

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

150 *Resolución de 18 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Plan de igualdad de Oesia Networks, SL.*

Visto el texto del Plan de Igualdad de la empresa Oesia Networks, S.L. (código de acuerdo: 90101142112018), que fue suscrito, con fecha 22 de noviembre de 2016, por el Pleno de la Comisión de Igualdad integrado, de una parte por los designados por la dirección de la empresa, en representación de la misma, y, de otra, por las secciones sindicales de USO, CSIF, CC.OO., UGT y CIG, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Plan de Igualdad en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 18 de diciembre de 2018.–El Director General de Trabajo, Ángel Allué Buiza.

PLAN DE IGUALDAD DE OESIA NETWORKS, S.L.

INTRODUCCIÓN

En relación a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de ese año, la Dirección de Oesia Networks, SL, y la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras han decidido poner en marcha un Plan de Igualdad que contenga medidas para favorecer la igualdad entre mujeres y hombres y la conciliación de la vida personal y profesional.

Siguiendo los principios recogidos en la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres, ambas partes declaran expresamente su decidida voluntad de promover la igualdad real entre mujeres y hombres, con remoción de los obstáculos y estereotipos sociales que puedan subsistir y que impidan alcanzarla. Al mismo tiempo, se promoverán políticas activas para hacer efectivo este principio de igualdad efectiva en el ámbito de la empresa y específicamente en la formación, la promoción profesional y las condiciones de trabajo. Se reconoce el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se fomenta una mayor corresponsabilidad. Igualmente se entiende que las condiciones de trabajo inciden en las condiciones de vida de las personas, ya que el tiempo de trabajo constituye el eje vertebrador no sólo de la vida laboral sino, más ampliamente, de la vida social. De ahí la necesidad de avanzar en el cumplimiento del principio de igualdad efectiva de oportunidades, estableciendo unas condiciones que permitan y favorezcan, de manera real, la conciliación de la vida laboral y familiar.

Grupo Oesia rechaza la desigualdad por razón de sexo en cualquiera de sus formas y específicamente rechaza la desigualdad retributiva entre sexos, que puede ser a su vez

causa y consecuencia de otras discriminaciones. En el presente Plan de Igualdad se incluyen medidas que van encaminadas a conseguir la igualdad retributiva independientemente del sexo acabando así con las diferencias salariales que puedan darse entre hombres y mujeres.

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha creado una Comisión de Igualdad compuesta por Representantes de la Empresa, y de la Representación Legal de los Trabajadores y las Trabajadoras.

Se ha realizado un análisis de la situación real en esta materia, llegándose a un diagnóstico claro de la misma. En una segunda fase y, a la vista del diagnóstico, se han planteado objetivos y medidas asociadas de mejora incidiendo de forma expresa en aquellos campos en los que el diagnóstico de situación ha arrojado resultados que evidencian una mayor necesidad de actuación. En base a los objetivos marcados, se determinan una serie de medidas y acciones encaminadas a solucionar las carencias halladas y alcanzar así una efectiva igualdad de oportunidades entre las mujeres y hombres.

El presente Plan de Igualdad incluye prácticas que permitan conciliar la vida personal y profesional de nuestros profesionales, teniendo siempre presente que Oesía Networks, S.L., es una compañía de servicios reconocida por su orientación al cliente, por lo que todas las iniciativas del presente plan que se apliquen en cada caso deben respetar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el cliente.

En conclusión, con la elaboración del presente plan se pretende alcanzar el objetivo que fundamenta la Ley 3/2007, como es el desarrollo de un marco favorable de Recursos Humanos y cultura corporativa basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable y facilitando la adecuada comunicación con el equipo humano.

Oesía Networks, S.L., en adelante OESÍA, es una compañía integrada en Grupo Oesía, especialista en Tecnologías de la Información e Ingeniería con más de 40 años de historia que cuenta con 15 sedes corporativas en España y Latam, que desarrollan proyectos en los principales países de los 5 continentes.

Oesía Networks, S.L., desarrolla su actividad en Tecnologías de la Información e Ingeniería de vanguardia para las Comunicaciones y Seguridad. Nuestro papel es contribuir a trazar las reglas de una sociedad mejor, más segura y más justa por medio de los avances tecnológicos. Estas premisas nos convierten en uno de los grandes impulsores de la innovación por nuestro conocimiento y desarrollo, tanto en el ámbito de las Tecnologías de la información, en las que abanderamos la transformación digital de empresas y administraciones públicas por medio de Big Data, Ciberseguridad, Smart Cities, Salud digital junto con los más avanzados servicios y consultoría TIC, como en Ingeniería, donde nuestros desarrollos marcan los avances en sectores de alta tecnología.

En Grupo Oesía nos esforzamos en ser impulsores globales de la Innovación, anticipándonos al Mercado, desarrollando proyectos clave y fomentando el talento de nuestro gran equipo de más de 3.000 profesionales.

1. *Compromiso de OESÍA con la igualdad de oportunidades*

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección del personal a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre

mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta «la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo».

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

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

Grupo Oesía rechaza la desigualdad por razón de sexo en cualquiera de sus formas, así como el acoso sexual y por razón de sexo, y específicamente rechaza la desigualdad retributiva entre sexos, que puede ser a su vez causa y consecuencia de otras discriminaciones. En el presente Plan de Igualdad se incluyen medidas que van encaminadas a conseguir la igualdad retributiva.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

Forma parte de los objetivos de Oesía Networks, S.L., poner en marcha las iniciativas y medidas necesarias para poder obtener el Distintivo de Igualdad. Para ello las personas designadas de la representación de empresa correspondientes realizarán el registro en el Ministerio de Empleo y Seguridad Social del presente Plan de Igualdad como máximo un mes tras la firma del mismo.

En el anexo 1, se adjunta la carta de Compromiso con la Igualdad de oportunidades de la Dirección de Oesía Networks.

2. Desarrollo del plan de igualdad

El Plan de Igualdad se ha desarrollado en las siguientes fases y apartados:

1.º Aprobación del Compromiso con la Igualdad de Oportunidades de OESIA. La Dirección de OESIA ha adoptado el mayor grado de responsabilidad y compromiso con la igualdad de oportunidades, y ha establecido por escrito las bases para el desarrollo del Plan de igualdad.

2.º Constitución de la Comisión de Igualdad. De forma paritaria entre empresa y representación de trabajadoras y trabajadores de OESIA.

3.º Diagnóstico de la situación de la que parte OESIA con respecto a las condiciones de igualdad de mujeres y hombres. El diagnóstico se ha realizado mediante el análisis de información cuantitativa y cualitativa relativa a: edad, sexo, tipos de contratos, estudios, categorías, antigüedad, incorporaciones y desvinculaciones, motivos de las bajas, permisos.

4.º Establecimiento de Objetivos y Acciones específicos. A través de diferentes reuniones de negociación de la Comisión de Igualdad se ha desarrollado el Plan de Igualdad en objetivos generales, y acciones o medidas para su desarrollo, indicando responsables y plazos temporales de aplicación.

5.º Finalmente se constituye la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Así, el Plan de Igualdad se estructura en los siguientes elementos:

– Ejes de intervención y objetivos: enfocados según las Áreas de Actuación que, de acuerdo al diagnóstico, deben atacarse en OESIA.

- Medidas o acciones: para llegar a los objetivos, se establecen finalmente las medidas concretas a realizar.
- Plazos y responsables de implantación y seguimiento: asociados a cada objetivo específico y medida, se asignan responsables para cada una de las acciones y plazos realistas de cumplimiento.

3. Contexto y diagnóstico

Oesía cuenta en el momento del diagnóstico con una plantilla de 1.703 trabajadores, la cifra supera prácticamente en 200 personas al año anterior. El porcentaje de crecimiento es superior a la media del Sector que según los últimos datos publicados en el 2016 se sitúa en un 3,4% (Fuente: Informe anual del Sector AEC del 2016).

La plantilla media de mujeres en Oesía representa un 37,23% frente al 62,77% de hombres. Esta proporción mejora en 5 puntos en comparación a la situación del sector que actualmente se sitúa en 32,5% mujeres frente a 67,5% hombres. Por lo que se puede concluir que si bien la plantilla no tiene una representación igualitaria por sexos, los datos revelan una mejora con respecto a la media del sector.

El grueso de la plantilla se sitúa en la franja de edad de 30 a 39 años, que supone el 44,68% de la plantilla, franja en la que se mantiene prácticamente el mismo porcentaje de hombres y mujeres dentro de la Compañía, 61,63% hombres frente a 38,37% de mujeres.

Se evidencia una mayor disparidad de representación en franjas de edad entre los 20 y 29 años en los que los hombres ganan mucha más representación con un 77,32% frente al 22,68% de las mujeres.

Un alto porcentaje de la plantilla no tiene cargas familiares (hijos menores o personas dependientes a cargo), el 47,79% tienen entre 1 y 2 hijos e hijas y cae hasta el 9,75% si son 3 o más descendientes. Nos encontramos con 8 personas con hijos o hijas con discapacidad y 6 trabajadores o trabajadoras con personas dependientes bajo su responsabilidad. La mayor parte del personal con hijos, hijas o personas dependientes a cargo son hombres.

Sin embargo, las reducciones de jornada por guarda legal son mucho más numerosas en mujeres (84,88% del total de reducciones) que en hombres. Además, del personal con hijos o hijas menores de 12 años el 17,8% de las mujeres tienen reducción frente al 2,28% de hombres. Factores que apuntan a un desequilibrio en la corresponsabilidad.

Hay un mayor número de ausencias dentro del colectivo femenino en comparación con el masculino en Oesía, siendo la causa más generalizada la maternidad y exámenes prenatales/preparación al parto, seguida en orden de magnitud por la lactancia, el permiso sin sueldo, el retraso imputable al medio de transporte, visita médica y acompañamiento familiar a consulta médica.

Los permisos y medidas que se adoptan en Oesía para conciliar la vida familiar, laboral y personal son las que se indican en el Convenio de Consultoría, mejorando en medidas como la flexibilidad horaria en la entrada y salida para personal no sujeto al horario de cliente así como algunos permisos retribuidos (visita al médico y acompañamiento a menores a cargo y familiares dependientes a consulta médica) y permisos recuperables (día de asuntos propios, atención a asuntos personales justificados, ...) que no se incluyen en el convenio.

La mayoría de la plantilla (84,85%) de Oesía está realizando una jornada laboral completa, dentro de las jornadas de 20 a 35 horas semanales hay un altísimo porcentaje de mujeres (78,17%). La mayoría de los contratos a tiempo parcial se realizan con mujeres (ya sea porque el contrato de origen es a tiempo parcial o bien porque tienen reducción).

En cuanto al tipo de contrato se comprueba que no existen diferencias de género dentro de la contratación indefinida ya que se mantiene la proporción entre mujeres y hombres, sin embargo, no ocurre lo mismo cuando el indefinido es a tiempo parcial, en la que hay mayor presencia de la mujer, prácticamente, en todos los tipos de contratos a tiempo parcial el porcentaje de mujeres es superior a la media de representación de la mujer en la plantilla global de la Empresa.

Con independencia de las edades, los niveles de estudios que cuentan con mayor presencia, para ambos sexos, son Formación Profesional Grado Superior, Grado Medio e Ingenieros Técnicos. Los estudios de Formación Profesional de Grado Superior y de Ingeniería Técnica cuentan con más representación de hombres (77% en ambos casos) que de mujeres.

Por otro lado, el % de mujeres con titulaciones superiores (no ingeniería) está claramente por encima del de los hombres.

Los datos de categorías evidencian una segregación ocupacional por sexo, tendiendo las mujeres a ocupar puestos administrativos, de atención al cliente y de teleoperadoras, frente a la mayor representación de hombres en puestos técnicos.

Con los datos analizados, no se puede asegurar que haya una brecha salarial entre hombres y mujeres de forma general, puesto que hay categorías que muestran equidad salarial. Sin embargo, sí hay claras diferencias si analizamos la presencia de hombres y mujeres en algunas categorías en concreto, que muestran cómo las bandas salariales superiores están ocupadas en mayor proporción por hombres. Hay además dos categorías donde existe brecha salarial a favor de la mujer.

