I PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.

2022-2026

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN 2
   1.1. Ficha Técnica 3
   1.2. Contextualización de la empresa 4
   1.3. Fundamentos del Plan de Igualdad 5
   1.4. Compromiso con la igualdad en la empresa 5
2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD 6
3. COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD 6
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL DEL PLAN DE IGUALDAD 7
5. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO 7
6. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD 24
   6.1. Áreas de mejora 24
   6.2. Objetivos generales 24
7. MEDIDAS DE IGUALDAD 25
   7.1. Selección y Contratación 27
   7.2. Clasificación profesional 29
   7.3. Formación 30
   7.4. Promoción profesional 32
   7.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salaria. 33
   7.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 34
   7.7. Infrarrepresentación femenina 37
   7.8. Retribuciones 38
   7.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo 39
   7.10. Violencia de Género 40
   7.11. Comunicación, cultura empresarial y Responsabilidad Social Corporativa 43
   7.12. Salud laboral 45
8. CALENDARIO DE ACTUACIONES 47
9. RECURSOS ASOCIADOS 50
10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN 51
11. COMISIÓN DE EVALUACIÓN 53
12. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS 54

ANEXO I. CUESTIONARIO PARA EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO Y EVOLUCIÓN DEL PLAN 56
ANEXO II. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO 56

1. Presentación

La igualdad entre mujeres y hombres es el derecho fundamental y universal a no ser discriminado, directa o indirectamente, por razón de sexo, y viene recogido en la Constitución Española (CE, art. 1.1 y art. 14) y en el Convenio Europeo de Derechos Humanos (TUE, art. 2). Además de un derecho, estamos ante la prohibición de discriminación como mandato constitucional, según el cual no está permitido dar un trato diferenciado a quienes se encuentran en situación de igualdad, utilizando un criterio de diferenciación prohibido -como el sexo- y buscando un resultado que menoscabe el ejercicio de un derecho. Por tanto, a nivel individual y organizacional, todos/as estamos obligados/as a respetar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Sin embargo, aunque la teoría indica que las personas somos iguales en cualquier ámbito de nuestra vida, en la práctica se dan discontinuas discriminaciones por razón de sexo en múltiples escenarios, incluido el entorno laboral. Algunas muestras podrían ser ciertas políticas de contratación y promoción influenciadas por el género, la brecha salarial o la segregación sexual del trabajo.

Este es el motivo por el que se adoptan legalmente acciones en distintas áreas que suponen ventajas al sexo menos representado hasta alcanzar el equilibro entre ambos, no con el fin de otorgar posiciones ventajosas, sino para garantizar que ambos gocen de las mismas condiciones, surgiendo con este fin los Planes de Igualdad en el ámbito laboral.

Los Planes de Igualdad ya sean de carácter obligatorio o voluntario, constituyen un conjunto ordenado de medidas adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendientes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

1.1. Ficha Técnica

DATOS DE LA ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.			
Razón social:	ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.		
Forma jurídica:	S.L.		
C.I.F.:	B70457536		
Domicilio social:	C.L. Polígono Icaria III, Vulcano nº 1, 15172 Oleiros (A Coruña)		
Año de constitución:	2.015		
ACTIVIDAD			
Convenio colectivo:	C.C. Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública (Código Convenio: 99001355011983)		
Sector de Actividad:	Consultoría		
CNAE:	7022		
Descripción de la actividad:	Otras actividades de consultoría de gestión empresarial		
Dispersión geográfica y ámbito de actuación:	Oleiros, A Coruña. Comunidad Autónoma de Galicia.		
Centros de trabajo:	1. Oleiros, A Coruña		
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD y RESPONSABLE DE IGUALDAD			
Nombre:	Paloma Merino Díaz		
Cargo:	Dirección de Organización y Personas		
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS			
Dispone de departamento de personal:	Sí	Certificados/reconocimientos de Igualdad	No
Representación Legal de personas trabajadoras.	No		
Personas Trabajadoras (31/12/2021):	Mujeres	Hombres	Total
	3	16	19

1.2. Contextualización de la empresa

Ágata es una compañía fabricante de soluciones inteligentes que nace en el año 2015 fruto de un *spin-off* del departamento de I+D de Emetel. Como producto, es una plataforma smart multisistema que se constituye como foco de integración en cualquier entorno con sistemas tecnológicos complejos y diversificados: ciudades, puertos, industrias, universidades o incluso el comercio de gran consumo.

- **Misión:** Queremos ser facilitadores de la era tecnológica, proporcionando una experiencia digital única, acercando la tecnología a las personas, haciendo sencillo lo complejo y, así, contribuyendo al desarrollo de empresas, instituciones, personas y sociedad.

- **Visión:** Buscamos Convertirnos en la solución tecnológica preferida por el mercado para ser los protagonistas de una verdadera transformación económica, social y medioambiental, desarrollando un entorno único que conecta todos los recursos necesarios, generando interoperabilidad y eficiencia.

- **Valores:**
  - *Trabajo en equipo:* personas que pensamos en personas.
  - *Ilusión:* creemos en lo que hacemos.
  - *Impacto:* en las personas, en los procesos y en el negocio.
  - *Compromiso:* nos adaptamos y adelantamos a las necesidades.
  - *Mejora continua:* para crecer al ritmo de las necesidades.
  - *Innovación:* innovar, innovar y después…seguir innovando

La compañía entiende la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) como un pilar estratégico del negocio que potencia la competitividad de las organizaciones. Están acogidos al programa "Responsabilízate" que desarrolla la Secretaría Xeral de Empleo, lo que los lleva a impulsar en cada compañía el desarrollo y la implantación de una serie de actividades y comportamientos responsables que creen valor para garantizar nuestra sostenibilidad a medio y largo plazo.

Su compromiso se concreta en lo siguiente:

- Incorporar los principios económico, social y medioambiental en la estrategia del negocio.
- Establecer una estrecha colaboración con nuestros grupos de interés.
- Liderar desde la dirección y destinar recursos al desarrollo e implantación de la RSE en la empresa.
- Comunicar interna y externamente el desarrollo de la RSE.

La empresa dispone de un único centro de trabajo situado en Oleiros, A Coruña cuyo Convenio Colectivo de aplicación es C.C. Estatal de Empresas de Consultoría y Estudios de Mercado y de la Opinión Pública.

1.3. Fundamentos del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. se inscribe en el marco de su compromiso con los valores de respeto, equidad y oportunidad de las personas y de su política de Responsabilidad Social Corporativa como instrumento de gestión de la compañía.

La empresa está convencida de la necesidad de trabajar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a pesar de no estar sujeta a la obligatoriedad de la legalidad vigente, en particular, de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y su posterior modificación a través del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, así como el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre hombres y mujeres y lo establecido en los diferentes convenios a los que está adscrita la empresa.

Por lo tanto, con el fin de mejorar y avanzar en la política social de la empresa, se impulsa el desarrollo e implementación del presente Plan de Igualdad a todos los niveles de la organización.

1.4. Compromiso con la igualdad en la empresa

ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. hizo público su compromiso con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, por el cual acordó establecer y desarrollar políticas que integrasen la igualdad efectiva 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 la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de las Políticas Corporativas y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad

ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. muestra la intención de garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre las mujeres y los hombres que conforman su plantilla, estableciendo las bases para llevar a cabo medidas correctoras con el fin de que dicho principio de igualdad sea una realidad e integrándolo de forma efectiva en su Plan Estratégico de Empresa, así como en los sistemas de gestión de personas.

El resultado del diagnóstico de situación y del Plan de Igualdad fue tratado y negociado en diversas reuniones de trabajo celebradas en el seno de la Comisión negociadora de Igualdad de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. Puesto que la empresa no dispone de RLPT se contactó con los sindicatos más representativos, así como los más representativos del sector, respondiendo a dicho llamamiento CIG. Por tanto la Comisión Negociadora se trató de un grupo de trabajo paritario formado por representantes de la organización y los sindicatos más representativos así como los más representativos del sector en representación de las personas trabajadoras.

Por la representación de la empresa:

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA: REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL	
NOMBRE COMPLETO	**CARGO EN LA EMPRESA**
Paloma Merino Díaz	Dirección de operaciones y personas

Como representación legal de las personas trabajadoras:

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA: REPRESENTACIÓN PERSONAS TRABAJADORAS	
NOMBRE COMPLETO	**CENTRALES SINDICALES INTERVINIENTES**
Sergio Toucedo de la Peña	CIG

3. Comisión negociadora del Plan de Igualdad

La constitución de la Comisión negociadora se hizo efectiva el día 03 de marzo de 2022 mediante la firma del acta de constitución en dicho encuentro.

La comisión se define como el grupo que, en el seno de la empresa y dependiente de la dirección de ésta, tiene encomendado el objetivo de promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en la organización, en coherencia con la legislación vigente y el compromiso de igualdad de la dirección de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.

Todas las partes se reconocen mutuamente y garantizan su actuación de buena fe en aras de mantener su compromiso con la igualdad y de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

También se nombra a la persona que realizará las funciones de Secretaría.

Además, en el mismo día, se firmó el reglamento de la Comisión, donde se especifica, entre otros asuntos, cuestiones relativas a la composición y la distribución del peso en las votaciones, sus funciones y el procedimiento para la validación de acuerdos.

La Comisión negociadora, constituida en principio con carácter estable y permanente para la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, debe cumplir con los siguientes objetivos:

1. Promover el principio de igualdad y la no discriminación en el seno de la empresa.
2. Cooperar en la elaboración del Plan de Igualdad y de las medidas asociadas.
3. Participar en el análisis de situación con respecto a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.
4. Ayudar a difundir y promover el Plan de Igualdad entre la plantilla.
5. Realizar funciones de asesoramiento en materia de igualdad en el ámbito de la empresa.
6. Asistir a las reuniones que se programen y a aquellas reuniones extraordinarias que fuesen necesarias en materia de igualdad.

4. Ámbito personal, territorial y temporal del Plan de Igualdad

El ámbito de aplicación del Plan de Igualdad afectará a todas las personas trabajadoras de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. que presenten servicios en el centro de trabajo que la empresa dispone en A Coruña, así como cualquier otro centro de trabajo que dispusiera la empresa en el futuro, dentro de territorio nacional, incluido el personal eventual o de puesta a disposición.

El periodo de vigencia dispuesto para el presente Plan de Igualdad será de cuatro años a partir de su entrada en vigor, siendo el día posterior a su aprobación por parte de la Comisión negociadora de igualdad de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L., de acuerdo con el art. 9.1 del Real Decreto 901/2020, por tanto, desde el 11 de octubre de 2022 y hasta el 10 de octubre de 2026.

En caso de requerimiento o necesidad, el plan de igualdad podrá ser modificado con el fin de adecuarse a la realidad de la empresa y la evolución de la aplicación de las medidas de acción propuestas en el presente Plan de Igualdad (punto *12. Procedimiento de modificación del Plan de Igualdad* del presente plan de igualdad). Cualquier cambio en el Plan se someterá a aprobación por parte de la Comisión de Seguimiento.

5. Conclusiones del diagnóstico

El informe diagnóstico fue aprobado y firmado el día 26 de septiembre de 2022 por la Comisión negociadora de Igualdad de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.

Para la elaboración de este informe se han utilizado la información y datos relativos al año natural 2021 como periodo de referencia, excepto para ciertas cuestiones donde se requiere el estudio de un intervalo mayor de tiempo, tales como promoción, formación, etc., viniendo especificado en el apartado correspondiente.

Para su realización se ha recurrido a la normativa vigente en materia de Igualdad y otra relacionada (L.O 3/3007, RDL 2/2015, RDL 6/2019, RD 901/2020, RD 902/2020), así como las guías y herramientas propuestas por el Instituto de las Mujeres como entidad referente en este campo, y otros instrumentos propios para la recogida y análisis de la información de la empresa, habiéndose estudiado documentación interna de Selección, Prevención, Formación, etc.

A. METODOLOGÍA

El **objetivo** de la elaboración del diagnóstico es conocer la situación exacta en la que se encuentra la empresa con relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de manera que la elaboración del diagnóstico tiene tres finalidades:

1. Identificar la existencia de desequilibrios o discriminaciones por razón de sexo en la distribución de la plantilla.
2. Obtener información acerca de:
   - Características de la plantilla y sus necesidades.
   - Conocer la política de RRHH de empresa.
3. Servir de base para la elaboración del **Plan de Igualdad** como estrategia para la optimización de los RR.HH. con relación al compromiso con la igualdad.

El desarrollo del diagnóstico se ha elaborado aplicando la siguiente metodología:

1. ***Análisis de Indicadores Cualitativos:*** Estudio, muestreo de documentación y variables cualitativas (manuales, políticas, procedimientos, expedientes de selección, descripción de puestos, etc.).
2. ***Análisis de Indicadores Cuantitativos*:** Cálculo de ratios con relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (discapacidad, tipología de contratos, edad, antigüedad, promociones, condiciones laborales…).

