón de género.



- **Complementos con brecha salarial de género no significativa o inexistente.**

Los complementos que no han presentado una brecha salarial de género superior al 25% son los siguientes:

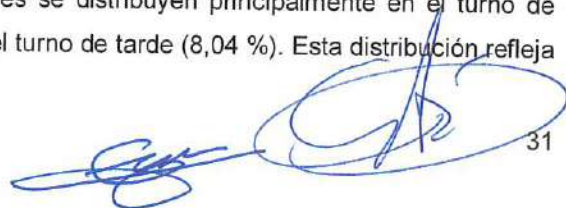
- PLUS AC
- PLUS ABSORV. Y COMP
- PLUS DISPONIBILIDAD
- PLUS PRODUCTIVIDAD
- TURNICIDAD
- HORAS EXTRAS
- OTROS INGRESOS VARIABLES

3.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS

El análisis de la **distribución de la plantilla por tipo de contrato** muestra que la mayoría del personal, tanto mujeres como hombres, se encuentra contratado bajo modalidad indefinida a tiempo completo, representando esta categoría el 98,4 % del total de la plantilla. Solo un reducido grupo de mujeres (13,3 % del total femenino) se encuentra en un contrato indefinido a tiempo parcial, mientras que ningún hombre ocupa esta modalidad. Esta distribución refleja que, aunque la temporalidad prácticamente no existe en la organización, las mujeres presentan una ligera presencia en contratos a tiempo parcial, lo que podría relacionarse con opciones de conciliación o necesidades del puesto, sin que se detecten patrones de desigualdad estructural en la contratación.

La **distribución por tipo de contrato** se encuentra directamente vinculada con la jornada laboral de la plantilla. Tal como se observa, la gran mayoría del personal trabaja a tiempo completo, con jornadas comprendidas entre 36 y 39 horas semanales, correspondiendo a este grupo 93,3 % de las mujeres y el 100 % de los hombres con contrato indefinido a tiempo completo. Solo una mujer se encuentra en una jornada reducida de menos de 20 horas semanales, coincidiendo con su contrato indefinido a tiempo parcial. Esta correlación confirma que la contratación a tiempo parcial es prácticamente inexistente y está limitada a un reducido caso femenino, mientras que el resto de la plantilla mantiene condiciones homogéneas de jornada y contrato, sin que se detecten patrones estructurales de desigualdad por sexo.

El análisis de los **turnos de trabajo** evidencia que toda la plantilla femenina trabaja en el turno de mañana, mientras que los hombres se distribuyen principalmente en el turno de mañana (91,96 %) y, de forma minoritaria, en el turno de tarde (8,04 %). Esta distribución refleja



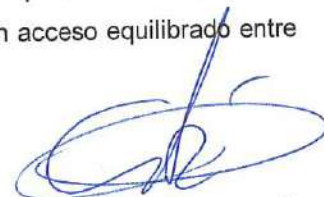
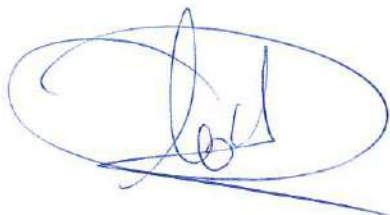
que las mujeres no se encuentran presentes en el turno de tarde, aunque el número de personas afectadas es reducido. En términos generales, la organización mantiene la mayoría de la plantilla en el turno de mañana, lo que indica una planificación de los turnos que no genera conflictos de disponibilidad para la mayor parte del personal, aunque sí sería recomendable estudiar la asignación de turnos desde la perspectiva de igualdad de oportunidades.

El análisis de las **bajas temporales durante el último año** refleja que las mujeres representan un 12 % de las incapacidades temporales registradas, mientras que los hombres suponen el 88 %. En cuanto a los accidentes de trabajo, únicamente afectan a hombres (100 %). La mayor proporción de bajas temporales se concentra en la incapacidad temporal, donde las mujeres están representadas en su totalidad, lo que indica que todas las bajas femeninas corresponden a esta causa. En conjunto, los datos muestran que la distribución de las bajas temporales sigue la proporción general de la plantilla, si bien sería recomendable mantener un seguimiento constante para detectar posibles diferencias en la incidencia de bajas por sexo y adoptar medidas preventivas si fuera necesario.

En cuanto a la **salud laboral y prevención de riesgos** indica que la empresa ha realizado estudios para detectar necesidades en este ámbito, incluyendo un estudio psicosocial que identificó factores como la carga de trabajo y la participación. No obstante, no se han implementado medidas específicas dirigidas a mujeres ni mejoras adicionales a lo ya establecido por la Ley o el Convenio Colectivo. Aun así, las condiciones de trabajo se adaptan adecuadamente durante el embarazo, garantizando ritmos, descansos y volumen de tareas apropiados. Asimismo, se dispone de asientos y la posibilidad de cambio de puesto en situaciones de riesgo, asegurando la protección de la trabajadora y de su futuro hijo. Por último, los uniformes de trabajo se ajustan a las necesidades del personal femenino, contribuyendo a un entorno laboral seguro y adaptado.

3.7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

El análisis de **bajas, permisos y excedencias** relacionadas con la conciliación refleja que la mayoría de estas medidas son utilizadas por hombres, especialmente en los casos de maternidad/paternidad y excedencias voluntarias. Por otro lado, los permisos por enfermedad grave, fallecimiento u otras causas excepcionales muestran una participación mayoritaria de hombres, aunque con presencia de mujeres. Estos datos sugieren que, si bien la empresa ofrece mecanismos formales de conciliación, la utilización de los mismos se concentra principalmente en el personal masculino, lo que podría reflejar tendencias culturales o personales en el uso de los derechos de conciliación y requiere seguimiento para asegurar un acceso equilibrado entre mujeres y hombres.



El estudio sobre la composición familiar de la plantilla muestra que **la mayor parte de las personas trabajadoras no tienen hijos/as**, destacando especialmente esta situación entre los hombres. En los casos en los que sí existen hijas o hijos, predomina tener uno o dos, mientras que solo se registran dos hombres con tres o más hijos y no hay mujeres en esta categoría. Esta distribución permite concluir que, si bien la organización cuenta con trabajadoras y trabajadores con responsabilidades familiares, la carga media es moderada, lo que ofrece un contexto favorable para diseñar políticas de conciliación adaptadas a las necesidades reales de la plantilla.

Debido a la composición de la plantilla, en la que los hombres representan una mayoría significativa, los datos reflejan que son ellos quienes, en términos absolutos, registran un mayor número de permisos y excedencias vinculados a la conciliación. No obstante, esta diferencia no debe interpretarse como un patrón de uso condicionado por el sexo, sino como una consecuencia estadística de la mayor presencia masculina en la organización. Es decir, la proporción de utilización de estas medidas, relativa al número total de mujeres y hombres, podría ser equilibrada, y las cifras absolutas no reflejan necesariamente un sesgo de género en su acceso o disfrute.

La empresa **cumple con la normativa mínima en materia de conciliación**, aunque no ha implementado medidas adicionales que potencien la flexibilidad o la corresponsabilidad, como guarderías, subvenciones, teletrabajo o ampliación de permisos por nacimiento, adopción o acogida familiar. Se dispone de una bolsa de horas que permite cierto grado de adaptación de la jornada laboral, favoreciendo la conciliación.

La empresa asegura que la reducción de jornada no afecta la carrera profesional ni las oportunidades de promoción o formación, y que los horarios de trabajo, reuniones y formación están organizados de forma que facilitan la conciliación de la vida personal y laboral.

3.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En la organización no se han realizado estudios internos destinados a identificar posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo. Asimismo, no se han implantado medidas adicionales específicas para prevenir estas conductas.

No obstante, con el fin de garantizar un marco seguro y formal para la prevención y gestión de posibles casos, la empresa cuenta con un protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, previamente negociado en el Plan de Igualdad anterior, que establece los procedimientos para la prevención, la atención de denuncias y la protección de las personas afectadas.



3.9. VIOLENCIA DE GÉNERO

A pesar de que la empresa no ha llevado a cabo estudios específicos para detectar situaciones de acoso sexual o por razón de sexo, ni ha desarrollado medidas adicionales orientadas a su prevención, sí dispone de un instrumento formal para abordar esta materia. El protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, negociado en el anterior Plan de Igualdad, constituye el principal mecanismo disponible para prevenir estas conductas y para actuar en caso de que se produzcan. Este documento establece un marco claro de actuación, define los pasos a seguir ante una denuncia y garantiza la protección de las personas afectadas, ofreciendo así una base estructurada para gestionar adecuadamente cualquier situación que pudiera surgir.

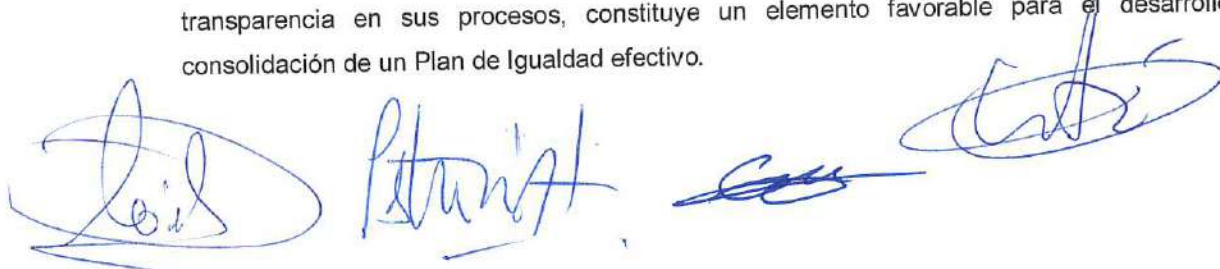
3.10. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE

Del análisis de la comunicación interna y externa de la empresa se desprende una **coherencia significativa con los principios de igualdad y no discriminación**. En primer lugar, la organización muestra un **uso consciente y sistemático de un lenguaje neutro e inclusivo en sus mensajes corporativos**, empleando expresiones como "toda la plantilla", "todas las personas" o "equipo de profesionales". Este enfoque no solo evita la reproducción de sesgos de género, sino que también contribuye a proyectar una imagen institucional respetuosa con la diversidad y alineada con las políticas de igualdad que la empresa declara mantener.

Asimismo, **la imagen corporativa presentada en la página web refleja un enfoque visual neutro, sin vinculación entre tareas o puestos de trabajo y un sexo específico**. La ausencia de fotografías de personas y la utilización exclusiva de imágenes de productos y servicios evitan la transmisión de estereotipos y refuerzan una comunicación visual equilibrada y no sesgada. Este planteamiento se mantiene también en la publicidad y en las comunicaciones externas revisadas, en las que no se identifican representaciones estereotipadas ni desproporciones en la visibilidad de mujeres y hombres.

En materia de comunicación interna, la empresa destaca por haber informado a la plantilla sobre su política de igualdad y sobre el proceso de elaboración del Plan de Igualdad, favoreciendo así la transparencia y la participación en cuestiones estratégicas. Además, el uso predominante del correo electrónico como canal habitual contribuye a una comunicación accesible y homogénea para todo el personal. **Se aprecia igualmente un esfuerzo por evitar el uso genérico del masculino en las comunicaciones internas**, lo que evidencia la voluntad de mantener un lenguaje inclusivo también en el ámbito cotidiano de la organización.

La empresa proyecta una imagen sólida y coherente con los valores de igualdad, tanto en sus comunicaciones internas como externas. La neutralidad lingüística y visual, unida a la transparencia en sus procesos, constituye un elemento favorable para el desarrollo y consolidación de un Plan de Igualdad efectivo.



4. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de una cultura de empresa en favor de la integración estratégica del principio de igualdad de trato y de oportunidades en la gestión de su capital humano, incorporando para ello la perspectiva de género y demás factores de diversidad en todos sus procedimientos de actuación internos y externos, ampliando con ello su estrategia de RSC en el ámbito social.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

ÁMBITO PERSONAL:

El Plan de Igualdad de CARROCERÍAS FERQUI, S.L. será de aplicación a su único centro de trabajo, afectando al 100% de la plantilla.

ÁMBITO TERRITORIAL:

El ámbito territorial comprenderá su único centro de trabajo:

Provincia	CCAA	Plantilla
Asturias	Principado de Asturias	127

ÁMBITO TEMPORAL:

El presente Plan de Igualdad producirá efectos desde la fecha de firma que figura en el mismo y conservará su vigencia durante un periodo de cuatro años. Seis meses antes de la finalización del presente Plan se procederá con el proceso de negociación del siguiente Plan de Igualdad, en base a los informes de seguimiento anuales y evaluación final del presente Plan, así como de la actualización del diagnóstico de situación.



PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:

En caso de que durante la vigencia del plan se requiriera alguna modificación de este o bien se produjese cualquier modificación en la legislación que motivase una nueva negociación, CARROCERÍAS FERQUI, S.L., activará el protocolo de requisitos legales que queda reflejado como acción positiva de este Plan de Igualdad, por el cual se procederá a revisar el texto del mismo y adecuarlo a las nuevas necesidades que hubiesen podido surgir, garantizando que dichas modificaciones son aprobadas por las personas legitimadas para ello según el RD 901/2020. Será este el procedimiento a seguir para solventar posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad.

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

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

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



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

En caso de conflicto irresoluble, se acudiría a un órgano de resolución de conflictos externo, en este caso, el Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC), el cual tiene como finalidad primordial la solución extrajudicial de los conflictos colectivos laborales surgidos entre empresarios/as y trabajadores/as o sus respectivas organizaciones representativas, a través de los procedimientos de mediación y arbitraje. El SASEC debe velar por que estos procedimientos se rijan por los principios de gratuidad, celeridad, igualdad procesal, audiencia de las partes, contradicción e imparcialidad, siempre procurando la máxima efectividad y agilidad en su desarrollo.



6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad se estructura según las áreas analizadas en el Diagnóstico de situación:

- 6.1.- Área de gestión organizativa/ Compromiso con la igualdad.
- 6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional
- 6.3.- Área de Promoción Profesional
- 6.4.- Área de Formación
- 6.5.- Área de retribuciones.
- 6.6.- Área de ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 6.7.- Área de prevención acoso sexual/acoso por razón de sexo.
- 6.8.- Área de Salud Laboral.
- 6.9.- Área de protección ante situaciones de violencia de género.
- 6.10.- Área de comunicación/uso del lenguaje.
- 6.11.- Área de seguimiento.

Por cada una de estas áreas, se han identificado objetivos específicos que contribuyen al cumplimiento del objetivo general.

Y para operativizar dichos objetivos específicos se ha diseñado una batería de acciones positivas agrupadas en medidas.

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
	AP1	A.P.1.1.-
		A.P.1.2.-
		A.P.1.3.-
		A.P.1.4.-

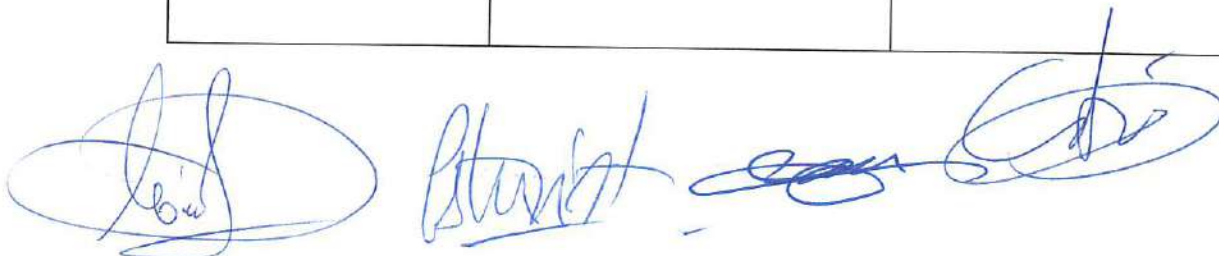


6.1.- Área de Gestión Organizativa / Compromiso con la Igualdad

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Materializar el compromiso en igualdad en la estrategia empresarial.	AP1: MEDIDA DE ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE COMPROMISO CON LA IGUALDAD	A.P.1.1.- Designación Agente de Igualdad.
		A.P.1.2.- Establecer un presupuesto anual para el Área de Igualdad de la empresa que permita el cumplimiento del Plan Igualdad.
		A.P.1.3.- Incorporar la variable sexo en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.

6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Ampliar la revisión de los procedimientos de selección para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades para contribuir a la composición proporcional que existe en la plantilla.	AP2: MEDIDA DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	A.P.2.1.- Revisión del proceso de selección desde la perspectiva de género.
		A.P.2.2.- Priorizar la contratación del sexo menos representado en igualdad de condiciones para favorecer el equilibrio de la plantilla.
		A.P.2.3.- Actualización de la descripción de los puestos de trabajo acorde a lo detectado en la auditoría retributiva (uso del lenguaje, valoración, etc.).



6.3.- Área de Promoción Profesional

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Fomentar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad y toma de decisiones (según criterio distribución plantilla existente).	AP3: MEDIDAS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	A.P.3.1.- Diseño del proceso de promoción desde la perspectiva de género.

6.4.- Área de Formación

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Incorporar el principio de igualdad y el enfoque de género en la Política de Formación para contribuir a la creación de un ambiente y cultura de trabajo de respeto a la diversidad de género, entre otras.	AP4: MEDIDAS DE FORMACIÓN	A.P.4.1.- Establecimiento de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.
		A.P.4.2.- Establecimiento de un Plan de Formación que incorpore acciones formativas en igualdad para toda la plantilla.





6.5.- Área de retribuciones

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Vigilar la aplicación de la política retributiva no genere desigualdades entre mujeres y hombres.</p> <p>Cumplir con la obligatoriedad de la máxima "trabajo de igual valor la misma retribución".</p>	<p>AP5: MEDIDA SISTEMA RETIBUTIVO</p>	<p>A.P.5.1.- Realización del registro retributivo incorporando los niveles resultantes de la Auditoría Retributiva.</p>
		<p>A.P.5.2.- Revisión de la política retributiva y sus procedimientos desde la perspectiva de género.</p>
		<p>A.P.5.3.- Establecer auditorías de seguimiento para garantizar la aplicación objetiva de la política salarial.</p>

6.6.- Área de ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Diseñar una política de conciliación para facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.</p>	<p>AP 6: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p>	<p>A.P.6.1.- Elaborar un catálogo que recoja las medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla.</p>
		<p>A.P.6.2.- Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.</p>






6.7.- Área de Prevención del Acoso Sexual / Acoso por razón de Sexo

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Materializar el compromiso de la empresa de tolerancia cero frente al Acoso Sexual/Acoso por razón de Sexo.	AP7: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	A.P.7.1.- Declaración institucional contra el Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.
Establecer procedimiento de prevención y canalización de situaciones de acoso sexual/por razón de sexo.		A.P.7.2.- Realizar formación a la plantilla para la prevención del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.
		A.P.7.3.- Realizar formación a los mandos intermedios/dirección dirigida a la gestión de casos de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.
		A.P.7.4.- Revisión del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.
		A.P.7.5.- Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.

6.8.- Área de Salud Laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Revisar la política de prevención de riesgos laborales y de evaluación de riesgos contemplando el principio de igualdad y el enfoque de género.	AP8: MEDIDA DE SALUD LABORAL	A.P.8.1.- Realización de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.
		A.P.8.2.- Realización de la evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género.






6.9.- Área Protección ante la Violencia de Género

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Divulgar los derechos legalmente establecidos y los que hubiera aprobado la empresa para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo a su protección.</p>	<p>AP9: MEDIDA PROTECCIÓN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO</p>	<p>A.P.9.1.- Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.</p> <p>A.P.9.2.- Elaboración Catálogo de derechos y medidas para mujeres en situación de V.G.</p>





6.10.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Difundir todos los compromisos adquiridos y actuaciones realizadas en el marco del presente Plan de Igualdad a toda la plantilla.	AP10: MEDIDA DE COMUNICACIÓN / USO LENGUAJE	A.P.10.1.- Difusión de la Política y Plan de Igualdad.
Contribuir a generar un uso no sexista del lenguaje inclusivo en el marco de la cultura empresarial en favor de la igualdad, mostrando coherencia con el compromiso adquirido, en todo proceso comunicativo internos y externo.		A.P.10.2.- Elaboración de Guía de uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo y su difusión.
		A.P.10.3.- Revisión de las comunicaciones de la empresa a favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo.

6.11.- Área de Seguimiento

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Contribuir a reforzar la labor de seguimiento de procedimientos clave para el cumplimiento de los objetivos en igualdad acordados en este plan.	AP 11: MEDIDA DE SEGUIMIENTO	A.P.11.1.- Reuniones de la Comisión de Seguimiento.
		A.P.11.2.- Auditorías internas de seguimiento del Plan de Igualdad y del cumplimiento normativo.



7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres sigue siendo el marco de referencia de nuestro trabajo.

En su artículo 11 puede leerse textualmente la filosofía que se dicta en el apartado de "Acciones Positivas" para los Poderes Públicos (apartado 1) lo siguiente: "Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad se adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso".

En el apartado 2 del mismo artículo 11 se extiende la línea de "Acciones Positivas" al mundo privado al decir textualmente: "También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley".

Una vez llevada a cabo la identificación de las desigualdades y en función de los resultados obtenidos en cada área de análisis, se procede al desarrollo de las acciones positivas que articulan el Plan de Igualdad de CARROCERÍAS FERQUI, S.L., y con ello, el cumplimiento del objetivo estratégico en materia de igualdad.

Para facilitar la implementación, seguimiento y evaluación de cada una de las acciones positivas propuestas, se han confeccionado fichas descriptivas de cada una de ellas, donde se identifica el siguiente contenido:

- **Código de acción positiva:** Para identificar el tipo de acción y para relacionar el cuadro de Planificación de Acciones Positivas con las diferentes fichas de desarrollo de cada una de las mismas.
- **Acción Positiva:** Denominación de la Acción y se describe de forma esquemática la acción positiva a llevar a cabo.
- **Persona/s destinataria/s:** identificación a quién/es va dirigida.
- **Persona/s responsable/s:** Se asigna un/a responsable encargado/a del cumplimiento de cada Acción Positiva a fin de que se integre el Plan de Igualdad en toda la empresa.
- **Coordina:** Se indica la persona que realizará la coordinación de la realización de la acción.
- **Recursos materiales:** se identifican los necesarios para garantizar la ejecución de la acción o bien se garantizará su asignación.
- **Comunicación:** se identifica canal de comunicación.

- **Indicadores:** que permiten hacer el seguimiento de cada una de las acciones propuesta, permitiendo hacer el seguimiento a tres niveles:
 - **De resultados:** permite conocer el grado de ejecución, de cumplimiento de los objetivos cada acción, por tanto, de los objetivos específicos acordados y del objetivo general.
 - **De proceso:** si se han contado con los recursos previstos para la ejecución de cada acción, seguimiento de la planificación y su gestión en caso de desviaciones, dificultades encontradas no previstas.
 - **De impacto:** grado de corrección de los indicadores que establecían áreas de mejora en el diagnóstico de situación, lo que permite evidenciar mejoras conseguidas, eliminación, reducción de las desigualdades de presencia/representación en cada ámbito de análisis.
- **Temporalización:** período de ejecución de la acción.
- **Valoración económica:** En caso de ser posible, se establece al menos previsión de presupuesto necesario para la ejecución.
- **Control y seguimiento:** la Comisión de Igualdad es la responsable.

Se incorporarán otros indicadores para el seguimiento/evaluación de la acción:

- **Grado de cumplimiento de los indicadores:** estableciendo 3 niveles.
- **Resultados obtenidos:** descripción de los mismos.
- **Fecha de ejecución:** fecha real de ejecución
- **Acta Comisión nº:** donde se ha realizado seguimiento de la acción.






**AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO/
COMPROMISO CON LA IGUALDAD**



Atunat



CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Designación Agente de Igualdad.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Debe existir la figura de Agente de Igualdad encargada de liderar todo el proceso de integración e implantación del principio de igualdad en la empresa.			
Es la Comisión Negociadora o bien la Comisión de Seguimiento quien designa a la persona para ello mediante acta de nombramiento/designación y aceptación.			
Toda la plantilla debe estar informada de la existencia de esta figura.			
Personas destinatarias:	Agente de Igualdad.		
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento.		
Coordina:	Comisión de Seguimiento.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Se procederá a comunicar la existencia de este perfil a toda la plantilla.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Acta de designación/nombramiento. - Nº comunicaciones realizadas. - Canales de comunicación utilizados. - 100% plantilla debe recibir la comunicación. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Establecer un presupuesto anual para el Área de Igualdad de la empresa que permita el cumplimiento del Plan Igualdad.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
El área de Igualdad debe ser un área más dentro de la empresa y como tal, deberá disponer de un presupuesto adaptado a sus necesidades. Para ello deberán preverse, mediante la comunicación a los departamentos correspondientes, una asignación presupuestaria que permita dar cumplimiento a las acciones positivas previstas en este Plan de Igualdad.			
Personas destinatarias:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Persona/as responsable/s:	Departamento Financiero/Dirección General.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Se comunicará a toda la plantilla según establezca la Comisión de Seguimiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	- Asignación presupuestaria anual por escrito y elevada en acta.		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Incorporar la variable sexo en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La empresa deberá incluir en sus herramientas de gestión de datos la variable sexo para su interpretación desde la perspectiva de género en todos los procedimientos y actuaciones.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que se presentan al proceso de selección para los diferentes puestos y su resultado (las que se seleccionan y las que se contratan). - Evolución de la composición por sexos de la plantilla. - Transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo. - Transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, desagregados por sexo. - Contratos formativos, en prácticas y becas desagregados por sexo. - Contratos de interinidad para suplir la jornada vacante por maternidad, paternidad, reducciones de jornada por cuidados de menores o familiares o excedencias por guarda legal. - Contratación a tiempo parcial de mayor jornada o tiempo completo que se hayan cubierto dando preferencia los/as trabajadores/as con contrato a tiempo parcial que lo hayan solicitado. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

50

**AP2: MEDIDAS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**



CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.2.1.

