



# Plan de igualdad de

*PUERTAS PERCIBER S.L.*

**ENERO 2022**

## Índice

1. Introducción .....	1
Presentación de la empresa .....	1
Compromiso de igualdad .....	2
2. Determinación de las partes que lo conciertan .....	3
3. Ámbito personal, territorial y temporal .....	4
4. Resultados del informe diagnóstico (incluida la auditoría retributiva) .....	5
5. Objetivos del plan de igualdad .....	13
Objetivos generales .....	13
Ámbitos prioritarios de actuación y objetivos específicos .....	13
6. Medidas de intervención .....	15
7. Aplicación y seguimiento .....	24
8. Sistema de evaluación .....	25
9. Revisión y modificación .....	27
10. Calendario de actuaciones .....	29



11. Anexos.....	31
<b>ANEXO I:</b> Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	31
<b>ANEXO II:</b> Ficha de seguimiento de medidas.....	57

## 1. Introducción

### Presentación de la empresa

DATOS GENERALES	
Denominación social de la empresa	Puertas Perciber, S.L.
Forma Jurídica	Sociedad Limitada
Dirección	Polígono industrial "El Mirador", s/n. 30140 Santomera (Murcia)
Teléfono	968 86 15 35
Fax	-
Web	www.perciber.com
Persona responsable Plan Igualdad	Pedro Antonio Sánchez Melgar
E-mail (a efectos de notificación)	contabilidad@perciber.com

Puertas Perciber S.L., nace en el año 1988 de la mano de Juan Antonio Pérez en Santomera (Murcia). Actualmente, cuenta con una dirección de segunda generación, regentada por sus dos hijos. Se trata de una empresa del sector maderero que se dedica a la fabricación y distribución de puertas de diversa naturaleza.

La empresa fabrica y distribuye puertas de paso, vidriera, puertas blindadas, cortafuegos, de entrada, correderas y antipillados. Entre sus marcas, se encuentra la marca Port Stylo, que reúne una gama de puertas de interior con diferentes diseños y acabados, entre ellos, las puertas lacadas contemporáneas, clásicas y especiales. También cuentan con diseños de puertas de polímero 3D, vinilo 2D, vidrieras y Diverxion. La marca IRON, incluye puertas acorazadas para viviendas en diferentes modelos.

En cuanto a los acabados, Puertas Perciber S.L., ofrece acabados laminados en argento, zenic, wengué, roble segale, caramelo y blanco savia. Además, en el año 2020, amplía esta gama incluyendo el Talcum, roble Urban, Nogal selva, roble estrío y arena y,

finalmente, el acabado vulcano. Se incluyen también, acabados en polímero 3D, vinilo 2D y lacados en diferentes colores. Cuentan, además, con una línea de grecas con diversos diseños.

Sus principales clientes son almacenes que, a su vez, distribuyen a empresas de carpintería y reformistas, aunque, a día de hoy, buscan el reconocimiento del cliente final a través de la publicidad de su línea Port Stylo en redes sociales. Se dirigen al mercado nacional, europeo y del norte de África.

Puertas Perciber S.L., cuenta con un centro de trabajo situado en el Polígono Industrial "El Mirador", en Santomera (Murcia).

## Compromiso de igualdad

Como empresa comprometida con la implementación de políticas de igualdad, Puertas Perciber S.L. considera prioritario 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 el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Es por esto, que en la empresa se impulsa la elaboración e implantación del Plan de Igualdad de Oportunidades.

Se afronta esta implantación como parte de nuestras políticas de gestión empresarial, y queremos que todas las personas se impliquen y conozcan sus ventajas, por eso, garantizaremos la comunicación (tanto interna como externa) informando 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, en aras de fomentar la sensibilización y concienciación en pro de la igualdad.

Para el seguimiento y evaluación de las medidas dispuestas en el Plan de Igualdad, se constituye una comisión que analizará su aplicación y resultados, arbitrándose en su seno los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la

consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y, por extensión, en todas las empresas con una relación directa o indirecta con Puertas Perciber S.L.

**Tras todo lo expuesto en esta introducción, se puede determinar que el presente Plan de Igualdad estará regido por las siguientes características:**

- Parte de un compromiso de la Dirección de la empresa, asegurándose la dotación de recursos humanos y materiales para su implantación.
- Será de aplicación a la totalidad de la plantilla.
- Acoge la transversalidad de género como uno de sus principios rectores, incorporando la perspectiva de género en la gestión de la empresa, entendida como parte de la estrategia y de las políticas de empresa.
- Su definición nace del diálogo y consenso entre las partes, materializado en la constitución de su Comisión de Igualdad.
- Tiene carácter preventivo, con el fin de eliminar la posibilidad de existencia de futuras discriminaciones en el ámbito de la empresa.
- Tiene coherencia interna (al ir alineado con la estrategia y actividad de la empresa), es dinámico y está abierto a modificaciones o mejoras en función de las necesidades que vayan surgiendo durante su seguimiento y evaluación.

## 2. Determinación de las partes que lo conciertan

El presente Plan de Igualdad ha sido desarrollado en el seno de una **Comisión Negociadora**, constituida de forma paritaria en cuanto a la representación por parte del personal y por parte de la empresa, siguiendo en todo momento lo establecido en el Art.5 del RD 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.

De tal manera, la Comisión Negociadora consta de la siguiente composición:

**En representación de la empresa:**

- Sra. Eva María Sánchez García
- Sr. Pablo Molinero González

#### **En representación de las personas trabajadoras:**

- Sr. Pedro Antonio Sánchez Melgar (USO)
- Sra. Teresa Belmonte Olmos (CCOO)

Las partes representadas en la Comisión, acuerdan su adhesión total e incondicionada al Plan de Igualdad y firman de conformidad el Acta final que se une a este documento.

Tras la aprobación del presente Plan de Igualdad, las partes representadas en la Comisión Negociadora se constituirán en **Comisión de Seguimiento**, estableciendo su reglamento interno de organización y funcionamiento, en el que se impulsará el principio de equilibrio en su composición y la representación proporcional de los sindicatos presentes en la RLT de empresa (o, en su defecto, en el sector de referencia).

### **3. Ámbito personal, territorial y temporal**

El plan de igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria.

El ámbito territorial del plan de igualdad es provincial, abarcando a la totalidad de los centros de trabajo, que a fecha de la elaboración de este informe son:

- 1 centro sito en el Polígono Industrial "El Mirador", en Santomera (Murcia)

El presente Plan de Igualdad, tendrá una vigencia de **CUATRO años** desde su firma, comprendiendo el periodo desde el 01.01.2022 a 31.12.2026. Las partes comenzarán la negociación del nuevo plan de igualdad de la empresa tres meses antes de la finalización de la vigencia del presente plan. Si no se cierra el acuerdo antes de ese plazo, se considerará prorrogado el actual plan de igualdad hasta que se firme otro que lo sustituya.

