



Plan de igualdad de

G.O.C., S.A.

Noviembre 2021

Índice

1. Introducción.....	2
Presentación de la empresa.....	2
Compromiso de igualdad	3
2. Determinación de las partes que lo conciertan	4
3. Ámbito personal, territorial y temporal.....	5
4. Resultados del informe diagnóstico (incluida la auditoría retributiva)	6
5. Objetivos del plan de igualdad.....	16
Objetivos generales.....	16
Ámbitos prioritarios de actuación y objetivos específicos.....	17
6. Medidas de intervención	20
7. Aplicación y seguimiento	37
8. Sistema de evaluación	37
9. Revisión y modificación.....	40
10. Calendario de actuaciones	41
11. Anexos.....	46
ANEXO I: Protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.....	46
ANEXO II: Ficha de seguimiento de medidas.	66

1. Introducción

Presentación de la empresa

DATOS GENERALES	
Denominación social de la empresa	G.O.C., S.A.
Forma Jurídica	Sociedad Anónima
Dirección	Calle Doctor Canoa, 5, bajo, Vigo (Pontevedra)
Teléfono	986 377 111
Fax	-
Web	http://www.grupo-goc.com/
Persona responsable Plan Igualdad	Iván Cazapal Gómez
E-mail (a efectos de notificación)	ivancazapal@gocsa.es

G.O.C., S.A. es una empresa nacida en Vigo en 1986 con la idea de prestar servicios a sus clientes en materia de **asistencia técnica y control de calidad en la construcción de edificaciones e infraestructuras**. Se pueden distinguir las **áreas de negocio** que se indican a continuación:

- Management o gestión integral de proyectos.
- Servicios de consultoría, dentro de los que se incluyen los siguientes:
 - Estudios geotécnicos, de patología y otros estudios sectoriales.
 - Due diligence e informes periciales.
 - Estudios energéticos y de sostenibilidad.
 - Asistencia para procesos de certificación (LEED, BREEAM).
 - Auditoría e inspección del mantenimiento y conservación.
 - Estudios de factibilidad técnica, económica y financiera.
- Diseño y elaboración de trabajos realizados previos a la construcción.
- Supervisión: dirección, control y vigilancia de obras de edificación e infraestructura.
- Servicios de geología y geotecnia para edificación y obra civil.

A lo largo de su trayectoria, la empresa ha prestado servicios para diversos proyectos ubicados en distintas partes del mundo como por ejemplo Colombia, Arabia Saudí, Venezuela, Perú, Panamá o Bolivia. Entre los proyectos más relevantes en los que han participado, se puede destacar la Ciudad de la Cultura de Galicia, el hospital de Lugo, la nueva terminal de Madrid-Barajas o las estaciones de la línea de alta velocidad La Meca-Medina.

En la actualidad la empresa cuenta con 6 centros de trabajo, ubicados en Vigo (1), A Coruña (2), Madrid (2) y Sevilla (1), siendo el principal el de Vigo.

Compromiso de igualdad

Como empresa comprometida con la implementación de políticas de igualdad, G.O.C., S.A. 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 G.O.C., S.A.

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:

- Sr. Iván Cazapal Gómez
- Sr. Mateo Villaverde Sedano
- Sr. Jacobo Otero García

En representación de las personas trabajadoras:

- Sra. Rosa Costas Otero (CIG)
- Sra. Iria Salvande Lorenzo (CIG)
- Sra. Paula Baamonde Pardo (UGT)

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 nacional, abarcando a la totalidad de los centros de trabajo, que a fecha de la elaboración de este informe son:

- Centro 1, sito en Rúa Doutor Canoa, 5 baixo. Vigo (Pontevedra)

- Centro 2, sito en Polígono de Pocomaco, parcela d4, M7.
- Centro 3, sito en Arzúa – Valle de Arán 9.
- Centro 4, sito en Madrid, Alcobendas – calle Fuencarral 44
- Centro 5, sito en Madrid, Barajas – Aeropuerto Adolfo Suárez
- Centro 6, sito en Sevilla – Avd. Hytassa n1.

El presente Plan de Igualdad, tendrá una vigencia de **CUATRO años** desde su firma, comprendiendo el periodo desde el 18.11.2021 a 17.11.2025. 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.

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.

En relación al análisis del proceso de selección y contratación, en general se observa una menor participación de las mujeres frente a los hombres en los procesos de selección llevado a cabo. Esta dificultad para la atracción del talento femenino, en parte, puede ser consecuencia de la situación actual del sector, donde el porcentaje de mujeres graduadas en Ingeniería y Arquitectura solamente alcanza el 26,9% sobre el total.

Para mostrar estas conclusiones con datos, a lo largo del año 2020 se llevaron a cabo un total de **22 incorporaciones**, de las cuales, el 68,18% fueron hombres y 31,82% fueron mujeres. En este sentido, el puesto en el que más personas se incorporaron se corresponde con el de Técnico/a, que alcanzó un 86,36% del total de las incorporaciones, de las cuales un 54,55% fueron hombres y un 31,82% fueron mujeres.

En el mismo año se produjeron **21 ceses**, afectando el 85,71% de los mismos a personal masculino y el 14,29% a personal femenino. Cabe indicar que estos ceses se deben fundamentalmente a la reestructuración que se llevó a cabo, a través de la cual se llevan a cabo ajustes en distintas áreas de la empresa.

Destacar, en relación al análisis cualitativo de los procesos de selección, que no todas las personas encargadas de la selección disponen de formación en material de igualdad entre mujeres y hombres, y no se procura específicamente que el equipo encargado de realizar la selección sea mixto. Además, si bien en las ofertas de empleo se procura un uso de lenguaje no sexista, **no se garantiza un uso de lenguaje inclusivo** dirigido a hombres y mujeres en todos los casos.