Las categorías asociadas a puestos de responsabilidad (no directivos) mantienen una igualdad en distribución de hombres y mujeres, con lo que se puede concluir que las mujeres acceden a categorías de puestos de responsabilidad (no directivos) con igualdad.

La presencia de la mujer va disminuyendo en el Organigrama de Oesía según se asciende a puestos directivos, siendo el 80% hombres y el 20% mujeres, siendo estos datos desfavorables a las mujeres si los comparamos con la plantilla media de la Compañía, recordando que se encuentra en representación del 62,77% y 37,23% respectivamente. Es interesante señalar que actualmente la representación de la mujer ha mejorado, teniendo en cuenta que en 2011 los datos eran 90% hombres y 10% mujeres y además a fecha de abril 2017 los porcentajes son 75% de hombres frente al 25% de las mujeres.

En el área de Formación se requiere mejorar el registro de datos que nos permita analizar anualmente los datos de formación desde el punto de vista de igualdad de género.

En el área de Prevención de Riesgos Laborales los datos no evidencian desequilibrios, y está actualmente establecido el «Protocolo de actuación para la prevención del acoso en el trabajo» y el «procedimiento para trabajadores especialmente sensibles».

4. Ejes de intervención y objetivos generales

Los Ejes de Intervención posibles y su finalidad se exponen a continuación:

1. Acceso al empleo: reconocer el potencial de mujeres y hombres por igual y asegurar las mismas oportunidades de integración en la plantilla a ambos sexos, evitando así prejuicios y estereotipos por razón de sexo en los procesos de acceso.

2. Contratación: garantizar la ausencia de discriminación en las políticas y procedimientos relacionados con la contratación.

3. Prevención de riesgos laborales: garantizar el respeto a la intimidad y la dignidad humana en el entorno de trabajo; asegurar un desarrollo de la actividad de la empresa garantizando una buena salud, tanto de las mujeres como de los hombres; y mecanismos para prevenir, actuar, erradicar y sancionar situaciones y conductas que puedan dañar tanto la salud física como la psicológica, de mujeres y hombres.

4. Comunicación: asentar la igualdad entre mujeres y hombres en la cultura de la organización; establecer estrategias de comunicación interna que promuevan el igual acceso a la información por parte de mujeres y hombres; y eliminar los estereotipos de género en la comunicación e imagen (interna y externa) de la empresa, si existieran.

5. Retribución: se trata de integrar el principio de igualdad retributiva en la política salarial; eliminar del sistema retributivo cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo; y revisar los criterios y garantizar el mismo salario por un trabajo de igual valor.

6. Promoción: fomentar el reconocimiento del potencial de mujeres y hombres por igual, la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles profesionales de la empresa y garantizar las mismas oportunidades de promoción ambos sexos.

7. Formación: fomentar la participación por igual de mujeres y hombres en acciones formativas; favorecer una mejora continua que repercuta por igual en un desarrollo profesional equilibrado; y formar en aspectos relacionados directamente con la igualdad de oportunidades.

8. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo: conseguir que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado; y que en cualquiera de las dos situaciones, existan herramientas de denuncia o actuación independientes para asegurar la acción eficaz.

Se adjunta como anexo 4 el Protocolo de Acoso Sexual y por razón de Sexo.

9. Conciliación y corresponsabilidad: favorecer y facilitar la conciliación de la vida personal, y profesional de mujeres y hombres evitando la continuidad de los estereotipos de cuidados existentes.

4.1 Objetivos generales:

Una vez estudiadas las posibles Áreas de Actuación, tras la realización del Diagnóstico de situación en OESIA, y las diferentes reuniones del Comité de Igualdad, los Objetivos Generales que OESIA va a abordar en este Plan de Igualdad son los siguientes:

I. Objetivo: Acceso al Empleo.

Garantizar la ausencia de criterios sexistas durante los procesos de selección, así como eliminar toda manifestación de discriminación en la selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer en la plantilla, especialmente en puestos en los que se encuentre subrepresentada.

II. Objetivo: Contratación. Garantizar el acceso con igualdad de condiciones a la contratación, haciendo especial hincapié en favorecer las contrataciones a jornada completa para las mujeres.

III. Objetivo: Prevención de riesgos laborales. Asegurar la perspectiva de género en las diferentes actuaciones y procedimientos de Prevención de riesgos laborales, así como difundir protocolos de actuación relevantes.

IV. Objetivo: Comunicación-Lenguaje no sexista. Difundir y comunicar entre la plantilla el Plan de Igualdad.

Difusión interna y externa del compromiso de la compañía con la Igualdad de oportunidades, así como fomentar el uso en los procedimientos, comunicaciones internas y externas y entre la plantilla del uso de un lenguaje inclusivo y libre de elementos sexistas.

V. Objetivo: Retribución. Asegurar la aplicación del principio de equidad retributiva, aplicando un criterio basado en la contribución de cada profesional a la compañía.

VI. Objetivo: Promoción. Garantizar la ausencia de criterios sexistas durante los procesos de Promoción y Desarrollo de Carrera. Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna para garantizar la ausencia de discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo, en especial las derivadas de maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil, origen, credo y las condiciones laborales:

Discriminación directa: «Situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable».

Discriminación indirecta: «Situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima».

VII. Objetivo: Formación. Extender los conocimientos en materia de Igualdad de oportunidades a toda la organización. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a los procesos formativos en todos los niveles de OESIA.

VIII. Objetivo: Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo. Establecer los mecanismos adecuados que aseguren una prevención, detección y actuación eficaz y objetiva en situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.

IX. Objetivo: Conciliación y Corresponsabilidad. Favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de OESIA favoreciendo la eliminación de estereotipos en lo que respecta a los cuidados y responsabilidades familiares.

5. Medidas, acciones previstas y responsables

En el siguiente apartado se adjuntan, por cada eje de actuación o bloque, el listado de medidas acordadas, donde se refleja para cada medida las áreas responsables de la misma, así como un plazo asignado de ejecución.

5.1 Acceso al Empleo:

I. Acceso al empleo.

Objetivo: Garantizar la ausencia de criterios sexistas durante los procesos de selección, así como eliminar toda manifestación de discriminación en la selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer en la plantilla, especialmente en puestos en los que se encuentre subrepresentada.

Medidas/acciones	Indicador/evidencia	Responsable y plazo
1. Revisar el lenguaje y el contenido de las ofertas de empleo para asegurar que no existen elementos sexistas.	Publicación de la web.	Dirección de Selección. Fecha: 3 meses desde entrada en vigor del Plan.
2. Valorar la existencia de un Plan de Igualdad o de políticas de igualdad en empresas proveedoras de personal a homologar. En caso de igualdad de condiciones, favorecer la homologación de proveedores con políticas de igualdad implantadas.	Informe de proveedores principales con políticas de igualdad implantadas al final de cada año.	Dirección de Compras. Fecha: 3 meses desde la entrada en vigor del plan.
3. Colaborar con las bolsas de empleo de organismos de formación o entidades que trabajen en la inserción laboral de colectivos en situación de riesgo de exclusión social y mujeres víctimas de violencia de género para potenciar su incorporación en la compañía en aquellos colectivos donde un sexo esté menos representado.	Listado de acuerdos con entidades de inserción.	Dirección de Cultura/Selección. Fecha: 6 meses desde entrada en vigor del Plan.
4. Sensibilizar en materia de igualdad a todas las personas con responsabilidad que intervienen en el proceso de selección.	Acciones formativas y de comunicación.	Dirección de Talento. Fecha: 6 meses desde la entrada en vigor del plan.
5. Ante la apertura de nuevos centros de trabajo y nuevos procesos de selección, aplicar medidas positivas a igualdad de condiciones de candidaturas, para intentar conseguir igualdad de representación de hombres y mujeres.	Informe ad hoc.	Dirección de Selección. Fecha: Siempre que se produzca la ocasión.

Medidas/acciones	Indicador/evidencia	Responsable y plazo
6. Establecer para todos los procesos de selección que a condiciones equivalentes de idoneidad accederá la persona del sexo menos representado.	Reporte de Selección entregado en cada reunión de C. de Seguimiento.	Dirección de Selección/Talento. Fecha: Inmediato desde entrada en vigor del Plan.
7. De acuerdo a la legislación vigente, en los procesos de Selección no se preguntarán detalles personales que no sean relevantes para el puesto, limitándose a recabar información sobre cualificación y experiencia.		Dirección de Selección. Fecha: Ya se realiza.
8. Se analizarán los datos de participantes en procesos de selección interna y externa para conocer la evolución de la aplicación de criterios de igualdad y en su caso la conveniencia de aplicar medidas correctoras.	Reporte de Selección entregado en cada reunión de C. de Seguimiento.	Dirección de Selección. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan.
9. Se habilitará una herramienta en selección para el uso de currículums blancos (sin datos que revelen el sexo de la candidatura).	Herramienta y CV blancos.	Dirección de Selección. Fecha: Antes de fin de vigencia del Plan.

5.2 Contratación.

II. Contratación.

Objetivo: Garantizar el acceso con igualdad de condiciones a la contratación, haciendo especial inciso en la contratación a jornada completa para las mujeres.

Medidas/acciones	Indicador/evidencia	Responsable y plazo
1. Ante vacantes de jornada completa en un proyecto y a igualdad de condiciones de la candidatura, dar prioridad de acceso a mujeres ya empleadas en Oesía con contrato parcial que quieran ampliar la jornada.	Número de transformaciones de contratos de jornada parcial a jornada completa al año.	Dirección de Asignaciones/Unidad de la vacante. Fecha: a la entrada en vigor del Plan.
2. Ante vacantes de jornada parcial, siempre que sea posible por compatibilidad de horarios necesarios, intentar cubrirlo ampliando jornada a empleadas con contrato parcial del proyecto que quieran ampliar la jornada de trabajo.	Número de ampliaciones de jornada en contratos de jornada parcial. Número de contratos por horas de jornada.	Dirección de Asignaciones/Unidad de la vacante. Fecha: a la entrada en vigor del Plan.
3. Informar de las vacantes internamente para que se puedan presentar candidaturas internas. Se indicará un enlace en el email semanal con las vacantes urgentes, que incluirá la información que se dispone de la jornada para cada vacante.	Mail semanal de Vacantes.	Dirección de Selección y Comunicación. Fecha: a la entrada en vigor del Plan.

5.3 Prevención de Riesgos Laborales.

III. Prevención de riesgos laborales.

Objetivo: Asegurar la perspectiva de género en las diferentes actuaciones y procedimientos de Prevención de riesgos laborales, así como difundir protocolos de actuación relevantes.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
1. Elaborar las estadísticas y datos aportados por el SPP con perspectiva de género (en informes, memorias, ...).	Memoria anual y trimestral PRL	SPP. Fecha de implantación a lo largo del 2018.
2. Mantener y mejorar siempre que sea posible los actuales estudios de datos para detectar posibles enfermedades de alta prevalencia en un sexo determinado y, en caso de detectar alguna, informar a la C. de Seguimiento.	Comunicación ad hoc.	SPP. Fecha de implantación a lo largo del 2018.
3. Continuar con el envío de recomendaciones de salud dirigidos a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia. Realizar envío de esta información una vez al año a toda la plantilla.	Comunicaciones.	SPP/Dirección de Comunicación. Fecha de implantación a lo largo del 2018. Primer comunicado en el primer semestre y comunicaciones ad hoc al colectivo afectado.
4. Difundir a la plantilla el protocolo de actuación para trabajadoras embarazadas. Realizar envío de esta información una vez al año a toda la plantilla.	Comunicación y Web.	SPP/Dirección de Comunicación. Fecha de implantación a lo largo del 2018. Primer comunicado en el primer semestre y comunicaciones ad hoc al colectivo afectado.
5. Identificación de puestos específicos donde concurren riesgos que puedan afectar a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.	Lista de puestos.	SPP. Fecha de implantación: se viene realizando.
6. Mantener los mecanismos actuales que permiten asegurar la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos y protocolos de vigilancia de la salud, revisando y mejorando dichos mecanismos siempre que sea posible.	Evaluaciones y protocolos.	SPP. Fecha de implantación: se viene realizando.
7. Se facilitará el uso de una plaza de aparcamiento en la sede de Oesía en la que esté ubicado su puesto de trabajo a las trabajadoras embarazadas desde el momento de notificación de su embarazo a la compañía, mientras se mantenga su estado y hasta su baja por IT o baja maternal siempre que en esa sede existan plazas de aparcamiento disponibles.	Número de trabajadoras que se acogen a esta medida.	Dirección de CTC. Fecha: Desde la entrada en vigor del plan.

