



II Plan de Igualdad entre mujeres y  
hombres  
2023-2027

Four handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

# Índice

1. Introducción y empresa destinataria	3
2. Marco Normativo	4
3. Determinación de las partes que los conciertan	5
4. Ámbito personal, territorial y temporal	5
5. Objetivos cuantitativos y cualitativos del Plan de Igualdad	6
6. Informe del diagnóstico de situación	8
7. Plan de acciones con calendario de actuaciones	17
8. Sistema de seguimiento, evaluación, revisión y modificación del Plan de Igualdad	32
9. Sistema de comunicación del Registro Retributivo a las personas trabajadoras	34
10. Procedimiento de modificación del Plan de Igualdad	34
11. ANEXOS:	36
Protocolo de acoso sexual y por razón de género	37
Reglamento de funcionamiento del grupo de igualdad	54
Resultados de la encuesta realizada a las personas trabajadoras	60



## 1. INTRODUCCIÓN Y EMPRESA DESTINATARIA

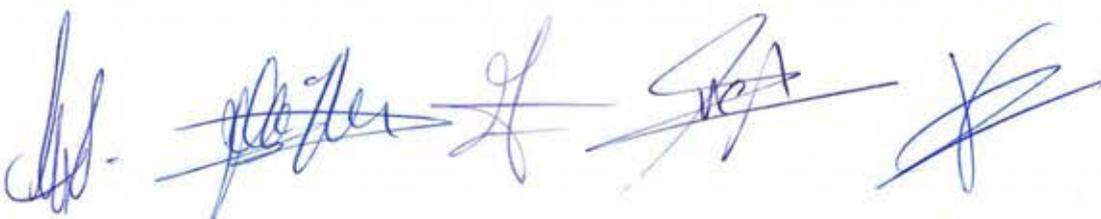
Lurederra es un centro tecnológico que realiza actividades de investigación y desarrollo tecnológico aplicado en los campos de nanotecnología, nuevos materiales y medio ambiente avanzado al servicio de las empresas y agentes económicos tanto a nivel nacional como internacional, incluyendo la posterior implementación de las innovaciones desarrolladas en los propios centros industriales de producción.

Consciente del papel fundamental de las empresas como generadoras de bienestar económico y social, Lurederra pone a disposición del entramado industrial los medios propios para hacer I+D en cuanto a tecnologías, procesos e incluso materiales y que siempre deben resultar en una mejora de competitividad para el sector empresarial. Y esto es más factible desde la singularidad de las tecnologías de Lurederra, capaces de generar productos industriales de alto valor.

Lurederra, reconocido por el Ministerio de Ciencia e Innovación como Centro Tecnológico con el número 98, ha conseguido un excelente entronque con el sector industrial, habiendo realizado hasta el momento más de trescientos (300) proyectos industriales de investigación y desarrollo tecnológico de largo alcance, tanto nacionales como internacionales, fundamentalmente pertenecientes a los Programas Marco Europeos de I+D. Por ello, es considerado ya por muchas empresas como su socio tecnológico.

Datos registrales de la empresa:

DATOS DE EMPRESA	
<b>Razón social</b>	Fundación Lurederra
<b>CIF</b>	G31667850
<b>Forma jurídica</b>	Fundación privada
<b>Dirección</b>	Área Industrial Perguita, C/A N° 1 31210 – Los Arcos – Navarra – España
<b>Teléfono</b>	+34 948 64 03 18
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:lurederra@lurederra.es">lurederra@lurederra.es</a>
<b>Página web</b>	<a href="http://www.lurederra.com">www.lurederra.com</a>
PERSONA RESPONSABLE DE TEMAS DE IGUALDAD en la empresa	
<b>Nombre y apellidos</b>	Ana Esparza
<b>Cargo</b>	Responsable de Administración



ACTIVIDAD	
Sector	Tecnológico
CNAE	73100
Ámbito de actuación	Comunidad Foral de Navarra
Código de convenio de aplicación en la empresa	99002755011981

LUREDERRA presenta en este documento su II Plan de Igualdad 2023-2027, en base a las conclusiones y resultados del Diagnóstico.

La vigencia del Plan de Igualdad tendrá lugar hasta el 8 de mayo de 2027.