## 4. Resultados del informe diagnóstico (incluida la auditoría retributiva)

Para la elaboración del presente Plan de Igualdad, se ha realizado un **diagnóstico de situación** de la empresa, llevando a cabo un análisis detallado, desde la perspectiva de género, de la situación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, a través de actividades de recogida de información, de análisis de debate interno y finalmente de formulación de propuestas que se integrarán en el Plan de Igualdad.

De los trabajos de recogida y análisis de los datos por áreas de intervención, se extrajeron una serie de conclusiones y medidas de actuación propuestas para su incorporación al Plan de Igualdad. Su revisión y tratamiento se llevó a cabo por las partes en el seno de la Comisión Negociadora.

**Se relacionan a continuación por áreas de intervención, las conclusiones generales manifiestas en el informe de diagnóstico: A. Proceso de selección y contratación.**

La empresa Puertas Perciber, no cuenta con un procedimiento que defina la realización de procesos de selección y contratación. A pesar de no tener recogido este procedimiento, suele manifestarse siempre de la misma manera.

Se ha podido concluir que la empresa cuenta con **ciertas dificultades para la contratación de personal femenino** debido a la baja recepción de candidaturas femeninas. Esta situación es coherente con la situación de la mujer en el sector industrial, en el que se incluye la fabricación de muebles y la industria de la madera y el corcho.

A modo de ejemplo, se han podido analizar los datos de tres procesos de selección llevados a cabo en la empresa entre los años 2020 y 2021. En total se recibieron 256 candidaturas, de las cuales 209 eran hombres y 47 mujeres. Finalmente se incorporaron a la plantilla un total de 13 hombres y 9 mujeres.

Por otro lado, no puede garantizarse que el equipo que lleva a cabo los procesos de selección sea mixto. Cabe indicar que las personas que se ocupan de estos procesos no

cuentan con formación en igualdad de oportunidades y no se ha podido comprobar el empleo del lenguaje inclusivo en las ofertas de empleo. **B. Formación y promoción profesional.**

Aunque Puertas Perciber no cuenta con un plan de formación establecido, sí dispone de una **formación planificada** en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos y actuación en caso de incendios para los nuevos/as trabajadores/as.

Puertas Perciber detecta las necesidades de formación a través del análisis de puestos o en el diagnóstico de incidencias. En caso de que se ofrezca alguna formación, se informa a los/as trabajadores/as a través del comité de empresa, carteles informativos o de forma individual, y cualquier persona de la organización puede solicitar la asistencia a los cursos, siempre que se encuentren relacionados con el puesto.

Respecto a la **promoción profesional**, la empresa no ha desarrollado planes de carrera y no cuenta con un sistema de evaluación de personal. Cabe indicar que las personas implicadas no cuentan con formación en materia de igualdad de oportunidades. A pesar de ello, se tienen en cuenta criterios como la adecuación de las capacidades al perfil del puesto de trabajo, el conocimiento de la empresa y la capacidad de aprender nuevas funciones, así como la capacidad de adaptación a los cambios y la antigüedad.

Bajo los criterios indicados anteriormente, a lo largo del año 2020 se llevaron a cabo un total de 5 promociones, concretamente, de 2 hombres y 3 mujeres.

### **C. Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva.**

La empresa se divide en **5 departamentos donde se identifican 13 puestos** de trabajo. Teniendo en cuenta el convenio colectivo de aplicación<sup>1</sup>, las categorías profesionales en las que se divide el personal son la de administrador/a, oficial de 1ª y 2ª y auxiliar administrativo/a, encargado/a, comercial, mecánico, chófer y ayudante de carpintería.

---

---

<sup>1</sup> Convenio colectivo del sector de la madera de la Comunidad de Murcia.

En cuanto a la **política retributiva de la empresa**, se constata que esta se regula en base a los criterios de convenio. Para la retribución fija de la plantilla se establecen los siguientes conceptos:

Salario base + pagas extraordinarias.

Entre los complementos salariales se reconocen los siguientes:

- Antigüedad.
- Plus de locomoción.
- Plus de productividad.
- Plus de asistencia.
- Plus de nocturnidad.
- Comisiones.

Por último, y para poder realizar de manera adecuada la auditoría retributiva completa, se ha desarrollado un **sistema de valoración de puestos de trabajo**. Para ello, y partiendo de la información de las fichas de descripción de puestos de la empresa, se ha utilizado un **método analítico de puntuación por factores** para obtener el mapa de puestos de igual valor. Concretamente, se ha utilizado la herramienta puesta a disposición por parte del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades para la valoración de puestos de trabajo en las empresas con perspectiva de género (publicada en enero de 2016, y que sigue las recomendaciones de la OIT para la valoración de puestos de trabajo). Se ha complementado dicha información con las referencias para la aplicación del método por parte de la OIT en su guía Promoción de la Igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos: guía detallada (2008).

Una vez definido el sistema, y valorado cada uno de los puestos identificados, se obtiene la siguiente **puntuación** (se ofrece ya la clasificación en niveles, tomando como referencia 5 intervalos en una escala de 0 a 1000<sup>2</sup>).

<sup>2</sup> Intervalos y niveles resultantes:

Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
0 - 200	201 - 400	401 - 600	601 - 800	801 - 1000



## Puntuación de puestos.

Nombre Puesto	Puntuación	Nivel
Director/a	651,25	NIVEL II
Encargado/a Sección	484,92	NIVEL III
Encargado/a Cuentas	479,78	NIVEL III
Director/a Administrativo/a y Financiero/a	479,78	NIVEL III
Operario/a Sección - Oficial 1ª Carpintería	386,30	NIVEL IV
Operario/a Sección - Chófer	366,26	NIVEL IV
Operario/a Sección - Oficial 2ª Carpintería	343,23	NIVEL IV
Responsable Personal - Secretario/a Dirección	341,23	NIVEL IV
Operario/a Sección - Ayudante Carpintería	305,39	NIVEL IV
Encargado/a Mantenimiento	229,01	NIVEL IV
Agente Comercial	167,86	NIVEL V
Auxiliar Responsable Logística	164,21	NIVEL V
Responsable Cuentas	164,21	NIVEL V
Recepcionista	160,48	NIVEL V

## Proceso y resultados de la auditoría retributiva

Para la realización de la auditoría completa, se ha tomado de base el análisis de la siguiente información:

- Clasificación profesional seguida en la empresa.
- Composición del paquete retributivo.
- Valoración de puestos de trabajo.
- Análisis del registro salarial en base a puestos de igual valor.

Tras el análisis de los **datos retributivos promedios equiparados para hombres y mujeres** en la empresa, se puede concluir que, aunque no alcance el 25%, la retribución fija del personal es superior para el grupo de los hombres que para el de las mujeres. Este dato mantiene coherencia con la infrarrepresentación del personal femenino dentro de la empresa, con poca presencia en escalas superiores.

De hecho, revisando con más detalle el resultado de la comparativa de puestos de igual valor, no hay ninguna mujer situada en los niveles II y III, por lo que en estos casos no

se puede hacer una comparativa entre sexos de los datos retributivos promedios equiparados.