Interpretación de los indicadores cuantitativos:

Índice de Distribución (indicador extra-sexo): porcentajes de cálculo horizontal, que aporta información sobre la distribución de mujeres y hombres (relaciones de género).

Para establecer las conclusiones del diagnóstico de indicadores cuantitativos se debe partir del principio de presencia o composición equilibrada. Según la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2017, 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se entiende por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiere, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

Índice de concentración (indicador intra-sexo): porcentajes de cálculo vertical, que aporta información sobre la situación de las mujeres con respecto a sí mismas y de los hombres como respecto a sí mismos.

Índice de feminización*:* Representación de las mujeres con relación a los hombres en la categoría de una variable.

B. CONCLUSIONES

Se expone a continuación un resumen de las conclusiones obtenidas en el informe diagnóstico. Se recomienda la lectura del informe diagnóstico que se adjunta a toda la documentación del Plan de igualdad.

Durante del periodo de referencia (año natural 2021), han trabajado en la empresa un total de 26 personas (3 mujeres y 23 hombres) sin personal de puesta a disposición. Siendo el número de personas a día 31 de diciembre de 2021 de un total de 19 personas (3 mujeres y 16 hombres)

Como puede observarse, el número de mujeres y hombres no es paritario, contando las primeras con un 12% de representatividad y los segundos con un 88%, por lo que estamos ante una empresa masculinizada, ya que según se recoge en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en relación con la presencia o composición equilibrada: *"A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento".*

Es por esto por lo que en el análisis cuantitativo se dará especial atención a la concentración (y no solo a la distribución), con el fin de conocer la situación de cada sexo de forma individual y realizar comparaciones según las cuales detectar posibles desigualdades o discriminaciones en el seno de la organización".

❖ Encuesta de opinión

Para la elaboración del informe diagnóstico se ha procedido a la evaluación de la opinión del personal con respecto a la situación de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. con el fin de conocer cuál es la percepción que tiene sobre la cultura organizativa y detectar posibles áreas de mejora.

La participación a la encuesta ha sido anónima y voluntaria. El cuestionario ha estado disponible por medio de un enlace web enviado al correo electrónico de las personas trabajadoras

El porcentaje de participación general ha sido del 71% teniendo en cuenta el número de personas que conformaban la plantilla en el momento en que se realizó la encuesta (21 hombres y 7 mujeres). Respondieron al cuestionario 15 hombres y 5 mujeres lo que se traduce en un porcentaje de participación por sexo del 71% de las mujeres y 71% de los hombres.

A nivel general, un porcentaje elevado de las personas que respondieron a la encuesta confirma con "Sí" o "Bastante" la igualdad de trato y oportunidades entre sexos dentro de la compañía, concretamente el 70% (60% M,74%H) un 15% no sabe o no contesta a esta cuestión (40%M, 7%H) y el 15% cree que no está sensibilizada o lo está poco (19%H).

Cuando se les pregunta si la Dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida con la igualdad, el 45% considera que sí lo está o lo está bastante (80%M, 34%H). Un 40% de las personas encuestadas no sabe o no contesta(20%M, 47%H) y el 15% cree que no o lo está poco (20%H).

Para el 80% de las personas que respondieron al cuestionario, la igualdad de oportunidades es compatible con la filosofía y cultura de la empresa (80%M; 80%H), no siendo así para el 5% que considera que no es compatible con la filosofía y cultura de la empresa (7%H) y el 15% no sabe o no contesta (20%M, 13%H).

5.1. Características Generales

❖ Edad y antigüedad

Los datos nos hablan de una plantilla joven en la cual, el 42% de las personas de la plantilla se encuentra dentro de la franja de los 35 y 40 años. La edad media de las mujeres es 38 años y la de los hombres de 36 años.

Las tres mujeres de la compañía llevan entre 1 y 3 años en la misma. En el caso de los hombres el 86% de ellos está dentro del rango de entre menos de un 1 año y de 1 a 3 años. Tanto para hombres como para mujeres se mueven en rangos similares de antigüedad.

❖ Nivel de formación

Atendiendo a los niveles de concentración de cada uno de los sexos, observamos que el 67% de las empleadas disponen en primer lugar de estudios secundarios y que en el caso de los empleados disponen en mayor porcentaje de estudios universitarios (el 65% de ellos).

❖ Representación de las personas trabajadoras

La representación sindical está conformada por personal delegado de UGT, siendo la representación de mujeres dentro de la RLPT de un 33%. Esto supone el 6% de todas las mujeres que forman parte de la plantilla. En el caso de los hombres su presencia sindical supone el 3% de todos los hombres que componen la plantilla.

❖ Comunicación

El lenguaje sexista representa un código de comunicación que invisibiliza a las mujeres y puede provocar su infravaloración y subordinación ante la figura masculina, y se produce principalmente por la utilización del masculino genérico, ofreciendo una imagen estereotipada de las mujeres y, por consiguiente, de las empresas.

Es por ello por lo que, aunque desde el departamento de personal se tiene especial cuidado en esta causa, se hace necesario el análisis de la comunicación interna y externa, con el fin de asegurarnos de la coherencia y existencia de una imagen neutra y/o inclusiva de la compañía.

Los principales canales de comunicación interna de la empresa son el correo electrónico, canal de comunicación interno, además de las reuniones habituales a distintos niveles que se programan a través de del calendario del Outlook o del Teams.

Disponen de una página web (www.agatatechnology.es) en la que se presenta la empresa, los servicios que ofrece, así como noticias de la empresa. Tras una valoración de la misma si bien de manera general no se observan imágenes o lenguaje que pudiera llevar implícito la perpetuación de estereotipos, si ocurre que uno de los iconos usados en la web haciendo referencia a los servicios de limpieza incluye una mujer en la misma. Además de un texto en el cual se describe " *Ágata es la plataforma de Smart IoT única, accesible y segura, fruto de años de innovación entre clientes, ingenieros, diseñadores, programadores y expertos de áreas especializadas"* utilizando el masculino en todas las profesiones.

Respecto a la comunicación interna, el año pasado se llevaron a cabo comunicaciones del comité de seguridad, de salidas de la empresa… Cada incorporación de personal se comunica a toda la plantilla.

La plantilla cuenta con un directorio de archivos compartidos con todas las personas trabajadoras de la compañía pudiendo acceder a las diferentes políticas y/o procedimientos vigentes en la compañía. Este repositorio es gestionado por el departamento de RRHH, quien se encarga de tenerlo actualizado.

La comunicación externa se formaliza desde el departamento Comercial y Marketing de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. Cuentan además con una empresa de comunicación externa que es un proveedor habitual del grupo, con quienes se colabora de manera frecuente.

Se recomienda que, con el objetivo de transmitir los valores de igualdad de oportunidades tanto hacia el interior como hacia el exterior de la compañía, se propone como medida de acción incluir en su web el compromiso que la empresa ha adquirido recientemente en materia igualdad y la existencia del presente Plan de igualdad, así como crear un plan de comunicación con la plantilla con el fin de dar a conocer los pasos que van realizando materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

5.2. Selección y Contratación

El Departamento de Recursos Humanos es el encargado de la selección, contratación, formación, desarrollo y relaciones laborales de la compañía.

El origen de una nueva contratación surge desde cada una de las áreas o departamentos y es la persona responsable del área afectada quien comunica al Departamento de RRHH la necesidad de un recurso. Esta necesidad puede estar motivada por puestos de nueva creación, por cambios de puestos, bajas o salidas de la compañía de manera voluntaria o impuesta.

El proceso de selección de personal puede realizarse por tres vías posibles, a través de un proceso de captación desde el Departamento de RRHH, a través de proveedores de servicio de selección de personal o por la recomendación de alguna persona de la plantilla que conozca alguno de los perfiles solicitados. Los canales de información para los puestos que utiliza el Departamento de RRHH es a través de portales de empleo o LinkedIn.

En el caso de ser un puesto de nueva creación, la descripción del puesto se diseñará, desde el departamento de RRHH junto con la persona responsable del área o dirección de la posición a cubrir y tomando en cuenta los siguientes aspectos: posición, dependencia, presupuesto, funciones, responsabilidades, y requisitos de la posición.

Los criterios de selección se ciñen a las habilidades para desempeñar las funciones tanto en cuestiones técnicas como competenciales. Los aspectos generales que busca la empresa en las personas candidatas son la formación, profesionalidad, compromiso con el trabajo, así como la efectividad en la gestión del mismo.

Tal y como se ha visto en los datos iniciales, la empresa está masculinizada, razón que responde en parte a las cifras de participación de las mujeres en el sector de la consultoría tecnológica. Según un estudio del Instituto de las mujeres[1] de 2019, un 2% de las mujeres trabajan en el sector tecnológico. Desde la empresa son conscientes de que todavía es un sector masculinizado, por lo que en ocasiones debido a la escasez de CV femeninos en el mercado con poca frecuencia se puede presentar una terna de CV finalistas con paridad.

La empresa es sabedora de esta situación y por ello tiene establecidos acuerdos de colaboración con universidades y escuelas de negocio para ampliar las fuentes de reclutamiento y de esta forma incrementar las posibilidades de encontrar talento femenino en el sector.

A lo largo de los últimos cuatro años la plantilla ha evolucionado produciéndose un aumento tanto de mujeres como de hombres, concretamente un incremento de 3 mujeres y 15 hombres. Sin incorporaciones o bajas por ETT en los últimos cuatro años

Los datos relativos a las incorporaciones del año 2021 nos muestran que el 100% de las personas que se incorporaron en la empresa lo hicieron con contratación indefinida completa tanto para hombres como para mujeres.

En cuanto al **perfil de las incorporaciones** diremos que:

- Edad: la edad media de las mujeres es de 37 años y de los hombres es de 32 años.
- Nivel formativo: de las mujeres es 100% universitario y de los hombres 60% con estudios universitario y 40% con estudios secundarios.
- Situación familiar: la empleada con cargas familiares y con respecto a ellos, el 70% de los hombres sin cargas familiares y el 30% de ellos con hijos/as.

[1] *Las mujeres en la economía digital española. Trayectorias inspiradoras. Catálogo de publicaciones de la Administración General del Estado. Autoría: Carlota Tarín Quirós y Juan Pablo Villar García. Iclaves S.L.*

- Nivel jerárquico: De la empleada su nivel jerárquico es Resto de plantilla, por otro lado, de los hombres que se incorporaron los porcentajes son 10% Dirección, 30% Mandos intermedios y 60% Resto de plantilla.

Respecto al **perfil de los ceses**, que corresponde íntegramente a hombres, diremos:

- Edad: la edad media de los hombres que cesaron en la empresa en 2021 responde a 41 años, con una media de antigüedad de un año.
- Nivel formativo: un 29% con estudios universitario y 71% con estudios secundarios.
- Situación familiar: el 57% de los hombres sin cargas familiares y el 43% de ellos con hijos/as.
- Nivel jerárquico: el 28% Dirección, 28% Mando intermedio y 43% resto de plantilla

❖ **Encuesta de opinión**

El 70% del personal considera que existe igualdad en la contratación de mujeres y hombres, (80%M, 67%H) frente a un 10% que lo contradice (14%H). El 20% no sabe o no contesta a esta cuestión lo que muestra un desconocimiento de estos procedimientos (20%M, 20%H).

5.3. Clasificación profesional

A pesar de que las mujeres tienen una menor representatividad dentro de la plantilla, en los niveles de concentración vemos que el 67% de ellas están dentro del grueso de la empresa y el 33% restante ocupa posiciones de mando. En el caso de los hombres a pesar de ser más numerosos, vemos que el 65% de ellos están situados dentro del grueso de la plantilla y el 35% restante mantiene niveles de mando.

En base a los datos no podemos hablar de la existencia de una segregación vertical, es decir que no hay dificultad para que las mujeres puedan acceder a los puestos de mando a pesar de tener menor presencia en la plantilla, pero no hay presencia femenina en el nivel más alto (Dirección). Esto tiene su explicación no tanto en una discriminación por parte de la empresa con respecto a la posición de sus empleadas sino a que buena parte de las personas que ocupan estas jefaturas intermedias y direcciones deben contar con años de experiencia y puesto que es un sector tradicionalmente con menor presencia femenina es complejo encontrar mujeres dentro de este sector con un perfil Senior cosa que sí encontramos por ejemplo más mujeres en perfiles Junior.

Esto no puede ser motivo para que no se trabaje tal y como se ha comentado a lo largo de diagnóstico en el equilibrio de la plantilla, así como en la distribución por nivel jerárquico tanto de los hombres como de las mujeres que componen ÁGATA TECHNOLOGY S.L.

Se observa que el área de dirección comercial y marketing está compuesta íntegramente por hombres y responde al 15% de todas las personas trabajadoras en la empresa.

Por otro lado, el área que más personal abarca es la dirección técnica en la cual se aglutina buena parte del personal siendo el 85% de las personas de la compañía quiénes están enclavadas dentro de esta área.