Se ha elaborado el Diagnóstico y el Plan de Igualdad en LUREDERRA a través del Procedimiento para la integración de la Igualdad de Género en las Empresas (IGE), homologado por el Instituto Navarro para la Igualdad, Gobierno de Navarra.



Ejes y áreas del Procedimiento IGE

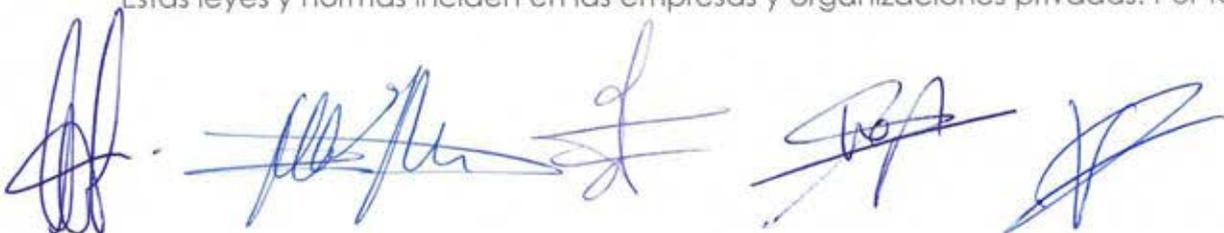
---

## 2. MARCO NORMATIVO

---

En los últimos años se han elaborado múltiples leyes y normas jurídicas a escala internacional, europea, estatal y local, cuyo fin es el reconocimiento explícito del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Estas leyes y normas inciden en las empresas y organizaciones privadas. Por tanto, el



presente Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres de FUNDACIÓN LUREDERRA se enmarca bajo un paraguas institucional y legislativo sumamente amplio.

---

### 3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

---

En la actualidad, LUREDERRA no cuenta con representantes de las personas trabajadoras, por lo que se ha creado un grupo de trabajo en igualdad.

Con motivo de la elaboración del II Plan de Igualdad, se sigue trabajando con el mismo Grupo de trabajo en Igualdad que el que realizó el I Plan de Igualdad de Lurederra, en cumplimiento de los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y cumplimiento parcial de su normativa de desarrollo, se reúnen las partes en calidad de representantes de la empresa y de las personas trabajadoras.

Se acuerda que el grupo de trabajo está compuesto por 5 personas:

- Marta Mateo
- Marian Fernández
- Armando Sierra
- Víctor Moreno
- Ana Carmen Esparza

Todas las personas que constituyen el grupo de trabajo en Igualdad (en adelante GTI), han recibido una formación en igualdad de 3 horas en 2023 y ya tenían formación previa en la materia.

El reglamento de funcionamiento del GTI está recogido en el anexo del presente documento.

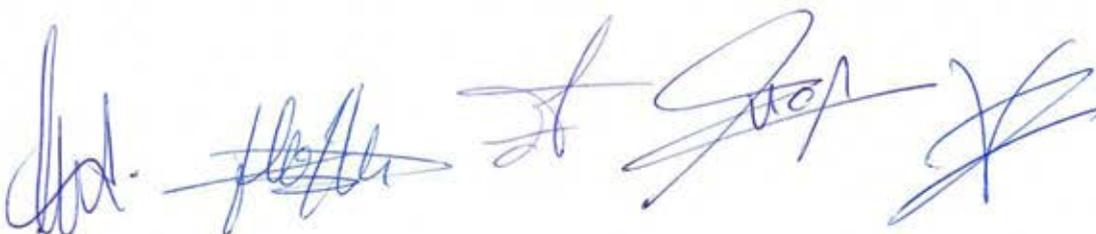
---

### 4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

---

El presente Plan de Igualdad se aplicará a toda persona que preste servicios en FUNDACIÓN LUREDERRA, incluida la alta dirección y el personal puesto a disposición por las ETTs (si lo hubiere).

El ámbito territorial es Navarra. En caso de las personas trabajadoras de LUREDERRA que residan fuera de Navarra también quedarán incluidas en el ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad.



Su vigencia es de 4 años desde su firma el 9 de mayo de 2023. Es decir, la vigencia se extiende hasta el 8 de mayo de 2027.