Así, si se presta atención a la retribución fija, se observa que ninguno de los niveles con presencia masculina y femenina (niveles IV y V) resulta con diferencias significativas (es decir, mayores al 25%).

Las principales diferencias las encontramos en los **complementos salariales**, y dentro de estos, fundamentalmente en el complemento de productividad. Se trata de un plus asignado al personal en base a criterios como la responsabilidad o la disponibilidad horaria requerida.

En relación al plus de antigüedad, es un complemento que varía en función del número de años en la empresa. A tenor de lo dispuesto en el convenio colectivo del sector de la madera de Murcia, a partir de 1996 no se devengan por este concepto nuevos derechos. Sin embargo, los/as trabajadores/as que hubieran generado antes de esa fecha derechos y cuantías, mantendrán la cantidad consolidada.

El plus de nocturnidad se encuentra regulado en el convenio colectivo estatal del sector de la madera, y está ligado a la realización de trabajo en horario nocturno.

En cuanto a las percepciones extrasalariales, se recuerda que este dato hace referencia a conceptos asociados a IT o indemnizaciones de fin de contrato, por lo que las diferencias no son atribuibles a conceptos asociados al puesto o desempeño del trabajador/a, sino a la aparición de dichas circunstancias y con naturaleza compensatoria de las mismas.

Como **principales conclusiones de la auditoría salarial**, se pueden señalar las que siguen:

1. La empresa aplica criterios de convenio para la clasificación del personal, si bien es cierto que sería recomendable una revisión para el ajuste de categorías en los puestos en los que ha habido promoción o desarrollo a posiciones superiores y que se han quedado clasificados en categorías por convenio inferiores. Además, en cuanto a la clasificación basada en la Descripción de puestos de trabajo, sería oportuno un mayor desarrollo de la definición de los mismos (y sus criterios de acceso), y de su nomenclatura, para ordenar de forma más clara y objetiva los puestos en relación a su rol o funciones y niveles de responsabilidad dentro de la empresa.

2. En cuanto a la política salarial, la empresa parte de criterios de convenio, estableciendo un complemento para la mejora de las condiciones retributivas de los puestos con responsabilidad o disponibilidad horaria. Únicamente, se echaría en falta una mayor definición de criterios y bandas salariales específicas ligadas al valor o nivel de los puestos.
3. No se encuentran diferencias salariales significativas entre sexos en la comparativa de puestos de igual valor, demostrándose la no existencia de políticas o prácticas discriminatorias en este sentido.

**La auditoría retributiva tendrá una vigencia de cuatro años**, coincidente con la establecida para el Plan de Igualdad del que forma parte.

#### **D. Condiciones de trabajo.**

Respecto a las condiciones de trabajo, destacar que **el 100% de los/as empleados/as** de Puertas Perciber **trabaja a jornada completa** y, la mayoría, lo hace en **horario continuo**.

Cabe señalar que esta empresa, en el año 2020, **no contaba con un sistema en el que consultar la disponibilidad del personal** en relación a horarios, vacaciones, permisos, etc., aunque cada responsable tiene acceso a los registros de jornada laboral. Esto fue resuelto al inicio del año 2022, con la incorporación de una herramienta para el registro y control de la disponibilidad de personal.

En relación a los **permisos y absentismos**, cabe destacar que, en el año de referencia, esta empresa no cuenta con un registro de permisos y ausencias no justificadas, sin embargo, al inicio del año 2022 comenzó a hacerse uso de una herramienta para este fin. Además, cuenta con un sistema de registro de las bajas laborales. A lo largo del año 2020 se dieron un total de 23 bajas (14 de hombres y 9 de mujeres), donde la motivación principal fue la enfermedad común o accidente no laboral (65,22% de la totalidad de las bajas).

Puertas Perciber cuenta con una evaluación de riesgos laborales en la que se han evaluado los **riesgos de los puestos de trabajo** teniendo en cuenta que pueden ser ocupados indistintamente por hombres y mujeres.

Igualmente, se han propuesto **medidas de prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres**, concretamente, medidas ante el riesgo de embarazo, parto reciente y lactancia natural.

En relación al régimen de **movilidad funcional y geográfico**, la empresa no cuenta con ningún plan y/o procedimiento específico al respecto más allá de lo establecido en el Convenio colectivo de aplicación.

En lo que respecta a **modificaciones sustanciales e inaplicaciones de convenio**, cabe indicar que en 2020 se ha producido la modificación del horario de trabajo, pasando la mayor parte del personal de jornada partida a jornada intensiva, siendo este caso una mejora de las condiciones que venían disfrutando. Con respecto a inaplicaciones de convenio, no se ha producido ninguna.

Por último, cabe indicar que, durante el período de análisis **no se realizó contratación de personal cedido por otras empresas**.

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

Aunque a causa de la pandemia provocada por la Covid-19, se hiciera uso del **teletrabajo** por parte de algunos/as trabajadores/as, las tareas de producción exigen que el trabajo se lleve a cabo de forma presencial. A pesar de esto, todos/as los/as trabajadores/as tienen derecho a negociar las situaciones de teletrabajo, pero su aceptación depende de la viabilidad del trabajo y requieren, de darse el caso, de un estudio individualizado por parte de la empresa.

Respecto al **fomento de la corresponsabilidad**, la empresa aplica mejoras a lo establecido por convenio en materia de fallecimiento o enfermedad grave, ampliándolo de 2 a 3 días naturales, ampliables hasta 5 en caso de desplazamiento por encima de los 150 km, y en por el matrimonio de hijo/a, padre o madre, un día natural.

## **F. Infrarrepresentación femenina.**

A lo largo de los años 2017, 2018, 2019 y 2020 ha existido una **infrarrepresentación femenina** en la empresa. **El porcentaje de mujeres** frente al de los hombres durante estos años, **no ha superado el 35%** y este porcentaje se mantiene estable a lo largo de los años.

Siguiendo esta línea, en el análisis de la distribución de la plantilla se destaca que, de los cinco departamentos identificados en la empresa, el de Producción y Compras y el Comercial se encuentran masculinizados, mientras que el departamento de Cuentas, Administración y finanzas y el de Logística se encuentran feminizados. Se observa, por tanto, cierta **segregación horizontal**, pues el 95,16% del personal masculino se concentra en el departamento de Producción y compras, mientras que el restante 4,69% se reparte en otros departamentos. En el caso del personal femenino, un 50% se localiza en el departamento de Producción y compras, mientras que un 29,17% se encuentra en el departamento de Cuentas.

Tras el análisis de la distribución de la plantilla para el análisis de **segregación vertical**, cabe indicar que se observa infrarrepresentación femenina en los puestos de responsabilidad, aunque esta situación puede ser debida, en parte, por la poca representación de personal femenino en la empresa.

## **G. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**

La empresa cuenta con un **protocolo de actuación ante agresión y/o acoso**, dirigido a todos/as los integrantes de la empresa, y que ha sido comunicado de manera individual al total de la plantilla, firmando cada uno/a de ellos/as su entrega y reconociendo a su conocimiento.