5.4 Comunicación.

IV. Comunicación.

Objetivo:

Difundir y comunicar entre la plantilla el Plan de Igualdad.

Difusión interna y externa del compromiso de la compañía con la Igualdad de oportunidades, así como fomentar el uso en los procedimientos, comunicaciones internas y externas de un lenguaje inclusivo y libre de elementos sexistas.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
1. Formar a la plantilla en recomendaciones de lenguaje y uso de imágenes no sexistas. Se incluirá en las píldoras formativas del curso online de igualdad de acceso a toda la plantilla.	Acciones formativas y de comunicación.	Dirección de CTC. Fecha: 6 meses desde la entrada en vigor del plan.
2. Difusión del nuevo Plan de Igualdad y su accesibilidad.	Comunicación Global y Web.	Dirección de CTC. Fecha: Al mes de la aprobación del Plan.
3. Difusión del acceso al curso de igualdad en el Campus Virtual.	Comunicaciones y Campus Virtual.	Dirección de Talento. Fecha: Antes de los 6 meses de entrada en vigor del Plan.
4. Habilitar un apartado en la intraweb dedicado a todo lo relacionado con igualdad.	Espacio en la Intraweb de la Compañía.	Dirección de CTC. Fecha: A los 3 meses de entrada en vigor del Plan.
5. Manuales del portal de marca: incluir referencia al uso de imágenes no sexistas.	Manual de Marca Corporativo.	Dirección de Comunicación. Fecha: A los 3 meses de entrada en vigor del Plan.
6. Aplicar y difundir el criterio de uso de lenguaje: uso de lenguaje inclusivo siempre que sea posible, cuando no sea posible uso de la forma en femenino y masculino siempre y cuando no resulte redundante y no afecte a la capacidad comunicativa del texto, en caso contrario se aceptará el uso del género masculino como género neutro.	Evidencias múltiples (comunicaciones, intraweb, web externa, buzón de correo con comentarios de la plantilla, ...).	Dirección de CTC. Fecha: Antes de los 6 meses de entrada en vigor del Plan.
7. Incluir en el manual de acogida información a todas las incorporaciones en materia de igualdad.	Manual de Acogida.	Dirección de CTC. Fecha: En el 1er mes de entrada en vigor del Plan.
8. Abrir un buzón de correo que recibiría la comisión de seguimiento para consultas en materia de igualdad, denunciar lenguaje sexista detectado o malas prácticas en materia de igualdad, etc.	Buzón de correo electrónico y consultas o denuncias recibidas.	Dirección de CTC. Fecha: En el 1er mes de entrada en vigor del Plan.
9. Publicar en la web externa información relativa a igualdad y conciliación.	Web externa.	Dirección de Comunicación. Fecha: Durante el 2018.

5.5 Retribución.

V. Retribución.

Objetivo: Asegurar la aplicación del principio de equidad retributiva, aplicando un criterio basado en la contribución de cada profesional a la compañía.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
1. Se hará entrega a la Comisión de Seguimiento de los indicadores de retribución por géneros para, en caso necesario, establecer medidas de acción correctoras que aseguren la no discriminación entre hombres y mujeres.	Informe anual de retribución segregada por sexos.	Dirección de Talento. Fecha: Durante el 2018.
2. Todos los complementos salariales asociados a condiciones o circunstancias concretas del trabajo (rol de responsabilidad asociada, turno de trabajo fijo retribuido, etc..) que tenga asignados en ese momento el o la profesional, a excepción de la retribución variable, serán abonados durante los días de permiso de paternidad, maternidad, acumulación por lactancia, suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o la lactancia, periodos de adaptación del puesto por situación de embarazo, en la proporción en la que se haya dado el cobro de ese complemento en los 12 meses anteriores o desde la fecha de incorporación. Esta medida se establece sin perjuicio del cumplimiento del acuerdo sobre retribuciones en situación de embarazo. Para víctimas de violencia de género se pagará de forma íntegra mientras mantengan esta condición.	Número de personas que han disfrutado del permiso de paternidad, maternidad y/o acumulación de lactancia y a las que se les aplica esta medida.	Dirección de Talento/Admin. De RRHH. Fecha: Desde la entrada en vigor del plan.
3. Para casos de personal con reducción de jornada por guarda legal o con personas dependientes a cargo, se habilitarán criterios que permitan el cobro de la retribución variable asociada al modelo Scorecard corporativa en la proporción a su jornada, si alcanza los objetivos concretados proporcionales a la jornada que realiza.	Modelo de retribución variable.	Dirección de Talento. Fecha: Primer trimestre 2019.
4. Valoración en equidad retributiva de los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.	Informe anual de retribución segregada por sexos.	Dirección de Talento. Fecha: Inmediato desde la entrada en vigor del plan.
5. En la normativa y política retributiva se hará constar la no discriminación por razón de sexo y la garantía de igualdad en las revisiones salariales.	Política de la Compañía.	Dirección de Talento. Fecha: 3 meses desde la entrada en vigor del plan.
6. En la medida que la política retributiva de la empresa se rige por los convenios de aplicación, analizar el sistema establecido en dichos convenios que garantice los criterios neutros y sin sesgos de género.	Informe anual.	Dirección de Talento. Fecha: Final año 2018.
7. Hacer públicos los beneficios que existan por niveles del programa Road to Partner.	Intraweb.	Dirección de CTC. Fecha: Final año 2018.

5.6 Promoción.

VI. Promoción.

Objetivo: Garantizar la ausencia de criterios sexistas durante los procesos de Promoción y Desarrollo de Carrera. Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna para garantizar la ausencia de discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo, en especial las derivadas de maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y las condiciones laborales.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
1. Establecer criterios claros y objetivos para la promoción interna, informando a la Comisión de Seguimiento de dichos criterios globales.	Publicación de los Itinerarios Profesionales en la intraweb y criterios asociados.	Dirección de Talento. Fecha: Ya realizado.
2. Potenciar la participación de mujeres en puestos de dirección en caso de igualdad de condiciones mediante la acción positiva frente a candidaturas de igual valor a puestos de dirección, comprometiéndose a la mayor aproximación posible a la proporción existente de hombres y mujeres en la población de la compañía.	Número de hombres y mujeres en puestos de dirección.	Dirección de Selección/ Talento/Área. Fecha: Desde la entrada en vigor del plan.
3. Establecer medidas de acción positiva, a igualdad de méritos y capacidad, para aquellos niveles retributivos o categorías en los que uno de los sexos esté subrepresentado.	Informe anual de retribución y de categorías segregada por sexos.	Dirección de Talento. Fecha: Desde la entrada en vigor del plan.
4. Incluir en los procesos y procedimientos de Desarrollo Profesional relacionados una mención a la política de igualdad de oportunidades y no discriminación, en la que especialmente se incida en la valoración de las cualidades profesionales y mérito de las personas empleadas.	Procesos y procedimientos.	Dirección de Talento. Fecha: Segundo trimestre de 2018, y tras la entrada en vigor el plan.
5. Se analizarán anualmente los datos de promoción en la Comisión de Seguimiento para conocer la evolución y, en su caso, la necesidad de aplicar medidas correctoras.	Informe anual de promociones segregado por sexos.	Dirección de Talento. Fecha: durante el 2018.
6. Comunicar las competencias profesionales que pueden facilitar la promoción a otros puestos de trabajo.	Publicación de los Itinerarios Profesionales en la intraweb y criterios asociados.	Dirección de Talento. Fecha: Ya realizado.
7. Reforzar nuestros procesos de comunicación de desarrollo, informando de todas las vacantes e información disponible sobre las jornadas de cada vacante.	Mail semanal de Vacantes.	Dirección de Selección y comunicación. Fecha: a la entrada en vigor del Plan.
8. Fomentar la posibilidad de que las personas puedan comunicar su deseo de promocionar, desarrollarse o moverse y establecer medidas que les faciliten dicha comunicación.	Plan de Desarrollo Individual.	Dirección de Talento. Fecha: Ya realizado.
9. Reforzar el criterio de que las promociones se realicen internamente, sólo acudiendo a la contratación externa en el caso de no existir los perfiles buscados dentro de la empresa.	Informe anual de promociones segregado por sexos.	Dirección de CTC/ Asignaciones. Fecha: Ya realizado.
10. Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a las personas responsables de evaluar candidaturas a promoción.	Acciones formativas.	Dirección de Talento. Fecha: durante el 2018.
11. En los momentos de revisión de indicadores se informará a la Comisión de Seguimiento de las promociones realizadas.	Informe anual de promociones segregado por sexos.	Dirección de CTC. Fecha: durante el 2018.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
12. Se establecerá en los procedimientos relacionados que las medidas de conciliación de vida laboral y personal no supondrán impedimento a la promoción profesional.	Procedimientos.	Dirección de Talento. Fecha: 6 meses desde la puesta en vigor del plan.
13. Ante reclamaciones sobre casos concretos de promoción que supuestamente estén asociadas a factores relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se informará a la Comisión de Seguimiento de dichas reclamaciones y del análisis de los casos.	Reclamaciones.	Dirección de Talento. Fecha: desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
14. Será accesible para la totalidad de la plantilla la información relativa al programa Road to Partner (niveles, criterios y proceso).	Intraweb.	Dirección de CTC. Fecha: Durante el año 2018.
15. En las candidaturas a Manager y Managing Director dentro del Road to Partner, se garantizará la representación de hombres y mujeres en la misma proporción que se da en la plantilla. Aplicando además en caso necesario acciones positivas ante igualdad de candidaturas.	Candidaturas a Manager y Managing Director.	Dirección de CTC. Fecha: Durante el año 2018.