## 5. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS

Los objetivos del Plan de Igualdad de mujeres y hombres en LUREDERRA son los siguientes:

### Objetivo general:

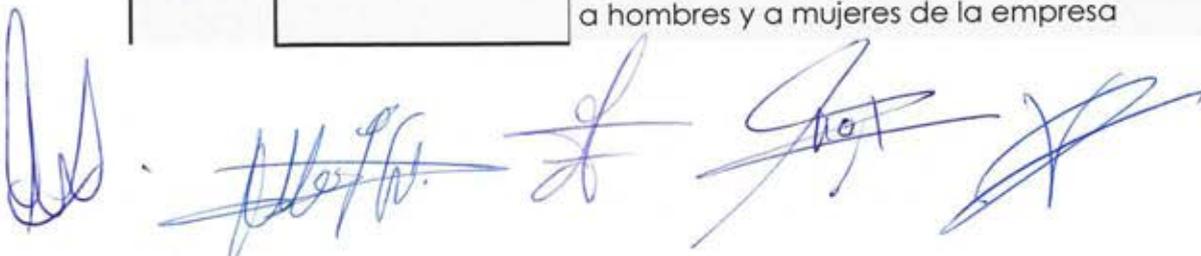
Continuar con el proceso para la integración de forma estructurada a medio y largo plazo de la igualdad de mujeres y hombres en la organización y cultura organizacional de la empresa.

Para ello se comienza por identificar las diferencias existentes entre mujeres y hombres en las distintas áreas de la empresa, a través de la implantación del Procedimiento IGE, analizando cuáles de ellas podrían ser desigualdades por razón de sexo, susceptibles, por lo tanto, de ser incluidas para su mejora en un Plan de Igualdad.

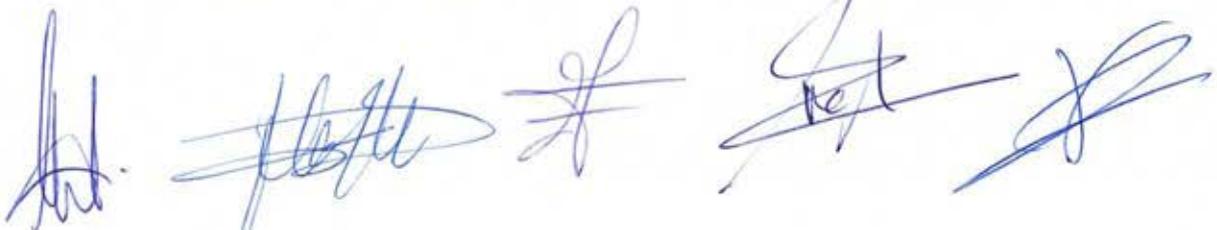
### Objetivos específicos:

#### Objetivos cualitativos

Eje	Área	Objetivos específicos
LIDERAZGO, POLÍTICA Y ESTRATEGIA	1. Política y cultura de la organización	OE 1.1. Reforzar la igualdad entre sexos dentro de la cultura organizacional
	2. Comunicación y participación interna	OE 2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en todos los elementos de comunicación interna y externa de la empresa OE 2.2. Fomentar una cultura participativa de las mujeres en la política de la empresa OE 2.3. Lograr una comunicación multidireccional focalizada en la escucha y la participación de todas las personas trabajadoras fomentando así una cultura participativa.
PERSONAS	3. Gestión de Recursos Humanos	OE 3.1. Mejorar las condiciones laborales de las personas trabajadoras OE 3.2. Formar a la plantilla en materia de igualdad de género OE 3.3. Garantizar igualdad de posibilidades de promoción a hombres y a mujeres de la empresa