Cabe aclarar, que **no se trata de un procedimiento especial frente al acoso sexual y/o por razón de sexo**, aunque si se encuentra presente su definición y el proceso de actuación ante estos casos. Por este motivo, **el presenta plan de igualdad recoge un protocolo específico de prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.**

Actualmente, la empresa **no cuenta con ningún procedimiento abierto ni resuelto relativo al acoso sexual y/o por razón de sexo.**

## 5. Objetivos del plan de igualdad

### Objetivos generales

El **principal objetivo** del Plan de Igualdad es el de alcanzar la igualdad de trato y oportunidades, eliminando cualquier posible discriminación por razón de sexo en el ámbito de la empresa, e integrando por tanto esta perspectiva de género de manera transversal en las políticas de gestión empresarial.

En cumplimiento de este objetivo principal, el presente Plan de Igualdad prevé lograr, en la medida de lo posible, el equilibrio en los aspectos que se indican a continuación y la ausencia de discriminación, en consonancia con los principios y políticas de la empresa:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación y demás condiciones laborales.
- Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (garantizando el principio de transversalidad de género).
- Promover y asegurar el cumplimiento de la ley en cuanto al trabajo de igual valor, estableciendo mecanismos que garanticen el cumplimiento de una política retributiva igualitaria.
- Promover las posibilidades de acceso y promoción de las mujeres a puestos de responsabilidad, implantando medidas que persigan el equilibrio de la plantilla y reorienten posibles situaciones desigualdad.
- Garantizar y mejorar las condiciones de trabajo y de seguridad laboral, velando por la salud y el bienestar de todo el personal.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, fomentando la corresponsabilidad.
- Fomentar la implantación de medidas destinadas a colaborar en la construcción de una sociedad sin casos de acoso de cualquier tipo o violencia de género.

### Ámbitos prioritarios de actuación y objetivos específicos

Teniendo en cuenta todo este contexto y tras la realización del diagnóstico de situación, se establecen los siguientes **ámbitos prioritarios de actuación y objetivos específicos dentro del Plan de Igualdad de la empresa Puertas Perciber.**

Una vez analizada la información anteriormente expuesta, en general, se detecta una importante **infrarrepresentación femenina**. A pesar de que es explicada por las características del sector, es conveniente actuar de forma conjunta en todos los ámbitos para tratar de reducir este desequilibrio en la representación femenina de la empresa. De esta manera, se considera una de las prioridades fomentar la integración y participación equilibrada de mujeres y hombres en todas las áreas y niveles de la organización.

Para llevar a cabo este objetivo general, se establece como fundamental actuar en el área de **selección y contratación**, por medio del desarrollo de políticas y procedimientos que ayuden a la empresa a fomentar la captación de talento femenino, asegurando en todo momento procesos que garanticen la igualdad de oportunidades para ambos sexos en el acceso al empleo.

En lo que respecta a la **formación y promoción** y como apoyo a todas las actuaciones, se considera imprescindible la sensibilización de la plantilla en materia de igualdad entre mujeres y hombres, haciendo especial hincapié en los/as decisores/as que intervengan en los procesos de selección y promoción del personal.

Se recomienda la revisión de la nomenclatura de los puestos de trabajo de Puertas Perciber, así como del ajuste de la clasificación en las categorías de convenio del personal. Además, sería interesante ampliar la descripción de puestos de trabajo para así poder elaborar una **valoración de puestos de trabajo** más ajustada.

A pesar de que la empresa cuenta con un protocolo de actuación ante agresión y/o acoso, es conveniente continuar desarrollando esta área y elaborar un **protocolo específico de actuación para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo** concretamente. Sería interesante complementarlo con la comunicación, sensibilización y formación del personal al respecto.

En línea con lo anteriormente comentado, se pueden establecer los siguientes objetivos específicos para cada una de las distintas áreas de actuación:

### **Área de selección y contratación**

- Mejorar el procedimiento de reclutamiento y selección para lograr una mayor participación en los procesos de selección de candidaturas femeninas.
- Favorecer la incorporación de hombres o mujeres a aquellos departamentos, perfiles o puestos en los que estén subrepresentados, de acuerdo con la situación existente en cada caso dentro del mercado laboral.

### **Área de formación y promoción**

- Sensibilizar al conjunto de la organización respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Crear un sistema de evaluación de personal que permita la toma de decisiones objetivas respecto a las promociones.

### **Clasificación profesional, retribuciones y auditorias retributivas**

- Desarrollar criterios de clasificación profesional completos y objetivos, que permitan la categorización del personal garantizando la ausencia de cualquier tipo de sesgo.

### **Ejercicio corresponsable de derechos de la vida personal, familiar y laboral**

- Fomentar la conciliación de la vida personal y laboral de la plantilla a través del ejercicio corresponsable de derechos de la vida personal, familiar y laboral.

### **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

- Cumplimiento normativo respecto al procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
- Sensibilizar a la plantilla respecto al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

### **Otras materias (objetivos transversales)**

- Fomentar de manera continua los valores de igualdad de trato y oportunidades entre la plantilla y con las empresas colaboradoras.
- Garantizar la comunicación incluyente y lenguaje no sexista en todas las comunicaciones de empresa.

## **6. Medidas de intervención**



## A. Proceso de selección y contratación.

<b>Objetivo</b>	<b>Mejorar el procedimiento de reclutamiento y selección para lograr una mayor participación en los procesos de selección de candidaturas femeninas.</b>
<b>Medida</b>	A1. Aumentar las fuentes de reclutamiento y medios de difusión de las ofertas de empleo para mejorar el volumen y diversidad de candidaturas recibidas.
<b>Cronograma de implantación</b>	Inmediatamente (1er trimestre 2022)
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Búsqueda de nuevos portales de empleo no utilizados hasta el momento. Búsqueda de centros de formación y asociaciones del sector con las que se colabore.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Relación de las nuevas fuentes de reclutamiento utilizadas y nuevos medios de difusión de ofertas de empleo. Nº de candidaturas presentadas de mujeres y hombres distinguiendo el medio del que provienen.
<b>Medida</b>	A2. Usar siempre un lenguaje neutro (no sexista) en la redacción y publicación de ofertas de empleo.
<b>Cronograma de implantación</b>	Inmediatamente (1er trimestre 2022)
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Tiempo de dedicación a la elaboración del anuncio de las ofertas de empleo. Atención especial al uso de un lenguaje no sexista.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Copia de anuncios de las ofertas de empleo publicadas. Número de ofertas de empleo publicadas en las que la medida fue aplicada.
<b>Objetivo</b>	<b>Favorecer la incorporación de hombres o mujeres a aquellos departamentos, perfiles o puestos en los que estén subrepresentados, de acuerdo con la situación existente en cada caso dentro del mercado laboral.</b>

<b>Medida</b>	A3. Desarrollar un guion estándar de entrevista, para incorporar al procedimiento de selección.
<b>Cronograma de implantación</b>	2º trimestre 2022
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Tiempo de dedicación a la elaboración del modelo por parte de los/as responsables.
<b>Indicadores seguimiento</b>	Elaboración del modelo o procedimiento (sí/no).  Nº de procesos en los cuales se ha podido aplicar el modelo.  Nº de hombres y mujeres que han participado a lo largo de los procesos de selección desde la puesta en marcha de la medida.