En ÁGATA TECHNOLOGY los puestos suelen ser individuales (79% de ellos) o compartidos por un número reducido de personas.

Con respecto a la correspondencia entre el nivel jerárquico y el grupo profesional, indistintamente del sexo de la persona, se observa que hay un equilibrio respecto al mismo. No se observan diferencias en cuanto a la correspondencia entre ambos factores.

5.4. Formación

El plan de formación está diseñado por la Dirección de Organización, Personas y Tecnología, de manera que elaboran anualmente un plan de formación que capacite al personal y por tanto desarrolle los equipos de trabajo de una forma óptima y eficaz.

Para la elaboración de este plan de formación, el departamento recoge los datos del documento de necesidades formativas que ha elaborado la persona responsable de cada área para los miembros de su equipo.

La empresa ha desarrollado un equipo de Training corporativo, formado por especialistas en diferentes ámbitos y tecnologías que son las personas encargadas de transmitir el conocimiento al resto del personal.

El personal puede solicitar asistir a cualquier tipo de formación ofrecida pero siempre dentro de las posibilidades que se dispone y que la formación tenga una mejora en el desarrollo profesional del puesto de la persona solicitante. De la misma manera la empresa dispone de un diccionario de competencias y programas de desarrollo personal que actualizan con frecuencia.

Se intenta que se realicen las formaciones en el lugar de trabajo y puede realizarse de manera online o presencialmente, pero esto dependerá del proveedor o de las características del curso.

Los tipos de cursos que se suelen impartir son de tipo técnico, de alguna tecnología innovadora que se quiere incorporar en la plataforma o porque se detecta algún gap en la persona que tiene que desarrollar esas funciones.

En el caso de que la formación forzosamente tuviera que realizarse fuera del horario laboral, la empresa no ofrece facilidades o compensaciones ante las mismas.

La formación recibida por la plantilla de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. durante los últimos cuatro años tal y como se podrá comprobar en las tablas siguientes, ha sido mayoritariamente técnica y orientada al desarrollo de habilidades laborales y cumplimiento de normativa en materia de PRL.

El año 2021 es el año en el que más acciones formativas se han organizado. Con respecto a la participación de hombres y mujeres a lo largo de estos últimos años se observa lo siguiente

(mujeres: 2021:25%; 2020:63%; 2019:13% y 2018: 0%) y (hombres: 2021: 29%, 2020: 25%; 2019:15%; 2018:31%).

Hay que tener en cuenta que hay un menor número de mujeres y por tanto es evidente una menor presencia femenina y que no responde a discriminaciones directas al respecto , sino a los puestos que ocupan y las necesidades formativas que cada puesto precisa. A pesar de ello, se recomienda llevar control anual de las formaciones impartidas desagregadas por sexo con la intención de evaluar la presencia de las empleadas y ofrecer formaciones en aquellos departamentos o puesto que menos asistencia tienen a acciones formativas, intentando hacer partícipes a todas las personas de la empresa de las mismas oportunidades formativas, asegurándonos de aplicar la perspectiva de género en la formación de la empresa.

- **Encuesta de opinión**

El personal que participó en la encuesta aprecia mayoritariamente la igualdad en el acceso a la formación en un 100% (100%M, 100H%).

5.5. Promoción profesional

El departamento que gestiona la promoción es el de RRHH junto con las personas responsables de cada área.

La compañía trata de cubrir las vacantes con personal interno, se valora dentro de la compañía la promoción interna. Las vacantes se comunican a la plantilla, sobre todo al equipo del área o departamento en el que está la vacante. No es común que la promoción esté ligada a la movilidad geográfica.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal están relacionados con el desempeño de su puesto actual, la capacidad de aprendizaje, el cumplimiento de requisitos técnicos mínimos y la actitud positiva.

La decisión final es tomada tanto por la dirección de RRHH como por el personal responsable del área.

Desde la empresa comentan que las responsabilidades familiares no influyen en la promoción de las personas candidatas y que factores como la disponibilidad temporal o geográfica no son impedimentos o influyen de manera alguna en una posible promoción de personal. D

Durante estos cuatro años ha habido únicamente promociones masculinas.

Los datos del 2021 arrojan que ningún movimiento ha estado sujeto a movilidad geográfica o vinculado a disponibilidad para viajar. Se ha tratado de cambio de puestos de trabajo con asunción de mayores responsabilidades e incremento salarial. Tampoco se requería de un nivel formativo superior ni ha supuesto para las personas promocionadas en 2021 un cambio en su nivel jerárquico.

- **Encuesta de opinión**

La plantilla confía en un 45% en que la empresa ofrece las mismas posibilidades de promoción (60% de las mujeres y 40% de los hombres). El 40% no sabe o no contesta (40%M, 40%H) y el 15% cree que se ofrecen pocas o no se ofrecen las mismas oportunidades ante una promoción (20%H).

La confianza sobre la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional se afianza con un 70% de opiniones afirmativas (80%M, 67%H), frente a un 15% negativas (20% de los hombres). El 15% no sabe o no contesta a esta cuestión. (20%M, 13%H).

5.6. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres

Todas las personas de la plantilla disponen de contrato indefinido a tiempo completo, lo que se traduce en una empresa que ofrece estabilidad laboral.

En cuanto al tipo de jornada y turnos de trabajo, la jornada es la misma para todo el personal siendo jornada partida (entrada entre las 8:00-9:00 y salida entre las 17:00-19:00) con una o dos horas para comer, la persona empleada puede elegir su horario. En verano, desde el 15 de junio al 15 de septiembre se dispone de jornada ininterrumpida (8:00-15:00 horas).

En la plantilla no hay personas trabajadoras con cláusulas de movilidad geográfica en su contratación.

No se han producido en los últimos años modificaciones sustanciales en los contratos de la plantilla de la empresa.

En la empresa no se dispone de un sistema de evaluación y control de rendimiento.

Actualmente están desarrollando una política de teletrabajo que pondrán en marcha en muy poco tiempo y en este momento la plantilla está adscrita a un formato híbrido, tanto presencial como remoto. Del mismo modo la empresa está trabajando en un Protocolo de desconexión.

Cuentan con un servicio de prevención ajeno. Todas las personas trabajadoras en sus primeros días de incorporación reciben una formación e información necesaria en relación con los riesgos de seguridad y salud las medidas y actividades de prevención y las medidas de emergencia, realizando un curso de prevención específico para el puesto de trabajo, esta formación es de obligado cumplimiento.

Se ha realizado evaluación con el fin de detectar posibles riesgos laborales, así como psicosociales, y en el mismo no se desprendieron distintas necesidades entre mujeres y hombres, ni se detectaron situaciones de especial peligrosidad que requiriera la presencia de un recurso preventivo para su control.

Se recomienda integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos y por tanto se propondrán medidas de acción en materia de salud laboral para incluir en el Plan de igualdad.

RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Todos los aspectos relacionados con la auditoría salarial están recogidos ampliamente dentro del informe diagnóstico, de manera que ahora se recoge en este documento un resumen de los resultados obtenidos en dicha Auditoría Retributiva.

La auditoría retributiva de ÁGATA TECHNOLOGY, S.A, que recoge el presente informe se ha realizado en base al análisis de la situación que dicha organización ha presentado del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, ambos incluidos.

No se ha observado ningún incidente que quepa recogerse o tenerse en cuenta en dicho período.

El registro retributivo se realizó conforme a la herramientas que pone a disposición tanto el Ministerio de Igualdad como el Ministerio de Trabajo y Economía Social asegurando que se trabaja con herramienta óptima para el estudio.

El análisis de la información de los salarios percibidos por la plantilla de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. se examinará de dos maneras complementarias: por **importes efectivos y por importes equiparados.**

De una parte, se estudiarán los importes efectivos percibidos por la totalidad de las personas trabajadoras de la compañía. Para este cálculo se consideran los valores efectivos correspondientes a las retribuciones satisfechas a cada persona durante el año 2021 en su conjunto, y para cada una de sus diferentes situaciones contractuales.

De otra parte, se analizarán los importes equiparados. En cambio, para este cálculo, por cada persona solamente se considerará la última de las situaciones contractuales en el caso de que fueran varias durante el año 2021, y se procederá a la equiparación usando dos criterios: la normalización y la anualización. La normalización consiste en transformar las cantidades de manera que resulten comparables todos los conceptos atendiendo al criterio del porcentaje de jornada. La anualización requiere que se tenga en cuenta una misma duración para los servicios prestados a lo largo del año.

De esta manera se pretende eliminar de la comparativa aquellos sesgos que nada tienen porqué ver con la diferenciación de sexos, como que una persona esté contratada durante todo el año o solo unos meses, o que esté o no a jornada completa. Y ello sin perjuicio de que, respecto de este último apartado, se analizará junto con el diagnóstico el cómo las reducciones de jornada, el ejercicio de corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar y la temporalidad puedan estar afectando a las mujeres en ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. siendo fuente o no de discriminación por razón de sexo.

El promedio de los importes efectivos del global de la plantilla es de (-80%) y el promedio de los importes equiparados del global de la plantilla es de (-13%) siendo las medianas globales efectivas (-127%) y mediana equiparada (-45%).

Aunque en el conjunto de los datos medios se observa una diferencia entre salarios de hombres y mujeres a favor de las mujeres, en todos los valores tanto efectivos como equiparados, debemos tomar este dato sabiendo que estos cálculos salariales responden al cómputo global, lo que quiere decir que estamos recogiendo datos de todos los puestos de trabajo de toda la empresa,

y por tanto los distintos niveles jerárquicos, desde la Dirección hasta los puestos más rasos. De esta manera, se hace necesario desagregar los datos por puestos de trabajo o trabajos de igual valor y así establecer correctamente las posibles diferencias salariales.

El análisis de los puestos en los que es posible hacer comparativa nos muestra una única escala en la que se encuentra diferencia salarial.

Por tanto, y en cumplimento de la normativa que exige que cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en al menos un 25%, se deberá incluir dicha justificación, dicha justificación se muestra detallada en la auditoría retributiva del informe diagnóstico de situación con lo que emplazamos a su lectura.

CONCLUSIONES A LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Áreas de mejora

Se ha realizado el análisis retributivo individual, y en conjunto de todas las personas trabajadoras de la empresa, teniendo en cuenta tanto las percepciones reales las armonizadas, con doble enfoque:

- Desagregado por sexo
- Desagregado por sexo y puesto de trabajo

Objetivo general

De la información anteriormente expuesta, se concluye la necesidad de plasmar en un documento interno el sistema retributivo de la empresa, recogiendo todos los conceptos salariales, así como sus definiciones, alcance y aplicación, de manera que sea un documento de referencia para la evaluación anual de las retribuciones de la organización.

Propuestas de mejora en materia salarial

Se propondrá en línea con el compromiso de la empresa con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres las siguientes medidas de acción:

- La recogida del sistema de retribuciones complementarias y variables presente en la empresa, así como su relación con los niveles de mando, puestos de trabajo y grupos/categorías profesionales, que asegure el principio de no discriminación y transparencia retributiva.

MEDIDA 1	
Medida	Recoger en documento interno el sistema de retribuciones por niveles, grupos y puestos de trabajo. Revisando los complementos y pluses concedidos, garantizando su justificación.

Objetivos que persigue	Garantizar y asentar el principio de no discriminación por cuestión de sexo del sistema de retribución variable para trabajos equivalentes.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento de RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa.
Indicadores de seguimiento	✓ El propio documento.
MEDIDA 2	
Medida	Anualmente se realizará un informe con las retribuciones medias de cada uno de los puestos de trabajo comprobando si los porcentajes de las diferencias salariales no superan el 25%. En el caso de que así lo fuera, buscar nuevas medidas correctoras temporales.
Objetivos que persigue	Garantizar y asentar el principio de no discriminación por cuestión de sexo del sistema de retribución variable para trabajos equivalentes.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento de RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa.
Indicadores de seguimiento	✓ El propio documento.
MEDIDA 3	
Medida	Reuniones bianuales de la Comisión con el objetivo de evaluar cada uno de los puestos de trabajo generando una valoración de los mismos transparente y objetiva, eliminando todo posible sesgo de género.
Objetivos que persigue	Revisión de la clasificación profesional, así como de los factores de la valoración de puesto, con el objetivo de no sobreestimar algunos factores o por el contrario de obviar otros.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento de RR. HH
Recursos asociados	Los propios de la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Resultado de las reuniones ✓ Nº de modificaciones realizadas ✓ Nº de nuevos puestos y descripciones añadidos.

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

La dirección trata de facilitar y fomentar la corresponsabilidad en la vida personal, familiar y laboral del personal, cumpliendo con la legislación vigente y mostrándose abierta a sugerencias en cuanto a las medidas de conciliación.