B. Formación y promoción profesional.

En relación a la **formación** impartida en los últimos años, se detecta una evolución respecto a la variedad de los departamentos a los que se dirigen y a las materias impartidas, siendo las más representativas informática, PRL y medidas preventivas y gestión médica frente al riesgo de contagio por Covid. Además, en el año 2020 se implantó un nuevo procedimiento en relación a los **planes de carrera**. Así, la empresa vincula el plan de formación y el plan de promoción, por lo que la formación dependerá

del plan de promoción que cada trabajador/a vaya a seguir (en función de sus necesidades e intereses). Teniendo en cuenta los objetivos de cada empleado/a, el plan de carrera para cada trabajador/a se inicia con la cumplimentación, por parte de este, de una encuesta de autoevaluación que versa sobre los intereses y metas a los que aspira dentro de la compañía, así como sobre la línea de formación que le gustaría seguir. A partir de los resultados de esta autoevaluación, el/la empleado se reúne con el/la responsable de departamento con el fin de definir los objetivos de su plan de desarrollo/carrera y asignarle, finalmente la línea de formación más ajustada.

Sin embargo, una vez iniciada la formación, por el momento no se contempla la evaluación del desarrollo del personal hasta pasados 3 años y no se ha constatado la existencia de un sistema que permita la valoración objetiva durante este proceso o al final del mismo para tomar decisiones respecto a las **promociones**. A pesar de ello, la empresa cuenta con los criterios establecidos por convenio donde se contempla la antigüedad, méritos y facultades organizativas de la empresa.

C. Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva.

En relación a la **clasificación profesional** y a la **política retributiva** de G.O.C., S.A., esta se regula atendiendo a **criterios del convenio colectivo de aplicación**.

Concretamente, en materia de **clasificación profesional**, esta atiende a criterios funcionales dentro de la empresa y a las especificaciones del convenio colectivo recogidas en el artículo 17 del mismo:

NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	PUESTOS INCLUIDOS
I	Personal titulado	Coordinadores/as de SyS Técnicos/as Jefes/as de área Administrativos/as Directores/as generales Inspectores/as responsables Directores/as de gestión comercial

NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	PUESTOS INCLUIDOS
II	Personal administrativo	Técnicos/as Jefes/as de área Administrativos/as Inspectores/as responsables
III	Personal técnico y especialistas de oficina	Auxiliares Técnicos/as Jefes/as de área Delineantes
IV	Servicios varios generales	Auxiliares Técnicos/as Vigilantes e informáticos/as

Respecto a la **política retributiva**, G.O.C., S.A. se ajusta a lo recogido en el convenio de aplicación, concretamente, a lo señalado en los artículos 31 a 34. En este sentido, tal y como se recoge en la siguiente tabla, la empresa aplica los conceptos de salario base, plus de convenio y antigüedad, y mejora dichas cantidades reguladas por convenio con un plus o complemento voluntario fijado en relación al puesto y sus funciones asociadas. Cabe señalar que esta mejora no se encuentra estandarizada, no disponiendo la empresa de bandas salariales específicas ligadas al valor o nivel de los puestos.

Concepto	Descripción	Tipo
Retribución fija	Incluye los siguientes conceptos de nómina: 1 - salario base, 56 - plus de convenio, 120 - retribución voluntaria, 70 – complemento, 11 - diferencia hasta garantizar S.M.I., 18 - bolsa prácticas, 187 - part.propor.extras, 520 - pagas extras periodo suspensión ERTE	Salario
Antigüedad	Regulado por el Art. 28 del convenio.	Complemento salarial
Pago IT	Incluye los siguientes conceptos de nómina: Enf.Emp.60%, Enf.S.S.60%, Enf.S.S.75%, AT y EP, Complemento IT, 509 - complemento I.T., Prestaciones IT.	Extrasalarial
Indemnización fin de contrato	Incluye los siguientes conceptos de nómina: 150 - indemnización fin contrato, 174 - indemnización despido, 175 - indemniz. por no traslado, 410 - falta de preaviso.	Extrasalarial

Además, y para poder realizar de manera adecuada la auditoría retributiva completa, se ha llevado a cabo la **valoración de puestos de trabajo**. Para ello, se tomó como punto de partida la información expuesta en las fichas de descripción de puestos, así como el uso de un **método analítico de puntuación por factores**¹ para obtener el mapa de puestos de igual valor.

Una vez definido el sistema, y valorado cada uno de los puestos identificados, se obtuvo la siguiente **puntuación** para cada uno de ellos (se ofrece ya la clasificación en niveles, tomando como referencia intervalos de 200 puntos en una escala de 0 a 1000²).

Puntuación de puestos

Puesto	Puntuación	Nivel (agrupación de puestos de igual valor)
Director/a general	800,82	NIVEL I
Director/a de gestión comercial	712,39	NIVEL II
Jefe/a de área	703,64	NIVEL II
Inspector/a responsable	679,31	NIVEL II
Coordinador de SyS	401,40	NIVEL III
Delineante	328,29	NIVEL IV
Técnico/a	309,18	NIVEL IV
Administrativo/a	188,65	NIVEL V
Informático/a	188,65	NIVEL V
Auxiliar administrativo/a	162,71	NIVEL V
Vigilante	122,50	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.

¹ 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).

² Intervalos y niveles resultantes:

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

- Composición del paquete retributivo.
- Valoración de puestos de trabajo.
- Análisis del registro salarial en base a puestos de igual valor.

En relación al **salario base**, se observó que **ninguno de los niveles muestra diferencias significativas** (mayores al 25%). En el grupo I podemos observar una diferencia cercana al 25% entre las dos personas que ocuparon el puesto de Dirección general en el período de referencia. En este sentido, cabe destacar que el hombre llevaba en la empresa 30 años, disponiendo de un salario pactado con la anterior propiedad. Con el cambio de propiedad, y la reestructuración en la compañía, se decide la incorporación de una nueva persona en la Dirección general, para marcando para el puesto un nivel retributivo inferior al contemplado en la anterior época. En cuanto al nivel IV, el siguiente con diferencias más altas, aunque una vez más no alcancen el 25% entre los promedios de un sexo y de otro, cabe explicar que se debe fundamentalmente a la contratación de personal técnico junior mediante la modalidad de contrato en prácticas, que presenta inicialmente un salario más bajo hasta su desarrollo en la empresa (iniciando con un 60% del salario base, e incrementando este porcentaje hasta el 100% en un período de año y medio). Durante este período fueron 5 personas, 4 mujeres y un hombre, de los departamentos de Geotecnia y Aeropuertos, los que se incorporan bajo esta modalidad y condiciones. Además, debe revisarse la clasificación en base a niveles de convenio del personal técnico agrupado en este nivel, para corregir, en caso pertinente, posibles diferencias derivadas de la misma.