<b>Medida</b>	A4. Facilitar formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de los procesos de selección.
<b>Cronograma de implantación</b>	1er trimestre 2023
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Búsqueda de entidades de formación capacitadas para la impartición de cursos de igualdad.  Tiempo dentro de la jornada laboral dedicado a la formación.
<b>Indicadores seguimiento</b>	Documentación que acredite la realización del curso de formación (coste de acciones formativas, número de formaciones, contenido de la formación, títulos y/o reconocimientos asociados, etc.).  Número de personas que recibieron la formación, desagradas por sexo.  Número de horas del/los curso/s formativo/s.

<b>Medida</b>	A5. Fomentar la contratación de mujeres y hombres en los puestos en los que estén subrepresentados/as, estableciendo como acción positiva que, ante igual valoración de dos candidaturas, la empresa optará por la candidatura del sexo menos representado.
<b>Cronograma de</b>	

<b>implantación</b>	Inmediatamente (1er trimestre 2022)
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Tiempo de dedicación al estudio de la representación de hombres y mujeres en los diferentes puestos y/o departamentos.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Número de procesos en los que fue aplicada la medida.  Número de candidaturas de hombres y mujeres valoradas para la ocupación del puesto.  Número de hombres y mujeres que han participado a lo largo del proceso y motivos de selección entre las candidaturas finales.

## B. Formación y promoción profesional.

<b>Objetivo</b>	<b>Sensibilizar al conjunto de la organización respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</b>
-----------------	---

<b>Medida</b>	B1. Realizar acciones informativas o charlas específicas en materia de igualdad de oportunidades a toda la plantilla.
<b>Cronograma de implantación</b>	4º trimestre 2022
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Búsqueda de entidades de formación capacitadas para la impartición de cursos de igualdad.  Tiempo dentro de la jornada laboral dedicado a la formación.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Documentación que acredite la realización del curso de formación (coste de acciones formativas, número de formaciones, contenido de la formación, títulos y/o reconocimientos asociados, etc.).  Número de personas que recibieron la formación, desagradas por sexo.  Número de horas del/los curso/s formativo/s.

<b>Medida</b>	B2. Impartir formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de las promociones internas en la empresa.
<b>Cronograma de</b>	

<b>implantación</b>	4º trimestre 2022
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Búsqueda de entidades de formación con capacidad para impartir formación de igualdad de oportunidades.  Tiempo dentro de la jornada laboral dedicado a la formación
<b>Indicadores seguimiento</b>	<b>de</b> Documentación justificativa de la realización del curso de formación (coste de las acciones formativas, número de formaciones, contenido de la formación, títulos y/o reconocimientos asociados, etc).  Número de personas que recibieron la formación, desagregadas por sexo.  Número de horas del/los curso/s formativo/s.

<b>Objetivo</b>	<b>Crear un sistema de evaluación de personal que permita la toma de decisiones objetivas respecto a las promociones.</b>
-----------------	---

<b>Medida</b>	B3. Crear un sistema de evaluación de personal estándar y aplicable a todo el personal para valorar las promociones y decisiones de gestión de personal, elaborado en base a criterios objetivos.
<b>Cronograma de implantación</b>	1er trimestre 2023
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Tiempo de dedicación para la elaboración del sistema de evaluación del personal. Es posible que se requiera el apoyo de una consultora externa.  Medios y/o soportes para la comunicación y formación sobre el sistema de evaluación a las personas responsables de la evaluación.  Medios y/o soportes de registro de las evaluaciones de desempeño realizadas.
<b>Indicadores seguimiento</b>	<b>de</b> Sistema de evaluación del desempeño (Si/No).  Número de personas a las que se le han realizado la evaluación.  Promociones que se han llevado a cabo tras la implantación de este sistema, desagregadas por sexo.  Solicitudes de promociones, resolución de las solicitudes y motivos.

<b>Medida</b>	B4. Reforzar la comunicación de vacantes internas y/o promociones a todo el personal, incluyendo la información de requisitos y vías para la inscripción en caso de estar interesados/as.
<b>Cronograma de</b>	

<b>implantación</b>	3er trimestre 2022
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Medios y/o soportes para la comunicación de vacantes internas. Tiempo de elaboración de comunicados sobre las vacantes internas.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Copia del documento informativo que ha de incluir: nombre de la vacante, departamento, información sobre los requisitos y vías para la inscripción. Este documento deberá atender al uso de un lenguaje no sexista. Registro de las comunicaciones realizadas en todos los soportes utilizados para las mismas. Número de personas a las que fue comunicada la existencia de vacantes internas.

### C. Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva.

<b>Objetivo</b>	<b>Desarrollar criterios de clasificación profesional completos y objetivos, que permitan la categorización del personal garantizando la ausencia de cualquier tipo de sesgo.</b>
-----------------	---

<b>Medida</b>	C1. Revisar la nomenclatura de los puestos de trabajo.
<b>Cronograma de implantación</b>	2º trimestre 2023
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Tiempo dedicado al análisis de la nomenclatura de los puestos de trabajo y de la estructura de la empresa.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Registro o informe de cambios realizados en el Manual de Puestos de Trabajo, y su correspondencia con los cambios reales de la estructura de la empresa, en caso de haberlos.

<b>Medida</b>	C2. Ampliar la descripción de puestos de la compañía para ajustar la valoración de puestos.
<b>Cronograma de implantación</b>	2º trimestre 2023

<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Tiempo de dedicación para la adecuación y ampliación de la descripción de puestos de trabajo y de la valoración de puestos, siendo posible la necesidad de colaboración de una consultora externa.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Nº de descripciones de puestos revisadas, así como los ajustes llevados a cabo en la valoración de puestos.  Relación de desviaciones corregidas.

<b>Medida</b>	C3. Estudiar de forma individualizada la adecuación al grupo/categoría profesional de cada trabajador/a, a efectos de determinar su correcta adscripción al mismo.
<b>Cronograma implantación</b>	de Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Responsable</b>	3er trimestre 2023
<b>Recursos asociados</b>	Tiempo dedicado al estudio individualizado de dicha adecuación.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Relación de los cambios realizados.

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

<b>Objetivo</b>	<b>Fomentar la conciliación de la vida personal y laboral de la plantilla a través del ejercicio corresponsable de derechos de la vida personal, familiar y laboral.</b>
<b>Medida</b>	D1. Analizar las necesidades de la plantilla en relación a la conciliación de la vida personal y profesional. Se valorarán los permisos más solicitados y las necesidades concretas del personal para estudiar las posibles mejoras que ayuden a la conciliación.
<b>Cronograma implantación</b>	de 4º trimestre 2023
<b>Responsable</b>	Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa

<b>Recursos asociados</b>	Tiempo de dedicación para la recogida y registro de los permisos solicitados. Tiempo dedicado al estudio de las necesidades o demandas de la plantilla.
<b>Indicadores seguimiento</b>	Informe de los permisos solicitados y concedidos desagregados por sexo. Lista de nuevas necesidades detectadas. Registro de los cambios y/o mejoras en materia de conciliación.