5.7 Formación.

VII. Formación.

Objetivo: Extender los conocimientos en materia de Igualdad de oportunidades a toda la organización. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a los procesos formativos en todos los niveles de OESIA.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
1. Revisar el contenido del curso de igualdad en la plataforma Campus Virtual para que esté accesible a cualquier persona que lo solicite, incluyendo guía de uso de lenguaje no sexista.	Campus Virtual.	Dirección de Talento. Fecha: durante el 2018.
2. Formar a responsables de equipos, de CTC relacionados con selección, cultura y promoción y a personal directivo en materia de igualdad.	Acciones formativas.	Dirección de Talento. Fecha: durante el 2018.
3. Formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, la objetividad en todos los procesos y desarrollo profesional.	Acciones formativas y comunicaciones.	Dirección de Talento/ Comunicación. Fecha: durante el 2018.
4. Exigir formación sobre igualdad a la comisión de seguimiento, como mínimo una formación de las que ofrece el Instituto de la Mujer gratuitas online o acreditar poseer otra equivalente o superior.	Acreditación de la formación.	Comisión de Seguimiento. Fecha: 3 meses desde la constitución de la Comisión de Seguimiento.
5. Que la formación en igualdad esté dentro del plan de formación de la compañía.	Acciones formativas.	Dirección de Talento. Fecha: durante el 2018.
6. Revisar el plan de formación, contenidos y materias de la misma desde la perspectiva de género para evitar connotaciones sexistas, estereotipos y prevenir discriminaciones en función del sexo.	Plan de formación.	Dirección de Talento. Fecha: En el Plan de Formación 2018.
7. Garantizar que la información de la planificación formativa sea pública a toda la plantilla. Se pondrá en marcha un programa que tenga por objetivo, dentro del plazo estipulado para esta medida, disponer de un portal de formación.	Portal de formación.	Dirección de Talento. Fecha: Antes de fin de vigencia del plan.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
8. Elaborar o revisar mecanismos de detección de necesidades formativas, con hincapié en el género femenino con el objetivo de fomentar la incorporación de la mujer en las áreas en las que esté menos representada.	Acciones formativas.	Dirección de Talento. Fecha: En el Plan de Formación 2018.
9. Programar acciones formativas específicamente dirigidas a trabajadoras para facilitar su promoción a puestos de responsabilidad y a categorías profesionales u ocupaciones en las que estén subrepresentadas.	Plan de formación.	Dirección de Talento. Fecha: En el Plan de Formación 2018 se incluirá mínimo una acción.
10. Las formaciones obligatorias necesariamente presenciales, se impartirá dentro de la jornada laboral y preferentemente en horario de mañana para favorecer la asistencia de las personas con reducción de jornada. Como medida disuasoria, para formaciones obligatorias y que se realicen en horas fuera de jornada laboral, se dispondrá de una bolsa máxima de 20 horas anuales de este tipo que serán compensadas a los asistentes según convenio de aplicación. El tiempo de descanso será disfrutado a propuesta de la persona que realiza la formación y en consenso con la persona responsable, que sólo podrá denegar su disfrute el día solicitado por causas organizativas o de producción de importancia.	Número total de formaciones obligatorias/número total de formaciones obligatorias en horario de mañana.	Dirección de Talento. Fecha: a aplicar desde enero de 2019 en el Plan Anual de Formación 2019.
11. Fomentar la formación e-learning.	Campus Virtual.	Dirección de CTC. Fecha: durante el 2018.
12. La empresa no podrá en ningún caso negar la reincorporación a su puesto de trabajo a quienes hayan concluido su excedencia por motivo de guarda legal o atención a familiares dependientes, o permiso de paternidad/maternidad, alegando carencias formativas, siempre que esté dentro del plazo de derecho de reserva de puesto que marque la ley vigente.	Análisis de las solicitudes de reincorporación de excedencia.	Dirección de CTC. Fecha: durante el 2018.

5.8 Prevención del Acoso Sexual y por razón de sexo.

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

Objetivo: Establecer los mecanismos adecuados que aseguren una prevención, detección y actuación eficaz y objetiva en situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
1. Firmar el Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo consensuado en la Comisión de Igualdad.	Protocolo actualizado.	Comisión de Igualdad. Fecha: en la fecha de la firma del Plan de Igualdad.
2. Anexar el Protocolo de Acoso Sexual y por razón de Sexo al Plan de Igualdad.	Anexo del Plan de Igualdad.	Dirección de Cultura. Fecha: desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
3. Se adecuará el redactado del modelo de denuncia en caso de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo.	Modelo de denuncia.	Comisión de Igualdad. Fecha: 1 mes desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
4. Difundir entre la plantilla el protocolo existente en materia de acoso laboral y acoso sexual y por razón de sexo.	Intraweb y comunicados.	Dirección de CTC. Fecha: Para nuevo protocolo actualizado máximo tercer trimestre de 2018.
5. Establecer un protocolo de comportamientos no tolerados publicado en la intraweb, donde se habilitará un buzón para consultas y aportaciones de mejoras.	Intraweb.	Dirección de CTC. Fecha: Ya realizado. Asociado al Código ético.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
6. Incluir en la formación en Igualdad del Campus Virtual un módulo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	Acciones formativas.	Dirección de CTC. Fecha: Durante 2018.
7. Posicionamiento claro y público de la dirección ante el acoso sexual y por razón de sexo.	Comunicados y/o publicaciones (Carta compromiso, intraweb, redes, ...).	Dirección de Comunicación. Fecha: Durante 2018.

5.9 Conciliación y corresponsabilidad.

IX. Conciliación y corresponsabilidad.

Objetivo: Favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de OESIA.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
1. Posibilidad de que las vacaciones se puedan unir al permiso de paternidad y maternidad o acumulación de lactancia en su caso. Sólo en casos de discrepancia mediará la Comisión de Seguimiento.	Número de personas que se acogen a esta medida.	Dirección de Admin. RRHH. Fecha: Ya se realiza.
2. Excedencia no retribuida de un mes por fallecimiento o por hospitalización o enfermedad grave de los progenitores del trabajador o la trabajadora, con reserva de puesto de trabajo. Aplicable a personas con mínimo 6 meses de antigüedad. Para personas con antigüedad inferior que quieran acogerse a la medida los casos serán revisados ante discrepancias por la Comisión de Seguimiento.	Solicitud del permiso.	Dirección de Admin. RRHH. Fecha: En el momento de entrada en vigor del Plan de Igualdad.
3. Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida personal y laboral (maternidad, paternidad, lactancia, excedencia o permisos de un mes no retribuido, reducciones de jornada por guarda legal o por familiar dependiente a cargo), no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.	Informe anual de promociones segregado por sexos que incluya información de maternidad, paternidad, lactancia, excedencia o permisos de un mes no retribuido, reducciones de jornada por guarda legal o por familiar dependiente a cargo.	Dirección de Talento. Fecha: En el momento de entrada en vigor del Plan de Igualdad.
4. Se permitirá el teletrabajo a mujeres embarazadas a partir de la semana 24 de gestación. Teniendo en cuenta que es una compañía de servicios, esta medida será aplicable siempre que el puesto y proyecto lo permita, asegurando la cobertura del servicio. Ante discrepancias mediará la Comisión de Seguimiento. En casos en los que la mujer no pueda acogerse al teletrabajo porque en el puesto o proyecto no sea viable, podrá desde el séptimo mes de embarazo (semana 29 de gestación) trabajar una hora menos sin reducción de salario.	Solicitudes.	Dirección de CTC. Fecha: 4 meses desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
5. Posibilidad de disfrute intermitente del permiso por hospitalización o enfermedad grave de familiares, establecido en la legislación vigente, mientras se mantenga el hecho causante.	Número de veces que se ha aplicado el criterio	Dirección Admin. RRHH. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
6. Como regla general el disfrute de las vacaciones anuales se realizará dentro del año natural, no obstante, se permitirá el disfrute de máximo 5 días laborables o 7 naturales (según convenio) hasta el 31 de marzo del año siguiente.	Número de personas que se acogen a esta medida.	Dirección Admin. RRHH. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad, aplicable desde las vacaciones devengadas en 2018.
7. Desarrollar acciones de información y/o formación dirigidas a las personas que coordinan o tienen responsabilidad sobre un equipo en la entidad que promuevan valores en la gestión empresarial basados en la igualdad y la corresponsabilidad.	Acciones formativas.	Dirección de Talento. Fecha: durante el 2018.
8. En la reducción de jornada por lactancia (art. 37.4 ET), ampliar la edad del menor o de la menor hasta los 10 meses y posibilidad de reducir la jornada, ampliable proporcionalmente en caso de parto o adopción o acogimiento múltiple y concretar como un derecho individual la posibilidad de acumular este permiso para disfrutarlo a la finalización de la suspensión por maternidad o paternidad en 17 días naturales.	Solicitudes de lactancia.	Dirección Admin. RRHH. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
9. Mejorar los derechos legalmente establecidos en relación a la flexibilidad horaria y condiciones de trabajo para las trabajadoras que son víctimas de violencia de género, contribuyendo así a mejorar su protección. (LOMPIVG). En caso de discrepancia participará la Comisión de Seguimiento.	Solicitudes.	Dirección CTC/ Admin. RRHH. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
10. En el análisis de peticiones de vacaciones entre los criterios que se tendrán en cuenta estará si el trabajador o la trabajadora tiene circunstancias personales justificables (menores a cargo, personas mayores o dependientes a cargo, víctimas de violencia de género) y ese criterio será valorado, aunque no sea decisivo.	Número de veces que se ha aplicado el criterio.	Dirección Área/UN correspondiente. Fecha: enero 2019.
11. Aplicación de criterios flexibles en las causas de solicitud de permisos recuperables asociado a casos puntuales por motivos personales y/o familiares (reuniones en el colegio, matrícula del colegio, actividades escolares justificadas, emergencia familiar o personal, acompañamientos a familiares de hasta segundo grado u otras circunstancias justificadas no recogidas en la normativa de permisos retribuidos). El permiso se regulará según la Normativa de ausencias vigente. En caso de ser recuperado, se hará en circunstancias similares (teniendo en cuenta criterios de nocturnidad, festivo, etc.) a las horas de ausencia. En la medida de lo posible, se facilitará siempre la recuperación de horas de la ausencia fuera de la jornada habitual de la persona y del proyecto/departamento al que pertenezca.	Número de horas en permisos concedidos.	Dirección Área/UN correspondiente. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
12. Las reuniones internas serán realizadas en su totalidad durante la jornada laboral de los asistentes, teniendo presente la conciliación profesional/personal, salvo en casos extraordinarios o de fuerza mayor.	Ausencia de incidencias	Dirección Área/UN correspondiente. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
13. En formaciones obligatorias necesariamente presenciales, se impartirá dentro de la jornada laboral y preferentemente en horario de mañana para favorecer la asistencia de las personas con reducción de jornada. Como medida disuasoria, para formaciones obligatorias y que se realicen en horas fuera de jornada, se dispondrá de una bolsa máxima de 20 horas anuales de este tipo que serán compensadas a los asistentes según convenio de aplicación. El tiempo de descanso será disfrutado a propuesta de la persona que realiza la formación y en consenso con la persona responsable, que sólo podrá denegar su disfrute el día solicitado por causas organizativas o de producción de importancia.	Número total de formaciones obligatorias/número total de formaciones obligatorias en horario de mañana.	Dirección de Talento. Fecha: a aplicar desde enero de 2019 en el Plan Anual de Formación 2019.
14. Se elaborará un informe con la periodicidad que el reglamento de la comisión de seguimiento determine, que se enviará a la comisión de seguimiento con las medidas de conciliación a las que se está acogiendo la plantilla, indicando además las medidas a las que se acogen las personas mayores de 45 años. Además, se aportará información de las medidas de conciliación (reducciones, excedencias, acompañamientos, etc.) separando las que sean por guarda legal o por cuidado de personas dependientes.	Informe.	Dirección de CTC. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
15. El horario de comida será de 30 minutos a 1 hora para poder añadir ese tiempo a la flexibilidad ya existente. Teniendo en cuenta que es una compañía de servicios, esta medida será aplicable siempre que el puesto y proyecto lo permita, asegurando la cobertura del servicio. Ante discrepancias mediará la Comisión de Seguimiento.	Ausencia de incidencias.	Dirección de Área/UN correspondiente. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
16. Facilitar la flexibilidad horaria y/o reducción horaria recuperable los días puntuales sin colegio a las personas con menores de 13 años a su cargo. En los supuestos de permisos recuperables se aplicará la Normativa de Ausencias vigente. La solicitud se hará con suficiente antelación al gestor de equipo (mínimo 15 días de antelación), el cual planificará los trabajos y sólo en casos de excepcionalidad justificada se podrá rechazar. Ante discrepancias mediará la Comisión de Seguimiento.	Número de horas de permisos recuperables.	Dirección de Área/UN. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
17. Dar difusión a las medidas existentes para conocimiento de toda la plantilla. Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente.	Comunicados y acciones de difusión.	Dirección de Comunicación. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
18. Utilizar las nuevas tecnologías de la información (web-ex, videoconferencias, multiconferencias, etc.) siempre que sea posible para evitar continuos viajes o desplazamientos.	Ausencia de incidencias.	Dirección de Área/UN correspondiente. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
19. Realizar campaña informativa y de sensibilización sobre la corresponsabilidad.	Acciones.	Dirección de Cultura. Fecha: Durante 2019.
20. En la asignación de trabajos a turnos, entre los criterios que se tendrá en cuenta estará si el o la profesional tiene personas dependientes, hijas o hijos a su cargo. Este criterio se tendrá en cuenta, aunque no será decisorio.	Ausencia de incidencias.	Dirección de Área/UN correspondiente. Fecha: Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.
21. Para el personal a quien le aplica el calendario de estructura ofrecer un horario con flexibilidad homogénea, que permita una hora de salida en función de la hora de entrada: De lunes a jueves: 7:30-9:30 h a 17:15-19:15 h. Viernes: 7:30-9:30 h a 13:30-15:30 h. Horario de verano (aplicable a las fechas del año según el calendario anual): 7:30-9:30 h a 14:30-16:30 h. Para profesionales que están ubicados en las sedes del grupo y realicen el horario de las mismas pero que trabajen para proyectos externos, esta medida deberá ser también aplicable, siempre y cuando el puesto y el proyecto lo permitan y se pueda garantizar la cobertura del servicio. De la misma manera para quienes estén desplazados en las sedes de los clientes que tengan o puedan acogerse a esta medida, siempre y cuando el proyecto y puesto lo permita, y se pueda garantizar la cobertura del servicio.	Ausencia de incidencias.	Fecha: Desde la comunicación a la plantilla del Plan de Igualdad.
22. Permitir la distribución horaria en reducciones de jornada según la necesidad de cada persona dentro de su jornada ordinaria, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.	Solicitud de reducciones.	Dirección de Área/UN correspondiente. Fecha: Se realiza actualmente.
23. Desarrollar un protocolo de actuación para víctimas de violencia de género consensuado en la Comisión de Seguimiento y que será añadido como anexo al Plan de Igualdad.	Protocolo para víctimas de violencia de género.	Comisión de Seguimiento. Fecha: En 6 meses desde la entrada en vigor del plan.
24. A partir de la semana 32 de embarazo, y hasta el inicio de la baja médica o maternal, posibilidad de trabajar 1 hora menos diaria, sin reducción de salario.	Número de trabajadoras que se acogen a esta medida.	Dirección de CTC. Fecha: Desde la entrada en vigor del plan.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
<p>25. Para personas que vengán disfrutando de una guarda legal por cuidado de menor a cargo, cuyo menor cumple los 12 años antes del inicio del curso escolar del año en el que los cumple, la persona tendrá derecho a solicitar una reducción de las horas semanales de su jornada efectiva de trabajo en la distribución horaria que venía disfrutando durante la guarda legal y con efecto hasta el inicio del nuevo curso escolar (o como máximo hasta el 20 de septiembre del año en concreto).</p> <p>Nota aclaratoria: será modificado el contrato laboral mediante pacto escrito, donde quedará reflejada la jornada laboral y prestación horaria, así como la fecha de fin de la misma. El salario se ajustará a la nueva jornada efectiva de trabajo resultante. El solicitante de la aplicación de tal medida no tendrá que justificar su solicitud en causa alguna. El trabajador/a podrá solicitar la aplicación de esta medida únicamente antes de finalizar la reducción de jornada por guarda legal.</p>	Número de personas que se acogen a esta medida.	Dirección de Área/UN correspondiente. Fecha: desde la entrada en vigor del plan.
<p>26. Se permitirá el teletrabajo, de acuerdo con la legislación y normativa de teletrabajo vigente en la empresa, de forma puntual a las personas que lo soliciten argumentando una situación concreta y de carácter temporal (como por ejemplo, enfermedades de familiares dependientes, días no lectivos y gestiones personales urgentes) siempre y cuando en el puesto y proyecto sea viable el teletrabajo.</p>	Número de personas que se acogen a esta medida.	Dirección de Área/UN correspondiente. Fecha: desde la entrada en vigor del plan.
<p>27. Inicio de disfrute de permisos por matrimonio, nacimiento o fallecimiento el primer día laborable.</p>	Número de personas que se acogen a permisos de matrimonio, nacimiento o fallecimiento.	Administración de RRHH. Fecha: actualmente ya se realiza.
<p>28. Todas las bajas médicas asociadas a procesos de embarazo son complementadas por la empresa al 100%.</p>	Ausencia de incidencias.	Administración de RRHH. Fecha: actualmente ya se realiza.
<p>29. Las personas que se encuentran registradas como parejas de hecho podrán disfrutar de los mismos derechos que los matrimonios, tal y como se recoge en la normativa y justificación de ausencias vigente.</p>	Ausencia de incidencias.	Administración de RRHH. Fecha: actualmente ya se realiza.
<p>30. Permiso retribuido para el acompañamiento a la visita médica de hijos o hijas menores u otros familiares dependientes por el tiempo indispensable.</p>	Número de personas que se acogen a esta medida.	Administración de RRHH. Fecha: actualmente ya se realiza.
<p>31. Las dos primeras bajas médicas del año serán complementadas por la empresa.</p>	Número de bajas complementadas.	Administración de RRHH. Fecha: actualmente ya se realiza.
<p>32. Visita médica retribuida por el tiempo indispensable.</p>	Número de personas que se acogen a esta medida.	Administración de RRHH. Fecha: actualmente ya se realiza.
<p>33. Se considera permiso recuperable el reposo domiciliario prescrito por personal médico, sin mediar parte de baja emitido por el INSS y de duración según prescripción facultativa.</p>	Número de personas que se acogen a esta medida.	Administración de RRHH. Fecha: actualmente ya se realiza.
<p>34. Implantación de la Jornada Corresponsable anual.</p>	Número de personas que se acogen a esta medida.	Dr. CTC. Fecha: actualmente implantado.