Los permisos establecidos por ley no se encuentran recogidos en un documento a disposición de la plantilla, sino que se tratan en el día a día en el puesto de trabajo conforme surgen las peticiones. Por otro lado, la empresa sí ha recogido aquellas medidas adicionales a la ley que la empresa ha ampliado y que se encuentra tanto en el documento de "Política de beneficios" así como en el "Manual de Acogida".

Las medidas adicionales de la empresa relativas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral son:

- 24 y 31 de diciembre: día libre
- 5 de enero con horario ininterrumpido de 8:00 a 15:00horas.
- Día de cumpleaños: podrá escoger como día libre el lunes o viernes de esa semana
- Permiso por matrimonio: según convenio se aplican 15 días naturales por matrimonio que computan desde el día del enlace, pero ÁGATA TECHNOLOGY, empiezan a computar estos 15 días naturales al primer día laboral tras la fecha del enlace.
- Cambio de domicilio: ampliando un día más a lo estipulado por convenio
- Nacimiento del menor: tarjeta regalo de El corte inglés, por valor de 300€.

Tal y como se acaba de ver, desde la empresa se busca cubrir tanto las necesidades como las demandas de las personas de la plantilla no solo con la ampliación de estos permisos con respecto a la normativa vigente sino también como ya se ha visto anteriormente la posibilidad de flexibilización del tiempo con trabajo híbrido, combinando el trabajo presencial y en remoto lo que permite una mayor flexibilidad horaria y favorece la autonomía profesional y personal de las personas empleadas.

Para las mujeres atendiendo al porcentaje de concentración un 67% de ellas tienen cargas familiares mientras que en el caso de los hombres un 74% de ellos no tiene cargas familiares.

Para quienes no tienen hijos/as la mayor concentración de las mujeres se sitúa entre los 35-40 años al igual que para los hombres.

En cuanto a la plantilla con hijos/as, para mujeres las concentraciones más altas se encuentran entre los 35-40 años y los hombres 45-50 años. En el análisis tanto según el número de hijos/as como la antigüedad, no se consideran diferencias que pudieran dar lugar a una discriminación por razón de sexo, por tanto, no se aprecian desigualdades desde la perspectiva de género.

El análisis del nivel jerárquico y la distribución de personal sin y con descendencia no muestra sesgo alguno.

Desde la empresa también comentan que no se observan barreras internas tales como disponibilidad para viajar, asumir responsabilidades, que pudieran frenar la carrera profesional en el caso de tener cargas familiares.

No hay personal acogido a reducciones de jornada laboral.

❖ **Encuesta de opinión**

A nivel general, el 80% considera que la empresa favorece la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (80%M, 80%H), por otro lado según el 5% de la plantilla (7%H) esto no es así o lo es poco. El 15% no sabe o no contesta a esta cuestión(20%M, 13%H).

En cuanto al conocimiento por parte de la plantilla de las medidas de conciliación, el 65% asegura que sí se les ha informado de las mismas (60%M, 66%H),frente al 15% que asegura que no se les ha informado o se ha hecho poco (20%H). El 20% no sabe o no contesta (40%M, 13%H).

El 65% de la plantilla dice que en que la empresa se favorece la acogida de medidas (60%M, 67%H), por otro lado el 35 % restante no responde o no sabe responder a esta pregunta (40%M, 33%H).

Destaca el porcentaje de desconocimiento en plantilla al respecto el 45% no sabe o no contesta a esta pregunta (60%M, 40%H). El 40% considera que la empresa sí dispone de mayor número de medidas de conciliación de las que ya se estipula por ley (40%M, 40%H) y el 15% afirma que la empresa no supera las dispuestas por la ley (20%H).

En cuanto a las personas que sí consideran que tiene las mismas oportunidades independientemente de que te acoja esa medida temporales de conciliación obtenemos un 20% (20%M, 20%H). El 80% no sabe o no contestan si las medidas temporales de conciliación ofrecen las mismas oportunidades para aquellas personas que se acojan a ellas como para quienes no se acogen.

5.8. Infrarrepresentación femenina

Para el estudio de la infrarrepresentación femenina se empleará el "índice de feminización", entendido como la representación de las mujeres con relación a los hombres en la categoría de una variable, siendo 1 muestra de equidad; resultados inferiores, infrarrepresentación; y resultados superiores, feminización.

La empresa ha ido ampliando su plantilla de manera exponencial en los últimos años y se ha producido la incorporación de mujeres a partir del año 2020.

En cuento al nivel jerárquico observamos como a pesar de que las mujeres tienen una menor representatividad dentro de la plantilla, en los niveles de concentración del año de evaluación (2021) vemos que de las mujeres el 67% de ellas están dentro del grueso de la empresa y el 33% restante ocupa posiciones de mando.

En base a los datos no podemos hablar de la existencia de una segregación vertical, es decir que no hay dificultad para que las mujeres puedan acceder a los puestos de mando a pesar de tener menor presencia en la plantilla, pero no hay presencia femenina en el nivel más alto (Dirección). Esto tiene su explicación no tanto en una discriminación por parte de la empresa con respecto a la posición de sus empleadas sino a que buena parte de las personas que ocupan estas jefaturas intermedias y direcciones deben contar con años de experiencia y puesto que es un sector

tradicionalmente con menor presencia femenina es complejo encontrar mujeres dentro de este sector con un perfil Senior cosa que sí encontramos por ejemplo más mujeres en perfiles Junior.

La distribución por departamentos muestra una presencia de mayor número de la plantilla en el área de D. Técnica tanto para hombres como para mujeres, las mujeres se encuentran en el departamento de Desarrollo (67%) seguido de Producto (33%). En el caso de los hombres se encuentran más representados en el departamento de Desarrollo al igual que las mujeres, seguido de Ágata Labs. (26%). No se puede hablar de una clara tendencia a la masculinización o feminización de los departamentos puesto que las mujeres tienen un porcentaje muy bajo de representación y dos de ellas (66% de las mujeres) se encuentran dentro del mismo departamento en el que se sitúan también el porcentaje más alto de hombres. Veamos los puestos de trabajo y su distribución por sexo.

Los puestos de trabajo y su distribución por sexo, muestra que el 79% de los puestos son individuales.

Se propone por tanto en línea con lo que se ha ido estableciendo a lo largo del diagnóstico la aplicación de medidas de acción positiva que vayan equilibrando la plantilla y promoviendo la incorporación de mujeres en la empresa.

Retribuciones

Los criterios que utilizan para decidir los salarios van de la mano tanto por lo dispuesto en el convenio colectivo como por la valía de la persona candidata a la hora de la contratación y las posibles negociaciones personal y acuerdos a los que se lleguen.

No se ha dispuesto aún un protocolo específico o guía de su política salarial.

Los complementos salariales que tiene la empresa proceden de la aplicación del Convenio Colectivo y otros responden a asignaciones voluntarias que la empresa ha incluido a través de las propias negociaciones en las contrataciones individuales, así como la asignación en base al compromiso con el trabajo y la productividad.

Se ha utilizado para la valoración de las retribuciones el modelo oficial dispuesto por el Ministerio de Igualdad y los Ministerios de Trabajo y Economía Social.

- **Opinión de la plantilla**

El 30% de las personas que respondieron al cuestionario afirman que esta retribución se establece desde criterios de igualdad entre mujeres y hombres (20%M, 34%H). El 70% no sabe o no contesta a esta pregunta (80%M, 67%H).

5.9. Protocolo de lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo

Dentro del grupo de empresa, sí se dispone de un protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, pero ya que se ha formalizado el compromiso a través del Plan de igualdad, se aconseja la realización de un Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo únicamente para el personal de ÁGATA TECHNOLOGY S.L.

Por esta razón, se ha tomado como referencia el modelo oficial dispuesto por el Instituto de las Mujeres, designando a las personas que formarán parte de la Comisión instructora y estableciendo un canal específico de denuncias de acoso sexual y por razón de sexo. Así, se ofrecerá la posibilidad de realizar denuncias anónimas, protegiendo la confidencialidad, tanto de quien denuncia como de una tercera persona.

En la misma línea se propondrá como medida de acción la divulgación del mismo a la plantilla y se mantendrá a disposición de todos en lugares accesibles que respeten el derecho a la privacidad e intimidad. Además, deberá ser incluido en el manual de acogida que dispone la empresa a las personas que se incorporan.

- **Encuesta de opinión**

El mayor porcentaje de respuestas la encontramos en un 60% de la plantilla que afirma que no ha recibido información sobre la ruta a seguir ante un acoso sexual o por razón de sexo (40%M, 67%H).El 30% no sabe o no contesta (40%M, 27%H). El 10% de la plantilla por el contrario dice que sí ha sido informada de la de la ruta a seguir ante un acoso sexual (20%M, 7%H).

5.10. Violencia de Género

ÁGATA TECHNOLOGY S.L. es consciente del impulso que otorgan las empresas para la inclusión laboral de las víctimas de violencia de género, y esto, unido al compromiso recientemente adquirido por la empresa en materia de igualdad y entendiéndolo como un refuerzo de la diversidad de la empresa que repercutirá evidentemente en su competitividad, ha optado por la inclusión de medidas en esta materia.

Desde la empresa no se tiene conocimiento de ninguna mujer acreditada como víctima de violencia de género dentro de su plantilla y AGATA TECHNOLOGY S.L. es conocedora de las obligaciones legales en materia laboral reguladas a través de la L.O 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Se propondrán por tanto medidas de acción en esta área que serán incluidas en el Plan de igualdad de la empresa.

6. Objetivos del Plan de Igualdad

6.1. Áreas de mejora

Una vez realizado el diagnóstico de situación de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. se detectan desde la perspectiva de género:

- La infrarrepresentación femenina en base a un sector tradicionalmente masculinizado.
- La ausencia del uso de la perspectiva de género en las áreas de gestión.
- La creación de un documento propio de Protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

6.2. Objetivos generales

En base a las necesidades vistas en el apartado anterior, se establecen los siguientes objetivos de mejora a nivel general en la empresa:

- Integrar la perspectiva de género como eje central de las políticas de la empresa.
- Equilibrar la presencia de mujeres y hombres de manera progresiva, especialmente en aquellos puestos en los que hay una infrarrepresentación de cualquiera de los sexos.
- Promover la formación como garantía efectiva del desarrollo profesional, en igualdad de oportunidades.
- Asegurar una política retributiva basada en el desempeño y las capacidades de las personas trabajadoras a la hora de asignar puestos de trabajo para evitar prejuicios respetando los principios de objetividad, equidad y no discriminación.
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, que haga partícipe a toda la organización.
- Articular medidas que faciliten a las personas trabajadoras la corresponsabilidad de su vida personal y familiar con su actividad laboral.
- Promover la sensibilización en la lucha contra la violencia de género.
- Velar por la seguridad y la salud de las personas trabajadoras teniendo en cuenta la perspectiva de género.

7. Medidas de Igualdad

De acuerdo con el RD-Ley 6/2019 de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, el Plan de Igualdad se estructura en doce áreas distintas que abarcan todos los aspectos analizados en el diagnóstico:

1. Proceso de selección y contratación.
2. Clasificación profesional.
3. Formación.
4. Promoción profesional.
5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
7. Infrarrepresentación femenina.
8. Retribuciones.
9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Además, se ha ampliado el mínimo marcado por ley, analizando y proponiendo mejoras en:

10. Lenguaje y comunicación no sexista.
11. Violencia de género.
12. Salud laboral.

Para cada una de estas áreas se definen los objetivos y se detallan las medidas de acción previstas para alcanzarlos, las personas destinatarias, así como la persona o departamento responsable de su puesta en marcha, el plazo para realizarlo y el indicador o método de evaluación, que nos va a permitir analizar su eficacia.

Cada medida contará con diversos indicadores de seguimiento que permitan analizar en el tiempo la adecuación de esta con respecto al objetivo planteado de mejora en materia de igualdad, cumpliendo con los siguientes criterios:

- Coherencia.
- Especificidad.
- Claridad.
- Cariz cuantitativo y/o cualitativo.
- Comparabilidad en el tiempo.
- Carácter desagregado por sexo.

Debemos tener en cuenta que, al incorporarse la perspectiva de igualdad de manera transversal, es decir, a todos los niveles de la organización y en todas las políticas que se desarrollan en la empresa, algunas acciones asignadas a un área pueden estar al mismo tiempo en otra, como ocurre con las medidas relativas a la Auditoría salarial y los apartados, Clasificación profesional y Retribuciones.

Además, pueden figurar medidas de acción positivas, entendiendo como acción positiva *"las medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas*

situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso" (art. 11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo).

Esto ocurre en áreas como la Selección, donde, de acuerdo con el art. 17.4 del Estatuto de los Trabajadores, se podrán establecer reservas y preferencias en las condiciones de contratación de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo profesional del que se trate.

Diferenciaremos las medidas de acción en tres grupos en función del inicio de su implementación a partir de la entrada en vigor del presente Plan de Igualdad:

- *Medidas a corto plazo (medidas prioritarias)*: hasta un año.
- *Medidas a medio plazo*: ejecución prevista de uno a tres años.
- *Medidas a largo plazo*: ejecución prevista de tres a cuatro años.