ACCIÓN POSITIVA: Revisión del proceso de selección desde la perspectiva de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se analizarán todos los procedimientos internos y externos de acceso/selección para detectar y corregir posibles sesgos de género en:

- Canales de difusión de ofertas, garantizando que son accesibles para toda persona que pudiera estar interesada.
- Descripción del puesto de trabajo y solicitudes para cobertura de vacantes.
- Pruebas estandarizadas de selección.
- Entrevistas de selección: guion de entrevistas, eliminando preguntas que pudieran contribuir a penalizar por estereotipos o roles de género.

Se deberá revisar el lenguaje utilizado en la redacción de las ofertas para vacantes, tanto internas como externas, para evitar el uso sexista del lenguaje.

Personas destinatarias:	Personal encargado del procedimiento de selección.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de informe de mejoras incorporadas. - Contribución a equilibrio de plantilla en base a la selección del sexo menos representado (Disminución del % de infrarrepresentación). 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.2.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Priorizar la contratación del sexo menos representado en igualdad de condiciones para favorecer el equilibrio de la plantilla.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Dada la masculinización de la plantilla, se promoverá la incorporación de mujeres en todos los niveles de la organización, especialmente en aquellos en los que exista una mayor infrarrepresentación. En coherencia con este planteamiento y desde una perspectiva de igualdad y no discriminación, se tendrá igualmente en cuenta la integración e inserción laboral de las personas trans, con especial atención a las mujeres trans, en línea con los principios recogidos en la 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.			
Personas destinatarias:	Personal con competencias en selección de personal.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de candidaturas de mujeres/hombres. - Nº de candidaturas de mujeres/hombres rechazados/as y motivos. - Incorporación, en igualdad de condiciones, de mujeres/hombres a los puestos vacantes. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.2.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Actualización de la descripción de los puestos de trabajo acorde a lo detectado en la auditoría retributiva (uso del lenguaje, valoración, etc.).			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se revisarán y adaptarán las descripciones de los puestos de trabajo para garantizar el uso de un lenguaje inclusivo y no discriminatorio, así como una valoración equitativa de las competencias y responsabilidades. Este proceso estará alineado con los resultados de la auditoría retributiva, identificando posibles sesgos y corrigiéndolos para asegurar la igualdad de condiciones en la estructura organizativa.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las DPTs. - Sesgos detectados. - Modificaciones realizadas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

AP3: MEDIDAS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'S' or 'L' shape with a horizontal line underneath.A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. H. H.' or similar, with a horizontal line underneath.A small, stylized handwritten signature in blue ink.A handwritten signature in blue ink, enclosed within a circular scribble.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.1.

ACCIÓN POSITIVA: Diseño del proceso de promoción desde la perspectiva de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se analizarán todos los procedimientos de promoción para detectar y corregir posibles sesgos de género en:

- Los tipos de promoción existentes.
- Los criterios necesarios para promocionar.
- Pruebas objetivas usadas para la promoción.
- Entrevistas usadas para la promoción.
- Priorización de la promoción sobre la contratación externa.

De no existir indicadores previos, se implementarán los indicadores definidos en esta acción positiva.

Personas destinatarias:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de informe de mejoras incorporadas. - % de personas promocionadas por sexo. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

AP4: MEDIDAS DE FORMACIÓN




CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.4.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Establecimiento de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
El Plan de Formación deberá generar un reporte de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de toda la formación impartida en la empresa, independientemente de la temática o la tipología.			
Estos indicadores garantizarán que:			
<ul style="list-style-type: none"> • La formación impartida es accesible al 100% de la plantilla. • Mujeres y hombres acceden por igual a la formación ofertada. • No existe sesgo de género en el contenido ofertado en formación. 			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración		
Coordina:	Agente de Igualdad		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - % de plantilla que accede a la formación. - % de mujeres y hombres que acceden a la formación. - Nº de mujeres y hombres que asisten a cada actividad formativa. - Aplicación de la perspectiva de género a actividades formativas no relacionadas con la igualdad. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.4.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Establecimiento de un Plan de Formación que incorpore acciones formativas en igualdad para toda la plantilla.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se deberá establecer un Plan de Formación específico anual en materia de igualdad (sensibilización en la integración del principio de igualdad y trato, uso no sexista del lenguaje la igualdad, entre otras temáticas), incluyéndolas en el Plan de Formación de la empresa.			
La estrategia de formación tiene que tener en cuenta el sexo y el puesto de trabajo para llevar a cabo el registro correspondiente.			
Se recomienda integrar en la estrategia de acogida de las nuevas incorporaciones la formación en igualdad con el resto de las materias de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de las personas trabajadoras, como por parte que les contrata.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Número de acciones formativas realizadas. - Acciones de formación en igualdad realizadas. - % plantilla formada/año. - % puestos de trabajo formados/año. - Nº horas de formación impartidas. - Registros de las mismas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

59

AP5: MEDIDAS SISTEMA RETRIBUTIVO

 Four handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is a large, stylized 'D'. The second is 'P. Luna'. The third is a cursive signature. The fourth is a signature with the number '60' written above it.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.5.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Realización del registro retributivo incorporando los niveles resultantes de la auditoría retributiva.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Elaboración del registro retributivo anual tras los resultados obtenidos en la valoración de puestos de trabajo realizada en la Auditoría Retributiva. El registro tendrá en cuenta la valoración de los puestos, los puestos de igual valor arrojados en la Auditoría, así como las diferentes categorías profesionales desagregas por género, tal como se enuncia en el RD 902/2020.			
Personas destinatarias:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Persona/as responsable/s:	Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del registro retributivo acorde con la legislación, incluyendo la brecha por todos los conceptos salariales en: <ul style="list-style-type: none"> o Puesto de trabajo. o Niveles de auditoría. o Puestos de igual valor. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.5.2.

ACCIÓN POSITIVA: Revisión de la política retributiva y sus procedimientos desde la perspectiva de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Revisar la definición de la política retributiva para que no cuente con sesgos inconscientes de género que pudiera impedir o dificultar la retribución en igualdad de condiciones de las mujeres. Para ello es conveniente establecer un orden de elementos retributivos clasificados por puestos de igual valor, en los que se especifique, al menos, la banda de salarios base según convenio, complementos y pluses, retribuciones variables y en especie según puesto de igual valor.

Se revisarán y corregirán todos aquellos conceptos/complementos que presenten diferencias por puesto de igual valor que no tengan una justificación objetiva (antigüedad, peligrosidad, nocturnidad, bonus por objetivos... etc.), sino que se deban a sesgos de género exclusivamente.

Personas destinatarias:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Persona/as responsable/s:	Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los conceptos retributivos de la empresa. - Identificación de los requisitos de acceso a los diferentes conceptos retributivos. - Valoración de los requisitos desde la perspectiva de género. - Cambios realizados. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.5.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Establecer auditorías de seguimiento para garantizar la aplicación objetiva de la política salarial.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La Comisión de Seguimiento, con apoyo de la figura de Agente de Igualdad, realizará anualmente auditorías de seguimiento de la gestión de la política salarial. Esto permitirá conocer los avances conseguidos con la implementación de las acciones positivas desarrolladas en el plan de igualdad y la consecución del principio "puesto de igual valor, igual retribución".			
Personas destinatarias:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Persona/as responsable/s:	Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de auditorías realizadas. - Nº de no conformidades detectadas. - Nº de subsanaciones efectuadas. - Grado de ejecución de acciones positivas. - Grado de ejecución de grupos de medidas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

**AP6: MEDIDAS PARA EL EJERCICIO
CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE
CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y
LABORAL**

   64

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.6.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Elaborar un catálogo que recoja las medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se elaborará un catálogo de medidas de conciliación que la empresa según Estatuto de las personas Trabajadoras, Convenio Colectivo, Real Decreto Ley 6/2019 medidas urgentes y aquellas de mejora que tuviera implantadas, a fin de facilitar el conocimiento de las mismas a toda la plantilla, desde un modo proactivo.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa que garanticen la comunicación al 100% de la plantilla.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Catálogo de Medidas de conciliación. - % de plantilla informada. - % uso de medidas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.6.2			
ACCIÓN POSITIVA: Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se incorporará a la base de datos de personal, indicadores de solicitud, acceso y uso de medidas por parte de mujeres y hombres, así como de las medidas.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Nº usos y tipo de medida por parte de mujeres. - Nº usos y tipo de medida por parte de hombres. - Variación de porcentajes y medidas en función de la realidad analizada en el Informe de diagnóstico de situación previo. - Percepción de la plantilla sobre su uso y medidas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

**AP7: MEDIDAS PREVENCIÓN DEL ACOSO
SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**



CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.7.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Declaración institucional contra el Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La Declaración deberá estar firmada por la Dirección de la Empresa y por la Comisión de Seguimiento.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	Dirección General/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Firma de la declaración institucional. - % de plantilla que recibe la comunicación. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.7.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar formación a la plantilla para la prevención del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La plantilla, además de tener conocimiento de la existencia del protocolo y del canal de denuncias, deberá recibir la formación suficiente y adecuada en materia de Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo conforme a lo establecido en el Art. 48 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - 100% de la plantilla formada. - Percepción de la plantilla en materia de acoso. - Resultado de la acción formativa. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.7.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar formación a los mandos intermedios/dirección dirigida a la gestión de casos de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La dirección y los mandos intermedios deberán recibir la formación suficiente y adecuada para gestionar el protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo conforme a lo establecido en el Art. 48 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.			
Personas destinatarias:	Dirección y Mandos intermedios.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - 100% de personal directivo formado. - 100% de mandos intermedios formado. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			






CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.7.4.

ACCIÓN POSITIVA: Revisión del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se debe implantar el procedimiento para la prevención y gestión de los posibles casos de Acoso Sexual y por Razón de Sexo.

El procedimiento de denuncia y resolución es fundamental para que la política contra el acoso tenga éxito.

Dos aspectos que deben recogerse y clarificarse son a quién y cómo se ha de presentar la denuncia y cuáles son los derechos y deberes, tanto de la presunta víctima, como del o de la presunto/a acosador/a durante la tramitación del procedimiento.

Se recomienda que el procedimiento prevea la asignación de una persona para ofrecer consejo y asistencia y participar en la resolución de los problemas tanto en los procedimientos formales como informales (puede ser el/la Agente de Igualdad).

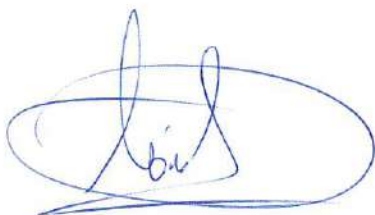
El procedimiento debe proporcionar al personal de la empresa la seguridad de que sus quejas y alegaciones serán tratadas con total seriedad, por lo que se recomienda que, a diferencia de los procedimientos normales de trámite de denuncias, éstas no tengan que realizarse en primera instancia a la persona superior inmediata y se haga directamente a la/s persona/s designada/s especialmente para intervenir en los procedimientos de acoso.

Las investigaciones se han de llevar a cabo con total respeto para todas las partes y ser independientes y objetivas. Se debe establecer un límite temporal para la investigación, con el fin de evitar un proceso en exceso dilatado y la imposibilidad de acudir al sistema legal.

Es conveniente que las partes puedan comparecer en las investigaciones con alguien de su confianza, que la investigación se lleve en régimen de contradicción y que se mantenga la confidencialidad.