Medidas/acciones	Indicador	Responsable y plazo
35. Se complementarán al 100%, independientemente de su número y duración, las bajas por IT asociadas a enfermedades graves (por ejemplo, de tipo oncológico) o tratamientos crónicos (por ejemplo, diálisis), así declarados por el servicio médico correspondiente.	Número de personas que se acogen a esta medida.	Dr. Admin. RRHH. Fecha: actualmente implantado.
36. Se complementarán al 100%, independientemente de su número y duración, las bajas por accidente laboral.	Número de bajas complementadas.	Dr. Admin. RRHH. Fecha: actualmente implantado.

5.10 Mediación y órganos de responsabilidad.

Se constituye en Oesia Networks, S.L., la Comisión de Seguimiento con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del Plan de Igualdad, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones que se le atribuyen en el Reglamento de la Comisión de Seguimiento anexo al presente Plan de Igualdad. Dicha Comisión está formada por representantes de los trabajadores y trabajadoras y por representantes de la empresa.

Cualquier persona que tenga dudas o incidencias sobre la aplicación de cualquiera de estas medidas, así como para consultas en materia de igualdad y propuestas asociadas, podrá contactar con la Comisión de Seguimiento en la dirección de correo igualdad_oesia@oesia.com. La persona que haya recibido una negativa por parte de su responsable a la petición de acogerse a alguna de las medidas y discrepe sobre la justificación de esta negativa, también lo podrá poner en conocimiento de la Comisión de Seguimiento.

6. *Ámbito de aplicación y vigencia*

El presente Plan de Igualdad será de aplicación en Oesia Networks, S.L., en todos sus centros de trabajo, vinculando a todos los empleados y empleadas con adscripción a los mismos.

El presente Plan de Igualdad entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su firma y tendrá una vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2021. A la entrada en vigor del Plan, quedará revocado el anterior, siendo sustituido por el presente a todos los efectos. A partir del 1 de enero de 2022, el presente Plan de Igualdad se entenderá prorrogado automáticamente por un máximo de 12 meses siempre que la negociación del Nuevo Plan de Igualdad se hubiera iniciado, como tarde, antes del final del mes de octubre de 2021. Mientras dure la negociación de un nuevo texto y hasta su sustitución por el siguiente, la totalidad del contenido del presente Plan se mantendrá vigente.

7. *Comunicación y difusión del plan de igualdad*

El presente Plan de Igualdad se pondrá en conocimiento de todos los empleados y empleadas de OESIA a la fecha de su firma y a través de, al menos, un comunicado interno. En la misma comunicación se indicará en qué lugar de la intranet se encuentra disponible de manera permanente.

8. *Anexo 1: Compromiso de la Dirección en Materia de Igualdad***Declaración de Compromiso de Oesía Networks, SL con la Igualdad**

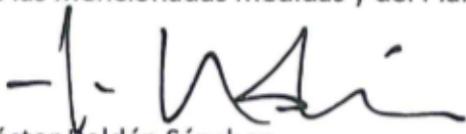
Oesía Networks, SL, como parte del **Grupo Oesía**, tiene muy presente que las personas que forman parte de esta compañía son el pilar básico del proyecto de la Empresa. Por ello, y enmarcado en un conjunto de medidas encaminadas a una mejora constante del marco de nuestras relaciones laborales, la Empresa manifiesta su total compromiso con la garantía del Principio de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el trabajo, poniendo especial empeño en la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de género o tendencias sexuales, las que puedan derivarse de la maternidad, paternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil.

En base a lo anterior, queremos declarar nuestro total compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que:

- Integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.
- Impulsen y fomenten las medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta Empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndola por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas y del Plan de Igualdad.



Héctor Roldán Sánchez

Director General

En Madrid, a 2 de enero de 2017

9. Anexo 2: Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Igualdad

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE OESÍA NETWORKS SL**Objetivo del reglamento**

Enmarcado en la aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el presente documento tiene por objetivo regular el funcionamiento de la Comisión de Igualdad para el diseño, implementación y seguimiento del Plan de Igualdad de Oesía Networks SL. Proporciona las bases del trabajo conjunto entre las partes componentes de la Comisión para alcanzar el objetivo compartido: identificar las posibles situaciones de desigualdad que se den en el seno de la empresa y poner en marcha las acciones dirigidas a conseguir la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en los diferentes aspectos del ámbito laboral.

Funciones y competencias de la Comisión de Igualdad

La Comisión de Igualdad de Oesía Networks SL es el órgano responsable de negociar el diseño e implementación del Plan de Igualdad y de promover las medidas necesarias para cumplir con la normativa vigente en materia de igualdad.

La Comisión de Igualdad tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento del principio de igualdad entre mujeres y hombres en Oesía Networks S.L..
- Aportar iniciativas dirigidas a sensibilizar e informar a la plantilla Oesía Networks S.L. sobre la importancia de defender la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y sobre la necesidad de su implicación en las iniciativas y políticas asociadas.
- Proponer, y llegado el caso, aprobar modificaciones al presente reglamento.
- Elaborar, analizar y evaluar un diagnóstico de situación, a fin de detectar situaciones de desigualdad en materia de género, solicitando a las partes toda la información que considere necesaria.
- Elaborar un informe concluyente sobre el diagnóstico de situación de la empresa.
- Negociar los objetivos que debe asumir el Plan de Igualdad de OESÍA NETWORKS S.L. en base al informe sobre el diagnóstico de situación.
- Debatir y negociar las medidas que se incluirán en el Plan de Igualdad de OESÍA NETWORKS S.L., dirigidas a alcanzar los objetivos previamente fijados. Estas medidas irán acompañadas de un cronograma de acciones y asignadas a un departamento responsable de llevarlas a cabo.
- Definir los indicadores que se utilizarán en la fase de seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de OESÍA NETWORKS S.L.
- Informar a la plantilla de OESÍA NETWORKS S.L. el Plan de Igualdad aprobado por la Comisión y los compromisos adquiridos.
- Constituir, en caso de llegar a un acuerdo en la negociación del Plan de Igualdad, una Comisión de Seguimiento con las reglas que se determinen en su momento.

Ámbito de aplicación

La Comisión de Igualdad de OESÍA NETWORKS S.L. operará en el ámbito de sus funciones en todos los centros de trabajo de OESÍA NETWORKS S.L. en España



Los acuerdos y decisiones que se tomen en el seno de la Comisión de Igualdad podrán ser de aplicación a todos, a uno o a varios centros de trabajo, a una persona o a un colectivo, en función del alcance del caso que le ocupe.

Componentes de la Comisión de Igualdad

En el momento de constitución de la Comisión de Igualdad está representada la parte empresarial con 4 personas representantes por parte de la Empresa, y 7 miembros pertenecientes a la Representación Legal de los Trabajadores (RLT), mediante los miembros pertenecientes a las distintas Secciones Sindicales que tengan representación en los Comités de Empresa y respetando la legitimidad y representatividad de cada sindicato presente en la empresa en el momento de la constitución de la mesa negociadora, tomando como referencia las actas de las últimas elecciones sindicales.