La clasificación de las medidas se ha realizado conforme a una serie de factores, tales como la dificultad de la medida, el coste que pueda suponer tanto de personal como monetario, o la relevancia de acuerdo con la ley.

Se señalan además aquellas medidas que son a corto plazo y por tanto prioritarias.

Estos plazos han sido establecidos de común acuerdo en el seno de la Comisión. En el caso de no poder cumplir el plazo o la ejecución de alguna de las medidas establecidas, se deberá justificar dicho incumplimiento y acordar o bien la modificación del periodo de referencia o bien declarar la medida como no viable en ese momento, sustituyendo la misma por otra medida de acuerdo con la realidad de la empresa y enfocada en la consecución del mismo objetivo (véase apartado 12. Procedimiento de modificación del Plan de Igualdad).

7.1. Selección y Contratación

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Garantizar el principio de acceso al empleo libre de sesgos de género y de discriminación.
b) Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y puestos de trabajo.
c) Conocer los motivos que empujan a un cese laboral con el fin de mejorar situaciones futuras o políticas de gestión de la empresa.

❖ **Medidas de acción específicas del área**

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN - MEDIDA 1.1 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Selección y contratación.
Medida	Establecer indicadores de representatividad de mujeres y hombres en los procesos de contratación para los diferentes niveles jerárquicos y puestos de trabajo. Esta actualización se realizará anualmente para su revisión en las reuniones de la Comisión. Se deberán incluir las fuentes de reclutamiento de dichas contrataciones.
Objetivos que persigue	Garantizar el principio de acceso al empleo sin sesgos de género y de discriminación.
Personas destinatarias	Plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Empresas colaboradoras (ETT).
Indicadores de seguimiento	✓ Nº incorporaciones y ceses en la empresa durante ese año. ✓ Puestos de trabajo y nivel jerárquico de dichas incorporaciones y ceses. ✓ Valoración de esta información recogida por RRHH- Admón.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIDA 1.2 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Selección y contratación.
Medida	En los procesos de selección y con el firme objetivo de equilibrar la plantilla, se optará por la contratación de la persona perteneciente al sexo menos representado, siempre que la valoración profesional de su candidatura sea idónea y sin menoscabo de los principios de mérito y capacidad.
Objetivos que persigue	Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y puestos de trabajo.
Personas destinatarias	Personas que acceden a la preselección en procesos de selección y contratación.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Historial de procesos de selección.
Indicadores de seguimiento	✓ Registro de nº y porcentaje de candidaturas presentadas, desagregado por sexo y proceso. ✓ Nº de procesos de selección en los que se ha aplicado la cláusula de preferencia.

	✓ Nº de mujeres y de hombres que superan las distintas fases en procesos de selección de personal directo e indirecto. ✓ Nº y porcentaje, desagregado por sexo, de personas efectivamente incorporadas. ✓ Informe de las dificultades para cubrir la vacante con mujeres en puestos masculinizados.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIDA 1.3 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Selección y contratación.
Medida	Realización de una encuesta de salida al personal cuyo cese en la empresa sea por baja voluntaria, con el objetivo de conocer la opinión de la persona trabajadora y los motivos que empujaron a esta decisión.
Objetivos que persigue	Conocer los motivos que empujan a un cese laboral con el fin de mejorar situaciones futuras o políticas de gestión de la empresa.
Personas destinatarias	Personal por cese voluntario.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios del departamento
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de hombres/mujeres con cese voluntario. ✓ Respuestas y motivos expuestos en dichas evaluaciones.

❖ Cronograma

Medidas de Selección y contratación	Plazo
1.1.- Establecer indicadores de representatividad de mujeres y hombres en los procesos de contratación para los diferentes niveles jerárquicos y puestos de trabajo. Esta actualización se realizará anualmente para su revisión en las reuniones de la Comisión. Se deberán incluir las fuentes de reclutamiento de dichas contrataciones.	**Corto plazo**: Hasta un año
1.2.- En los procesos de selección y con el firme objetivo de equilibrar la plantilla, se optará por la contratación de la persona perteneciente al sexo menos representado, siempre que la valoración profesional de su candidatura sea idónea y sin menoscabo de los principios de mérito y capacidad.	
1.3.- Realización de una encuesta de salida al personal cuyo cese en la empresa sea por baja voluntaria, con el objetivo de conocer la opinión de la persona trabajadora y los motivos que empujaron a esta decisión.	

7.2. Clasificación profesional

❖ Objetivos específicos del área

a) Garantizar el principio de Igualdad en el sistema de clasificación profesional.

❖ Medidas de acción específicas del área

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL MEDIDA 2.1	
Área de actuación	Clasificación profesional.
Medida	Revisión bianual y modificación si fuera necesaria de la descripción de cada puesto de trabajo en el que se recojan las tareas a realizar, la naturaleza de las funciones, las condiciones educativas, conocimientos, habilidades, experiencias, condiciones profesionales y todos aquellos factores relacionados con el desempeño del trabajo así como la asignación del personal por puesto de referencia indicando el grupo profesional según convenio.
Objetivos que persigue	Garantizar el principio de Igualdad en el sistema de clasificación profesional.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	El nuevo procedimiento. Colaboración de empresa externa (si fuera preciso)
Indicadores de seguimiento	✓ El sistema de valoración ✓ Resultado de dicha evaluación

❖ Cronograma

Medidas de Clasificación profesional	Plazo
2.1.- Revisión bianual y modificación si fuera necesaria de la descripción de cada puesto de trabajo en el que se recojan las tareas a realizar, la naturaleza de las funciones, las condiciones educativas, conocimientos, habilidades, experiencias, condiciones profesionales y todos aquellos factores relacionados con el desempeño del trabajo así como la asignación del personal por puesto de referencia indicando el grupo profesional según convenio.	**Medio plazo**: de uno a tres años

7.3. Formación

❖ Objetivos específicos del área

a) Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidos los/as trabajadores/as con reducción de jornada.

❖ Medidas de acción específicas del área

FORMACIÓN MEDIDA 3.1 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Formación.
Medida	Establecer un sistema claro y transparente a través de una solicitud de participación para que todo el personal interesado pueda solicitar y/o participar en las diferentes acciones formativas que se imparten en la empresa.
Objetivos que persigue	Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidas las personas trabajadoras con reducción de jornada.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los que dispone la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de personas que han solicitado participación desagregado por sexo

FORMACIÓN MEDIDA 3.2 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Formación.
Medida	Procurar que toda las acciones formativas programadas dentro de la empresa y siempre que la organización de la misma así lo permita, se realizarán dentro de la jornada laboral, garantizando que la conciliación de la vida familiar y laboral no será un obstáculo para el acceso a la misma. En el caso de personal con jornada reducida por cuidado de menores o de personas dependientes podrán acceder a la formación dentro del horario que tengan establecidos en su reducción de jornada.
Objetivos que persigue	Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidas las personas trabajadoras con reducción de jornada.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Empresas proveedoras de formación

Indicadores de seguimiento	✓ Registro de la acciones formativas impartidas con el horario en el que fueron realizadas.

FORMACIÓN MEDIDA 3.3	
Área de actuación	Formación
Medida	Formar a los miembros de la Comisión de Seguimiento en materia de políticas de Igualdad de Oportunidades, seguimiento de Plan de igualdad e incluyendo además formación en acoso sexual y violencia de género así como lenguaje inclusivo.
Objetivos que persigue	Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidas las personas trabajadoras con reducción de jornada.
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Empresas proveedoras de formación
Indicadores de seguimiento	✓ Registro de la acción/es formativas impartidas ✓ Nº de personas que han participado desagregado por sexo

FORMACIÓN MEDIDA 3.4	
Área de actuación	Formación
Medida	Se llevará a cabo una campaña de sensibilización al personal de la plantilla mediante acciones formativas en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres además de formación sobre acoso sexual y violencia de género. En dicha formación deberá incluirse el contenido Plan de Igualdad.
Objetivos que persigue	Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa, incluidas las personas trabajadoras con reducción de jornada.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Empresas proveedoras de formación
Indicadores de seguimiento	✓ Registro de la acción/es formativas impartidas ✓ Nº de personas que han participado desagregado por sexo

❖ Cronograma

Medidas de Formación	Plazo
3.1.- Establecer un sistema claro y transparente a través de una solicitud de participación para que todo el personal interesado pueda	**Corto plazo**: Hasta un año

solicitar y/o participar en las diferentes acciones formativas que se imparten en la empresa.	
3.2.- Procurar que toda las acciones formativas programadas dentro de la empresa y siempre que la organización de la misma así lo permita, se realizarán dentro de la jornada laboral, garantizando que la conciliación de la vida familiar y laboral no será un obstáculo para el acceso a la misma. En el caso de personal con jornada reducida por cuidado de menores o de personas dependientes podrán acceder a la formación dentro del horario que tengan establecidos en su reducción de jornada.	
3.3.- Formar a los miembros de la Comisión de Seguimiento en materia de políticas de Igualdad de Oportunidades, seguimiento de Plan de igualdad e incluyendo además formación en acoso sexual y violencia de género así como lenguaje inclusivo.	**Medio plazo**: de uno a tres años
3.4.- Se llevará a cabo una campaña de sensibilización al personal de la plantilla mediante acciones formativas en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres además de formación sobre acoso sexual y violencia de género. En dicha formación deberá incluirse el contenido Plan de Igualdad.	

7.4. Promoción profesional

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Establecer procedimientos de gestión de RRHH en base a una política de igualdad de oportunidades.

❖ **Medidas de acción específicas del área**

PROMOCIÓN PROFESIONAL MEDIDA 4.1 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Promoción Profesional.
Medida	Garantizar que la utilización de las medidas de conciliación no supondrá ningún menoscabo en el acceso a las promociones de la empresa.
Objetivos que persigue	Establecer procedimientos de gestión de RRHH en base a una política de igualdad de oportunidades.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de promociones llevadas a cabo.

❖ **Cronograma**

Medidas de Promoción Profesional	Plazo
4.1.- Garantizar que la utilización de las medidas de conciliación no supondrá ningún menoscabo en el acceso a las promociones de la empresa.	**Corto plazo**: Hasta un año

7.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salaria.

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Asegurar la búsqueda de mejoras en las condiciones de trabajo de la plantilla

Las medidas correctivas elaboradas como plan de acción dentro de la Auditoría salarial se han reordenado y por tanto asignado un número de medida dentro de los apartados: Clasificación profesional y Retribuciones.

❖ **Medidas de acción específicas del área**

CONDICIONES DE TRABAJO MEDIDA 5.1	
Área de actuación	Condiciones de trabajo.
Medida	Cuestionario de satisfacción bianual en el cual se detecten necesidades entre la plantilla y la empresa, relativas a conciliación, propuestas de mejora…
Objetivos que persigue	Asegurar la búsqueda de mejoras en las condiciones de trabajo de la plantilla
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios del departamento.
Indicadores de seguimiento	✓ Encuesta ✓ Informe de los datos arrojados por dicha encuesta

CONDICIONES DE TRABAJO MEDIDA 5.2	
Área de actuación	Condiciones de trabajo.
Medida	Una vez se haya establecido el sistema de teletrabajo, se garantizará la desconexión digital y se hará llegar a la plantilla dicho protocolo. Se llevará registro desagregado por sexo de las personas sujetas tanto a contrato de teletrabajo como al sistema híbrido.
Objetivos que persigue	Asegurar la búsqueda de mejoras en las condiciones de trabajo de la plantilla
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo.
Responsable	Departamento RRHH

Recursos asociados	Los propios del departamento.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de hombres/mujeres que han recibido el protocolo de desconexión digital ✓ Nº de hombres/mujeres sujetas a contrato de teletrabajo/ sistema híbrido.

❖ **Cronograma**

Medidas de Condiciones de trabajo	Plazo
5.1.- Cuestionario de satisfacción bianual en el cual se detecten necesidades entre la plantilla y la empresa, relativas a conciliación, propuestas de mejora…	**Medio plazo** de uno a tres años
5.2.- Una vez se haya establecido el sistema de teletrabajo, se garantizará la desconexión digital y se hará llegar a la plantilla dicho protocolo. Se llevará registro desagregado por sexo de las personas sujetas tanto a contrato de teletrabajo como al sistema híbrido.	

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

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Garantizar el ejercicios de los derechos de conciliación.