En cuanto al **complemento de mejora voluntaria**, se detecta la necesidad de una definición de los criterios para la determinación de este complemento. Así, pueden verse diferencias en todos los niveles, en algunos a favor del grupo femenino y en otros del grupo masculino. Este hecho hace que no se pueda concluir que la empresa esté cometiendo una discriminación en la determinación de los salarios, pero sí se puede determinar que la falta de un criterio común o procedimiento que ordene la política salarial y, por tanto, la asignación de dichos complementos, está generando diferencias que deben ser analizadas en detalle, y en caso necesario corregidas, en base a la comparativa de puestos de igual valor.

En cuanto a las **percepciones extrasalariales**, destacar que este dato hace referencia a conceptos asociados a IT o indemnizaciones 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**. De todos modos, se considera necesaria una revisión de dicha clasificación para enmarcar adecuadamente al personal con mismas funciones en categorías y niveles similares, mejorando así la transparencia y objetividad en cuanto a clasificación de personal.
2. **En cuanto a la política salarial, la empresa parte de criterios de convenio, estableciendo encima un complemento para la mejora de las condiciones retributivas de cada puesto**. En este sentido, se detecta que estas mejoras no siguen un criterio estándar, echándose en falta una mayor definición de criterios y bandas salariales específicas ligadas al valor o nivel de los puestos, hecho que está causando diferencias significativas en los diferentes niveles de puestos de igual valor analizados.
3. **Aunque sí se aprecian diferencias salariales significativas entre sexos en la comparativa de puestos de igual valor**, estas ocurren fundamentalmente para el complemento de mejora voluntaria, en unos casos a favor del grupo femenino y en otros a favor del masculino, no pudiendo concluirse que la empresa esté incurriendo en una discriminación en la aplicación de su política salarial. Sin embargo, y como ya se ha destacado, sí se puede determinar que la falta de un estándar que ordene dicha política salarial, está generando diferencias que deben ser analizadas en detalle en base a la comparativa de puestos de igual valor, tomando a partir de ahí las medidas pertinentes para la corrección de las mismas.

Tras los trabajos de análisis realizados en esta área, y siguiendo lo marcado en la normativa de referencia donde se solicita que se establezca un **plan de actuación** para la corrección de las desigualdades retributivas, se establece el siguiente objetivo y su correspondiente medida de actuación (cuya planificación, especificación de recursos, cronograma e indicadores de seguimiento aparecerán detallados en el **apartado 6. Medidas de intervención - C. Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva.**

OBJETIVO	MEDIDA
Estandarizar los criterios de fijación de las bandas salariales por puestos de igual valor.	Definir y homogeneizar los criterios que marcan la política retributiva a la hora de asignar una determinada banda salarial, con especial hincapié en el complemento de mejora para cada puesto o nivel de puestos.

Finalmente, destacar que **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.

Analizadas las **condiciones de trabajo**, la mayor parte de la plantilla, un 95,45% sobre el total, se encuentra contratada a jornada completa, mientras que el 4,55% restante a jornada parcial (formado este último grupo por personal masculino).

Cabe destacar que, del personal contratado a jornada completa, un 12,50% (11 personas) ha disfrutado de **reducción de jornada** a lo largo de 2020. En el caso de los hombres, un 9,38% del personal masculino ha solicitado reducción de jornada, mientras que, en el caso de las mujeres, este porcentaje asciende a 20,83%. De la totalidad, 9 personas ya han solicitado la vuelta a su jornada habitual, mientras que las 2 personas restantes, todavía continuaban en reducción de jornada al cierre del periodo. Los motivos más frecuentes por los que se ha solicitado la reducción fueron guarda legal, cuidado de menores y estudios.

A lo largo del año 2020, **no se han realizado horas extra** en la empresa.

En relación a los **absentismos y permisos**, no se aprecian grandes diferencias entre los motivos de las ausencias justificadas, siendo el permiso por enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta el 2º grado el más solicitado por el personal masculino y femenino. En esta materia, la empresa no realiza un procedimiento específico de cara a poner en conocimiento de la plantilla los tipos de permisos que le corresponden. Se encuentra necesario establecer esta comunicación, así como implantar herramientas o medios que faciliten la solicitud de dichos permisos y las vacaciones correspondientes.

Se hace constar que el informe técnico de evaluación de riesgos se ha redactado teniendo en consideración que las tareas, condiciones de trabajo, equipos de trabajo, productos químicos, condiciones de seguridad y medidas preventivas se aplican también a las mujeres trabajadoras que desempeñan su actividad en el puesto de trabajo. A pesar de ello, **no se puede constatar la existencia de medidas de prevención de riesgos laborales dirigidas específicamente a mujeres**. Tampoco se ha podido constatar la existencia de un procedimiento a seguir para la puesta en marcha de medidas concretas ante el riesgo de embarazo, parto reciente y lactancia natural.

En el año 2020, **no se realizó contratación de personal cedido por otras empresas**.

En relación al régimen de **movilidad funcional y geográfico**, la empresa no cuenta con ningún plan y/o procedimiento específico al respecto. En relación a la movilidad funcional, se adscribe, por tanto, a lo estipulado en el Convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos.

Durante el período de análisis, **no se han producido modificaciones sustanciales de condiciones ni tampoco inaplicaciones del convenio colectivo**.

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

Cabe destacar que G.O.C., cuenta con un plan para la mejora de la **conciliación** de la vida personal, familiar y laboral, así como medidas para el fomento de la **corresponsabilidad**. Estas medidas tienen que ver con la flexibilidad temporal y espacial, así como la mejora de algunas de las establecidas por ley como la reducción de jornada por cuidado de hijos/as y/o personas discapacitadas, permisos de nacimiento, adopción y guarda con fines de adopción y/o acogimientos, permiso de lactancia o excedencia para el cuidado de hijos/as y/o personas discapacitadas.