Personas destinatarias:	Toda la plantilla.
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.
Coordina:	Agente de Igualdad.
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del Protocolo de Prevención de Acoso sexual y acoso por razón de sexo. - N° de información solicitada desagregada por sexo. - N° de casos que ha requerido la activación del protocolo. - N° de informes de conclusiones. 		
	Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
	Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
	Evaluación y seguimiento:			
	Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos:			
	Fecha realización:			
	Acta comisión n°:			






CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.7.5.			
ACCIÓN POSITIVA: Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Una vez se cuenta con el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo, la difusión del mismo es fundamental para todo el personal.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	- 100% de la plantilla informada.		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			


AP8: MEDIDAS DE SALUD LABORAL

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line.A handwritten signature in blue ink, appearing to be a name with a long horizontal stroke at the end.A handwritten signature in blue ink, featuring a large, circular flourish above a horizontal line.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.8.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Realización de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se realizará una evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género y en función de los resultados obtenidos deberán realizarse medidas específicas.			
Para ello se incorpora la variable sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de la persona trabajadora.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	PRL/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo para mujeres y para hombres. - Informe estadístico anual y medidas implantadas de mejora. - % o grado de incremento del nº de usos y del tipo de medidas por parte de la plantilla. - Nº de personas informadas y evaluadas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.8.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Realización de la evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se realizará una evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género y en función de los resultados obtenidos deberán realizarse medidas específicas.			
Para ello se incorpora la variable género en las evaluaciones de riesgos psicosociales con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños y riesgos psicológicos derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el género de la persona trabajadora.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	PRL/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de evaluación de riesgos psicosociales desagregado por género. - Nº de personas informadas y evaluadas. - Diferencias detectadas por género. - Medidas implantadas al respecto. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

**AP9: MEDIDAS DE PROTECCIÓN ANTE
SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO**



CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se debe desarrollar una Guía de Práctica para la gestión de la Violencia de Género en la compañía a modo de manual. En esta guía, los conceptos se desarrollarán de forma más detallada y se expondrán las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de esta, a fin de conseguir una empresa más consciente con la problemática actual y, sobre todo, preparada ante una situación de posible violencia de género.			
Personas destinatarias:	RRHH/Responsables de personal/Administración.		
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Realización Guía Práctica para la Gestión de situaciones de Violencia de Género. - 100% de personas con responsabilidad deberán recibir la Guía. - 100% de las personas con responsabilidad en la gestión de personas han recibido formación en violencia de género. - Nº de casos atendidos y soluciones dadas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Elaboración Catálogo de derechos y medidas para mujeres en situación de V.G.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se desarrollará un Catálogo de derechos y medidas (tanto lo reconocido a nivel legal como las mejoras que la empresa haya acordado). Las medidas y derechos se desarrollarán de forma más detallada y, además, incluirá procedimiento para solicitar la medida necesaria.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	- Realización Catálogo de Derechos y Medidas.		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

AP10: MEDIDAS DE COMUNICACIÓN/USO DEL LENGUAJE

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a few strokes.A handwritten signature in blue ink, appearing to be a name with a long horizontal stroke at the end.A small, stylized handwritten signature in blue ink.A large, stylized handwritten signature in blue ink, enclosed in a large loop.

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Difusión de la Política y Plan de Igualdad.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se elaborará un comunicado en el que se incluirá información sobre las acciones que se van a llevar a cabo en materia de Igualdad.			
Los temas que deben tratarse son: la política de la empresa en materia de igualdad, los conceptos básicos de la igualdad y las acciones previstas por la empresa en esta materia.			
Esta información debe llegar a toda la plantilla, y si se valora, informar a nivel externo (clientes, proveedores...).			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación del Plan de Igualdad en todos los canales habituales. - 100% de la plantilla está informada de la existencia del Plan de Igualdad. - N° de sugerencias recibidas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión n°:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de Guía de uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo y su difusión.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Desarrollar una Guía que facilite la comprensión de la importancia que tiene el lenguaje para la conformación de nuestro pensamiento y en base a ello, descripción de los recursos lingüísticos de aplicación al ámbito sanitario/salud para facilitar su aplicación en todas las herramientas de comunicación interna y externa de la empresa.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Realización Guía de uso no sexista del lenguaje. - 100% de personas destinatarias reciben la Guía. - Nº de sugerencias recibidas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Revisión de las comunicaciones de la empresa a favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Revisar las comunicaciones de la empresa en favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo, tanto en el lenguaje e imágenes, en toda la documentación, soportes de comunicación interna y externa de la empresa. Esto es:			
<ul style="list-style-type: none"> - Web. - Cartelería. - Comunicaciones a la plantilla, dirección, mandos. - Campañas publicitarias. - Etc. 			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de canales de comunicación internos y externos y nº de canales revisados. - Registro de revisión del lenguaje en los diferentes soportes y modificaciones realizadas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

AP11: MEDIDAS DE SEGUIMIENTO



CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.11.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Reuniones de la Comisión de Seguimiento.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma periódica, según se establezca en el reglamento de funcionamiento, para realizar el seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad, de forma que en las reuniones se revisen las acciones positivas y la implantación, planificación y ejecución de estas.</p> <p>Así mismo, también se hará un seguimiento sobre las propuestas de la plantilla (buzón de sugerencias o similar) que pueden derivar en acciones positivas y, cuando corresponda, análisis de los datos extraídos de las encuestas periódicas.</p>			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad.		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las Actas de la Comisión de Seguimiento. - Nº informes elaborados de acuerdo con el reglamento y lo acordado en el presente Plan. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.11.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Auditorías internas de seguimiento del Plan de Igualdad y del cumplimiento normativo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
En el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, las auditorías deberán ser como mínimo dos durante la vigencia del plan, una a la mitad de la vigencia y una a la finalización de este, y permitir a la empresa establecer mecanismos de subsanación de las no conformidades detectadas.			
Personas destinatarias:	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s:	RRHH/Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Coordina:	Agente de Igualdad.		
Recursos materiales:	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación:	Canales habituales de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente):	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de auditorías realizadas. - Nº de no conformidades detectadas. - Nº de subsanaciones efectuadas. - Grado de ejecución de acciones positivas. - Grado de ejecución de grupos de medidas. 		
Temporalización:	Según cronograma adjunto.		
Control y seguimiento:	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento:			
Grado cumplimiento indicadores:	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos:			
Fecha realización:			
Acta comisión nº:			

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El artículo 46 de la Ley 3/2007 que regula el concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas dice textualmente que "Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados"

Un Plan de Igualdad es un proyecto dinámico que requiere su constante revisión y actualización para lo que sin duda se hace preciso ordenar las fórmulas y procedimientos de seguimiento y evaluación para poderlo mantener y mejorar en los aspectos que sean precisos.

En el Capítulo I de "Principios Generales" del Título II de "Políticas Públicas de Igualdad" de la Ley 3/2007 se marcan unas exigencias a los órganos de los Poderes Públicos que es positivo tomarlas de referencia como punto de partida para conseguir una sistematización en la toma de datos sobre la igualdad. Allí, en el artículo 20 sobre "Adecuación de las estadísticas y estudios" se marcan unas pautas para garantizar la integración de modo efectivo de la igualdad en las actividades ordinarias y se recogen por su interés y aplicabilidad a nuestro plan de igualdad:

- a) Incluir sistemáticamente la variable del sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo.
- b) Establecer e incluir en las operaciones estadísticas nuevos indicadores que posibiliten un mejor conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, su manifestación e interacción en la realidad que se vaya a analizar.
- c) Diseñar e introducir los indicadores y mecanismos necesarios que permitan el conocimiento de la incidencia de otras variables cuya concurrencia resulta generadora de situaciones de discriminación múltiple en los diferentes ámbitos de intervención.



- d) Realizar muestras lo suficientemente amplias como para que las diversas variables incluidas puedan ser explotadas y analizadas en función de la variable del sexo.
- e) Explotar los datos de que disponen de modo que se puedan conocer las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de intervención.
- f) Revisar y en su caso, adecuar las definiciones estadísticas existentes con objeto de contribuir al reconocimiento y valoración del trabajo de las mujeres y evitar la estereotipación negativa de determinados colectivos de mujeres.

Indicadores de seguimiento y evaluación

Este Plan ha sido diseñado con una definición de objetivos e indicadores que asegura el proceso de seguimiento de ejecución de procesos, de resultados y de impacto, y con ello medir el grado de cumplimiento e impacto generado.

Poner de relieve, que en fase de Diagnóstico se han tenido en cuenta los indicadores que son requeridos por Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el 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.

El sistema de seguimiento y evaluación del Plan implicará la elaboración de:

- Informe anual de seguimiento
- Informe final (a la finalización del Plan)

Estableciendo un plazo temporal de emisión de dichos informes de 2 meses una vez finalizado el año.

Las personas responsables del seguimiento y de la evaluación serán las que formen la Comisión de Igualdad y estará en coordinación con la Agente de Igualdad responsable del desarrollo del Plan de Igualdad en la empresa.



Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the members of the Equality Commission mentioned in the text above.

9. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA

La empresa designará la figura de Agente de Igualdad, formalizada en el acta de designación, cuyo papel será el de asumir funciones de coordinación y supervisión del proceso de elaboración del Plan de Igualdad (en todas sus fases: compromiso, diagnóstico, diseño, implantación y seguimiento), y, con carácter general, de las políticas de igualdad de la empresa. Además de apoyar, asesorar y contribuir a la formación de la Comisión de Igualdad y/o al equipo de trabajo. Por lo que deberá tener la formación acreditada necesaria para ello.

La Comisión Negociadora es la estructura paritaria referente para el proceso de negociación del presente Plan de Igualdad. CARROCERÍAS FERQUI, S.L. cuenta con RLT en su único centro de trabajo, por lo que, siguiendo el RD 901/2020, dicha negociación se ha llevado a cabo mediante la conformación de una Comisión Negociadora formada por:

Representante Empresa:

- Mónica Gavela Martínez – Responsable RRHH
- Patricia Fernández Pérez Responsable de HSEQ

Representante Social:

- Javier Fariza Prada – Operario remate – Miembro Comité de Empresa
- Ignacio García Cuesta – Operario electromecánico – Miembro Comité de Empresa

Así mismo, la Comisión de Seguimiento es el órgano de seguimiento, implantación del Plan de Igualdad e integración de la igualdad en la empresa designado para esto por la Comisión Negociadora. Es por esto por lo que es fundamental que la plantilla conozca de su existencia y composición para que puedan trasladar las necesidades y sugerencias que pudieran darse a lo largo del proceso de todo el proceso.

Integrantes Comisión de Seguimiento:

Representante Empresa:

- Mónica Gavela Martínez – Responsable RRHH
- Patricia Fernández Pérez Responsable de HSEQ

Representante Social:

- Javier Fariza Prada – Operario remate – Miembro Comité de Empresa
- Ignacio García Cuesta – Operario electromecánico – Miembro Comité de Empresa



89

Objetivo de la Comisión de Seguimiento:

Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Igualdad acordado y evaluar su impacto en la mejora en materia de igualdad en la empresa.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad.
- Realizar un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la igualdad de oportunidades.
- Asegurar la implantación de todas las acciones previstas para la consecución del objetivo general del Plan de Igualdad
- Interpretar el Plan de Igualdad
- Conocer las posibles incidencias derivadas de la aplicación y su resolución.
- Incorporar aquellos indicadores no incluidos en diagnóstico inicial para mejorar el conocimiento de situación, y en base a ello, plantear si fuera oportuno la implementación de acciones positivas que den respuesta a las conclusiones derivadas del resultado en dichos indicadores.
- Recibir la información, por parte de los departamentos encargados de su implementación, de todos los indicadores de seguimiento establecidos desagregados por sexo, para su posterior interpretación desde la perspectiva de género. Recibir anualmente la actualización del diagnóstico de situación, con el propósito de conocer la evolución en los indicadores, y con ello el impacto que pueda ser provocado por la implementación de las medidas.
- Realizar informe de seguimiento anual del Plan de Igualdad

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Sexo:** Sistema de clasificación de los seres humanos asignado según el conjunto de características físicas, biológicas y corporales con las que nacemos.
- **Género:** Sistema de clasificación de los seres humanos asignado según comportamientos, actividades y atribuciones socialmente construidos que una sociedad concreta considera propios de mujeres o de hombres. Características históricas, modificables que se van transformando con y en el tiempo. Establece la discriminación entre lo "Femenino" y lo "Masculino".
- **Igualdad de Oportunidades:** derecho y principio que implica que todos los seres humanos deben tener los mismos derechos y las mismas oportunidades con independencia del sexo, cultura, religión... para conseguir las mismas condiciones de vida a nivel personal y social.
- **Igualdad Formal:** cuando las bases legales establecen la igualdad de derechos, pero esta equiparación no se ve plasmada en la realidad. Es una situación previa para desarrollar la igualdad real.
- **Igualdad Real:** interposición de medidas necesarias para que la igualdad sea efectiva, removiendo obstáculos tanto culturales como de cualquier tipo que dificulten su consecución.
- **Igualdad de Género:** considera y valora por igual los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades tanto de mujeres como de hombres, sin que intervengan los roles y estereotipos de género asignados en función del sexo al que se pertenece.
- **Equidad de Género:** justicia en la distribución de bienes y recursos, es el medio para alcanzar la igualdad de género (es el resultado que pretende conseguir).
- **Prejuicio:** Juicio de valor, opiniones acerca de algo que no se conoce o se conoce mal, por lo general desfavorable.
- **Rol de Género:** conjunto de papeles, tareas y/u oficios y expectativas diferentes que culturalmente se adjudican a mujeres y a hombres. Son la causa/origen de los estereotipos.
- **Estereotipo de Género:** creencias, sin base científica alguna, sobre cuáles deberían ser atributos personales de mujeres y hombres (rasgos, actitudes o comportamientos claramente diferentes para cada género).
- **Sexismo:** tendencia cultural a considerar que un sexo tiene una superioridad sobre el otro y a comportarse de acuerdo con esta idea. Se traduce en discriminación de un sexo hacia otro y también, en privilegios de un sexo sobre el otro.