❖ **Medidas de acción específicas del área**

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL MEDIDA 6.1-**PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	Facilitar los permisos de realización a exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto recogidos en el ET, en el artículo 37.3.f para que puedan ser disfrutado por las parejas de las mujeres gestantes.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Calendario y jornada laboral de la plantilla.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de personas que lo solicitan ✓ Nº de hombres/nº de mujeres

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL MEDIDA 6.2	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	En el cuestionario de satisfacción personal bianual se deberán incluir preguntas relativas a las necesidades del personas pudiendo hacer propuestas de medidas para cubrir estas necesidades.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Medio plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Calendario y jornada laboral de la plantilla.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de personas que han participado en el cuestionario desagregado por sexo. ✓ Resultado del mismo con las necesidades o propuestas de la plantilla.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL MEDIDA 6.3 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	Se garantizará la flexibilidad horaria de las personas de la plantilla que precisen hacer uso del permiso por acompañamiento para asistir a consultas médicas, tanto con menores como con personas dependientes. Este permiso será retribuido sin necesidad de recuperar horas.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Calendario y jornada laboral de la plantilla.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de personas que lo solicitan ✓ Nº de hombres/nº de mujeres

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL MEDIDA 6.4 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	En los días no lectivos pero laborales, al personal con menores a su cargo se les facilitará la flexibilidad horaria y/o la posibilidad de teletrabajo.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Calendario y jornada laboral de la plantilla.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de personas que se han acogido a esta medida desagregado por sexo ✓ Tipo de permiso solicitado flexibilidad horaria/ teletrabajo desagregado por sexo.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL MEDIDA 6.5 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	En la revisiones ginecológica que incluyan citologías, mamografías, análisis prostáticos, cribado de colon, colonoscopias que necesite el personal que por edad o razón de salud así lo requiriera se le garantizará la asistencia a las mismas siendo dicho permisos retribuido.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Calendario y jornada laboral de la plantilla.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de personas que se han acogido a esta medida desagregado por sexo

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL MEDIDA 6.6 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	Incluir dentro del Manual de Bienvenida, los permisos relacionados con el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familia y laboral que recoge la normativa, además de aquellos que pudieran incluirse en este Plan de igualdad.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Calendario y jornada laboral de la plantilla.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de hombres/mujeres que han recibido esta información ✓ Medio utilizado para hacer llegar el Manual de bienvenida.

EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL MEDIDA 6.7**-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
Medida	Garantizar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de las condiciones laborales.
Objetivos que persigue	Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Declaración de esta garantía en un documento ✓ Nº de hombres/mujeres que han accedido a esta garantía por parte de la empresa.

❖ **Cronograma**

Medidas del Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Personal, Familiar y Laboral	Plazo
6.1.- Facilitar los permisos de realización a exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto recogidos en el ET, en el artículo 37.3.f para que puedan ser disfrutado por las parejas de las mujeres gestantes.	**Corto plazo**: Hasta un año
6.3.- Se garantizará la flexibilidad horaria de las personas de la plantilla que precisen hacer uso del permiso por acompañamiento para asistir a consultas médicas, tanto con menores como con personas dependientes. Este permiso será retribuido sin necesidad de recuperar horas.	
6.4.- En los días no lectivos pero laborales, al personal con menores a su cargo se les facilitará la flexibilidad horaria y/o la posibilidad de teletrabajo.	
6.5.-En la revisiones ginecológica que incluyan citologías, mamografías, análisis prostáticos, cribado de colon, colonoscopias que necesite el personal que por edad o razón de salud así lo requiriera se le garantizará la asistencia a las mismas siendo dicho permisos retribuido.	
6.6.-Incluir dentro del Manual de Bienvenida, los permisos relacionados con el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familia y laboral que recoge la normativa, además de aquellos que pudieran incluirse en este Plan de igualdad.	
6.7.-Garantizar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de las condiciones laborales.	
6.2- En el cuestionario de satisfacción personal bianual se deberán incluir preguntas relativas a las necesidades del personas pudiendo hacer propuestas de medidas para cubrir estas necesidades.	**Medio plazo** de uno a tres años

7.7. Infrarrepresentación femenina

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Asegurar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.

❖ **Medidas de acción específicas del área**

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA MEDIDA 7.1	
Área de actuación	Infrarrepresentación femenina
Medida	Presentación anual de una estadística desagregada por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.
Objetivos que persigue	Lograr la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles de la empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento de RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa.
Indicadores de seguimiento	✓ Estadística anual y las conclusiones que se trasladen de ese análisis ✓ Nº de cambios o movimientos del personal para equilibrar la plantilla.

❖ **Cronograma**

Medidas de Infrarrepresentación femenina	Plazo
7.1.- Presentación anual de una estadística desagregada por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.	**Medio plazo**: de uno a tres años

7.8. Retribuciones

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Garantizar y asentar el principio de no discriminación por cuestión de sexo del sistema de retribución variable para trabajos equivalentes.

En este apartado relativo a las retribuciones mencionamos las medidas aplicadas en tras la Auditoría salarial, puesto que son medidas correctivas que hacen referencia a las retribuciones.

❖ **Medidas de acción específicas del área**

RETRIBUCIONES MEDIDA 8.1	
Área de actuación	Retribuciones/ Condiciones de trabajo, incluida la Auditoría salarial.
Medida	Describir el sistema retributivo empleado en la empresa, indicando todos los conceptos retribuidos de aplicación y descripción de los diferentes aspectos que determinan cada retribución por concepto. Analizar, desde una perspectiva de género, los criterios y valoraciones para la asignación de bonus, mejoras voluntarias, complementos ad personam y demás complementos, especialmente los vinculados al desempeño.
Objetivos que persigue	Garantizar y asentar el principio de no discriminación por cuestión de sexo del sistema de retribución variable para trabajos equivalentes.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de	Medio plazo

implantación	
Responsable	Departamento de RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa.
Indicadores de seguimiento	✓ El propio documento.
RETRIBUCIONES MEDIDA 8.2	
Área de actuación	Retribuciones / Condiciones de trabajo, incluida la Auditoría salarial.
Medida	Anualmente se realizará un informe con las retribuciones medias de cada uno de los puestos de trabajo comprobando si los porcentajes de las diferencias salariales no superan el 25%. En el caso de que así lo fuera, buscar nuevas medidas correctoras temporales.
Objetivos que persigue	Garantizar y asentar el principio de no discriminación por cuestión de sexo del sistema de retribución variable para trabajos equivalentes.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa.
Indicadores de seguimiento	✓ El propio documento.

❖ **Cronograma**

Medidas de Retribuciones	Plazo
8.1.- Describir el sistema retributivo empleado en la empresa, indicando todos los conceptos retribuidos de aplicación y descripción de los diferentes aspectos que determinan cada retribución por concepto. Analizar, desde una perspectiva de género, los criterios y valoraciones para la asignación de bonus, mejoras voluntarias, complementos ad personam y demás complementos, especialmente los vinculados al desempeño.	**Medio plazo**: de uno a tres años
8.2.- Anualmente se realizará un informe con las retribuciones medias de cada uno de los puestos de trabajo comprobando si los porcentajes de las diferencias salariales no superan el 25%. En el caso de que así lo fuera, buscar nuevas medidas correctoras temporales.	

7.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Garantizar un entorno laboral libre de acoso sexual y por razón de sexo.

❖ Medidas de acción específicas del área

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO MEDIDA 9.1 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
Medida	Difusión del protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo informando a la plantilla a través de los canales de comunicación más habituales para que tengan conocimiento del mismo. Además se incluirá la personas responsable a la que deberán dirigirse en el caso de una denuncia. Se asegurará que todo el personal goza de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso e intimidación y que la dignidad de las personas es un valor defendido y respetado en ÁGATA TECHNOLOGY
Objetivos que persigue	Garantizar un entorno libre acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa.
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento de RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa.
Indicadores de seguimiento	✓ Las formas de difusión del Protocolo de acoso y por razón de sexo. ✓ Nº de personas desagregado por sexo que lo han recibido

❖ Cronograma

Medidas de Acoso sexual y/o acoso por razón de sexo	Plazo
9.1.- Difusión del protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo informando a la plantilla a través de los canales de comunicación más habituales para que tengan conocimiento del mismo. Además se incluirá la personas responsable a la que deberán dirigirse en el caso de una denuncia. Se asegurará que todo el personal goza de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso e intimidación y que la dignidad de las personas es un valor defendido y respetado en ÁGATA TECHNOLOGY	**Corto plazo**: Hasta un año

7.10. Violencia de Género

❖ Objetivos específicos del área

a) Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

❖ Medidas de acción específicas del área

VIOLENCIA DE GÉNERO MEDIDA 10.1 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Violencia de género
Medida	A la mujer víctima de violencia de género se le facilitarán los permisos necesarios para la realización de las gestiones administrativas, judiciales o médicas, incluidas aquellas que puedan afectar a hijos/as a su cargo, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia social integral. Dichos permisos, con independencia de los legal o convencionalmente acordados, serán retribuidos. En su tramitación y justificación se seguirán los procedimientos habituales de cada entidad.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
Personas destinatarias	Mujeres víctimas de violencia de género
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida ✓ Nº de mujeres que se han acogido a la misma.

VIOLENCIA DE GÉNERO MEDIDA 10.2 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Violencia de género
Medida	La utilización de estos permisos no será considerada ausencia a los efectos del cobro de primas o pluses cuya finalidad sea la de incentivar la presencia en el trabajo.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
Personas destinatarias	Mujeres víctimas de violencia de género.
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida ✓ Nº de mujeres que se han acogido a la misma.

VIOLENCIA DE GÉNERO MEDIDA 10.3 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Violencia de género
Medida	La mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los primeros seis meses, prorrogable por períodos de tres meses, con un máximo de 24 meses, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere. Dicho período será computable a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos.

Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
Personas destinatarias	Mujeres víctimas de violencia de género.
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida ✓ Nº de mujeres que se han acogido a la misma.

VIOLENCIA DE GÉNERO MEDIDA 10.4 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Violencia de género
Medida	Si el derecho de protección o el de asistencia social integral de la trabajadora hacen necesario la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán fórmulas de adaptación de los procesos habituales o convencionales establecidos para la asignación de vacaciones, al caso concreto.
Objetivos que persigue	Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.
Personas destinatarias	Mujeres víctimas de violencia de género.
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de los que dispone la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida ✓ Nº de mujeres que se han acogido a la misma.

- **Cronograma:**

Medidas de Violencia de género	Plazo
10.1.- A la mujer víctima de violencia de género se le facilitarán los permisos necesarios para la realización de las gestiones administrativas, judiciales o médicas, incluidas aquellas que puedan afectar a hijos/as a su cargo, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia social integral. Dichos permisos, con independencia de los legal o convencionalmente acordados, serán retribuidos. En su tramitación y justificación se seguirán los procedimientos habituales de cada entidad.	**Corto plazo:** Hasta un año
10.2.- La utilización de estos permisos no será considerada ausencia a los efectos del cobro de primas o pluses cuya finalidad sea la de incentivar la presencia en el trabajo.	
10.3.- La mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado	

un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los primeros seis meses, prorrogable por períodos de tres meses, con un máximo de 24 meses, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere. Dicho período será computable a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos.	
10.4.- Si el derecho de protección o el de asistencia social integral de la trabajadora hacen necesario la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán fórmulas de adaptación de los procesos habituales o convencionales establecidos para la asignación de vacaciones, al caso concreto.	

7.11. Comunicación, cultura empresarial y Responsabilidad Social Corporativa

❖ Objetivos específicos del área

a) Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

❖ Medidas de acción específicas del área

CULTURA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MEDIDA 11.1 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Cultura empresarial y RSC
Medida	Manifestar que se seguirá haciendo un uso del lenguaje, de los símbolos y de las imágenes de las redes sociales y de las comunicaciones a la plantilla, libres de cualquier tipo de discriminación. Para ello se establecerá un sistema de revisión que verifique y corrija cualquier publicación de modo que se evite cualquier sesgos de género.
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.
Personas destinatarias	Personal y Público general.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Páginas web, redes sociales, empresas colaboradoras, etc.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de correcciones de ofertas de empleo / Nº ofertas revisadas. ✓ Nº ofertas publicadas con lenguaje neutro e inclusivo / Nº total ofertas publicadas. ✓ Nº correcciones imágenes sexistas / Nº imágenes de empresa disponibles. ✓ Nº imágenes publicadas no sexistas / Nº total imágenes publicadas.

CULTURA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MEDIDA 11.2 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Cultura empresarial y RSC
Medida	Crear un Plan de comunicación en el cual dicha campaña deberá incluir las acciones que se pondrán en marcha así como los cambios que se irán produciendo de manera progresiva en la compañía. Se indicará también, quiénes componen la Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad.
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Páginas web, redes sociales, empresas colaboradoras, etc.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de comunicaciones llevadas a cabo ✓ El/los medios utilizados para hacer llegar esta información

CULTURA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MEDIDA 11.3 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Cultura empresarial y RSC
Medida	Introducir en la página web un espacio específico para informar sobre la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.
Personas destinatarias	Personal y Público general.
Cronograma de implantación	Corto plazo.
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ Espacio de la web que incluya esta información.