La Comisión de Igualdad será en la medida de lo posible paritaria y compuesta tanto por hombres como por mujeres.

La Comisión de Igualdad fue constituida finalmente, tras las modificaciones realizadas, el 10 de marzo del 2017 y cuenta con los siguientes miembros:

- SS CCOO tendrá 2 representante titular en las reuniones, que será: Rocío Mellado y Rita Millo. Se hará el envío de la documentación y convocatorias a Rocío, Rita y a CCOO.
- SS UGT tendrá 2 representante titular en las reuniones, que será: Mercedes Guzmán y una de las siguientes personas: Jose María Castro, Peligros Rosario, Ana María Lago o Jose Bahamonde. Se hará el envío de la documentación y convocatorias a Mercedes.
- SS CIG tendrá 1 representante titular en las reuniones, que será: Ángel Hermida. Se hará envío de la documentación y convocatorias a CIG. Sustituta M.Pilar Castro.
- SS CSIF tendrá 1 representante titular en las reuniones, que será: Àngels Castelltort. Se hará envío de la documentación y convocatoria a Àngels. Sustituto Xavier Arqués.
- SS USO tendrá 1 representante en las reuniones, que será: Nohemí López. Se hará envío de la documentación y convocatoria a Nohemí. Sustituto Javier Aguado.
- La empresa contará con 4 representantes en las reuniones, que serán: Mónica Moya, Mamen Jiménez, María José Gómez y Marta Fajardo. Se hará envío de la documentación y convocatoria a todas ellas.

Las personas que componen la Comisión de Igualdad podrán dejar de formar parte de la misma y, en ese caso, ser sustituidas por otra persona del mismo sindicato en el supuesto de la RLT o de la empresa en caso de la RE.

El nombramiento de un nuevo miembro deberá ser comunicado a la Comisión de Igualdad previamente a su incorporación con un mínimo de 3 días de antelación.

En caso de producirse la incorporación o desaparición de algún sindicato en la representación de los trabajadores, la composición de la comisión se actualizará correspondientemente.

A las reuniones de negociación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad podrán asistir personas asesoras de ambas partes, pertenezcan o no a la plantilla de OESIA, en virtud del artículo 88.3 del Estatuto de los Trabajadores, que tendrán voz pero no voto. De la misma forma,



pueden acudir becarios en periodo formativo con convenio de colaboración que no formarán parte de la comisión ni tendrán voto.

La vigencia de esta Comisión de Igualdad se mantendrá durante la negociación del Plan de Igualdad.

Recursos de la Comisión de Igualdad

El tiempo dedicado a la asistencia a reuniones de la Comisión justificará la ausencia del puesto de trabajo de todos los miembros afectados los días en que se celebren dichas reuniones, respetándose el descanso mínimo de doce horas entre jornadas. En el caso de la RLT, dicho tiempo no se computará dentro del crédito sindical.

Información a la Comisión de Igualdad

Todas las personas que formen parte de la Comisión de Igualdad tendrán derecho de acceso a la documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones dentro del Plan de Igualdad.

La documentación e información solicitada entre las partes de la Comisión será remitida a la otra parte con un plazo mínimo de 3 días hábiles antes de la siguiente reunión.

Funcionamiento

Reuniones

Se determinará un calendario de trabajo bimensual durante la etapa de negociación del Plan de Igualdad. Dicho calendario recogerá los días y horas de las reuniones, con una periodicidad aproximada de 10 días, y el contenido a tratar cada mes. Los puntos del orden del día de cada una de ellas se fijarán en la reunión previa.

Las convocatorias formales a cada reunión serán lanzadas por la parte empresarial. Se enviará por correo electrónico convocatoria de todas las reuniones según la planificación bimensual y posteriormente se incluirá el orden del día, con antelación mínima de 4 días.

Las partes se comprometen a asistir a las reuniones con un trabajo previo sobre el contenido a tratar, haciendo así más ágiles y productivas las mismas.

Se respetará el calendario planificado, y puntualmente podrá ser modificado por imposibilidad justificada de asistencia de una de las partes siempre y cuando se avise con mínimo 4 días de antelación. En caso contrario, la reunión se mantendrá y se celebrará de forma válida.

Actas

Se realizará un acta por cada reunión siguiendo un modelo de acta único y corporativo. En el mismo deberá recogerse los asistentes, orden del día, temas tratados, acuerdos y desacuerdos y compromisos adquiridos por cada una de las partes.

La responsabilidad de la realización del acta será rotativa entre la representación de la empresa y la RLT y siempre será realizada o revisada por algún miembro presente físicamente en Madrid para evitar errores debidos a fallos técnicos en las conexiones remotas con el resto de sedes.



El borrador de cada acta se enviará por correo electrónico a todos los miembros en el plazo de tres días hábiles para su revisión y observaciones si proceden y tener así una versión consensuada definitiva por correo electrónico. La versión consensuada del acta se firmará en la reunión siguiente y se facilitará una copia firmada a cada una de las partes de esta Comisión.

El acta será firmada por un miembro de la representación de la empresa y por un miembro de cada SS.

Acuerdos

Los acuerdos que se alcancen dentro de la Comisión de Igualdad serán vinculantes y quedarán reflejados en el acta.

A los acuerdos se llegará por consenso de las partes, y teniendo en cuenta la siguiente proporción de voto:

- 50% la representación empresarial, que emitirá un voto único.
- 50% de la representación legal de los trabajadores, que emitirá un único voto en función del resultado obtenido en su votación interna de conformidad con su distribución. Cuya distribución del peso de los votos entre las diferentes SS son:
 - o CCOO 20%
 - o UGT 19%
 - o CSIF 3%
 - o USO 3%
 - o CIG 5%

Se entiende que hay acuerdo en aquellas propuestas en que ambos votos coincidan.

Confidencialidad

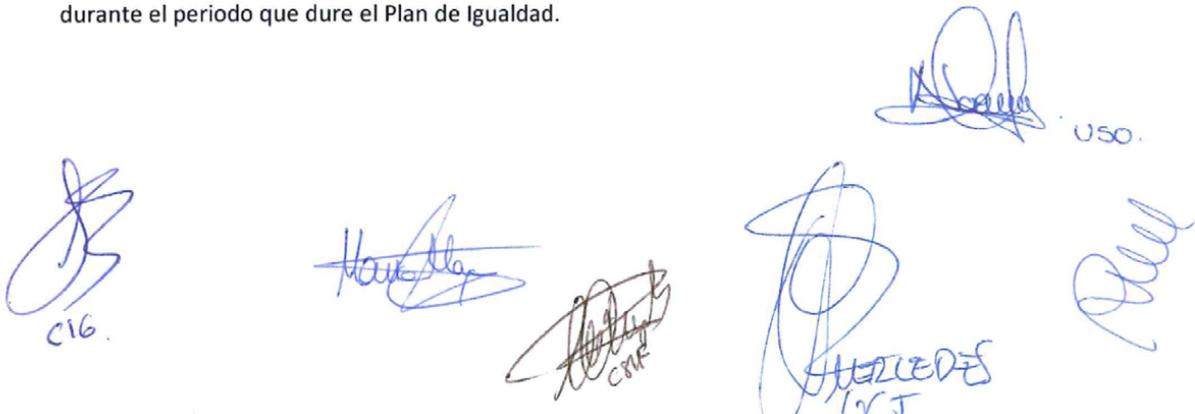
Las personas que integran la Comisión de Igualdad se comprometen a tratar con total confidencialidad todos los datos, documentos, contenidos y cualquier otra información de la que se haga uso o les sea facilitada, siendo únicamente utilizada dentro de la Comisión y con el fin para el cual les ha sido entregada.

Procedimiento de modificación del reglamento

Las propuestas de modificación deberán ser presentadas y tratadas en la Comisión de Igualdad y aprobadas por acuerdo de las partes.

Entrada en vigor

El reglamento entra en vigor desde el momento de la firma del mismo, y permanece vigente durante el periodo que dure el Plan de Igualdad.



Se muestran varias firmas manuscritas en azul, algunas con iniciales o siglas debajo: CIG, CCOO, UGT, CSIF, USO, y una firma que parece ser la de la empresa.

10. *Anexo 3: Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento***REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE OESÍA NETWORKS, S.L.**Artículo 1. *La Comisión de Seguimiento y Evaluación.*

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Oesia Networks, S.L., se constituye al amparo de lo recogido en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 y en el apartado de Seguimiento y Evaluación del Plan firmado el 08 de noviembre de 2018, con el cometido de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas y de las demás funciones que se le atribuyen en el Artículo 3 del presente reglamento.

Artículo 2. *Composición de la Comisión.*

1. La Comisión de Seguimiento estará compuesta con carácter paritario por representantes de la empresa y representantes de la parte social firmante con el siguiente reparto:

a) Por la Empresa: 4 representantes:

Mónica Moya Grande.
Manuel Escribano Molinero.
José Luís Agenjo Fernández.
Marta Fajardo Cabeza.

b) Por la parte social:

CCOO: 1 representante: Rocío Mellado Moreno.
UGT: 1 representante: Mercedes Guzmán.
CIG: 1 representante: Ángel Hermida.
USO: 1 representante: Nohemí López.
CSIF: 1 representante: Xavier Arqués.

Cualquiera de las partes, ante la imposibilidad de acudir a alguna reunión de la persona representante indicada, podrán nombrar a una persona en sustitución.

La mesa se considerará constituida de forma válida siempre que asistan como mínimo 3 representantes de la parte social y mínimo 2 por la representación de empresa.

2. La duración del mandato de las personas de la Comisión será el de la vigencia del Plan y hasta que no se negocie el siguiente.

3. A las reuniones podrán asistir las personas asesoras que cada parte considere necesarias.

4. Las personas que componen la Comisión podrán dejar de formar parte de la misma y, en ese caso, ser sustituidas por otra persona del mismo sindicato en el supuesto de la RLT o de la empresa en caso de la RE.

El nombramiento de un nuevo componente deberá ser comunicado a la Comisión previamente a su incorporación con un mínimo de 3 días de antelación.

En caso de producirse la incorporación o desaparición de algún sindicato en la representación social, la composición de la comisión se actualizará correspondientemente.

5. Todas las personas que componen la Comisión de Seguimiento deberán estar formadas en Igualdad tal y como indica la medida 4 del bloque de Formación del Plan de Igualdad.

6. El tiempo dedicado a la asistencia a reuniones de la Comisión justificará la ausencia del puesto de trabajo de todas las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento afectadas los días en que se celebren dichas reuniones, respetándose el descanso mínimo de doce horas entre jornadas. En el caso de la RLT, dicho tiempo se

computará dentro del crédito sindical, no obstante, en el supuesto caso de agotarse las horas imposibilitando así la asistencia de alguna SS a la Comisión de Seguimiento, la empresa facilitará la ampliación de horas si la imposibilidad de asistir hace que no se cumpla los mínimos para poder convocar de forma válida la Comisión.

Artículo 3. *Funciones de la Comisión de Seguimiento.*

Además de los cometidos y competencias que expresamente se le encomiendan en el Plan de Igualdad, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- b) Proponer, y en su caso aprobar modificaciones a este reglamento.
- c) Atender y resolver reclamaciones formuladas por los trabajadores y trabajadoras de la empresa dirigidas a la cuenta de correo habilitada: igualdad_oesia@oesia.com.
- d) Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad. En estos casos será recomendable la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente, sin perjuicio de que la persona afectada pueda emprender las acciones legales individuales que considere necesarias.
- e) Negociar y consensuar el protocolo de actuación para víctimas de violencia de género en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad y con objeto de anexarlo al Plan de Igualdad.
- f) Revisar y actualizar si fuera necesario el Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo.
- g) Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la compañía no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- h) Constitución de la Comisión Instructora en caso de activarse el Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo, en el plazo indicado en dicho protocolo.
- i) Convocar a la Comisión de Igualdad inmediatamente o en el plazo más breve posible para modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad de hacerlo.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento (indicadores) para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Artículo 4. *Actas.*

Se realizará un acta por cada reunión siguiendo un modelo de acta único y corporativo. En el mismo deberá recogerse las personas asistentes, orden del día, temas tratados, acuerdos y desacuerdos y compromisos adquiridos por cada una de las partes.