- **Presencia o composición equilibrada:** Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
- **Segregación ocupacional:** Provocada por la división social del trabajo en base al sexo, es la concentración desproporcionada de mujeres en ciertos sectores y puestos de trabajo y de hombres en otros.
- **Segregación horizontal:** por actividad productiva/sectorial, es la presencia mayoritaria de mujeres o de hombres en un determinado sector de actividad, profesiones, oficios, puestos de trabajo.
- **Segregación vertical:** por categorías profesionales, es la diferencia de presencia de mujeres y de hombres a medida que se asciende en la jerarquía organizativa.
- **Techo de cristal:** barrera invisible, describe el momento concreto en la carrera profesional de una mujer, en la que, en vez de crecer por su preparación y experiencia, se estanca dentro de una estructura laboral, oficio o sector. Dificultad de acceso a puestos de responsabilidad.
- **Conciliación:** mantener el equilibrio en las diferentes dimensiones de la vida con el fin de mejorar el bienestar, la salud y la capacidad de trabajo.
- **Corresponsabilidad:** compartir responsabilidad, logrando la implicación de las personas en el reparto de responsabilidades domésticas y familiares.
- **Índice de feminización:** es la relación entre el número de mujeres y el número de hombres.
- **Brecha de género:** se refiere a la diferencia/distancia entre las tasas o porcentajes femeninos y masculinos en los ámbitos de análisis, en nuestro caso distancia de participación/presencia de mujeres en cada ámbito
- **Violencia de género:** toda violencia contra una mujer porque ser mujer o que afecte a las mujeres de manera desproporcionada.







ANEXO 1. CRONOGRAMA.

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
A.P.1.1.- Designación Agente de igualdad.																
A.P.1.2.- Establecer un presupuesto anual para el Área de igualdad de la empresa que permita el cumplimiento del Plan igualdad.																
A.P.1.3.- Incorporar la variable sexo en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.																
A.P.2.1.- Revisión del proceso de selección desde la perspectiva de género.																
A.P.2.2.- Priorizar la contratación del sexo menos representado en igualdad de condiciones para favorecer el equilibrio de la plantilla.																

<p>A.P.2.3.- Actualización de la descripción de los puestos de trabajo acorde a lo detectado en la auditoría retributiva (uso del lenguaje, valoración, etc.).</p>				
<p>A.P.3.1.- Diseño del proceso de promoción desde la perspectiva de género.</p>				
<p>A.P.4.1.- Establecimiento de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.</p>				
<p>A.P.4.2.- Establecimiento de un Plan de Formación que incorpore acciones formativas en igualdad para toda la plantilla.</p>				
<p>A.P.5.1.- Realización del registro retributivo incorporando los niveles resultantes de la Auditoría Retributiva.</p>				
<p>A.P.5.2.- Revisión de la política retributiva y sus procedimientos desde la perspectiva de género.</p>				

<p>A.P.5.3.- Establecer auditorias de seguimiento para garantizar la aplicación objetiva de la política salarial.</p>					
<p>A.P.6.1.- Elaborar un catálogo que recoja las medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla.</p>					
<p>A.P.6.2.- Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.</p>					
<p>A.P.7.1.- Declaración institucional contra el Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.</p>					
<p>A.P.7.2.- Realizar formación a la plantilla para la prevención del Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.</p>					
<p>A.P.7.3.- Realizar formación a los mandos intermedios/dirección dirigida a la gestión de casos de Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo.</p>					

<p>A.P.10.2.- Elaboración de Guía de uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo y su difusión.</p>			
<p>A.P.10.3.- Revisión de las comunicaciones de la empresa a favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo.</p>			
<p>A.P.11.1.- Reuniones de la Comisión de Seguimiento.</p>			
<p>A.P.11.2.- Auditorías internas de seguimiento del Plan de Igualdad y del cumplimiento normativo.</p>			


	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	99
2.- AMBITO DE APLICACIÓN	100
3.- NORMATIVA APLICABLE	101
4.- OBJETO.....	102
5.- DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍA DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	103
6.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	106
7.- RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES	107
8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE GÉNERO	109
8.1.- ACTUACIONES PREVIAS A LA DENUNCIA	109
8.2.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	110
8.3.- COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN.....	111
8.4.- MEDIDAS CAUTELARES	112
8.5.- INSTRUCCIÓN E INVESTIGACIÓN	113
8.6.- RESOLUCIÓN Y MEDIDAS	115
8.7.- CONDUCTAS FRAUDULENTAS O DENUNCIAS MALICIOSAS.....	116
9.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	118
9.1.- SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LOS CASOS.....	118
9.2. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PROTOCOLO	118
9.3. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	119
ANEXO I. MODELO DE DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE ATENCIÓN PRIMARIA.....	120
ANEXO II. MODELO DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PERMANENTE	122
ANEXO III. MODELO DE DESIGNACIÓN AD HOC DE PERSONA INSTRUCTORA DEL EXPEDIENTE.....	125
ANEXO IV. MODELO DE DESIGNACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS.....	127
ANEXO V. MODELO DE ACTA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS TRAS RESOLUCIÓN.....	129





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

1.- INTRODUCCIÓN. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL³.

CARROCERÍAS FERQUI, S.L. manifiesta su compromiso firme con la creación de un entorno laboral seguro, respetuoso e igualitario, en el que ninguna persona se vea sometida a situaciones de acoso sexual o de acoso por razón de sexo. Estas conductas vulneran la dignidad de las personas, afectan negativamente a su salud, bienestar y desarrollo profesional, y constituyen una forma de violencia incompatible con los valores de la organización.

La empresa no tolerará ni permitirá ninguna manifestación de acoso, comprometiéndose a prevenir activamente este tipo de situaciones, a proteger a las personas afectadas, a investigar con diligencia cualquier hecho comunicado y a sancionar de forma proporcionada y garantista las conductas acreditadas.


Asimismo, CARROCERÍAS FERQUI, S.L. recuerda que todas las personas que integran la organización, y muy especialmente quienes ejercen funciones de responsabilidad o supervisión, tienen el deber de:

- Actuar siempre desde el respeto y la igualdad.
- Evitar comportamientos, comentarios o actitudes que puedan resultar ofensivos, humillantes o intimidatorios.
- No ignorar ni minimizar situaciones de posible acoso.
- Poner en conocimiento los hechos de los que se tenga constancia o sospecha.
- Brindar apoyo a quienes pudieran estar sufriendolo.

Este protocolo establece el procedimiento a seguir para garantizar una respuesta institucional eficaz ante denuncias de acoso sexual o por razón de sexo, conforme a la legislación vigente. Todas las actuaciones se regirán por los principios de confidencialidad, protección de las personas implicadas, diligencia debida, imparcialidad, respeto a la presunción de inocencia y prohibición de represalias.

³ Con el presente protocolo, que se negociará por la comisión negociadora del plan de igualdad se da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 LOI y RD 901/2020.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será de aplicación a todas las personas que forman parte del entorno laboral de CARROCERÍAS FERQUI, S.L., con independencia de la modalidad de su vínculo contractual o profesional. Esto incluye a:

- Personal de la empresa, con cualquier tipo de contrato o relación laboral.
- Personas en prácticas, becarias, en formación o en programas de inserción laboral.
- Personas proveedoras, clientela, consultoras, colaboradoras externas y otras con las que se mantenga una relación profesional continuada.


También se aplicará a situaciones en las que, aunque la persona presuntamente responsable no pertenezca directamente a la empresa, los hechos tengan lugar en el marco de la actividad profesional o se produzcan en espacios, canales o contextos vinculados con la organización.

Este protocolo se activará ante situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que puedan ocurrir:

- En el lugar de trabajo habitual o en cualquiera de las instalaciones de la empresa.
- En espacios compartidos como comedores, aseos, salas comunes, vestuarios, etc.
- Durante desplazamientos, viajes, eventos, formaciones, comidas de empresa u otras actividades profesionales, aunque se realicen fuera de las instalaciones.
- En comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medios electrónicos o plataformas digitales (correo electrónico, mensajería instantánea, reuniones virtuales, etc.).
- En alojamientos o residencias facilitadas por la empresa.
- En trayectos entre el domicilio y el centro de trabajo cuando estén organizados o gestionados por la empresa.





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev.:	

En los casos en los que la persona presuntamente responsable pertenezca a una empresa externa o entidad colaboradora, CARROCERÍAS FERQUI, S.L. se dirigirá a la organización correspondiente para solicitar una actuación inmediata y, de no obtener respuesta, se reserva el derecho de revisar o suspender la relación mercantil o profesional.

3.- NORMATIVA APLICABLE


Este protocolo se fundamenta en el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales y protección frente a la violencia sexual en el ámbito laboral. En particular, se ajusta a lo establecido en:

- El artículo 184 del Código Penal, que tipifica el acoso sexual como delito.
- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, especialmente en lo relativo a riesgos psicosociales.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos.
- El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.
- La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Ley de protección del informante).

Asimismo, este protocolo se adapta a las recomendaciones de los organismos internacionales competentes en la materia (OIT, ONU Mujeres, Consejo de Europa) y forma parte de las obligaciones asumidas por la empresa en el marco del Plan de Igualdad y la normativa interna en materia de derechos fundamentales.






	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.		
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:

4.- OBJETO


El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento interno que debe seguirse en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo en el entorno profesional vinculado a CARROCERÍAS FERQUI, S.L.

Con ello, se pretende:

- Garantizar que todas las personas que formen parte de la organización cuenten con una herramienta clara, accesible y eficaz para denunciar y abordar estas situaciones.
- Prevenir, detectar, investigar y, en su caso, sancionar cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada o basada en el sexo de la persona, que atente contra su dignidad o cree un entorno laboral hostil, humillante, degradante, ofensivo o intimidatorio.
- Proteger los derechos fundamentales de las personas implicadas, y asegurar su integridad, seguridad y bienestar durante todo el procedimiento.
- Cumplir con las obligaciones legales que tiene la empresa en materia de prevención, actuación y reparación frente al acoso.

Este protocolo se enmarca en un enfoque de tolerancia cero hacia cualquier forma de violencia o discriminación sexual en el trabajo y constituye una manifestación práctica del compromiso de la empresa con la igualdad y la erradicación de cualquier forma de acoso.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.		
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:

5.- DEFINICIÓN Y TIPOLOGÍA DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Acoso sexual

El **acoso sexual** ha sido definido como la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

A continuación, se señalan algunos comportamientos verbales, no verbales y físicos, que pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:


Verbal

- Hacer comentarios sexuales obscenos.
- Hacer bromas sexuales ofensivas.
- Formas de dirigirse a la otra persona que sean denigrantes u obscenas.
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Hablar sobre las propias habilidades / capacidades sexuales.
- Invitar persistentemente a participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Ofrecer / presionar para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales.
- Demandas de favores sexuales.

No verbal

- Miradas lascivas al cuerpo.
- Gestos obscenos.
- Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.		
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO		
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev.

Físico

- Acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar, buscar deliberadamente, quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes indeseados).
- Tocar intencionadamente o "accidentalmente" las partes sexuales del cuerpo.

Acoso por razón de sexo


El **acoso por razón de sexo** ha sido definido como la situación en la que se produce un comportamiento no deseado, relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Sin ánimo excluyente ni limitador, el acoso por razón de sexo se manifiesta por la repetición y acumulación de conductas ofensivas dirigidas a una trabajadora por el hecho de ser mujer o de un trabajador por motivo de su género (porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo):

- Conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer/hombre.
- Formas ofensivas de dirigirse a la persona.
- Ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres/hombres.
- Utilizar humor sexista.
- Desdeñar el trabajo realizado por las mujeres/hombres.
- Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo (por ejemplo, enfermeros hombres).
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio).





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

También se considera acoso por razón de sexo el que se produce por motivo del embarazo o maternidad de las mujeres o en el ejercicio de algún derecho laboral previsto para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Por ejemplo:

- Asignar a una mujer un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Asignar a una mujer tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales).
- Sabotear su trabajo o impedir –deliberadamente– el acceso a los medios adecuados para realizarla (información, documentos, equipamiento).
- Denegar a una mujer arbitrariamente permisos a los cuales tiene derecho.
- Ridiculizar a un hombre por solicitar y ejercer sus derechos de conciliación familiar.

La consideración de acoso por razón de sexo siempre exige una pauta de repetición y acumulación sistemática de conductas ofensivas.

Tipologías de acoso sexual y/o por razón de sexo


El acoso sexual y el acoso por razón de sexo se pueden manifestar en una gran variedad de formas. Algunas formas de comportamiento son tan manifiestamente graves que un solo incidente puede ser suficiente para ser calificado de acoso. Otras conductas o acciones ofensivas requerirán una pauta de insistencia y repetición para ser consideradas acoso.