## E. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

<b>Objetivo</b>	<b>Cumplimiento normativo respecto al procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.</b>
-----------------	---

<b>Medida</b>	E1. Diseñar y establecer un plan de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo. <sup>3</sup>
<b>Cronograma de implantación</b>	Inmediatamente (1er trimestre 2022)
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Servicios de una consultora externa para la elaboración del procedimiento negociado en el seno de la Comisión de Igualdad dentro del I Plan de Igualdad de la empresa. Creación de una cuenta de correo electrónico para la gestión de denuncias y quejas.
<b>Indicadores seguimiento</b>	Procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo (Si/No). Nº de denuncias o quejas recibidas desde la implantación del nuevo protocolo.

<b>Objetivo</b>	<b>Sensibilizar a la plantilla respecto al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.</b>
-----------------	---

<b>Medida</b>	E2. Garantizar la difusión, conocimiento y cumplimiento por parte de toda la plantilla de dicho plan.
<b>Cronograma de implantación</b>	2º trimestre 2022

<sup>3</sup> 3 incluido en Anexo I del presente documento.

<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Reunión informativa y/u otros medios de comunicación.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Información difundida acerca del procedimiento y medios de comunicación utilizados. Número de personas que han sido informadas.

## F. Otras materias (objetivos transversales)

<b>Objetivo</b>	<b>Fomentar de manera continua los valores de igualdad de trato y oportunidades entre la plantilla y con las empresas colaboradoras.</b>
<b>Medida</b>	F1. Informar a la plantilla de la existencia de un Plan de Igualdad, motivos y objetivos del mismo.
<b>Cronograma de implantación</b>	2º trimestre 2022
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Reunión informativa y/o comunicado a la plantilla. Web corporativa
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Reunión informativa (Si/No). Copia del comunicado informativo.
	Publicación del Plan de Igualdad en la página web de la empresa (Si/No).
<b>Objetivo</b>	<b>Garantizar la comunicación incluyente y lenguaje no sexista en todas las comunicaciones de empresa.</b>
<b>Medida</b>	F2. Elaborar una guía para uso no sexista del lenguaje que se aplicará en la documentación y las comunicaciones internas y externas de la empresa, (web, publicaciones, etc.), revisando y actualizando todos los posibles elementos de comunicación actual.



<b>Cronograma de implantación</b>	1er trimestre 2024
<b>Responsable</b>	Responsable de personal Director de Administración y finanzas – Responsable de igualdad en la empresa
<b>Recursos asociados</b>	Estudio de las guías utilizadas en empresas de la competencia y otros sectores. Tiempo de elaboración de la guía y revisión de la documentación y las comunicaciones internas. Se valorará el apoyo de una consultora externa.
<b>Indicadores seguimiento</b>	de Guía para uso no sexista del lenguaje (Si/No). Copia de comunicaciones internas y externas de la empresa en las que se haya aplicado la medida. Correcciones realizadas en el uso de lenguaje sexista.

## G. Infrarrepresentación femenina

Conforme a lo indicado en el apartado Objetivos del plan de igualdad, la mayoría de los objetivos del resto de áreas de actuación, y por lo tanto las medidas asociadas, tienen como objetivo transversal la disminución de la infrarrepresentación femenina. Por esta razón, no se desarrollan aquí otras medidas específicas, si no que se prestará especial atención a los resultados e impacto de las medidas de otras áreas, especialmente, del área de selección y contratación, y de otras materias como la sensibilización en materia de igualdad y el lenguaje y la comunicación no sexistas.

## 7. Aplicación y seguimiento

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a:

<b>Nombre:</b>	Pedro Antonio Sánchez Melgar
<b>Cargo:</b>	Director financiero
<b>Departamento:</b>	Administración y finanzas

Asimismo, los miembros de la Comisión Negociadora pasarán a formar parte de la **Comisión de Seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad**, con las siguientes responsabilidades:

- Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.
- Comprobación del grado de desarrollo de las medidas, valorando resultados y estableciendo las modificaciones oportunas en las mismas.

Para dichas acciones, la Comisión se reunirá, como mínimo, una vez al año en sesión ordinaria, y cuando sea necesario, y en sesión extraordinaria a petición de una de las partes. Realizarán las actividades necesarias para el seguimiento del desarrollo y la implantación del plan, elaborando un informe con los principales resultados y donde se recojan las posibles medidas o estrategias correctoras, en caso de detectar algún área de mejora. El seguimiento de cada medida se realizará conforme a la ficha de seguimiento diseñada a tal efecto (que puede consultarse en el Anexo II).

## 8. Sistema de evaluación

La misma Comisión de Seguimiento se responsabilizará de realizar las **evaluaciones intermedia y final**, y sus correspondientes informes, prestando especial atención a la evaluación **del resultado, proceso e impacto** de las medidas.

La evaluación se realizará a la mitad del período de vigencia del plan (2 años) y al final de la misma (antes de cumplir los 4 años).

Las funciones de la comisión a este respecto serán:

- Evaluar el grado de cumplimiento del plan, comprobando si ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valoración de la adecuación de los recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificación de áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.
- Elaboración de los informes de seguimiento anuales y evaluación intermedia y final.

Para la labor de seguimiento y evaluación, la Comisión empleará las plantillas descriptivas de cada una de las medidas, las fichas de seguimiento cubiertas, así como una serie de herramientas, entre las que se encuentra la siguiente batería de **indicadores de referencia:**

**a. Evaluación de resultados.**

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.
- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas.
- Número y sexo de las personas beneficiarias por categorías.
- Grado de desarrollo de los objetivos planteados.
- Efectos no previstos del Plan en la empresa.

**b. Evaluación de proceso.**

- Grado de sistematización de los procedimientos.
- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de los recursos humanos.
- Grado de adecuación de los recursos materiales.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (sólo enumeración ya que las fichas individuales recogen los detalles).
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha.

**c. Evaluación de impacto**

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla.
- Disminución de segregación vertical.
- Disminución de segregación horizontal.
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.

- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades.
- Cambios en la cultura de la empresa.
- Cambios en la imagen de la empresa.
- Mejora de las condiciones de trabajo.
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.

Además, **se establecerán una serie de indicadores específicos para cada una de las medidas establecidas en el plan de igualdad, incluidos en las propias fichas descriptivas.**

## 9. Revisión y modificación.

El presente plan podrá ser susceptible de revisión durante su vigencia si así lo determinan las partes de común acuerdo y en cumplimiento de los términos establecidos por norma en el Art.9 del RD 901/2020.

Todas las controversias derivadas de la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del presente Plan de Igualdad se someterán, con carácter previo a la vía judicial, a los pertinentes mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos.