F. Infrarrepresentación femenina.

En el año 2020, la **plantilla** de G.O.C. S.A. se compone de un total de 88 trabajadores/as, de los cuales un 72,73% son hombres y un 27,27% mujeres. Se puede concluir en este término, que se trata de una **plantilla masculinizada**. Estos datos se encuentran en consonancia con la situación que vive el sector o, más concretamente, la ocupación de técnicos/as de las ingenierías. En este sentido, la EPA (Encuesta de la Población Activa), indica que, en el año 2020, el porcentaje de esta ocupación en mujeres fue de 28,40% (mejor dato del año, en el 4º trimestre). El mejor porcentaje, en el caso de los hombres, se alcanzó en el primer trimestre del año 2020 con un 76,60%. Esto puede, además, verse perpetuado por la infrarrepresentación femenina existente en los estudios de grado de Ingeniería y Arquitectura ya que el porcentaje de graduadas en estas materias alcanzó el 26,90% en 2020. A pesar de esta situación, la evolución que la presencia femenina ha tenido en G.O.C. desde el año 2017 hasta hoy ha sido positiva.

En lo que respecta a la distribución de la plantilla en función de los departamentos, cabe indicar que la mayoría de departamentos presentan infrarrepresentación femenina (porcentaje de personal femenino inferior al 60%), a excepción del departamento de administración y finanzas que se encuentra en situación de infrarrepresentación masculina (porcentaje de personal masculino inferior al 60%). Solamente los departamentos de geotecnia y obra civil se encuentran en una situación de equilibrio. La empresa cuenta con 11 puestos de trabajo diferentes, de los cuales el de Director/a

General, Coordinador/a de SyS y Administrativo/a se encuentran en equilibrio, mientras que el resto se encuentra en situación de infrarrepresentación femenina. Es decir, se concluye la existencia de **segregación horizontal**.

Además, se ha analizado la distribución de la plantilla por puestos en función del nivel de responsabilidad. En la mayoría de los casos se encuentran masculinizados (Director/a de gestión comercial, Jefe/a de área e Inspector/a responsable), a excepción del puesto de director/a general, que se encuentra en equilibrio. Es probable que esta situación pueda ser debida a la baja representación femenina en la empresa en general, lo que reduce las probabilidades de que las mujeres asciendan y alcancen puestos de responsabilidad. A pesar de ello, tras este análisis, se concluye la existencia de **segregación vertical**.

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

Finalmente, indicar que la empresa no cuenta con un protocolo para el abordaje de **casos de acoso sexual y por razón de sexo**. De igual modo, no se han registrado denuncias por estos motivos.

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 GOC SA.**

Por un lado, 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.

Como apoyo al punto anterior, se considera interesante también actuar en materia de **formación y promoción**, de cara a sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad entre mujeres y hombres, y fomentar el desarrollo y promoción del personal dentro de la empresa.

Resulta fundamental desarrollar **medidas de prevención de riesgos laborales** específicas para mujeres, así como evaluar los riesgos específicos durante el embarazo, parto reciente y lactancia natural. Además, es necesario la determinación de medidas específicas para la protección de estas situaciones y detallar el procedimiento a seguir para la puesta en marcha de las mismas.

Aunque la empresa cuenta con un protocolo de actuación en caso de **acoso sexual o por razón de sexo**, es recomendable actuar en este ámbito en materia de comunicación, sensibilización y formación del personal en la materia.

En línea con lo comentado hasta el momento, pueden establecerse los siguientes objetivos generales para cada una de las áreas de actuación:

Área de selección y contratación

- Establecer un proceso de reclutamiento y selección que fomente la participación de mujeres en los procesos de selección y orientado a la captación de talento femenino.
- Favorecer la incorporación de personal femenino a aquellos departamentos, perfiles o puestos en los que estén subrepresentado.

Área de formación y promoción

- Sensibilizar al conjunto de la organización respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente entre los/as decisores/as del área de selección y promoción.
- Mejorar el sistema de promociones de la empresa.

Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas

- Mejorar el procedimiento de clasificación profesional.
- Estandarizar los criterios de fijación de las bandas salariales por puestos de igual valor.

Condiciones de trabajo

- Mejorar la comunicación y conocimiento de los permisos a disposición del personal.
- Fomentar la conciliación y garantizar los derechos digitales y el descanso del personal, a través del reconocimiento expreso de su derecho a la desconexión digital y a la intimidad una vez finalizada su jornada laboral.

Prevención de riesgos laborales

- Desarrollo de las medidas de prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género.

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.
- Garantizar la comunicación incluyente y lenguaje no sexista en todas las comunicaciones de empresa.
- Crear un entorno seguro en la empresa para las víctimas de violencia de género.

6. Medidas de intervención

A. Proceso de selección y contratación.

Objetivo	Establecer un proceso de reclutamiento y selección que fomente la participación de mujeres en los procesos de selección y orientado a la captación de talento femenino.
-----------------	--

Medida	A1. Incluir en las ofertas de empleo el compromiso de la empresa en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
Cronograma de implantación	4º trimestre 2021.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo de dedicación para la inclusión de un párrafo a incluir en las ofertas de empleo que comunique el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
Indicadores de seguimiento	Mensaje incluido en las ofertas de empleo. Número de ofertas de empleo publicadas en las que la medida fue aplicada. Copia de anuncios de las ofertas de empleo publicadas.

Medida	A2. Usar siempre un lenguaje neutro (no sexista) en la redacción y publicación de ofertas de empleo.
Cronograma de implantación	4º trimestre 2021.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo de dedicación a la elaboración del anuncio de las ofertas de empleo. Atención especial al uso de un lenguaje no sexista.
Indicadores de seguimiento	Copia de anuncios de las ofertas de empleo publicadas. Número de ofertas de empleo publicadas en las que la medida fue aplicada.