En función de si se condiciona o no un derecho, una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso, se distingue:

1. El acoso de intercambio (o quid pro quo) se fuerza a la persona actuante a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones en el trabajo (incorpora el chantaje sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturaleza sexual se utiliza para negarle el acceso a la formación, la ocupación, la promoción, el aumento de salario o cualquier otra decisión sobre el trabajo.






	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

2. Acoso ambiental el comportamiento sexual impropio o un determinado comportamiento dirigido a una persona por razón de su sexo crea un ambiente intimidatorio, hostil, ofensivo, comentarios de naturaleza sexual, bromas (normalmente requiere insistencia y repetición de las acciones, en función de la gravedad del comportamiento).

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden producirse:

- a) Entre compañeros/as (acoso horizontal)
- b) De un mando superior a una persona subordinada (acoso vertical descendente)
- c) Por parte de una persona subordinada a un mando superior (acoso vertical ascendente)

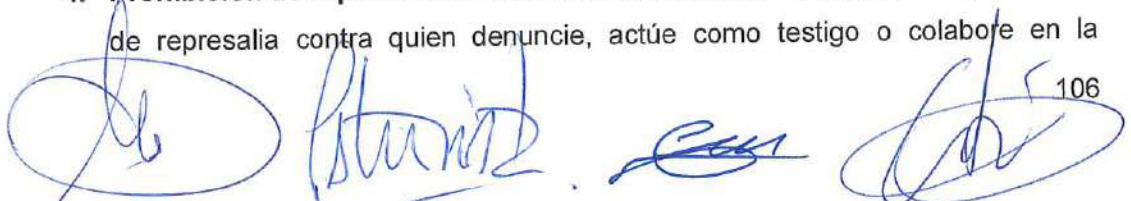
También puede afectar a una persona vinculada externamente de alguna forma a la empresa, o se produce por parte de esta clientela, proveedores/as personas que solicitan un puesto de trabajo, personas en proceso de formación, etc.


6.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones desarrolladas en el marco de este protocolo se registrarán por los siguientes principios:

1. **Diligencia debida:** La empresa actuará con la máxima diligencia desde el momento en que tenga conocimiento de una posible situación de acoso, adoptando medidas inmediatas para proteger a la persona afectada y garantizar un entorno seguro durante todo el procedimiento.
2. **Confidencialidad:** Se garantizará en todo momento la confidencialidad de la identidad de las personas implicadas, así como de la información recabada durante la tramitación del procedimiento. Solo tendrán acceso a dicha información las personas cuya intervención sea estrictamente necesaria.
3. **No revictimización:** La empresa evitará que la persona que denuncia tenga que repetir innecesariamente su relato, será especialmente cuidadosa con el trato recibido y adoptará medidas para protegerla frente a la exposición pública o la incomodidad institucional.
4. **Prohibición de represalias:** Queda terminantemente prohibida cualquier forma de represalia contra quien denuncie, actúe como testigo o colabore en la

106



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

investigación de buena fe. Las represalias serán consideradas faltas muy graves, sujetas a medidas disciplinarias.

5. **Imparcialidad y presunción de inocencia:** Durante el procedimiento se respetará la imparcialidad y el derecho a la presunción de inocencia de todas las personas implicadas, garantizando un tratamiento equilibrado, justo y respetuoso con los derechos de defensa y de audiencia.
6. **Respeto a la dignidad de las personas:** Todas las actuaciones se desarrollarán con el máximo respeto a la dignidad, intimidad y bienestar de las personas afectadas, evitando juicios de valor, exposición innecesaria o cualquier forma de trato hostil o revictimizante.
7. **Accesibilidad y claridad del procedimiento:** El protocolo debe ser conocido, accesible y comprensible para toda la plantilla. La empresa se compromete a difundirlo de forma clara y a garantizar que todas las personas sepan cómo activarlo en caso necesario.

7.- RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES




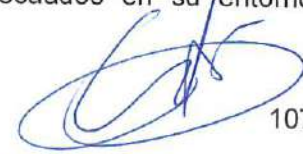
Todas las personas que forman parte de CARROCERÍAS FERQUI, S.L., cualquiera que sea su función o vínculo profesional, tienen derecho a desarrollar su actividad en un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. Del mismo modo, tienen la obligación de contribuir a la creación y mantenimiento de dicho entorno.


A continuación, se detallan las responsabilidades y deberes específicos de los distintos actores implicados:

Personal directivo y mandos intermedios

Quienes desempeñan funciones de supervisión o dirección tienen una responsabilidad reforzada en la detección, prevención y actuación ante posibles situaciones de acoso. En concreto, deben:

- Actuar con respeto, promoviendo un clima laboral seguro y no discriminatorio.
- Detectar posibles indicios o comportamientos inadecuados en su entorno inmediato.

	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

- Actuar con rapidez ante cualquier situación que pueda constituir acoso, comunicándola por los cauces establecidos.
- Garantizar la protección y confidencialidad de la persona afectada.
- Colaborar activamente en los procedimientos internos de investigación, cuando se les requiera.

Representación legal de la plantilla (RLT), si la hubiera

La representación de la plantilla, en el marco de sus funciones legales, deberá:

- Colaborar en las acciones de sensibilización y prevención.
- Contribuir a detectar situaciones de riesgo y trasladarlas a los órganos responsables.
- Prestar apoyo a las personas que pudieran estar sufriendo una situación de acoso, si así lo solicitan.
- Participar, en su caso, en la evaluación y seguimiento del protocolo o en las comisiones de igualdad si así se regula.


Conjunto de la plantilla

Todas las personas que forman parte de la organización tienen la obligación de:

- Tratar con respeto y dignidad a sus compañeras y compañeros.
- Evitar comportamientos o comentarios que puedan resultar ofensivos, humillantes o discriminatorios.
- No ignorar situaciones que puedan constituir acoso sexual o por razón de sexo.
- Informar, por los cauces adecuados, si tienen conocimiento de una posible situación de acoso.
- Mantener la confidencialidad respecto a cualquier procedimiento en el que se vean implicadas como parte o como testigo.
- Cooperar de buena fe con cualquier instrucción o investigación interna derivada de este protocolo.






	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

Derechos de las personas implicadas en un procedimiento

Toda persona que interponga una denuncia, o que se vea implicada en calidad de parte o testigo, tiene derecho a:

- Ser tratada con respeto, imparcialidad y confidencialidad.
- Ser informada sobre sus derechos, el desarrollo del procedimiento y las medidas que le afecten.
- Estar acompañada por una persona de confianza durante el procedimiento.
- Recibir protección frente a posibles represalias.
- Acceder a recursos de apoyo si así lo requiere (jurídico, psicológico o de otro tipo).

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE GÉNERO

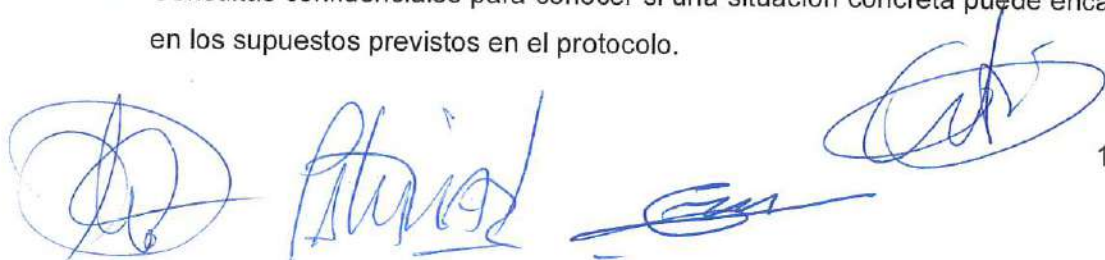
Este protocolo se activa exclusivamente a través de la presentación formal de una denuncia, siguiendo el procedimiento que se describe en los siguientes apartados. No obstante, se reconoce que en determinadas situaciones pueden darse pasos previos de orientación o búsqueda de apoyo, que no constituyen activación formal del protocolo, pero que la empresa atenderá con la debida confidencialidad y sensibilidad.


8.1.- ACTUACIONES PREVIAS A LA DENUNCIA

Antes de activar formalmente el protocolo, cualquier persona que forme parte de CARROCERÍAS FERQUI, S.L. puede solicitar **información, asesoramiento o acompañamiento** en relación con situaciones que le generen malestar o dudas sobre si pueden constituir acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Estas actuaciones no constituyen aún la activación del protocolo, pero se consideran fundamentales para garantizar un entorno laboral seguro y el acceso efectivo a los derechos de todas las personas. Entre las posibles acciones se incluyen:

- Consultas confidenciales para conocer si una situación concreta puede encajar en los supuestos previstos en el protocolo.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

- Solicitud de orientación sobre los derechos, las opciones disponibles y las posibles medidas de protección.
- Valoración preliminar del nivel de riesgo, especialmente si se percibe vulnerabilidad o desprotección.

Estas actuaciones podrán ser atendidas por personal de referencia designado por la empresa (como agentes de igualdad, personal técnico de RRHH o miembros de la comisión de igualdad, si existiera), siempre garantizando la **confidencialidad** y el **trato respetuoso** a todas las personas implicadas.


En ningún caso la persona será obligada a formalizar una denuncia, salvo que se detecte una **situación de riesgo inminente, reincidencia grave o posible delito**, en cuyo caso la empresa activará de oficio las medidas necesarias para proteger a la persona afectada y evaluar los hechos conforme a su deber de diligencia.

8.2.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO


El protocolo **se activa mediante la presentación formal de una denuncia** por parte de la persona afectada o de un tercero con conocimiento directo de los hechos. Esta denuncia deberá dirigirse a la persona responsable designada por la empresa para la recepción e instrucción de denuncias, o, en su caso, a la comisión instructora permanente establecida a tal efecto.

La denuncia podrá presentarse a través del canal habilitado por la empresa, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 2/2023, de protección del informante, garantizando:

- La posibilidad de presentar la denuncia de forma confidencial o anónima, a elección de la persona denunciante.
- La protección de la identidad de todas las personas implicadas.
- La seguridad de la información y la trazabilidad del procedimiento.
- La posibilidad de realizar la denuncia por escrito, a través de medios digitales o presenciales, según se establezca en la política interna.





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

El canal de denuncia de la empresa es:

<https://ferqui.com/responsabilidad-social-corporativa/canal-etico/>

La denuncia deberá recoger, en la medida de lo posible:

- Identificación de la persona denunciante (excepto si desea mantener el anonimato).
- Datos de la persona presuntamente responsable.
- Descripción detallada de los hechos: fechas, lugares, contexto, duración, frecuencia y posibles testigos.
- Cualquier otra información que facilite la valoración preliminar de los hechos.

Una vez recibida la denuncia, la persona o comisión instructora valorará su admisión o inadmisión a trámite en un plazo máximo de siete días laborables, notificando dicha decisión a la persona denunciante, cuando sea identificable. En ese mismo plazo, se comunicará también:

- La designación de la persona instructora del caso, en caso de que no coincida con quien haya recibido la denuncia.
- Las primeras medidas de protección o cautelares que se adopten, si procede.


La decisión de inadmisión deberá estar debidamente motivada, y podrá basarse en la falta de competencia, inexistencia de hechos constitutivos de acoso o insuficiencia manifiesta de información, sin perjuicio de ofrecer orientación o remitir a otros procedimientos internos.

8.3.- COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN

Se establecerá una Comisión Instructora encargada de gestionar las denuncias relacionadas con acoso sexual, acoso por razón de sexo y otras conductas que vulneren la libertad sexual. Este órgano será responsable de tramitar todos los procedimientos previstos en el presente protocolo.






	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

CARROCERÍAS FERQUI, S.L. designa al **Órgano de Cumplimiento** como **organismo instructor de cualquier queja en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo que se reciba**. Este Órgano nombrará a tres personas físicas, con mandato expreso, para que ejerza la instrucción efectiva. Estas serán:

- Una persona asesora jurídica externa
- Una persona del Comité de Empresa
- Una persona Responsable de Recursos Humanos.

También nombrará a quien deba sustituir al anterior por ausencia -baja o vacaciones, por ejemplo- o por existencia de conflicto de intereses.

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.


8.4.- MEDIDAS CAUTELARES

Una vez admitida la denuncia, la persona responsable de la instrucción del caso podrá proponer la **adopción de medidas cautelares** dirigidas a:

- Proteger a la persona denunciante frente a posibles represalias o situaciones de vulnerabilidad.
- Evitar el contacto o la exposición directa entre las partes durante la tramitación del procedimiento.
- Garantizar el desarrollo adecuado, imparcial y confidencial del proceso de investigación.






	CARROCEÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

Estas medidas tendrán carácter provisional, preventivo y no sancionador, y se aplicarán con base en criterios de proporcionalidad, necesidad y respeto a la integridad de las personas.