## 10. Calendario de actuaciones

Nº	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	2022				2023				2024				2025				
		INMED	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT
A1	Aumentar las fuentes de reclutamiento y medios de difusión de las ofertas de empleo para mejorar el volumen y diversidad de candidaturas recibidas.																	
A2	Usar siempre un lenguaje neutro (no sexista) en la redacción y publicación de ofertas de empleo.																	
A5	Fomentar la contratación de mujeres y hombres en los puestos en los que estén subrepresentados/as, estableciendo como acción positiva que, ante igual valoración de dos candidaturas, la empresa optará por la candidatura del sexo menos representado.																	
E1	Diseñar y establecer un plan de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.																	
A3	Desarrollar un guion estándar de entrevista, para incorporar al procedimiento de selección.																	
E2	Garantizar la difusión, conocimiento y cumplimiento por parte de toda la plantilla del plan de actuación frente al acoso y el acoso por razón de sexo.																	
F1	Informar a la plantilla de la existencia de un Plan de Igualdad, motivos y objetivos del mismo.																	
B4	Reforzar la comunicación de vacantes internas y/o promociones a todo el personal, incluyendo la información de requisitos y vías para la inscripción en caso de estar interesados/as.																	

Nº	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	2022					2023				2024				2025			
		INMED	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT
	Seguimiento 1º año																	
B1	Realizar acciones informativas o charlas específicas en materia de igualdad de oportunidades a toda la plantilla.																	
B2	Impartir formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de las promociones internas en la empresa.																	
A4	Facilitar formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de los procesos de selección.																	
B3	Crear un sistema de evaluación de personal estándar y aplicable a todo el personal para valorar las promociones y decisiones de gestión de personal, elaborado en base a criterios objetivos.																	
C1	Revisar la nomenclatura de los puestos de trabajo.																	
C2	Ampliar la descripción de puestos de la compañía para ajustar la valoración de puestos																	
	Seguimiento 2º año y evaluación del plan																	
C3	Estudiar de forma individualizada la adecuación al grupo/categoría profesional de cada trabajador/a, a efectos de determinar su correcta adscripción al mismo.																	

D1	Analizar las necesidades de la plantilla en relación a la conciliación de la vida personal y profesional. Se valorarán los permisos más solicitados y las necesidades concretas del personal para estudiar las posibles mejoras que ayuden a la conciliación.																	
Nº	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	2022				2023				2024				2025				
		INMED	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT	1º T	2º T	3º T	4ºT
F2	Elaborar una guía para uso no sexista del lenguaje que se aplicará en la documentación y las comunicaciones internas y externas de la empresa, (web, publicaciones, etc.), revisando y actualizando todos los posibles elementos de comunicación actual.																	
	Seguimiento 3º año																	
	Seguimiento 4º año y evaluación final																	

## 11. Anexos

### **ANEXO I:** Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo<sup>4</sup>

#### **1. COMPROMISO DE PUERTAS PERCIBER, s.l. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO**

Con el presente protocolo, Puertas Perciber S.L. manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, Puertas Perciber S.L. quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, Puertas Perciber S.L. asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto al personal de la plantilla.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, Puertas Perciber S.L. no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

---

<sup>4</sup> 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



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

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

En efecto, Puertas Perciber S.L. al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Murcia, fecha

FIRMA DEL/DE LA RESPONSABLE DE LA EMPRESA

## **2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la empresa Puertas Perciber S.L. implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

### **2.1. La tutela preventiva frente al acoso**

- 2.1.1. Declaración de principios: tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

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

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en Puertas Perciber S.L.

Puertas Perciber S.L., al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de Puertas Perciber S.L. no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos Puertas Perciber S.L., así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, Puertas Perciber S.L. sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

## 2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

### 2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

#### **Definición de acoso sexual**

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

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

#### **Conductas verbales:**

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Flirteos ofensivos.
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

#### **Comportamientos Físicos:**

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

#### **Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual**

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre

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

### **Acoso sexual ambiental**

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

#### 2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

### **Definición de acoso por razón de sexo**

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado **en función del sexo de una persona** con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

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

- a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos

fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

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

### **Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo**

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

### **Ataques con medidas organizativas**

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.

7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

### **Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria**

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

### **Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima**

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

### **Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional**

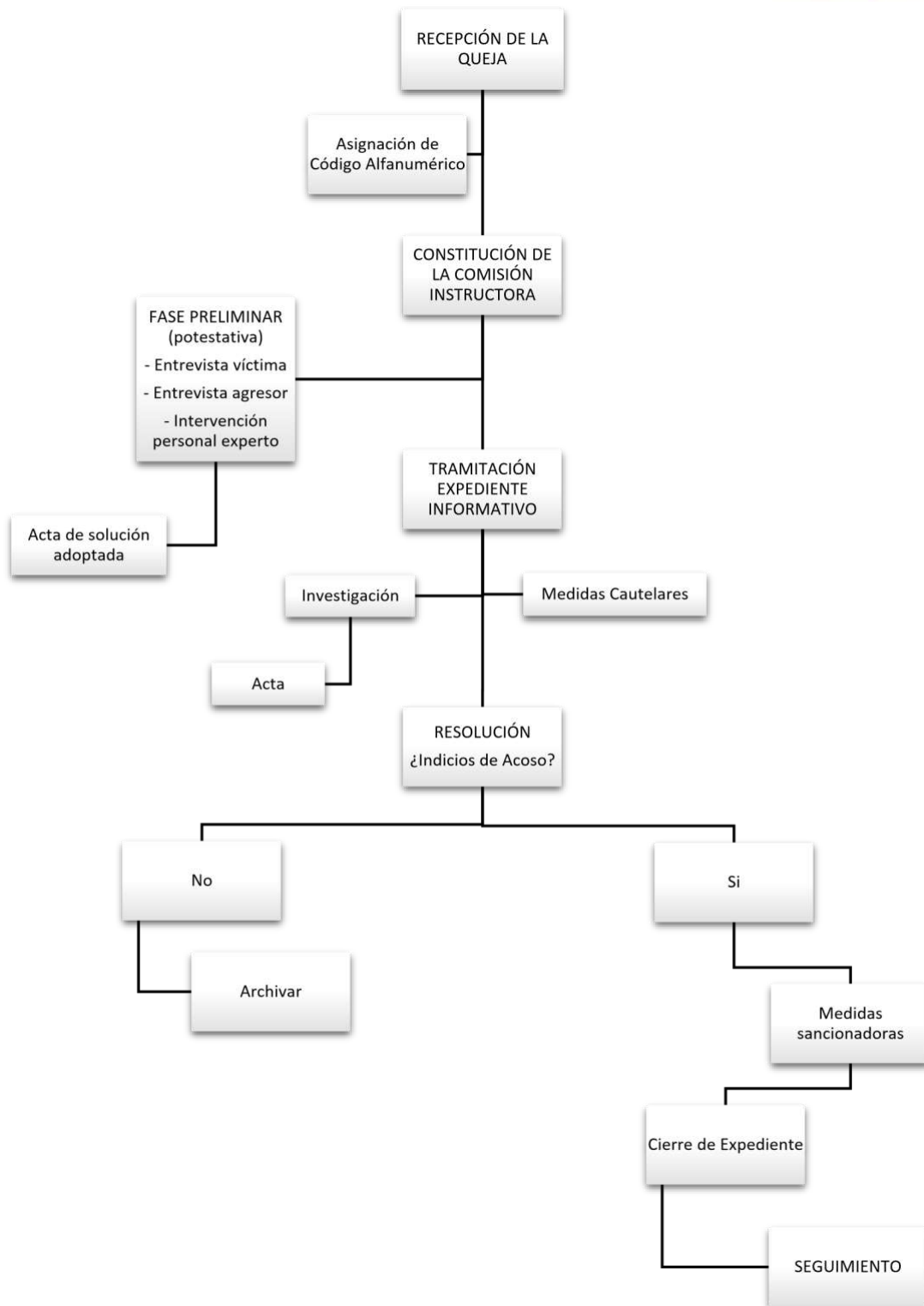
1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.