Medida	A3. Impartir formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de los procesos de selección.
Cronograma de implantación	2º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Búsqueda de entidades de formación habilitadas para impartir formación en materia de igualdad de género. Tiempo dentro de la jornada laboral dedicado a la formación.
Indicadores de seguimiento	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. Número de horas del/los curso/s formativo/s.

Medida	A4. Comunicar a las nuevas incorporaciones la existencia de un Plan de Igualdad, motivos y objetivos del mismo.
Cronograma de implantación	4º trimestre 2021.
Responsable	Departamento de RRHH.

Recursos asociados	Medios para hacer esta comunicación posible (comunicados en papel, e-mail, página web de la empresa, etc.). Tiempo de dedicación para la elaboración del/los comunicados/s.
Indicadores de seguimiento	Copia del documento informativo. Registro de las comunicaciones realizadas en todos los soportes utilizados para las mismas. Número de personas a las que fue comunicada la existencia de un Plan de Igualdad, así como motivos y objetivos del mismo.

Objetivo	Favorecer la incorporación de hombres o mujeres a aquellos departamentos, perfiles o puestos en los que estén subrepresentados.
-----------------	--

Medida	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.
Cronograma de implantación	4º trimestre 2021.
Responsable	Departamento de RRHH, departamento solicitante de personal y Gerencia.
Recursos asociados	-
Indicadores de seguimiento	Registros de los estudios realizados sobre la representación de hombres y mujeres en los diferentes departamentos. Número de procesos en los que fue aplicada la medida. Nº de hombres y mujeres que han participado a lo largo del proceso y motivos de selección entre las candidaturas finales.

Medida	A6. Realizar seguimiento, durante la vigencia del plan de igualdad, del indicador de estabilidad de contratación del personal femenino (contrataciones indefinidas o conversiones de las contrataciones inicialmente temporales de personal más junior).
Cronograma de implantación	4º trimestre 2022, 4º trimestre 2023 y 4º trimestre 2024.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo de revisión y seguimiento de las contrataciones indefinidas o conversiones a indefinidas.
Indicadores de seguimiento	Nº de contrataciones indefinidas llevadas a cabo del personal femenino. Nº de conversiones a contrataciones indefinidas que afectaron al personal femenino.

B. Formación y promoción profesional.

Objetivo	Sensibilizar al conjunto de la organización respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente entre los/as decisores/as del área de selección y promoción.
-----------------	--

Medida	B1. Organizar formaciones en materia de igualdad de oportunidades dirigidas a todo el personal.
Cronograma de implantación	1º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Búsqueda de entidades de formación habilitadas para impartir formación en materia de igualdad de género. Tiempo dentro de la jornada laboral dedicado a la formación.

Indicadores de seguimiento	<p>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.).</p> <p>Número de personas que recibieron la formación, desagradas por sexo.</p> <p>Número de horas del/los curso/s formativo/s.</p>
-----------------------------------	--

Objetivo	Mejorar el sistema de promociones de la empresa.
-----------------	---

Medida	B2. Desarrollar e implantar un sistema para la evaluación de desempeño objetiva, que se integre con el procedimiento de plan de carrera.
Cronograma de implantación	1º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	<p>Tiempo dedicado a la elaboración del sistema objetivo para la evaluación de desempeño.</p> <p>Medios y/o soportes para la comunicación y formación sobre el sistema de evaluación, a las personas responsables de la evaluación.</p> <p>Medios y/o soportes de registro de las evaluaciones de desempeño realizadas.</p>
Indicadores de seguimiento	<p>Documentación que recoja el procedimiento de evaluación de desempeño (objetivos, procedimiento, criterios de evaluación, temporalización, etc.).</p> <p>Número de personas a las que se le han realizado la evaluación de desempeño.</p> <p>Registros de los resultados de las evaluaciones de desempeño desagregados por sexo.</p>

Medida	B3. Reforzar la comunicación de vacantes internas a todo el personal, incluyendo la información de requisitos y vías para la inscripción en caso de estar interesados/as.
Cronograma de implantación	1º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH.

Recursos asociados	Medios y/o soportes para la comunicación de vacantes internas. Tiempo de elaboración de comunicados sobre las vacantes internas.
Indicadores de seguimiento	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.

Medida	B4. Fomentar la promoción de mujeres y hombres en los puestos en los que estén subrepresentados/as, estableciendo como acción positiva que, ante igual valoración de dos trabajadores/as, la empresa optará por la promoción del sexo menos representado.
Cronograma de implantación	4º trimestre 2021.
Responsable	Departamento de RRHH y departamento en el que se produce la promoción.
Recursos asociados	-
Indicadores de seguimiento	Número de empleados/as interesados/as en la vacante desagregadas por sexo. Número de hombres y mujeres promocionados /as. Nº de hombres y mujeres que han participado a lo largo del proceso de promoción y motivos de promoción entre las candidaturas finales.

C. Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva.

Objetivo	Mejorar el procedimiento de clasificación profesional.
-----------------	---

Medida	C1. Estudiar de forma individualizada la adecuación al grupo profesional de cada trabajador/a a los efectos de determinar su correcta adscripción al mismo.
Cronograma de implantación	3º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo dedicado al estudio individual de la situación de cada trabajador/a en relación a su clasificación profesional. Medios y/o soportes para el registro de estos estudios.
Indicadores de seguimiento	Registro de los estudios individualizados realizados, que incluya la situación actual del/la empleado/a, motivación para el cambio, en caso de darse, así como la nueva clasificación a la que sea adscrito/a. Número de personas a los que se le ha realizado un estudio individualizado sobre su adecuación al grupo profesional al que se encuentra adscrito.

Objetivo	Estandarizar los criterios de fijación de las bandas salariales por puestos de igual valor.
-----------------	--

Medida	C2. Definir y homogeneizar los criterios que marcan la política retributiva a la hora de asignar una determinada banda salarial, con especial hincapié en el complemento de mejora para cada puesto o nivel de puestos.
Cronograma de implantación	4º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo de dedicación a la definición de criterios que marquen la política retributiva, a fin de asignar una banda salarial o complemento de mejora a cada puesto o nivel de puestos, atendiendo a niveles de puestos de igual valor. Búsqueda de consultorías externas en caso de ser necesario.