En ningún caso las medidas cautelares se aplicarán sobre la posible víctima, salvo que esta lo solicite expresamente. Si deben adoptarse medidas como cambios de turno, grupo, ubicación o funciones, se priorizará que recaigan sobre la persona denunciada, a fin de no trasladar el impacto del procedimiento a la persona afectada.

Entre las medidas cautelares que podrán adoptarse se encuentran:


- Reorganización de funciones o tareas.
- Modificación temporal de ubicación física, grupo de trabajo o supervisor/a.
- Prohibición de contacto entre las partes implicadas, tanto de forma presencial como virtual.
- Suspensión cautelar de funciones, especialmente si existe relación jerárquica o dependencia directa.
- Cualquier otra medida razonable para evitar riesgos o interferencias en el procedimiento.

Estas medidas podrán ser propuestas por la persona instructora y validadas por la dirección de la empresa o el órgano competente, garantizando su adecuada documentación y revisión periódica.

8.5.- INSTRUCCIÓN E INVESTIGACIÓN

La investigación de los hechos será llevada a cabo por la persona/s instructora/s designada/s, que podrá/n ser persona/s interna/s con formación específica o un perfil externo especializado, en función de la naturaleza del caso, su complejidad o la necesidad de garantizar mayor objetividad.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev.:	

La persona/s instructora/s deberá/n reunir las siguientes condiciones:

- Tener formación acreditada en materia de igualdad y violencia sexual.
- Disponer de conocimientos en procedimientos disciplinarios y marco jurídico aplicable.
- No mantener ninguna relación jerárquica, personal o profesional con las personas implicadas.
- Garantizar la confidencialidad, imparcialidad e independencia durante todo el procedimiento.

Durante la fase de instrucción se realizarán todas las actuaciones necesarias para esclarecer los hechos denunciados, respetando los derechos fundamentales de ambas partes y evitando cualquier forma de revictimización.

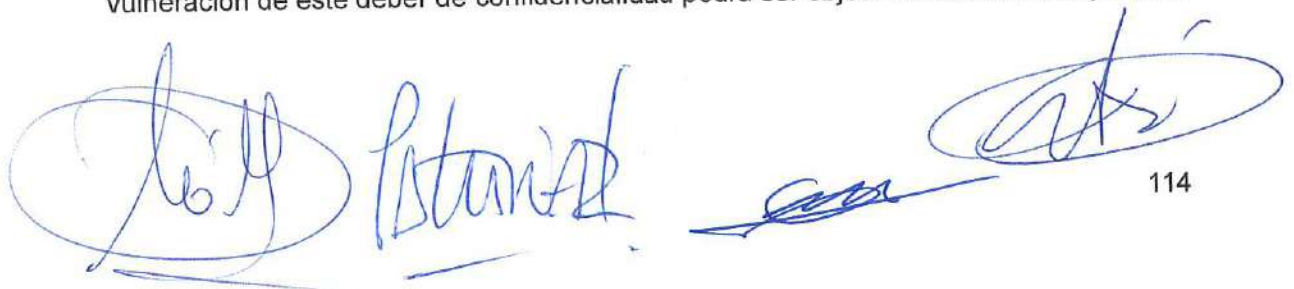
Estas actuaciones podrán incluir:


- Entrevistas con la persona denunciante (y la posible víctima si no fuera la denunciante), con la persona denunciada y con posibles testigos, respetando en todo momento su derecho a ser acompañadas por una persona de confianza.
- Recopilación y análisis de documentos, comunicaciones, grabaciones o cualquier otro elemento probatorio disponible, siempre conforme a la legalidad vigente.
- Revisión del contexto organizativo si fuera necesario, para valorar elementos estructurales o antecedentes relevantes.

La instrucción deberá garantizar:

- El derecho a ser informadas de forma clara sobre los hechos objeto de análisis.
- El derecho a presentar alegaciones, pruebas o testimonios.
- El derecho a la defensa y al trato respetuoso de ambas partes.

Toda la información recabada durante la instrucción tendrá carácter confidencial y no podrá ser difundida ni comunicada a personas ajenas al procedimiento. Cualquier vulneración de este deber de confidencialidad podrá ser objeto de sanción disciplinaria.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

8.6.- RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

Finalizada la fase de instrucción, la persona instructora elaborará un informe técnico o informe pericial que constituirá la base para la resolución del expediente.


El informe deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- **Antecedentes:** exposición sucinta de los hechos denunciados y de las partes implicadas.
- **Metodología:** descripción de las actuaciones realizadas durante la instrucción (entrevistas, análisis documental, otras diligencias).
- **Hechos probados:** relación de los hechos que se consideren acreditados tras la valoración de las pruebas disponibles.
- **Valoración:** análisis técnico de los hechos probados en relación con las definiciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo recogidas en el protocolo y en la normativa aplicable.
- **Conclusiones y dictamen pericial:** determinación de si existe o no acoso conforme al marco jurídico vigente.

Principios que debe cumplir el informe:

- **Imparcialidad:** debe basarse exclusivamente en los hechos y pruebas recabadas, sin emitir juicios de valor personales sobre las personas implicadas.
- **Motivación:** debe justificar de forma razonada sus conclusiones.
- **Claridad:** debe emplear un lenguaje técnico comprensible, evitando ambigüedades.
- **Confidencialidad:** el informe tendrá carácter reservado y solo será accesible a las personas que intervengan formalmente en la resolución del caso.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

Resolución del procedimiento

Sobre la base del informe técnico, el órgano competente en la empresa (por ejemplo, dirección general, comité de dirección o figura designada para estos fines) dictará una resolución motivada que podrá determinar:

- El **archivo del expediente**, si no se consideran acreditados los hechos denunciados o si no constituyen acoso conforme a la normativa vigente.
- La **adopción de medidas disciplinarias** conforme al régimen interno o al convenio colectivo aplicable, en caso de acreditarse una conducta de acoso.
- La **remisión del expediente al Ministerio Fiscal**, en caso de que se detecten indicios razonables de comisión de un delito.

La resolución deberá ser notificada, de forma confidencial y respetuosa, tanto a la persona denunciante como a la persona denunciada, indicando:


- El resultado de la investigación.
- Las medidas adoptadas, en su caso.
- La posibilidad de interponer recursos o reclamaciones internas, si procediera.


Plazo máximo de resolución

El procedimiento completo, desde la admisión a trámite de la denuncia hasta la notificación de la resolución, **deberá concluirse en un plazo máximo de tres meses**, salvo causa justificada que deberá ser debidamente documentada.

8.7.- CONDUCTAS FRAUDULENTAS O DENUNCIAS MALICIOSAS

El protocolo garantiza el derecho de todas las personas a presentar denuncias de buena fe sobre situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo, incluso en aquellos casos en que los hechos no puedan ser finalmente acreditados.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev.:	


No obstante, si durante el procedimiento se llegara a acreditar que una denuncia ha sido interpuesta de forma deliberadamente falsa, con conocimiento de su falsedad o con ánimo de perjudicar a otra persona, se podrán adoptar las medidas disciplinarias que correspondan conforme a la normativa interna y al convenio colectivo aplicable.

En ningún caso se considerará maliciosa una denuncia que, pese a no haber podido ser acreditada tras la investigación, haya sido presentada con base en hechos que la persona denunciante consideraba veraces razonablemente en el momento de su comunicación.

La empresa actuará siempre con diligencia y prudencia para proteger tanto el derecho a la denuncia efectiva como el derecho a la defensa y al honor de todas las personas implicadas.





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

9.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

9.1.- SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DE LOS CASOS

Una vez cerrado cada expediente, y **en un plazo no superior a treinta días naturales**, la persona instructora o el órgano de seguimiento designado realizará una valoración del cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.

De dicho seguimiento se levantará un **acta confidencial** que recogerá:

- El grado de ejecución de las medidas acordadas.
- La constatación de la no repetición de los hechos denunciados.
- Las medidas adicionales a adoptar en caso de persistencia del riesgo o insuficiencia de las acciones iniciales.

Esta acta será remitida, bajo estrictas medidas de confidencialidad, a la dirección de la empresa y, en su caso, a la representación legal de la plantilla y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, si procede.

9.2. EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PROTOCOLO


La empresa llevará a cabo una **evaluación integral del protocolo con periodicidad** anual, o siempre que se produzcan cambios normativos relevantes o incidentes significativos que aconsejen su revisión.

Esta evaluación analizará:

- El número y tipología de casos gestionados.
- La eficacia de las medidas de prevención y actuación.
- Las propuestas de mejora para reforzar el entorno de trabajo seguro y libre de violencias sexuales.

Como resultado, podrá acordarse la continuidad, modificación o actualización del protocolo.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

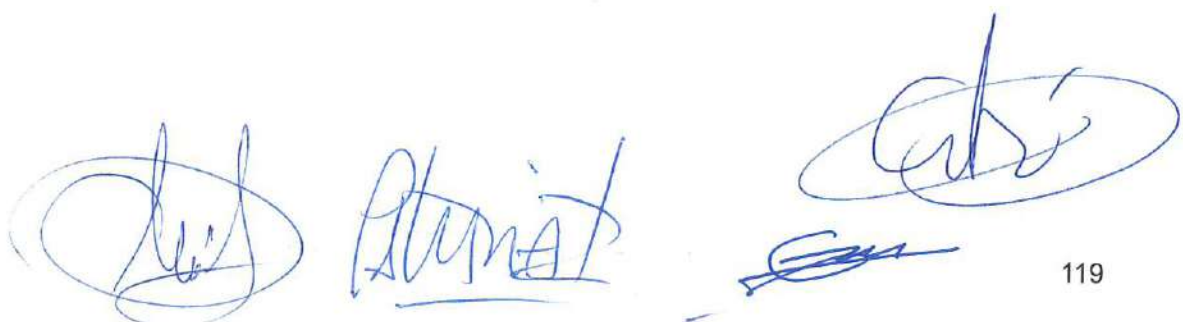
9.3. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN


Toda la documentación generada en el marco de la aplicación del protocolo (denuncias, informes de investigación, actas de seguimiento, comunicaciones internas, material probatorio) será conservada durante un período de diez años desde el cierre del expediente.

Dicha documentación se almacenará en soportes ópticos, magnéticos, electrónicos o físicos que garanticen:

- Su integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad.
- La no manipulación ni alteración de los datos.
- Su localización adecuada en caso de ser requerida en procedimientos administrativos, judiciales o de investigación por parte de autoridades competentes.

La custodia de la documentación corresponderá al órgano que la empresa designe a tal efecto, garantizando en todo momento la protección de los datos personales de las personas afectadas.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

ANEXO I. MODELO DE DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE ATENCIÓN PRIMARIA

[Nombre de la empresa]

En [Ciudad], a [Fecha].

Designación de persona responsable de atención primaria en el protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo

De conformidad con lo establecido en el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo de [NOMBRE DE LA EMPRESA], y en cumplimiento de las obligaciones legales en materia de prevención y actuación ante estas situaciones, se designa:

Nombre y apellidos: [Nombre de la persona designada]

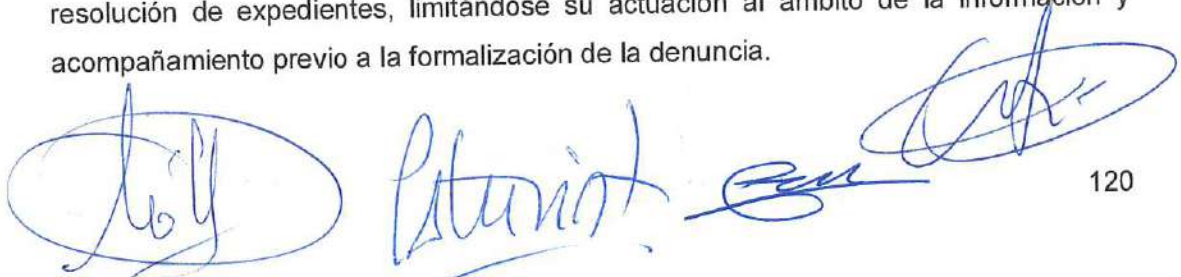
Cargo: [Agente de Igualdad / Técnico/a de Recursos Humanos / Otro]


Formación específica: [Indicar formación en igualdad, violencia de género, intervención en acoso, etc.]

Funciones asignadas:

- Atender consultas confidenciales de carácter orientativo relacionadas con situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- Facilitar información sobre los derechos de las personas afectadas y las vías de actuación disponibles.
- Asesorar sobre la activación del protocolo y las medidas de protección inicial.
- Garantizar la confidencialidad, el respeto y la no revictimización en la atención primaria.

La persona designada no sustituye ni asume funciones de instrucción o resolución de expedientes, limitándose su actuación al ámbito de la información y acompañamiento previo a la formalización de la denuncia.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	


La presente designación tendrá efectos desde la fecha indicada, y permanecerá vigente hasta nueva comunicación formal.