CULTURA EMPRESARIAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA MEDIDA 11.4	
Área de actuación	Cultura empresarial y RSC
Medida	Establecer un canal de comunicación accesible a toda la plantilla para que pueda expresar sus opiniones y sugerencias acerca del Plan de Igualdad. Crear un buzón de ideas y sugerencias.
Objetivos que persigue	Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.
Personas destinatarias	Personal y Público general.
Cronograma de implantación	Medio plazo.
Responsable	Departamento RRHH

Recursos asociados	Los propios de la empresa
Indicadores de seguimiento	✓ El canal de comunicación utilizado ✓ Nº de sugerencias aportadas por la plantilla ✓ Detalle de las sugerencias y posibles cambios.

❖ **Cronograma:**

Medidas de Comunicación, cultura empresarial y RSC	Plazo
11.1.- Crear un Plan de comunicación en el cual dicha campaña deberá incluir las acciones que se pondrán en marcha así como los cambios que se irán produciendo de manera progresiva en la compañía. Se indicará también, quiénes componen la Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad.	**Corto plazo**: Hasta un año
11.2.- Manifestar que se seguirá haciendo un uso del lenguaje, de los símbolos y de las imágenes de las redes sociales y de las comunicaciones a la plantilla, libres de cualquier tipo de discriminación. Para ello se establecerá un sistema de revisión que verifique y corrija cualquier publicación de modo que se evite cualquier sesgos de género.	
11.3.- Cuando se firme el Plan de Igualdad se deberá hacer público en la web de la empresa el compromiso recientemente adquirido.	
11.4.-Establecer un canal de comunicación accesible a toda la plantilla para que pueda expresar sus opiniones y sugerencias acerca del Plan de Igualdad. Crear un buzón de ideas y sugerencias.	**Medio plazo**: de uno a tres años

7.12. Salud laboral

❖ **Objetivos específicos del área**

a) Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral

❖ **Medidas de acción específicas del área**

SALUD LABORAL MEDIDA 12.1 **-PRIORITARIA-**	
Área de actuación	Salud laboral
Medida	Poner en conocimiento a la Comisión de Seguimiento la Evaluación de riesgos de los puestos de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia natural. Revisar, adecuar si fuera necesario y en su caso modificar, el procedimiento de prevención de riesgos durante el embarazo, la lactancia y parto reciente, estandarizándolo para toda la empresa.
Objetivos que persigue	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral
Personas destinatarias	Mujeres de la plantilla embarazadas / periodos de lactancia
Cronograma de implantación	Corto plazo
Responsable	Departamento RRHH

Recursos asociados	Servicio de prevención ajeno.
Indicadores de seguimiento	✓ Protocolo de vigilancia de la salud establecido ✓ Revisiones o adecuaciones realizadas

SALUD LABORAL MEDIDA 12.2	
Área de actuación	Salud laboral
Medida	Informar a la Comisión de Seguimiento de las veces que se ha adaptado el puesto a embarazadas o en periodo de lactancia natural, las condiciones (equipos, instrucciones o procedimientos) y el tiempo de trabajo (horarios, pausas…), así como número de cambios de puesto y suspensiones de contrato por riesgo.
Objetivos que persigue	Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral
Personas destinatarias	Mujeres de la plantilla en periodo de embarazo/ lactancia
Cronograma de implantación	Medio plazo
Responsable	Departamento RRHH
Recursos asociados	Los propios de la empresa / Servicio de prevención ajeno.
Indicadores de seguimiento	✓ Nº de adaptaciones realizadas ✓ Nº de mujeres embarazadas/ en perido de lactancia.

❖ **Cronograma:**

Medidas de Salud Laboral	Plazo
12.1.-Poner en conocimiento a la Comisión de Seguimiento la Evaluación de riesgos de los puestos de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia natural. Revisar, adecuar si fuera necesario y en su caso modificar, el procedimiento de prevención de riesgos durante el embarazo, la lactancia y parto reciente, estandarizándolo para toda la empresa.	**Corto plazo**: Hasta un año
12.2.-Informar a la Comisión de Seguimiento de las veces que se ha adaptado el puesto a embarazadas o en periodo de lactancia natural, las condiciones (equipos, instrucciones o procedimientos) y el tiempo de trabajo (horarios, pausas…), así como número de cambios de puesto y suspensiones de contrato por riesgo.	**Medio plazo**: de uno a tres años

8. Calendario de actuaciones

a) Medidas a corto plazo (hasta un año)

ÁREA	MEDIDA
Selección y Contratación	1.1.- Establecer indicadores de representatividad de mujeres y hombres en los procesos de contratación para los diferentes niveles jerárquicos y puestos de trabajo. Esta actualización se realizará anualmente para su revisión en las reuniones de la Comisión. Se deberán incluir las fuentes de reclutamiento de dichas contrataciones.
	1.2.- En los procesos de selección y con el firme objetivo de equilibrar la plantilla, se optará por la contratación de la persona perteneciente al sexo menos representado, siempre que la valoración profesional de su candidatura sea idónea y sin menoscabo de los principios de mérito y capacidad.
	1.3.- Realización de una encuesta de salida al personal cuyo cese en la empresa sea por baja voluntaria, con el objetivo de conocer la opinión de la persona trabajadora y los motivos que empujaron a esta decisión.
Formación	3.1.- Establecer un sistema claro y transparente a través de una solicitud de participación para que todo el personal interesado pueda solicitar y/o participar en las diferentes acciones formativas que se imparten en la empresa.
	3.2.- Procurar que toda las acciones formativas programadas dentro de la empresa y siempre que la organización de la misma así lo permita, se realizarán dentro de la jornada laboral, garantizando que la conciliación de la vida familiar y laboral no será un obstáculo para el acceso a la misma. En el caso de personal con jornada reducida por cuidado de menores o de personas dependientes podrán acceder a la formación dentro del horario que tengan establecidos en su reducción de jornada.
Promoción Profesional	4.1.- Garantizar que la utilización de las medidas de conciliación no supondrá ningún menoscabo en el acceso a las promociones de la empresa.
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	6.1.- Facilitar los permisos de realización a exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto recogidos en el ET, en el artículo 37.3.f para que puedan ser disfrutado por las parejas de las mujeres gestantes.
	6.3.- Se garantizará la flexibilidad horaria de las personas de la plantilla que precisen hacer uso del permiso por acompañamiento para asistir a consultas médicas, tanto con menores como con personas dependientes. Este permiso será retribuido sin necesidad de recuperar horas.
	6.4.- En los días no lectivos pero laborales, al personal con menores a su cargo se les facilitará la flexibilidad horaria y/o la posibilidad de teletrabajo.
	6.5.-En la revisiones ginecológica que incluyan citologías, mamografías, análisis prostáticos, cribado de colon, colonoscopias que necesite el personal que por edad o razón de salud así lo requiriera se le garantizará la asistencia a las mismas siendo dicho permisos retribuido.
	6.6.-Incluir dentro del Manual de Bienvenida, los permisos relacionados con el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familia y laboral que recoge la normativa, además de aquellos que pudieran incluirse en este Plan de igualdad.
	6.7.-Garantizar que los permisos establecidos legalmente, relacionados con la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar y laboral, se cumplen, así como impedir que su ejercicio pueda suponer algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de las condiciones laborales.
Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo	9.1.- Difusión del protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo informando a la plantilla a través de los canales de comunicación más habituales para que tengan conocimiento del mismo. Además se incluirá la personas responsable a la que deberán dirigirse en el caso de una denuncia. Se asegurará que todo el personal goza de un

	entorno de trabajo libre de situaciones de acoso e intimidación y que la dignidad de las personas es un valor defendido y respetado en ÁGATA TECHNOLOGY
Violencia de género	10.1.- A la mujer víctima de violencia de género se le facilitarán los permisos necesarios para la realización de las gestiones administrativas, judiciales o médicas, incluidas aquellas que puedan afectar a hijos/as a su cargo, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia social integral. Dichos permisos, con independencia de los legal o convencionalmente acordados, serán retribuidos. En su tramitación y justificación se seguirán los procedimientos habituales de cada entidad.
	10.2.- La utilización de estos permisos no será considerada ausencia a los efectos del cobro de primas o pluses cuya finalidad sea la de incentivar la presencia en el trabajo.
	10.3.- La mujer víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los primeros seis meses, prorrogable por períodos de tres meses, con un máximo de 24 meses, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere. Dicho período será computable a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos.
	10.4.- Si el derecho de protección o el de asistencia social integral de la trabajadora hacen necesario la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán fórmulas de adaptación de los procesos habituales o convencionales establecidos para la asignación de vacaciones, al caso concreto.
Comunicación, cultura empresarial y RSC	11.1.- Crear un Plan de comunicación en el cual dicha campaña deberá incluir las acciones que se pondrán en marcha así como los cambios que se irán produciendo de manera progresiva en la compañía. Se indicará también, quiénes componen la Comisión de Seguimiento del Plan de igualdad.
	11.2.- Manifestar que se seguirá haciendo un uso del lenguaje, de los símbolos y de las imágenes de las redes sociales y de las comunicaciones a la plantilla, libres de cualquier tipo de discriminación. Para ello se establecerá un sistema de revisión que verifique y corrija cualquier publicación de modo que se evite cualquier sesgos de género.
	11.3.- Cuando se firme el Plan de Igualdad se deberá hacer público en la web de la empresa el compromiso recientemente adquirido.
Salud laboral	12.1.-Poner en conocimiento a la Comisión de Seguimiento la Evaluación de riesgos de los puestos de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia natural. Revisar, adecuar si fuera necesario y en su caso modificar, el procedimiento de prevención de riesgos durante el embarazo, la lactancia y parto reciente, estandarizándolo para toda la empresa.

b) Medidas a medio plazo (de uno a tres años)

ÁREA	MEDIDA
Clasificación profesional	2.1.-Revisión bianual y modificación si fuera necesaria de la descripción de cada puesto de trabajo en el que se recojan las tareas a realizar, la naturaleza de las funciones, las condiciones educativas, conocimientos, habilidades, experiencias, condiciones profesionales y todos aquellos factores relacionados con el desempeño del trabajo así como la asignación del personal por puesto de referencia indicando el grupo profesional según convenio.

Formación	3.3.- Formar a los miembros de la Comisión de Seguimiento en materia de políticas de Igualdad de Oportunidades, seguimiento de Plan de igualdad e incluyendo además formación en acoso sexual y violencia de género así como lenguaje inclusivo.
	3.4.- Se llevará a cabo una campaña de sensibilización al personal de la plantilla mediante acciones formativas en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres además de formación sobre acoso sexual y violencia de género. En dicha formación deberá incluirse el contenido Plan de Igualdad.
Condiciones de trabajo	5.1.- Cuestionario de satisfacción bianual en el cual se detecten necesidades entre la plantilla y la empresa, relativas a conciliación, propuestas de mejora…
	5.2.- Una vez se haya establecido el sistema de teletrabajo, se garantizará la desconexión digital y se hará llegar a la plantilla dicho protocolo. Se llevará registro desagregado por sexo de las personas sujetas tanto a contrato de teletrabajo como al sistema híbrido.
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	6.2- En el cuestionario de satisfacción personal bianual se deberán incluir preguntas relativas a las necesidades del personas pudiendo hacer propuestas de medidas para cubrir estas necesidades.
Infrarrepresentación femenina	7.1.- Presentación anual de una estadística desagregada por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.
Retribuciones	8.1.- Describir el sistema retributivo empleado en la empresa, indicando todos los conceptos retribuidos de aplicación y descripción de los diferentes aspectos que determinan cada retribución por concepto. Analizar, desde una perspectiva de género, los criterios y valoraciones para la asignación de bonus, mejoras voluntarias, complementos ad personam y demás complementos, especialmente los vinculados al desempeño.
	8.2.- Anualmente se realizará un informe con las retribuciones medias de cada uno de los puestos de trabajo comprobando si los porcentajes de las diferencias salariales no superan el 25%. En el caso de que así lo fuera, buscar nuevas medidas correctoras temporales.
Comunicación, cultura empresarial y RSC	11.4.-Establecer un canal de comunicación accesible a toda la plantilla para que pueda expresar sus opiniones y sugerencias acerca del Plan de Igualdad. Crear un buzón de ideas y sugerencias.
Salud Laboral	12.2.-Informar a la Comisión de Seguimiento de las veces que se ha adaptado el puesto a embarazadas o en periodo de lactancia natural, las condiciones (equipos, instrucciones o procedimientos) y el tiempo de trabajo (horarios, pausas…), así como número de cambios de puesto y suspensiones de contrato por riesgo.

9. Recursos asociados

ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. se compromete a poner a disposición de la igualdad cuantos recursos y medios se requieren en pro de la correcta ejecución del presente I Plan de Igualdad, así como del mantenimiento del principio de igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres de la empresa.