La responsabilidad de la realización del acta será rotativa entre la representación de la empresa y la RLT y siempre será realizada o revisada por alguna persona presente físicamente en Madrid para evitar errores debidos a fallos técnicos en las conexiones remotas con el resto de sedes.

El acta será firmada por una persona de la representación de la empresa y por una persona de cada SS de las presentes en la reunión.

Artículo 5. *Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.*

1. La Comisión de Seguimiento, se reunirá el primer año de vigencia del Plan de Igualdad cada 3 meses, y en años posteriores de forma semestral con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por alguna cuestión de urgencia que deba ser tratada, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Las reuniones extraordinarias de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los 12 días laborables siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o de reunión.

2. Las personas de la Comisión y asesoras están obligadas a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes.

Artículo 6. *Régimen de acuerdos.*

A los acuerdos se llegará por consenso de las partes, y teniendo en cuenta la siguiente proporción de voto:

- 50% la representación empresarial, que emitirá un voto único.
- 50% de la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras, que emitirá un único voto en función del resultado obtenido en su votación interna de conformidad con su distribución. Cuya distribución del peso de los votos entre las diferentes SS son:

- o CCOO: 42,65%.
- o UGT: 36,76%.
- o CSIF: 2,94%.
- o USO: 8,82%.
- o CIG: 8,82%.

Se entiende que hay acuerdo en aquellas propuestas en que ambos votos coincidan. La revisión de la distribución del peso de los votos entre las diferentes SS se hará de forma anual a fecha 1 de enero.

11. *Anexo 4: Protocolo de Acoso sexual y por razón de sexo*

1. Introducción.

Se aprueba el presente «Protocolo de actuación para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo» con el compromiso de evitar que se produzcan este tipo de situaciones, al ser éstas atentatorias de la dignidad, perjudiciales para el entorno laboral y generadoras de efectos indeseables en la salud, moral, confianza y autoestima de las personas.

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y/o el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con este fin, el presente Procedimiento define las conductas a prevenir, así como arbitra las medidas específicas para dicha prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que, en su caso, pudieran formular quienes hayan sido objeto de las citadas conductas. Para ello, se ha establecido un procedimiento de investigación que se pondrá en marcha cuando se denuncie una de esas conductas; en el proceso se garantizará la confidencialidad y la protección de la identidad de las personas afectadas, así como de todas aquellas que intervengan.

2. Marco legal.

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de las personas, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (artículo 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (artículo 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (artículo 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1). El artículo 35.1 de la Constitución incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

Además, en su artículo 9.2 dispone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. El artículo 10.1 de la Constitución también impone a los poderes públicos el deber de proteger la dignidad de la persona que se ve afectada por tratos discriminatorios.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, da un gran paso prohibiendo expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como definiendo estas conductas (artículos 7, 8, 48 y 62).

El artículo 48 de la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo, debiendo negociarse con la representación legal de los trabajadores y las trabajadoras las medidas que se implanten.

El acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral debe ser entendido como una manifestación más de discriminación, por cuanto que contribuye a un mantenimiento de la desigualdad en el mercado de trabajo.

El acoso sexual supone la vulneración de derechos fundamentales de las personas, como son el derecho a la dignidad, a la intimidad, a la libertad sexual, a la no discriminación por razón de sexo, a la salud y a la seguridad en el trabajo.

A través del desarrollo de un protocolo para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, las distintas organizaciones en el ámbito laboral dejan expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para impulsar un ambiente de trabajo libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

Que en el marco laboral se consiga un clima positivo y saludable es una responsabilidad de todas las personas que forman parte de las empresas, para ello se expresará el compromiso de la Dirección, de las personas que componen la representación legal de la plantilla y del conjunto de la plantilla.

En el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, se establece la obligación negociar las medidas que se adopten con la representación legal de la plantilla, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. La representación legal de la plantilla contribuirá en la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo mediante la sensibilización de las trabajadoras y trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Solo a través de una implicación conjunta de todas las partes se puede alcanzar un entorno libre de cualquier actuación o comportamiento, que directa o indirectamente suponga una discriminación en el entorno laboral.

3. Definiciones.

La recomendación de las Comunidades Europeas 92/131 de 27 de noviembre 1991, relativa a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo aborda el acoso sexual y propone la siguiente definición:

«La conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros, resulta inaceptable si:

- a) Dicha conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.
- b) La negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta por parte de empresarios o trabajadores (incluidos los superiores o compañeros) se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de

dicha persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del mismo, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo o

c) Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma; y de que dicha conducta pueda ser, en determinadas circunstancias, contraria al principio de igualdad de trato».

Por otra parte, la Ley Orgánica 3/2007, en su artículo 7.1, define lo que 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.

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 (art. 7.2 LOIEMH).

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considera también acto de discriminación por razón de sexo (art. 7.4 LOIEMH), del mismo modo que los dos tipos de acoso (art. 7.3 LOIEMH).

En tal sentido, son elementos a destacar:

- La naturaleza claramente sexual de la conducta del acoso sexual.
- Que tal conducta no es deseada por la víctima.
- Se trata de un comportamiento molesto.
- Existe ausencia de reciprocidad.
- Se trata de una conducta impuesta.

Una cuestión de importancia es deslindar las conductas de acoso y las de cortejo. Existe una diferencia fundamental, que la conducta tenga una acogida aceptada por la persona a la que se dirige. La atención sexual es acoso sexual cuando se convierte en desagradable, por ello, a cada persona le corresponde determinar el comportamiento que aprueba o tolera y de parte de quién. Esto imposibilita catalogar conductas vejatorias que puedan ser prohibidas. La consideración de conductas de acoso sexual dependerá de las circunstancias de cada caso concreto, es decir, de la actitud con que se reciben por parte de la persona a quien se han dirigido.

Medidas cautelares: Aquellas actuaciones dirigidas a prevenir la continuidad del acoso o el agravamiento de la situación durante el proceso de instrucción, que se realizarán bajo los principios de presunción de inocencia y de no perjuicio para la persona denunciante o posible víctima.

4. Principios.

El acoso sexual y por razón de sexo son conductas que están totalmente prohibidas en Oesía y se consideran inaceptables en nuestra organización. Por ello, Oesía se compromete a garantizar que todas las personas que tengan relación directa en el ámbito laboral disfruten de un ambiente de trabajo respetuoso, en el que el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad, a la intimidad e integridad, entre los principios fundamentales, se respeten en todo momento, y a adoptar las medidas correctoras y disciplinarias correspondientes y de protección a las personas afectadas cuando se produzcan tales conductas.

Este tipo de conductas, además de ser calificadas por el convenio colectivo sectorial de aplicación como faltas muy graves y susceptibles de ser sancionadas en su grado máximo, deben ser tratadas en un contexto o procedimiento interno de conflictos, que sin desechar la utilización de cualquier medio legal al alcance de la trabajadora o trabajador acosados, nos permita actuar con prontitud en el ámbito de la empresa, tratar las denuncias

con seriedad y confidencialidad y garantizando siempre la intimidad de la persona denunciante. Las personas que participan en el proceso se comprometen, con el fin de proteger la dignidad de las personas y en aras a mantener y crear un ambiente laboral respetuoso, a la aplicación del mismo como vía de solución para los posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo.

A tal efecto, desde la Dirección de la empresa, en consideración al debido respeto a la dignidad de la persona en todos los aspectos y ámbitos sociales en las que ésta se manifiesta y desenvuelve, en sintonía con lo establecido en la Ley de Igualdad, y con el objetivo de asegurar el ejercicio efectivo del derecho de todas las personas que integran la organización a la protección a su dignidad en el trabajo, Oesía Networks, S.L., se compromete a:

- Promover la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar las medidas apropiadas para proteger a las trabajadoras y los trabajadores de tal conducta.
- Promover la concienciación, la información y la prevención de acciones recurrentes asociadas a comportamientos tipificados como acoso sexual o por razón de sexo, censurables o manifiestamente negativas y ofensivas dirigidas contra trabajadores y trabajadoras individuales en el puesto de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar todas las medidas adecuadas para protegerlos de tal conducta.
- Promover un trato cortés, respetuoso y digno hacia y entre todas las personas de la empresa.

5. Ámbito.

Este protocolo será de aplicación a las trabajadoras y trabajadores de Oesía Networks, S.L.

El ámbito donde se aplicará el presente Protocolo de Acoso sexual o por razón de sexo, será el centro de trabajo en el que desarrollen su actividad todas las personas empleadas en Oesía Networks, S.L.; en consecuencia, si se produjera fuera del mismo deberá ponerse de manifiesto que la situación es por causa directamente ligada al trabajo (por ejemplo, con ocasión de eventos o viajes con motivo de trabajo).

En el caso que el acoso sexual o por razón de sexo se diese entre personas trabajadoras de esta empresa y de una empresa externa que actúen en el mismo lugar, o centro de trabajo, se aplicará el procedimiento recogido en este documento, si bien la adopción de medidas se hará de forma coordinada entre ambas empresas, haciendo uso del procedimiento de Coordinación de la Actividad Preventiva.

6. Trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles.

En el caso de que la persona objeto de una situación de Acoso sexual o por razón de sexo sea un Trabajador o Trabajadora Especialmente Sensible, la Dirección de Comunicación Talento y Cultura (en adelante Dirección de CTC) tendrá en cuenta este hecho para garantizar la debida protección sea cual sea la naturaleza de la especial sensibilidad de la trabajadora o el trabajador.

Se consideran trabajadores/as especialmente sensibles aquellos que, por sus características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos/as que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo:

1. Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
2. Trabajadores/as menores.
3. Trabajadores/as con discapacidad física, psíquica o sensorial.
4. Trabajadores/as sensible a determinados riesgos.

7. Participantes.

Persona Afectada: aquella persona que considere haber sido objeto de Acoso Sexual o por razón de sexo.

Denunciante: Aquella persona afectada, testigo o conocedora de una situación de Acoso Sexual o de discriminación por razón de sexo que realiza la pertinente denuncia.

Persona Denunciada: aquella persona que ha sido acusada por una persona prestando servicios en la compañía de ser artífice de acciones consideradas como Acoso Sexual o por Razón de Sexo.

Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso (Comisión Instructora): Órgano encargado de tramitar el procedimiento. Se constituirá en todo caso por personas ajenas al entorno en que se produce el conflicto a tratar, como unidad o departamento y que no tengan relación personal estrecha o familiar con las personas implicadas en el proceso. Se reconocerá idéntica representatividad a la representación de la Dirección de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras, independientemente de que la Comisión pueda estar constituida de forma paritaria o no paritaria (ambas partes dispondrán del mismo número de votos al margen del número de integrantes).

Tanto la representación de la Dirección de la empresa como de los trabajadores y trabajadoras podrá nombrar a un máximo de dos representantes en la Comisión. Una vez llegada la denuncia y, dependiendo de la sede en la que surja, la RLT escogerá a sus miembros dependiendo de las secciones sindicales que tengan representatividad en dicha sede. En el caso en que llegue una denuncia de una sede sin representación sindical, los miembros de la RLT de la Comisión de Seguimiento deberán decidir quién o quienes, de entre sus miembros, formarán parte de la Comisión Instructora. La Comisión Instructora deberá constituirse en los tres días siguientes hábiles a la notificación de la denuncia. De cara a mantener una misma unidad de criterio, ambas partes se comprometen a garantizar que sus representantes tengan formación en la materia y su permanencia en cada Comisión Instructora se establezca desde el inicio hasta el fin del proceso.

Se deberá realizar un acta que recoja la constitución de la Comisión Instructora.