Indicadores de seguimiento	Registro sobre el control periódico de los datos retributivos y su evolución.
-----------------------------------	---

Medida	C3. Valorar, desde la comisión de seguimiento del plan, la necesidad de actualización de la auditoría retributiva, una vez se haya publicado el nuevo reglamento o guía técnica por parte del Ministerio.
Cronograma de implantación	1º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Nuevo reglamento o guía técnica por parte del Ministerio. Tiempo de dedicación a la actualización de auditoría retributiva, en caso de valorarse. Apoyo de consultoras externas en caso de ser necesario.
Indicadores de seguimiento	Actualización de la auditoría retributiva (si/no). Resultados de la actualización de la auditoría retributiva.

D. Condiciones de trabajo

Objetivo	Mejorar la comunicación y conocimiento de los permisos disfrutados y a disposición del personal.
-----------------	---

Medida	D1. Reforzar la comunicación a la plantilla de los permisos que tienen a su disposición.
Cronograma de implantación	1º trimestre 2023.
Responsable	Departamento de RRHH.

Recursos asociados	Medios y/o soportes para reforzar la comunicación a la plantilla de los permisos que tienen a su disposición (a través de reuniones, comunicados en papel o medio digital).
Indicadores de seguimiento	Copia de los documentos que recojan la información facilitada sobre los permisos que los/as trabajadores/as tienen a su disposición. Registro de las comunicaciones realizadas en todos los soportes utilizados para las mismas. Número de personas que fueron informadas sobre los permisos que tienen a su disposición.

Medida	D2. Implantar una herramienta o sistema para la solicitud y seguimiento de permisos y vacaciones.
Cronograma de implantación	2º trimestre 2023.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Búsqueda de herramientas, aplicaciones, etc., que faciliten a los/as trabajadores la solicitud y seguimiento de permisos y/o vacaciones.
Indicadores de seguimiento	Número de personas que hacen uso de la herramienta, aplicación o sistema para el seguimiento y solicitud de permisos y vacaciones.

Objetivo	Fomentar la conciliación y garantizar los derechos digitales y el descanso del personal, a través del reconocimiento expreso de su derecho a la desconexión digital y a la intimidad, una vez finalizada su jornada laboral.
-----------------	---

Medida	D3. Formalizar el procedimiento de teletrabajo, negociando y concretando sus condiciones con la RLT. El trabajo tomará como referencia del modelo revisado durante los trabajos de elaboración del plan de igualdad (en Anexo V), debiendo avanzar en la concreción de las condiciones en la negociación con la RLT.
---------------	---

Cronograma de implantación	3º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH y RLT.
Recursos asociados	Negociación del protocolo de teletrabajo. Medios para la difusión y publicación del protocolo de teletrabajo.
Indicadores de seguimiento	Acta(s) de reunión o reuniones para la negociación del protocolo de teletrabajo (si/no). Protocolo de teletrabajo (si/no). Copia del comunicado elaborado para la difusión y publicación del protocolo de trabajo. Relación de medios utilizados para la difusión y publicación del protocolo de teletrabajo.

Medida	D4. Realizar una evaluación de las necesidades específicas de la plantilla en materia de desconexión digital, utilizando, por ejemplo, una encuesta al personal para recoger su percepción al respecto.
Cronograma de implantación	1º trimestre 2023.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Elaboración de una encuesta para evaluar las necesidades de la plantilla en materia de desconexión digital. Soporte de la encuesta. Apoyo de consultoras externas en función de resultados en caso de ser necesario.
Indicadores de seguimiento	Encuesta para evaluar las necesidades de la plantilla en materia de desconexión digital (si/no). Copia de la encuesta para evaluar las necesidades de la plantilla en materia de desconexión digital. Resultados de la encuesta para evaluar las necesidades de la plantilla en materia de desconexión digital.

Medida	D5. Tras la adecuada evaluación de necesidades, elaborar un protocolo de desconexión digital ajustado a la realidad de la empresa.
Cronograma de implantación	3º trimestre 2023.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Elaboración de un protocolo de desconexión digital ajustado a la realidad de la empresa. Negociación y formalización de un protocolo de desconexión digital ajustado a la realidad de la empresa. Apoyo de consultoras externas en caso de ser necesario. Medios para la difusión y publicación del protocolo de desconexión digital.
Indicadores de seguimiento	Existencia de un protocolo que garantice la desconexión digital (si/no). Copia del comunicado elaborado para la difusión y publicación del protocolo de desconexión digital. Relación de medios utilizados para la difusión y publicación del protocolo de desconexión digital.

E. Prevención de riesgos laborales

Objetivo	Desarrollar las medidas de prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género.
-----------------	---

Medida	E1. Ampliar el procedimiento de actuación en los casos de mujeres embarazadas, lactantes y/o de parto reciente, identificando los puestos en los que se detecta especial riesgo, las medidas a aplicar, y cuáles serían los pasos a seguir para la puesta en marcha de las medidas de protección pertinentes.
---------------	--

Cronograma de implantación	2º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH y Servicios Generales.
Recursos asociados	Búsqueda de entidades habilitadas para la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género y la elaboración de procedimientos de prevención y actuación en los casos de mujeres embarazadas, lactantes y/o de parto reciente.
Indicadores de seguimiento	Documentación que recoja los resultados de la evaluación de riesgos con perspectiva de género realizada, así como los procedimientos de prevención y actuación en los casos de mujeres embarazadas, lactantes y/o parto reciente (Si/No).

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

Objetivo	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.
-----------------	--

Medida	F1. Reforzar la comunicación a la plantilla de las medidas de conciliación para favorecer el ejercicio corresponsable de derechos de la vida personal, familiar y laboral.
Cronograma de implantación	2º trimestre 2023.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Medios y/o soportes para reforzar la comunicación a la plantilla de los permisos que tienen a su disposición (a través de reuniones, comunicados en papel o medio digital).
Indicadores de seguimiento	Copia de los documentos que recojan la información facilitada sobre los permisos que los/as trabajadores/as tienen a su disposición. Registro de las comunicaciones realizadas en todos los soportes utilizados para las mismas. Número de personas que fueron informadas sobre los permisos que tienen a su disposición.