		<p>OE 3.4. Garantizar la igualdad en los procesos de selección de la empresa</p> <p>OE 3.5. Asegurar la aplicación de la política de igualdad de la empresa en la gestión de RRHH</p> <p>OE 3.6. Analizar la política salarial de la empresa</p> <p>OE 3.7. Garantizar el principio de transparencia y la equidad retributiva en trabajos de igual valor.</p> <p>OE 3.8. Fomentar formación que permita el desarrollo profesional facilitando el acceso a hombres y mujeres.</p>
	<b>4. Salud Laboral</b>	<p>OE 4.1. Reconocer y dar respuesta a los riesgos y condiciones de trabajo diferentes entre mujeres y hombres</p> <p>OE 4.2. Dotar a la organización y dar a conocer protocolos de prevención y actuación contra el acoso.</p>
	<b>5. Conciliación y corresponsabilidad</b>	OE 5.1. Establecer un modelo de conciliación en la empresa corresponsable que vincule a ambos sexos
	<b>6. Representación sindical y negociación colectiva</b>	OE 6.1. Fomentar la paridad en las mesas de negociación colectiva
<b>PROCESOS</b>	<b>7. Gestión administrativa</b>	OE 7.1. Integrar la igualdad de género en todos los documentos y procedimientos administrativos y de selección de personal
	<b>8. Gestión de la prestación de servicios</b>	<p>OE.8.1. Incorporar la perspectiva de género en los distintos servicios que presta la organización</p> <p>OE 8.2. Fomentar la participación de la plantilla femenina de FUNDACIÓN LURDERRA en la integración de la igualdad de los servicios que presta la organización</p>
	<b>9. Gestión de la innovación</b>	<p>OE 9.1. Inclusión de criterios innovadores en materia de género en los procesos de trabajo de la empresa</p> <p>OE 9.2. Incorporar la igualdad de género en todos los proyectos relacionados con la innovación e la empresa.</p>
<b>ENTORNO</b>	<b>10. Comunicación externa con instituciones, entidades colaboradoras y entidades clientes</b>	<p>OE 10.1. Dar a conocer la aplicación de la igualdad como valor de la empresa en su imagen externa</p> <p>OE 10.2. Potenciar la imagen de Fundación LUREDERRA como empresa socialmente responsable en igualdad ante sus grupos de interés (Administraciones Públicas, clientela, empresas proveedoras, personas trabajadoras y sociedad). Se hará a través de la comunicación interna y externa.</p>
	<b>11. Contratación externa y compras</b>	OE 11.1. Incorporar la perspectiva de género en el trabajo realizado por las entidades proveedoras



## Objetivos cuantitativos

En cada acción del plan de igualdad se han definido un objetivo con su indicador de seguimiento con el fin de medir si la medida ha sido satisfactoria o no, en cuyo caso, prevalecerá el principio de mejora continua, definiendo nuevas acciones que permitan mejorar los resultados.

---

## 6. INFORME DE DIAGNÓSTICO SITUACIÓN DE LA EMPRESA

---

### 6. 1. INTRODUCCION

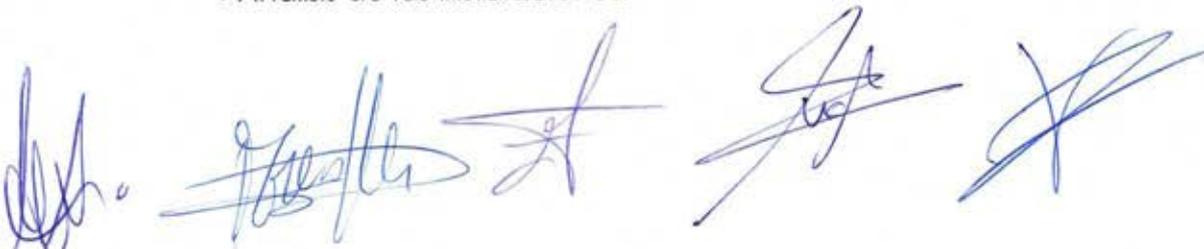
Una vez concluida la fase de DIAGNÓSTICO orientada a identificar y a estimar la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos existentes o que puedan existir en la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la empresa, se procede a realizar el presente Informe de diagnóstico para obtener una base del análisis de la información, conclusiones y propuestas en cuanto a las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento. Este diagnóstico se extiende a todos los puestos de trabajo en la empresa.

Para conocer la realidad de la empresa en materia de igualdad de género, se ha recopilado información para analizar aspectos englobados en **cuatro ámbitos**:

- LIDERAZGO, ESTRATEGIA Y CULTURA EMPRESARIAL
- GESTIÓN DE PERSONAS
- GESTIÓN DE PROCESOS
- RELACIÓN CON EL ENTORNO

La **metodología** utilizada para la realización del Diagnóstico y análisis de información cuantitativa y cualitativa de la empresa se ha basado en:

- Recopilación y análisis de información y documentación
- Extracción y elaboración de datos estadísticos
- Administración encuesta (personal destinatario la totalidad de la plantilla)
- Análisis de las instalaciones.