La Comisión Instructora contará para su ejercicio con las siguientes figuras entre sus componentes:

a) Instructores/as: Personas encargadas de dirigir todas las actuaciones para resolver el expediente de investigación, que pueden ser representantes de la empresa y representantes de la parte social.

b) Secretario/a: Persona encargada de la tramitación administrativa del expediente de investigación, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. Será necesariamente una persona participante de la Comisión Instructora.

c) Asesores/as: Las partes podrán hacerse acompañar por asesores o asesoras externos a la Comisión, entendida la figura del asesor o asesora como persona que colabora en la instrucción del expediente de investigación, asesorando tanto a la persona Instructora, como al secretario o secretaria, y a la Comisión en general. Participaría a propuesta de cualquiera de las partes de la Comisión, debiendo tener formación específica en la materia. Los/as asesores/as contará con voz en el proceso, pero no con voto para la resolución y deberán de firmar un acta de confidencialidad.

La Comisión Instructora velará por la confidencialidad en el tratamiento de los datos que le sean puestos en conocimiento.

Los gastos derivados de los viajes que por necesidad tengan que realizar en la ejecución de sus funciones las personas integrantes de la Comisión de Instrucción serán abonados por la empresa según la normativa de gastos vigente.

8. Acción preventiva.

Como acciones encaminadas a prevenir las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, desde la Dirección de la Empresa se fomentarán medidas encaminadas a evitarlas, tales como:

- Comunicación: Garantizando el conocimiento de este protocolo a todos los integrantes de la empresa.

Se dará publicidad de este protocolo mediante su publicación completa en el tablón de anuncios de todos los centros de trabajo y en la intraweb y se enviará copia a la RLT, a toda la plantilla actual de la empresa y se informará a todas las personas contratadas por la empresa a partir de su incorporación.

Para prevenir y evitar las situaciones de Acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo, Oesía divulgará este Protocolo a través de:

- La Intra web.
 - Correo electrónico a todos los integrantes de la organización.
 - Cualquier otro medio que sirva para dicho objetivo.
- Responsabilidad: Oesía se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre sus colaboradores, elaborando material informativo y realizando cualquier acción que estime necesaria para el cumplimiento de los fines de este Protocolo.

Este Protocolo será revisado y actualizado por la Comisión de Seguimiento con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que todas las personas empleadas en Oesía se conciencien y se responsabilicen en ayudar a garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad de todas las personas de la organización.

Todas las personas empleadas en Oesía tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad.

Los mandos deberán tener especialmente encomendada la labor de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de acoso sexual y por razón de sexo dentro de su ámbito.

- Formación e Información: Con el compromiso de prevenir situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, se tendrá en cuenta esta materia en los Planes de Formación. Esta formación estará abierta a todo el personal y será prioritaria para aquellas personas de la empresa que tenga personal a cargo.

Se informará a toda la plantilla sobre los derechos y recursos con los que cuentan, así como otras informaciones relevantes sobre esta materia. Los medios podrán ser:

- Correo electrónico.
- Intra web.
- Cualquier otro medio que sirva para tal objetivo.

9. Garantías.

Durante la actuación de la Comisión Instructora, ni la víctima ni la persona Denunciada podrán recibir represalias o trato desfavorable motivado por una denuncia por acoso sexual, sin perjuicio de que se apliquen las medidas cautelares que se consideren necesarias.

La persona denunciante no puede ser represaliada ni antes, ni durante, ni después de la actuación de la comisión instructora por motivo de una denuncia por acoso, sin perjuicio de las actuaciones que la empresa emprenda en caso de que quede demostrado sin lugar a dudas la falsedad de la denuncia.

Iniciado el procedimiento o durante la tramitación del mismo y en función de la gravedad de los supuestos hechos y posibles riesgos asociados la Comisión Instructora, a propia iniciativa o a solicitud de parte, y propondrá a la Dirección el cambio de puesto o la adopción de otras medidas que considere pertinentes. Dichas medidas cautelares tendrán por objetivo garantizar los derechos, tanto de la persona solicitante como de la imputada, así como garantizar la confidencialidad de la investigación y de cuanta información se contenga en el expediente.

Estas medidas tendrán la consideración de cautelares, y si procede cesarán en el momento de la resolución del expediente.

Aquellas personas empleadas que participen en la investigación de la denuncia aportando pruebas o testimonios no podrán sufrir perjuicios por este hecho.

Los trabajadores y trabajadoras que consideren que han sido objeto de acoso, quienes planteen una denuncia en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier

proceso de investigación, sea facilitando información o interviniendo como testigos, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria.

Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las actuaciones que procedan en el caso de que, del desarrollo de la investigación efectuada, se desprenda la existencia de algún incumplimiento laboral grave y culpable o actuación de mala fe de cualquier trabajador o trabajadora.

Protección de las víctimas.

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la Dirección valorará adoptar medidas para que no conviva con la víctima del acoso por razón de sexo en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora de las condiciones laborales de la persona agresora.

Todas las personas tienen derecho a la presunción de inocencia, así como, al honor y su imagen, por lo que no se aceptarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona de la plantilla. En caso de que se probara durante la investigación la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso, y sin perjuicio de la actuación que pueda adoptar el afectado o afectada frente al falso denunciante, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan.

10. Procedimiento de denuncia.

La denuncia del caso detectado se deberá realizar por escrito por la persona afectada de actos de acoso sexual o por razón de sexo o por una persona testigo o conocedora de esta situación. El documento para realizar la denuncia será el Formulario de Denuncia impreso, firmado y escaneado.

Para dar cumplimiento a los requisitos de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPD), una vez recibido el formulario de denuncia, el archivo se custodiará por parte de la Dirección comprimido y protegido con contraseña.

La denuncia escrita será enviada por correo electrónico a

Igualdad_Acoso@oesia.com

El destinatario de dicha denuncia será la Comisión de Seguimiento que, una vez formada la Comisión Instructora, la trasladará a ésta para ocuparse del proceso.

Independientemente de los datos facilitados en la denuncia, la investigación se realizará en todo caso, aunque debe destacarse que cuanto más información y detalle contenga la denuncia, será mucho más ágil y eficaz su investigación. Por consiguiente, se sugiere que la denuncia contenga, al menos, el siguiente detalle:

- Personas implicadas.
- Tipos de conductas.
- Fechas y lugares en que se produjeron las conductas.
- Posibles testigos.
- Identificación de la potencial víctima de acoso.

Se deberá proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

Se ha definido un Formulario de Denuncia accesible a través de la Intranet de la compañía.

En el caso de que la denuncia llegase en cualquier otro formato sin aportar toda la información necesaria la Comisión Instructora requerirá a la persona denunciante los datos necesarios para su tramitación formal.

11. Procedimiento de actuación.

El procedimiento se iniciará por solicitud de intervención de la persona denunciante de acoso a través del envío del formulario de denuncia, o bien por solicitud de intervención formal por escrito en cuyo el email se indicará en el asunto «Procedimiento de Denuncia».

En el caso de que la denuncia llegase en cualquier otro formato distinto al formulario de denuncia o sin aportar toda la información necesaria, la Comisión Instructora requerirá a la persona denunciante los datos necesarios para su tramitación formal.

Posteriormente, se abrirá el correspondiente expediente de investigación por causa de presunto acoso».

La Comisión Instructora tendrá un plazo máximo de 20 días naturales desde que se constituye para resolver motivadamente la solicitud de intervención.

El expediente de investigación se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad, siendo advertidas todas las personas que en el mismo intervengan de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad sobre cuanto conocieran con motivo de su intervención en el mismo, fuere en la calidad que fuere. Especial celo se guardará por la Comisión Instructora en el caso de intervención de personas ajenas a la empresa en la instrucción del expediente.

La Comisión Instructora, a la vista de la solicitud de intervención, como primera actuación recabará de la persona solicitante, de forma personal y directa, la información que considere necesaria, incluyendo el relato concreto de los actos, hechos o incidentes, y la identificación de quienes supuestamente hayan llevado a cabo las conductas indeseadas y de posibles testigos de las mismas, así como de otras personas posiblemente afectadas.

La Comisión Instructora practicará cuantas diligencias, pruebas y actuaciones estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos imputados y completar el expediente de investigación, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que considere la Comisión que deban aportar información, inclusive la RLT, debiendo ser advertidas todas ellas sobre el deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención en la Comisión y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma.

Todas las actuaciones de la Comisión Instructora se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por la persona Instructora y Secretaria o Secretario, por quienes los hubieran emitido, dando conformidad a que lo transcrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas.

En sus comparecencias ante la Comisión Instructora, todo trabajador o trabajadora podrá acudir asistido por una persona que pertenezca a la RLT, a su elección, o persona de confianza.

En caso de que alguna de las personas implicadas precisase ayuda o participación del personal especializado por razón de su consideración de Trabajador/a Especialmente Sensible (sensorial o psíquico) se facilitará la presencia del especialista que corresponda.

En el caso de menores o Trabajador/a Especialmente Sensible cuya tutela corresponda a terceras personas, será necesaria la presencia de estas.

Como máximo, al finalizar el plazo de 20 días naturales desde la apertura del expediente de investigación, la Comisión Instructora presentará un «informe de conclusiones», que incluirá alegaciones particulares caso de que se considere necesario, si no ha podido llegarse a decisión unánime, y podrá proponer la adopción de las medidas que considere pertinentes.

Este informe se remitirá a la Dirección para la toma de la decisión final, que se adoptará en el plazo máximo de 5 días desde su recepción y que se pondrá en conocimiento de la persona solicitante, de la persona denunciada y de la Comisión de Instrucción.

La Comisión Instructora podrá solicitar la información que sea necesaria para la realización de sus funciones a las personas o departamentos que se requieran.

El expediente de investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario.

Cuando se constate la existencia de acoso, la Dirección adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional y geográfica, así como la imposición de sanciones disciplinarias contempladas en los convenios de aplicación.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso.

No obstante el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, la Dirección determinará la conveniencia y viabilidad, cuando la organización del trabajo lo permita, de efectuar un cambio de puesto de la persona solicitante o cualquier otra medida que resultara procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la Comisión de Instrucción.

12. Medidas sancionadoras.

Cuando se constate la existencia de acoso, la Dirección adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional y geográfica, así como la imposición de sanciones disciplinarias contempladas en los convenios de aplicación.

Para la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta hechos agravantes como la reincidencia, tener un cargo de responsabilidad, etc.

13. Información al comité de seguridad y salud.

El Comité de Seguridad y Salud recibirá la información que sobre denuncias de acoso sexual o por razón de sexo se hayan producido.

Se incluirá en el Informe Trimestral el Formulario Resumen Denuncia Acoso.

Este documento no recoge información sobre quiénes están implicados ni la descripción de los hechos y podrá ser publicado.

14. Tipificación de conductas de acoso sexual.

El listado de conductas trata de recoger los hechos más habituales. No exhaustivo.

- Los hechos se producen en el centro de trabajo o en actividades laborales o ámbitos sociales ligados a la empresa (cena de empresa, eventos o viajes con motivo de trabajo,...).
- Se hacen bromas o chistes de contenido sexual en presencia de la víctima.
- Se le muestran o envían películas o fotografías de carácter pornográfico.
- Se realizan piropos o comentarios sexuales en su presencia.
- Se han solicitado citas de manera reiterada.
- Se han producido acercamientos físicos excesivos o que invaden su intimidad.
- Se han producido gestos y miradas insinuantes.
- Se han hecho preguntas sobre su vida sexual.
- Se han solicitado abiertamente relaciones sexuales sin presiones.
- Se ha sentido la persona físicamente acorralada.
- Ha recibido abrazos, besos, tocamientos no deseados ni consentidos.
- Ha recibido presiones para obtener sexo a cambio de mejoras o amenazas.
- Ha habido solicitud de realizar actos sexuales bajo presión de despido.
- Se ha producido asalto sexual.

12 Anexo 5: Protocolo de actuación con víctimas de violencia de género

Pendiente de definir el protocolo, medida recogida en el presente Plan, tras la cual cosa será anexo al Plan.