Medida	F2. Mantener actualizada la identificación de necesidades o demandas de la plantilla en materia de conciliación, en función de la evolución de la misma.
Cronograma de implantación	3º trimestre 2023, 3º trimestre 2024 y 3º trimestre 2025.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo dedicado al estudio de las necesidades o demandas de la plantilla en esta materia.
Indicadores de seguimiento	Registro de los cambios y/o mejoras en materia de conciliación.

G. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

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

Medida	G1. Diseño y establecimiento de un plan de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.
Cronograma de implantación	4º trimestre 2021.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	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.
Indicadores de seguimiento	Procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo (Si/No).

Medida	G2. Garantizar la difusión, conocimiento y cumplimiento por parte de toda la plantilla del procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
Cronograma implantación	de 1º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH y/o Servicios Generales.
Recursos asociados	Reunión informativa y/u otros medios de comunicación.
Indicadores seguimiento	de Información difundida acerca del procedimiento y medios de comunicación utilizados. Número de personas que han sido informadas.

Medida	G3. Realizar seguimiento, desde la Comisión de Igualdad, del número de casos de acoso sexual y por razón de sexo en la empresa, de cara a establecer medidas correctivas y/o preventivas en caso necesario.
Cronograma implantación	de 1º trimestre 2023, 1º trimestre 2024 y 1º trimestre 2025.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo y soporte para elaboración de una herramienta de control de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Soporte para la difusión de resultados a la comisión de igualdad.
Indicadores seguimiento	de Herramienta para el control de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo (si/no). Resultados obtenidos del análisis de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Difusión de resultados a la comisión de igualdad (si/no).

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

Medida	G4. Poner en marcha acciones de formación y sensibilización a través de campañas sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a toda la plantilla.
Cronograma implantación	de 2º trimestre 2022.
Responsable	Departamento de RRHH y/ Servicios Generales.
Recursos asociados	Tiempo dedicado a la realización de dichas formaciones y/o campañas de sensibilización en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Búsqueda de entidades que impartan formaciones en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
Indicadores seguimiento	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. Número de horas del/los curso/s formativo/s.

H. Otras materias (objetivos transversales)

Objetivo	Fomentar de manera continua los valores de igualdad de trato y oportunidades entre la plantilla.
-----------------	---

Medida	H1. Informar a la plantilla de la existencia de un Plan de Igualdad, motivos y objetivos del mismo.
Cronograma implantación	de 4º trimestre 2021.
Responsable	Departamento de RRHH y/o de Servicios Generales.
Recursos asociados	Reunión informativa con la plantilla. Web corporativa.

Indicadores de seguimiento	<p>Reunión informativa (Si/No).</p> <p>Publicación del Plan de Igualdad en la página web de la empresa (Si/No).</p> <p>Número de personas que han sido informadas de la existencia del Plan de Igualdad, motivos y objetivos del mismo.</p>
-----------------------------------	---

Objetivo	Garantizar la comunicación incluyente y lenguaje no sexista en todas las comunicaciones de empresa.
-----------------	--

Medida	H2. Elaborar una guía para uso no sexista del lenguaje, revisando su aplicación en los actuales elementos de comunicación interna y externa de la empresa (web, publicaciones, etc.).
Cronograma de implantación	2º trimestre 2023.
Responsable	Departamento de RRHH y/o Servicios Generales.
Recursos asociados	<p>Estudio de las guías utilizadas en empresas de la competencia y otros sectores.</p> <p>Se valorará el apoyo de una consultora externa.</p>
Indicadores de seguimiento	<p>Guía para uso no sexista del lenguaje (Si/No).</p> <p>Copia de comunicaciones internas y/externas de la empresa.</p> <p>Correcciones realizadas en el uso de lenguaje e imágenes sexistas.</p>

Objetivo	Crear un entorno seguro en la empresa para las víctimas de violencia de género.
-----------------	--

Medida	H3. Desarrollar e implantar un protocolo para casos de víctimas de violencia de género, contemplando medidas como facilitar el traslado geográfico a las víctimas o permitir retrasos o faltas de puntualidad justificadas por asistentes/as sociales.
Cronograma de implantación	1º trimestre 2023.
Responsable	Departamento de RRHH.
Recursos asociados	Tiempo y soporte para la elaboración de un protocolo para casos de víctimas de violencia de género. Medios para la difusión y publicidad de la existencia de un protocolo para casos de víctimas de violencia de género.
Indicadores de seguimiento	Protocolo para casos de víctimas de violencia de género (si/no). Copia del comunicado elaborado para la difusión y publicación del protocolo para casos de víctimas de violencia de género. Relación de medios utilizados para la difusión y publicación del protocolo para casos de víctimas de violencia de género.

I. 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 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:

Nombre:	Iván Cazapal Gómez
Cargo:	Responsable de Servicios Generales
Departamento:	Servicios Generales

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, 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	2021	2022				2023				2024				2025			
		4ºT	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	Incluir en las ofertas de empleo el compromiso de la empresa en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.																	
A2	Usar siempre un lenguaje neutro (no sexista) en la redacción y publicación de ofertas de empleo.																	
A4	Comunicar a las nuevas incorporaciones la existencia de un Plan de Igualdad, motivos y objetivos del mismo.																	
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.																	
B4	Fomentar la promoción de mujeres y hombres en los puestos en los que estén subrepresentados/as, estableciendo como acción positiva que, ante igual valoración de dos trabajadores/as, la empresa optará por la promoción del sexo menos representado.																	
G1	Diseño y establecimiento de un plan de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.																	