Firma de la empresa:

[Nombre y cargo de quien firma en representación de la empresa]

Firma de la persona designada:

[Nombre de la persona designada]



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

ANEXO II. MODELO DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA PERMANENTE

[Nombre de la empresa]

En [Ciudad], a [Fecha].

Constitución de la Comisión Instructora Permanente para la gestión de procedimientos de acoso sexual y acoso por razón de sexo

De conformidad con lo dispuesto en el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo de [NOMBRE DE LA EMPRESA], se constituye la Comisión Instructora Permanente con la finalidad de:

- Gestionar y tramitar los procedimientos de denuncia formal por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Garantizar el cumplimiento de los principios de diligencia debida, imparcialidad, confidencialidad, respeto a la presunción de inocencia, protección y no revictimización.

Composición de la Comisión Instructora Permanente:

Nombre y apellidos: [Integrante 1]

Cargo: [Ej.: Técnico/a de RRHH / Responsable de Igualdad]

Formación específica: [Formación en igualdad, prevención de violencia sexual, procedimientos disciplinarios]

Nombre y apellidos: [Integrante 2]

Cargo: [Ej.: Asesoría jurídica / Consultoría externa / Otro]


Formación específica: [Idem]

Nombre y apellidos: [Integrante 3]

Cargo: [Ej.: Delegado/a de prevención o personal técnico especializado]

Formación específica: [Idem]



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

(Añadir tantos miembros como proceda según el tamaño y necesidades de la empresa.)


La composición de la comisión garantizará:

- La independencia funcional respecto de las personas implicadas en los procedimientos.
- La presencia equilibrada de mujeres y hombres, siempre que sea posible.
- La formación específica en materia de igualdad, violencia sexual y gestión de procedimientos de investigación.

Funciones de la Comisión:

- Recepción formal de las denuncias cuando proceda.
- Valoración de la admisión o inadmisión a trámite de las denuncias recibidas.
- Propuesta de medidas cautelares para la protección de las personas afectadas.
- Designación o validación de la persona instructora en cada caso concreto, si procede.
- Seguimiento del procedimiento hasta su resolución.
- Elaboración de propuestas de mejora y seguimiento anual del protocolo.



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	


Firma de la empresa:

[Nombre y cargo de quien firma en representación de la empresa]

Firmas de las personas integrantes:

[Nombre y apellidos de cada integrante]



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

ANEXO III. MODELO DE DESIGNACIÓN AD HOC DE PERSONA INSTRUCTORA DEL EXPEDIENTE

[Nombre de la empresa]

En [Ciudad], a [Fecha].

Designación de la persona instructora del expediente en el procedimiento de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

En el marco del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo de [NOMBRE DE LA EMPRESA], y tras la admisión a trámite de la denuncia presentada en fecha [dd/mm/aaaa], se procede a la designación de la persona encargada de la instrucción del expediente, con la finalidad de:

- Investigar los hechos denunciados de forma objetiva, imparcial y confidencial.
- Valorar las pruebas y testimonios recabados.
- Emitir un informe técnico con conclusiones y, en su caso, recomendaciones de actuación.

Datos de la persona designada:

Nombre y apellidos: [Nombre completo]

Cargo / Profesión: [Ejemplo: Técnico/a de Igualdad, Abogado/a laboralista, Consultor/a externo especializado/a, etc.]


Formación específica: [Formación acreditada en igualdad, violencia sexual, derecho sancionador, gestión de investigaciones internas]

Condiciones de la designación:

- La persona instructora declara no mantener relación de parentesco, dependencia jerárquica, amistad o enemistad manifiesta con ninguna de las personas implicadas en el procedimiento.





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

- Se compromete a actuar con independencia, objetividad, confidencialidad y respeto pleno a los derechos de todas las personas afectadas.
- Se responsabiliza de emitir un informe motivado en los términos y plazos establecidos en el protocolo interno.

Esta designación tiene efectos inmediatos desde la fecha indicada y se limita exclusivamente al procedimiento referido.


Firma de la empresa:

[Nombre y cargo de quien firma en representación de la empresa]

Firma de la persona instructora designada:

[Nombre de la persona instructora]



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

ANEXO IV. MODELO DE DESIGNACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

[Nombre de la empresa]

En [Ciudad], a [Fecha].

Designación del canal interno de denuncias en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas, y en el marco del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo de [NOMBRE DE LA EMPRESA], se formaliza la designación del canal interno de denuncias para la recepción y tramitación de comunicaciones relacionadas con situaciones de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Características del canal:


- **Medio habilitado:** [Correo electrónico seguro, plataforma digital específica, aplicación interna, etc.]
- **Dirección / URL:** [Ejemplo: canaldenuncias@empresa.com o enlace a plataforma]
- **Accesibilidad:** Disponible para todas las personas trabajadoras, personas en prácticas, colaboradoras y cualquier otra que mantenga relación profesional con la empresa.
- **Modalidad:** Permite la presentación de denuncias confidenciales y, en su caso, anónimas.
- **Responsable de gestión:** [Nombre y cargo de la persona o unidad responsable del canal]

Funciones del canal de denuncias:

- Recepción segura de comunicaciones de posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

- Garantía de confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, la persona denunciada y cualquier otra persona implicada.
- Adopción de medidas de protección para evitar represalias contra la persona denunciante.
- Registro y trazabilidad segura de todas las comunicaciones recibidas.

Medidas de seguridad adoptadas:


- Cifrado de las comunicaciones.
- Acceso restringido únicamente a la persona responsable de la gestión del canal.
- Conservación segura de la documentación durante el tiempo legalmente establecido.

Esta designación tendrá efectos a partir de la fecha indicada y se mantendrá vigente hasta nueva actualización o sustitución formalmente comunicada.

Firma de la empresa:

[Nombre y cargo de quien firma en representación de la empresa]



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

ANEXO V. MODELO DE ACTA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS TRAS RESOLUCIÓN

[Nombre de la empresa]

En [Ciudad], a [Fecha].

Acta de seguimiento de medidas adoptadas tras la resolución de expediente de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

En cumplimiento del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo de [NOMBRE DE LA EMPRESA], y con motivo del cierre del expediente relativo a la denuncia presentada en fecha [dd/mm/aaaa], se realiza la presente acta de seguimiento de las medidas adoptadas.

Datos del expediente:

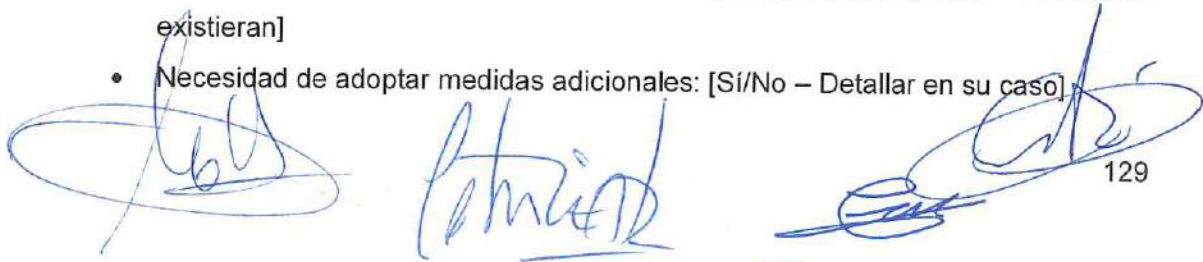
- **Código o referencia interna del expediente:** [Número o código asignado]
- **Fecha de resolución del procedimiento:** [dd/mm/aaaa]
- **Personas afectadas:** [Iniciales o datos codificados] (proteger siempre la confidencialidad)


Medidas adoptadas en la resolución:

- [Indicar brevemente: Ejemplo, cambio de grupo de trabajo, reorganización de funciones, sanción disciplinaria, prohibición de contacto, etc.]

Resultado del seguimiento (30 días tras la resolución):

- Verificación del cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas: [Sí/No/Parcial – Detallar]
- Existencia de nuevos incidentes o situaciones relacionadas: [Sí/No – Detallar si existieran]
- Necesidad de adoptar medidas adicionales: [Sí/No – Detallar en su caso]



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

Observaciones:

- [Espacio para registrar cualquier comentario relevante sobre el entorno, la protección de las personas implicadas o el impacto de las medidas adoptadas.]

Responsables de la elaboración del acta:


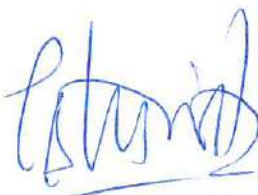
- [Nombre y cargo de quien realiza el seguimiento]

Firma de la persona responsable del seguimiento:


[Nombre y cargo]

Firma de la persona responsable de la unidad de recursos humanos o igualdad (opcional):

[Nombre y cargo]



	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev.	

Confidencialidad:

El contenido de esta acta tiene carácter reservado y solo podrá ser consultado por las personas expresamente autorizadas, garantizando en todo momento la protección de los datos personales de las partes implicadas.

ANEXO VI. MODELO DE CONSTITUCIÓN DE COMISIÓN INSTRUCTORA CONJUNTA (ENTRE EMPRESAS)

[Nombre de la empresa propia] y [Nombre de la empresa externa/colaboradora]

En [Ciudad], a [Fecha].

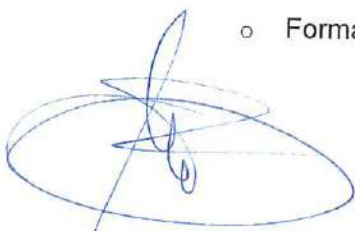
Constitución de comisión instructora conjunta para la gestión de un procedimiento de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo entre personas de distintas empresas


En relación con la denuncia presentada en fecha [dd/mm/aaaa], que involucra a personas pertenecientes a [NOMBRE EMPRESA 1] y [NOMBRE EMPRESA 2], se acuerda la constitución de una comisión instructora conjunta, con el fin de:


- Investigar de forma imparcial los hechos denunciados.
- Proteger a todas las personas implicadas, garantizando su integridad, dignidad y derechos.
- Adoptar las medidas cautelares, correctivas o disciplinarias que correspondan en sus respectivos ámbitos de competencia.

Composición de la comisión:

- **Por [NOMBRE EMPRESA 1]:**
 - Nombre y cargo: [Ejemplo: Técnico/a de Igualdad, Responsable de RRHH]
 - Formación específica: [Formación en igualdad, violencia sexual]





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

procedimientos disciplinarios]

- **Por [NOMBRE EMPRESA 2]:**
 - Nombre y cargo: [Idem]

(Se podrá designar una tercera persona neutral o externa si ambas partes lo acuerdan.)

Aplicación normativa:

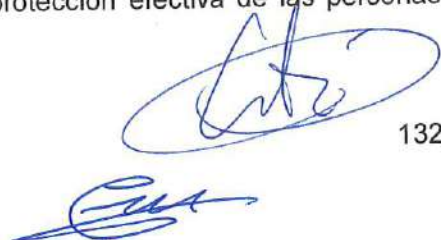
- **Protocolo de actuación aplicable:**
 - Se acuerda que regirá el procedimiento de investigación el **Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo de [Nombre de la Empresa]**, en lo relativo a la gestión de la denuncia, la investigación y las medidas de protección.
- **Convenio colectivo aplicable para eventuales sanciones:**
 - Las medidas disciplinarias que pudieran derivarse serán adoptadas conforme al **Convenio Colectivo de [Nombre de la Empresa 1]** respecto de su personal y al **Convenio Colectivo de [Nombre de la Empresa 2]** respecto del suyo, aplicándose las normas internas de régimen disciplinario respectivas.


Cada empresa actuará en su propio ámbito de competencia, sin perjuicio de la coordinación y colaboración mantenida para la investigación de los hechos.

Principios rectores:

- Actuación independiente, objetiva y respetuosa con los derechos fundamentales.
- Confidencialidad estricta de toda la información manejada.
- Prohibición de represalias contra las personas implicadas.
- Coordinación entre las empresas para la protección efectiva de las personas afectadas.





	CARROCERÍAS FERQUI, S.L.			
	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO			
Fecha emisión:	Fecha revisión:	Ref.:	Núm. Rev:	

La comisión permanecerá vigente únicamente durante la tramitación de este caso, cesando sus funciones una vez concluidas la investigación y remitido el informe correspondiente.

Firma de la representación de [NOMBRE EMPRESA 1]:

[Nombre y cargo]

Firma de la representación de [NOMBRE EMPRESA 2]:

[Nombre y cargo]



Firmado Comisión Negociadora:

Fdo.

Representación Empresa

Fdo.

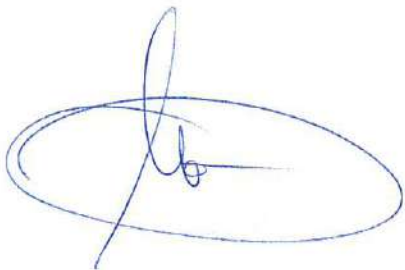
Representación Empresa

Fdo.

Representación Social

Fdo.

Representación Social



En Noreña, a 19 de diciembre de 2025.