2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

## **2.2. El procedimiento de actuación**

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:





## PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA

### REUNIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA DEL PROTOCOLO DE ACOSO

Plazo máximo: 3 días laborables desde la recepción de la queja

### FASE PREELIMINAR (POTESTATIVA)

Plazo máximo: 7 días laborables

## EXPEDIENTE INFORMATIVO

Plazo máximo: 10 días laborables prorrogables por otros 3

## SEGUIMIENTO

### 2.2.1. Determinación de la comisión instructora

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por cuatro personas:

- Eva María Sánchez García (como representante de la empresa).
- Pablo Molinero González (como representante de la empresa).
- Pedro Antonio Sánchez Melgar (como representante de la parte social).
- Teresa Belmonte Olmos (como representante de la parte social).

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

- Concepción Hernández Martínez (Directora de Logística).

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la

investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlos en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

#### 2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En Puertas Perciber S.L., Eva María Sánchez García es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de Puertas Perciber S.L. deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, Puertas Perciber S.L. garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, Puertas Perciber S.L. habilita la cuenta de correo electrónico [buzon.igualdad@perciber.com](mailto:buzon.igualdad@perciber.com), a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

### 2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

#### 2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación<sup>5</sup>, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria,

---

<sup>5</sup> La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

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

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

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

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

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas

---

sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciaren indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de Puertas Perciber S.L. a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

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



#### 2.2.5. La resolución del expediente de acoso

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

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de Puertas Perciber S.L. procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
  - separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
  - sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET

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

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. la limitación temporal para ascender
4. el despido disciplinario

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

La dirección de Puertas Perciber S.L. adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

#### 2.2.6. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad,

con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

### **3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR**

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de Puertas Perciber S.L., el XX/XX/20XX o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, a través de la Intranet, manteniéndose vigente durante cuatro años.

Así mismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integra.

**El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.**

### **4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN LA EMPRESA PUERTAS PERCIBER S.L.**

I. Persona que informa de los hechos

Persona que ha sufrido el acoso:

Otras (especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo de contrato/vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

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

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

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

VI. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

**A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa Puertas Perciber S.L.**

## 5. ANEXO I. MODELO DE ACTA

### ACTA DE INVESTIGACIÓN DE LA COMISIÓN INSTRUCTORA

FECHA:	<b>00/00/2021</b>	HORA: <b>00.00</b>	<b>REUNIÓN</b>
LUGAR:	<b>Santomera (Murcia)</b>		

<b>ASISTENTES</b>
- Nombre y apellidos
- Nombre y apellidos
- Nombre y apellidos

<b>PUNTOS TRATADOS</b>
------------------------

- **Hechos.**
- **Testimonios.**
- **Pruebas practicadas y/o recabadas.**
- **Conclusiones: si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.**
- **Medidas sancionadoras oportunas.**

**Se levanta la sesión a las 00.00 horas.**

En Santomera (Murcia), XX de .... De 2021

## 6. ANEXO II. MODELO DE INVESTIGACIÓN

TIPO DE AGRESIÓN:

- Física
- Verbal
- Sexual

<b>DATOS DEL AFECTADO/A</b>		
Nombre completo:		
D.N.I.:	Categoría:	Trabajo habitual:
Antigüedad en Empresa:	Antigüedad en Puesto:	Fijo/Eventual:

### Identificación del Accidente/Incidente

Fecha. ___/___/___	Día de la semana:	Hora del día:	Hora de trabajo:
Puesto de trabajo:			Puesto habitual:
Lugar donde se produjo el accidente/incidente:			
Forma en que se produjo el accidente:			
Naturaleza de la lesión:			
Parte del cuerpo lesionada:			

Precisa asistencia sanitaria  SI  NO

Ha causado IT  SI  NO

Posibles motivos desencadenantes de la agresión:

Efectos producidos:

- Físicos
- Psíquicos
- Materiales personales
- Materiales a la institución

**DESCRIPCION DEL ACCIDENTE/INCIDENTE**

Testigos:

### **CAUSAS INMEDIATAS**

Conductas Inseguras:

Condiciones Inseguras:

### **CAUSAS BÁSICAS**

Factores Personales:

Factores del trabajo:



<b>PREVENCIÓN</b>			
Acciones para evitar la repetición del accidente:			
<b>Responsable Implantación:</b>		<b>Presupuesto:</b>	
<b>Fecha implantación:</b>		<b>Responsable y fecha de comprobación:</b>	

¿Ha revisado la Evaluación de Riesgos?  SI  NO

Investigado por:	Fecha realización:
------------------	--------------------

## ANEXO II: Ficha de seguimiento de medidas

<b>Medida</b>		<b>(Especificar)</b>				
Persona/Departamento responsable						
Fecha implantación						
Fecha de seguimiento						
<b>Objetivo relacionado</b>						
Grado de cumplimiento del objetivo	<input type="checkbox"/> Ninguno (0%)	<input type="checkbox"/> Bajo (25%)	<input type="checkbox"/> Medio (50%)	<input type="checkbox"/> Alto (75%)	<input type="checkbox"/> Total (100%)	
<b>Indicadores de seguimiento</b>						
Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (y el resultado por cada uno de ellos)						
Nº participantes						
<b>Indicadores de resultado</b>						
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada			
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos	<input type="checkbox"/>				
	Falta de recursos materiales	<input type="checkbox"/>				
	Falta de tiempo	<input type="checkbox"/>				
	Falta de participación	<input type="checkbox"/>				
	Descoordinación con otros departamentos	<input type="checkbox"/>				
	Desconocimiento del desarrollo	<input type="checkbox"/>				
	Otros motivos (especificar)	<input type="checkbox"/>				
<b>Indicadores de proceso</b>						

Dificultades y barreras encontradas para la implantación

Soluciones adoptadas (en su caso)

Indicadores de impacto

Mejoras producidas

Propuestas de futuro

Documentación acreditativa de la ejecución de la medida

¿La medida ha ayudado al cumplimiento del objetivo?