Nº	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	2021	2022				2023				2024				2025			
		4ºT	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
H1	Informar a la plantilla de la existencia de un Plan de Igualdad, motivos y objetivos del mismo.																	
B1	Organizar formaciones en materia de igualdad de oportunidades dirigidas a todo el personal.																	
B2	Desarrollar e implantar un sistema para la evaluación de desempeño objetiva, que se integre con el procedimiento de plan de carrera.																	
B3	Reforzar la comunicación de vacantes internas a todo el personal, incluyendo la información de requisitos y vías para la inscripción en caso de estar interesados/as.																	
C3	Valorar, desde la comisión de seguimiento del plan, la necesidad de actualización de la auditoría retributiva, una vez se haya publicado el nuevo reglamento o guía técnica por parte del Ministerio.																	
G2	Garantizar la difusión, conocimiento y cumplimiento por parte de toda la plantilla del procedimiento de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.																	
A3	Impartir formación en materia de igualdad de oportunidades al equipo responsable de los procesos de selección.																	

Nº	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	2021	2022				2023				2024				2025			
		4ºT	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
E1	Ampliar el procedimiento de actuación en los casos de mujeres embarazadas, lactantes y/o de parto reciente, identificando los puestos en los que se detecta especial riesgo, las medidas a aplicar, y cuáles serían los pasos a seguir para la puesta en marcha de las medidas de protección pertinentes.																	
G3	Poner en marcha acciones de formación y sensibilización a través de campañas sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a toda la plantilla.																	
C1	Estudiar de forma individualizada la adecuación al grupo profesional de cada trabajador/a a los efectos de determinar su correcta adscripción al mismo.																	
D3	Formalizar el procedimiento de teletrabajo, negociando y concretando sus condiciones con la RLT. El trabajo tomará como referencia del modelo revisado durante los trabajos de elaboración del plan de igualdad (en Anexo V), debiendo avanzar en la concreción de las condiciones en la negociación con la RLT.																	
A6	Realizar seguimiento, durante la vigencia del plan de igualdad, del indicador de estabilidad de contratación del personal femenino (contrataciones indefinidas o conversiones de las contrataciones inicialmente temporales de personal más junior).																	

Nº	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	2021	2022				2023				2024				2025			
		4ºT	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
C2	Definir y homogeneizar los criterios que marcan la política retributiva a la hora de asignar una determinada banda salarial, con especial hincapié en el complemento de mejora para cada puesto o nivel de puestos.																	
	Seguimiento 1º año																	
D1	Reforzar la comunicación a la plantilla de los permisos que tienen a su disposición.																	
D4	Realizar una evaluación de las necesidades específicas de la plantilla en materia de desconexión digital, utilizando, por ejemplo, una encuesta al personal para recoger su percepción al respecto.																	
G3	Realizar seguimiento, desde la Comisión de Igualdad, del número de casos de acoso sexual y por razón de sexo en la empresa, de cara a establecer medidas correctivas y/o preventivas en caso necesario.																	
H3	Desarrollar e implantar un protocolo para casos de víctimas de violencia de género, contemplando medidas como facilitar el traslado geográfico a las víctimas o permitir retrasos o faltas de puntualidad justificadas por asistentes/as sociales.																	

Nº	MEDIDAS DE INTERVENCIÓN	2021	2022				2023				2024				2025			
		4ºT	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
D2	Implantar una herramienta o sistema para la solicitud y seguimiento de permisos y vacaciones.																	
F1	Reforzar la comunicación a la plantilla de las medidas de conciliación para favorecer el ejercicio corresponsable de derechos de la vida personal, familiar y laboral.																	
F2	Mantener actualizada la identificación de necesidades o demandas de la plantilla en materia de conciliación, en función de la evolución de la misma.																	
H2	Elaborar una guía para uso no sexista del lenguaje, revisando su aplicación en los actuales elementos de comunicación interna y externa de la empresa (web, publicaciones, etc.).																	
D5	Tras la adecuada evaluación de necesidades, elaborar un protocolo de desconexión digital ajustado a la realidad de la empresa.																	
	Seguimiento 2º año y evaluación del plan																	
	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.

1. COMPROMISO DE G.O.C. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Con el presente protocolo, G.O.C. manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, G.O.C. quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo moral 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, G.O.C. asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en G.O.C. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, G.O.C. 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 y/o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde 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, G.O.C. 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.

(Vigo y 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 G.O.C. implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y/o 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 acoso 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 EL ACOSO

2.1.1. Declaración de principios

La empresa G.O.C. 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 y/o acoso por razón de sexo que pueda manifestarse en G.O.C.

G.O.C., 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.

En el ámbito de G.O.C. no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso 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 G.O.C., 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 y/o acoso 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 y/o acoso por razón de sexo, G.O.C. 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.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.

- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido 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, entendiendo 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 mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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



2.3.1. Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso

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

Rosa Costas Otero, como representante legal de los/as trabajadores/as - administración.

Marta Loureiro Simón, como representante legal de los/as trabajadores/as – inspectora de edificación.

Iván Cazapal Gómez, en representación de la empresa - responsable de Servicios Generales.

Jacobo Otero García, en representación de la empresa – responsable comercial.

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

Mateo Villaverde Sedano, en representación de la empresa – técnico de proyectos.

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 acompañarles 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 y/o acoso 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.

2.3.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En G.O.C. Iván Cazapal Gómez, responsable de Servicios Generales 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 G.O.C. 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, G.O.C. garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, G.O.C. habilita la cuenta de correo electrónico prevencionacoso@gocsa.es 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 y/o acoso 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. El expediente informativo

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 investigación³, 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, 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 G.O.C. 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 G.O.C. separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

³ 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.

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 y/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 apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual y/o acoso 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 G.O.C. 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.

2.3.5. La resolución del expediente de acoso

La dirección de G.O.C. 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 G.O.C. 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:

- a) 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.
- b) 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 G.O.C. 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 G.O.C. 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.

2.3.6. 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 G.O.C., el 18.11.2021 o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, a través de la Intranet de la empresa y correo electrónico, manteniéndose vigente durante 4 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

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 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, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible).

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

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

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 o acoso por razón de sexo en la empresa G.O.C.

ANEXO II: Ficha de seguimiento de medidas.

Medida		(Especificar)				
Persona/Departamento responsable						
Fecha implantación						
Fecha de seguimiento						
Objetivo relacionado						
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%)	
Indicadores de seguimiento						
Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (y el resultado por cada uno de ellos)						
Nº participantes						
Indicadores de resultado						
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"/>	
Indicadores de proceso						
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?						