Por ello, a continuación, se exponen las personas implicadas:

DIRECCIÓN. Tal y como se expuso en el comunicado emitido internamente al inicio del proceso de elaboración del presente plan de igualdad, la dirección se compromete con aplicar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todas las materias de la organización, tratándose de un fundamento estratégico de la política de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Este organismo es el encargado de velar por mantener y perpetuar el principio de igualdad, de acuerdo con el proyecto aquí expuesto, reuniéndose con la periodicidad acordada para comprobar el estado del plan, detectar dificultades y plantear soluciones, realizando cuantos ajustes sean necesarios para procurar el correcto desarrollo y aplicación de la igualdad en la empresa. Además, será la encargada de mantener informada a la plantilla y cuantas personas implicadas corresponda.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Dada la función de gestión del personal que este departamento ostenta, entre sus obligaciones constará la cooperación en la implementación y puesta en marcha de las medidas, así como en las tareas de seguimiento y evaluación.

RESPONSABLES DESIGNADOS DE LAS MEDIDAS DE ACCIÓN. Serán las personas indicadas en cada medida de acción las encargadas de acometerlas y registrar la información necesaria para su posterior revisión, plasmándola en la ficha de seguimiento (Anexo I).

PLANTILLA. En este conjunto se engloba a todo el personal trabajador de la empresa, indistintamente de su centro de trabajo, modalidad contractual, tipo de jornada o funciones que desempeñe en la organización, así como al personal de puesta a disposición que se requiera.

La plantilla recibirá toda la información que concierne al plan de igualdad de su empresa, así como aquellas medidas de acción que repercutan y contribuyan a una mejora económica, social y medioambiental.

SOCIEDAD. Igualmente, la sociedad podrá recibir información sobre aquellas medidas que puedan afectarla directa o indirectamente en reflejo de la Responsabilidad Social Corporativa que mantiene la empresa.

10. Comisión de seguimiento y revisión

La incidencia expresa que hace la Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres sobre el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación, y su posterior modificación a través del Real Decreto-ley de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, pone en evidencia la importancia que ambas fases tienen en la efectividad y en los beneficios que los Planes de Igualdad suponen para las empresas, siendo además actuaciones decisivas para el éxito de la incorporación de la igualdad de oportunidades en las organizaciones conforme a la ley.

El seguimiento y la evaluación de un Plan de Igualdad es un proceso apreciativo que sirve para examinar sus progresos, establecer la viabilidad de los hitos planteados e identificar y anticipar las posibles mejoras, permitiendo llevarlas a cabo o, si no es posible, mejorar las deficiencias, siendo asumidas estas funciones por la Comisión de Seguimiento.

Así, el proceso de seguimiento cumple con diversas funciones:

a) Conocer el estado de las medidas propuestas: iniciado, nivel de ejecución, paralizado, no iniciado, recursos asociados suficientes, cumplimiento del cronograma…
b) Valorar la adecuación de la medida y de los indicadores de seguimiento propuestos con respecto al objetivo general y específico planteado.
c) Detectar problemas de aplicación o desarrollo de las medidas del plan de igualdad.
d) Corregir, en caso pertinente, medidas de acción ineficaces para con el objetivo propuesto.

Por tanto, se ha acordado que el órgano de seguimiento y control encargado de realizar el seguimiento del Plan de Igualdad esté compuesto por las mismas personas que conformaron la Comisión negociadora. Se acuerda también un reglamento de funcionamiento propio.

Por la representación de la empresa:

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA: REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL	
NOMBRE COMPLETO	**CARGO EN LA EMPRESA**
Paloma Merino Díaz	Dirección de operaciones y personas

Por la representación de las personas trabajadoras:

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA: REPRESENTACIÓN PERSONAS TRABAJADORAS	
NOMBRE COMPLETO	**CENTRALES SINDICALES INTERVINIENTES**
Sergio Toucedo de la Peña	CIG

Este órgano se reunirá anualmente desde la entrada en vigor del presente Plan de Igualdad y hasta la extinción de este, transcurridos cuatro años, con el fin de analizar la información relativa a la ejecución de acciones, acordando su revisión cuando sea necesario, resultando el siguiente calendario de trabajo:

- ✓ 1ª reunión seguimiento: octubre de 2023
- ✓ 2ª reunión seguimiento y evaluación: octubre de 2024
- ✓ 3ª reunión seguimiento: octubre de 2025
- ✓ 4ª reunión seguimiento y evaluación: octubre de 2026

En cada reunión, la Comisión de seguimiento y evaluación elaborará conjuntamente un cronograma detallado donde se establecerá el plan de trabajo en materia de igualdad del próximo año, indicando las áreas de actuación implicadas, los objetivos generales y específicos que se promueven en el periodo de referencia y las respectivas medidas de acción.

Además, se dispondrá de cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias en el caso de que acontezcan situaciones relevantes vinculadas con la situación de igualdad en la empresa o que afecten a la misma.

En estos encuentros se tratará el estado actual y grado de consecución de los objetivos generales del Plan, los objetivos específicos de cada área y las medidas de acción, junto con las dificultades encontradas en su implementación y las soluciones adoptadas. Para ello, se utilizarán los indicadores propios especificados en cada medida de acción y el cuestionario tipo (*Anexo I*).

Se levantará acta y se realizará un informe de seguimiento del Plan de Igualdad, donde se describirá el grado de ejecución de las medidas, los obstáculos presentados, las modificaciones realizadas, las conclusiones y, en consecuencia, la planificación para el siguiente año, haciendo uso de distintos indicadores de seguimiento:

- **Indicadores de seguimiento de medidas** (Anexo I individual para cada una) → descritos en cada medida de acción por los cuales concretar la coherencia entre la medida y el objetivo que persigue, así como la herramienta de medición.
- **Indicadores de resultado** → arroja información sobre el estado de ejecución de las medidas y el plan de igualdad, con afectación sobre los recursos de la empresa y la plantilla.
- **Indicadores de proceso** → indican la idoneidad y suficiencia de los recursos asignados, las dificultades encontradas y las soluciones adoptadas.
- **Indicadores de impacto** → gracias a estos conocemos el efecto que han tenido las medidas sobre la situación de igualdad en la empresa y la consecución de los objetivos propuestos.

11. Comisión de evaluación

Basados en los informes anules de seguimiento, se realizará un informe de evaluación del Plan de Igualdad de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. bienalmente, es decir, al intermedio y vencimiento de la vigencia del plan.

Estas evaluaciones pretenden analizar el desarrollo del plan según lo previsto en el momento de elaboración, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos general y específicos mediante la puesta en marcha de las distintas medidas de acción indicadas, corroborando la adecuación de los recursos planteados, tanto humanos como materiales y de procedimiento, pudiendo finalmente detectar áreas de mejora que conformen una modificación consecuente sobre el plan de igualdad y/o un guía para la elaboración futura del siguiente plan de igualdad.

Además, se aplicará una encuesta a la dirección y a la plantilla una vez finalizados los cuatro años de vigencia del Plan, con el fin de evaluar si su percepción con respecto a la situación de Igualdad ha mejorado, y especialmente el conocimiento sobre el tema, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la encuesta de opinión anterior realizada para el informe diagnóstico.

En cada sesión de evaluación, la Comisión de seguimiento y evaluación levantará acta y plasmará el análisis de situación en un informe de evaluación con la evaluación del plan, incluyendo la información recopilada a través del seguimiento y revisión ya expuestos, junto con las herramientas de evaluación anteriormente descritas.

Este informe dará pie al informe diagnóstico que refleje la situación de igualdad tras los cuatro años de vigente del presente plan y el inicio de la actualización del próximo plan de igualdad.

Para esto, se deben realizar simultáneamente tres evaluaciones:

1) **Evaluación de resultado: nivel de ejecución del plan de igualdad**
   1.1. Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
   1.2. Grado de consecución de los resultados esperados.
   1.3. Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
2) **Evaluación de proceso: adecuación del plan de actuación con la realidad de la empresa**
   2.1. Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
   2.2. Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
   2.3. Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
   2.4. Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
   2.5. Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.
3) **Evaluación de impacto: valoración de los efectos en términos de igualdad**
   3.1. Cambios en la cultura empresarial con respecto a la situación de partida: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos, en las desigualdades observadas, el clima laboral, la productividad, imagen de empresa…
   3.2. Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

12. Procedimiento de modificación y resolución de discrepancias en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad

El artículo 8.2 k) del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, recoge la obligación de que todo plan igualdad contenga el procedimiento de modificación del mismo y resolución de posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

En caso de que la Comisión de seguimiento detectara deficiencias o incapacidades en el desarrollo del Plan de Igualdad, se procederá a su revisión y modificación cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- ✓ Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ✓ En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la entidad.
- ✓ Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- ✓ Cuando una resolución judicial condene a la entidad por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.
- ✓ Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan, en la medida necesaria.
- ✓ Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

Si surgieran discrepancias en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad, como viene recogido en el artículo 9 del Reglamento de la comisión de seguimiento y evaluación, las partes podrán acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos para la solución de conflictos colectivos. También podrán adherirse y someterse a los sistemas extrajudiciales de solución alternativa de conflictos laborales, establecidos en las CC.AA. para la solución de conflictos derivados de la interpretación y aplicación del Plan de Igualdad.

Con respecto al presente plan de igualdad, el sistema extrajudicial de resolución alternativa de conflictos laborales al que las partes deciden someterse en caso de existir una discrepancia,

teniendo en cuenta el ámbito de aplicación del propio plan de igualdad, será de aplicación el sistema judicial de solución de conflictos laborales de ámbito autonómico, AGA *(Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos de Trabajo*) y/o SMAC *(Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación).*

En prueba de conformidad, se aprueba el presente Plan de Igualdad en A Coruña, a 10 de octubre de 2022.

Anexo I. Cuestionario para el seguimiento del estado y evolución del plan

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida			
Persona/Dpto. responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas			
INDICADORES DE RESULTADO			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	☐Falta de recursos humanos ☐Falta de recursos materiales ☐Falta de tiempo ☐Falta de participación ☐Descoordinación con otros departamentos ☐Desconocimiento del desarrollo ☐Otros motivos (especificar)		
INDICADORES DE PROCESO			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas en su caso			
INDICADORES DE IMPACTO			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

ANEXO II. PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.

1. Compromiso de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. en la gestión del acoso sexual y/o por razón de sexo

2. Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

2.1. La tutela preventiva frente al acoso

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

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

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

2.2. El procedimiento de actuación

2.2.1. Determinación de la comisión instructora

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal

2.2.5. La resolución del expediente de acoso

2.2.6. Seguimiento

3. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor

4. Modelo de queja o denuncia

1 COMPROMISO DE ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

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

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

Asimismo, ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. 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 ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. 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, ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

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

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

Oleiros, a 5 de octubre de 2022

Fdo: Paloma Merino Díaz

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 ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

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

2.1. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual

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

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

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

Conductas verbales:

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

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. 8.Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

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

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

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.

6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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

2.2.1.- Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por dos personas, una por parte de la empresa y otra en representación de las personas trabajadoras. Puesto que la empresa no dispone en el momento de la elaboración del diagnóstico de RLPT, en sustitución de dicha representación, estará una representación del sindicato CIG que negoció el Plan de igualdad.

- **Paloma Merino Díaz,** Directora de organización y personas
- **Sergio Toucedo de la Peña,** delegado de CIG

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

- Eduardo García Pérez , por la parte empresarial
- Un delegado/a de CIG en sustitución de Sergio Toucedo de la Peña que será designado por el sindicato CIG cuando así se requiera.

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 hacer acompañamiento en la instrucción del procedimiento.

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

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

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. Dª. Paloma Merino Díaz, 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 ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

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

Desde la compañía se ofrece dos posibilidades de hacer llegar la denuncia, o bien a través del formulario anexado a este documento o por medio de la plataforma digital que dispone la empresa para las personas empleadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. habilita el canal de denuncias que se encuentra en la página web, en el bloque #theplacetowork, en el apartado de RSE, a la que solo tendrán acceso 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.

La presentación de una denuncia, por cualquiera de las dos vías que pone a disposición la empresa, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente. Esta denuncia puede ser presentada por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier persona trabajadora que tenga conocimiento de la misma,

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

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

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

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora.

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

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

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

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

2.2.4. El expediente informativo

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

La comisión instructora realizará una investigación[2], 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 ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

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

[2] 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.

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

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

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se 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 o por razón de sexo.

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

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

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

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

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

2.2.5. La resolución del expediente de acoso

La dirección de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la

víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

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

En función de esos resultados anteriores, la dirección de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L. procederá a:

a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

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

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

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.

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

2.2.6. Seguimiento

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

3 DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de ÁGATA TECHNOLOGY, S.L., el 11 de octubre de 2022 hasta el 10 de octubre de 2026.

Así mismo, el protocolo tendrá la misma vigencia que el Plan de igualdad de la empresa y 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 ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.

I. Persona que informa de los hechos

- ☐ Persona que ha sufrido el acoso:
- ☐ Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo 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:
ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.:

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):

V. Solicitud

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

Localidad y fecha: Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa ÁGATA TECHNOLOGY, S.L.