## 6.2. INFORMACIÓN DIAGNÓSTICO

### 6.2.1.- LIDERAZGO, POLÍTICA Y ESTRATEGIA

Lurederra tiene bien desarrollados sus valores y sustenta su actividad en ellos. Estos son: compromiso, innovación, profesionalidad, confidencialidad.

Lurederra cuenta con una política de Calidad (publicada en su web) e incluida en su manual de gestión.

Las medidas de Igualdad se van a enmarcar en el Plan de Gestión y en el manual de gestión y las políticas de Dirección y Administración.

#### Comunicación interna y participación

La comunicación interna se realiza principalmente por correos electrónicos o presencialmente.

Respecto a la señalética y la comunicación interna en la empresa se han revisado la cartelería, la señalética, documentos internos de varios departamentos como RRHH, calidad... así como la web. En prácticamente todos los casos se utiliza el lenguaje inclusivo. Las imágenes, señalética y comunicados en LUREDERRA son, en líneas generales inclusivas en cuanto al lenguaje e imagen, existiendo muy pocas salvedades.

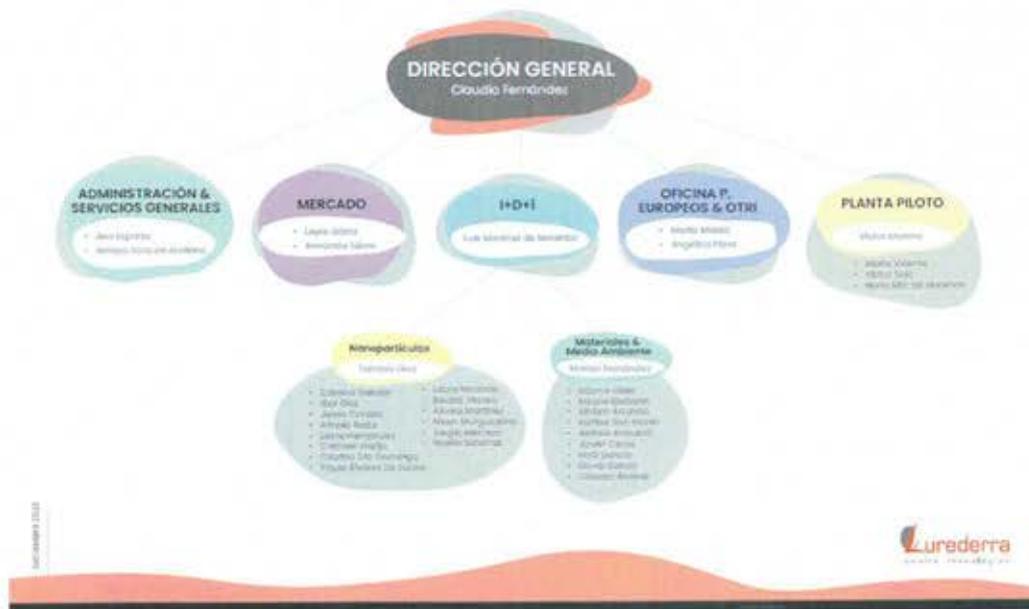
### 6.2.2.- PERSONAS

Los datos acerca de la plantilla que van a ser analizados a lo largo del documento son los referentes a 31 de diciembre de 2022. En ese momento, la **plantilla** de LUREDERRA está formada por 37 personas, 26 mujeres y 11 hombres, representando las mujeres el 70% y los hombres el 30% de la plantilla.

A continuación, presentamos y analizamos el organigrama:

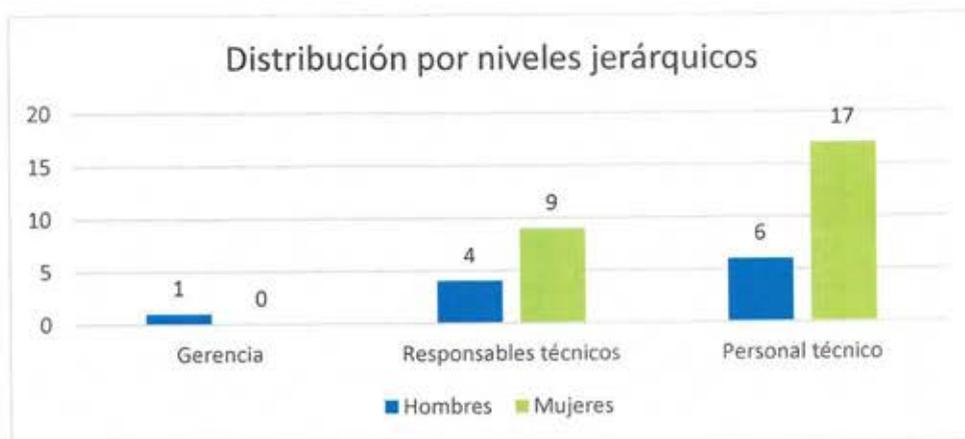


## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Como puede observarse, la estructura de la organización es muy plana.

Si atendemos a la distribución de la plantilla por sexos y niveles encontramos lo siguiente:



Se observa una mayor presencia de mujeres en todos los niveles jerárquicos excepto en la gerencia, donde encontramos un hombre.

Las personas responsables de áreas o departamentos son 2 mujeres y 1 hombre, por lo que **no** podemos hablar de **techo de cristal** en esta organización.

Distribución de la plantilla por sexos y áreas de la organización:



A la vista de estos datos podemos afirmar que **apenas existe segregación horizontal**, presentándose ésta exclusivamente en las siguientes áreas:

- Gerencia (tasa de masculinización del 100%)
- Administración, laboratorio y proyectos europeos (tasa de feminización del 100%)

Es habitual en la sociedad que los puestos de máxima responsabilidad estén ocupados por hombres y que los de administración lo estén por mujeres. Llama positivamente la atención la mayor presencia de mujeres en el área de I+D, que tradicionalmente se encuentra masculinizada en gran parte de las organizaciones.

En cuanto a la **modalidad contractual**, a fecha 31/12/2022 toda la plantilla tiene un contrato indefinido.

Respecto a la **jornada de trabajo y la turnicidad**, encontramos la siguiente información:



Respecto a la **rotación**, la plantilla tiene un crecimiento estable durante los 3 últimos años y las contrataciones de mujeres son superiores a las de hombres. Esto sucede por la titulación que se busca.

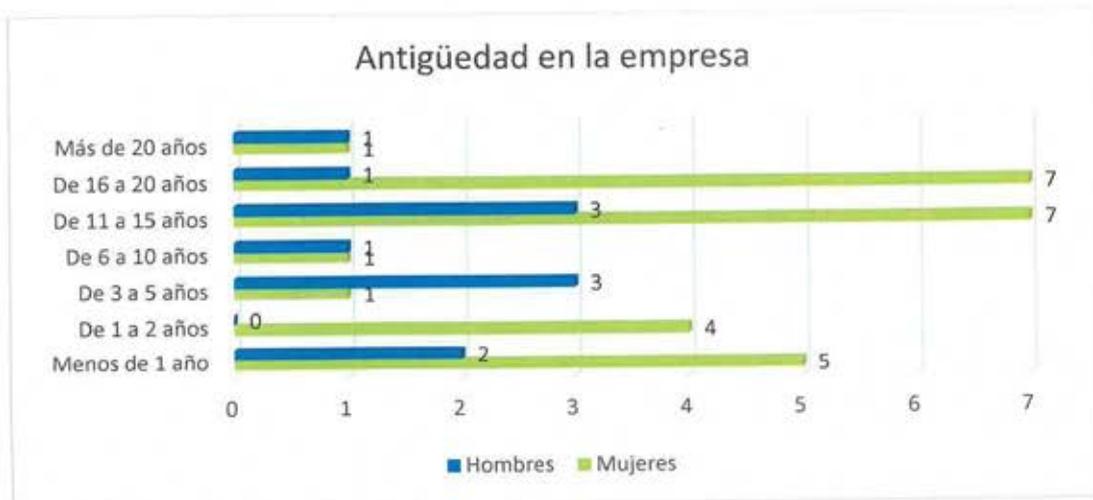
Si atendemos a la **distribución de la plantilla por edades** encontramos la siguiente distribución:



La pirámide poblacional de Lurederra puede calificarse de joven.

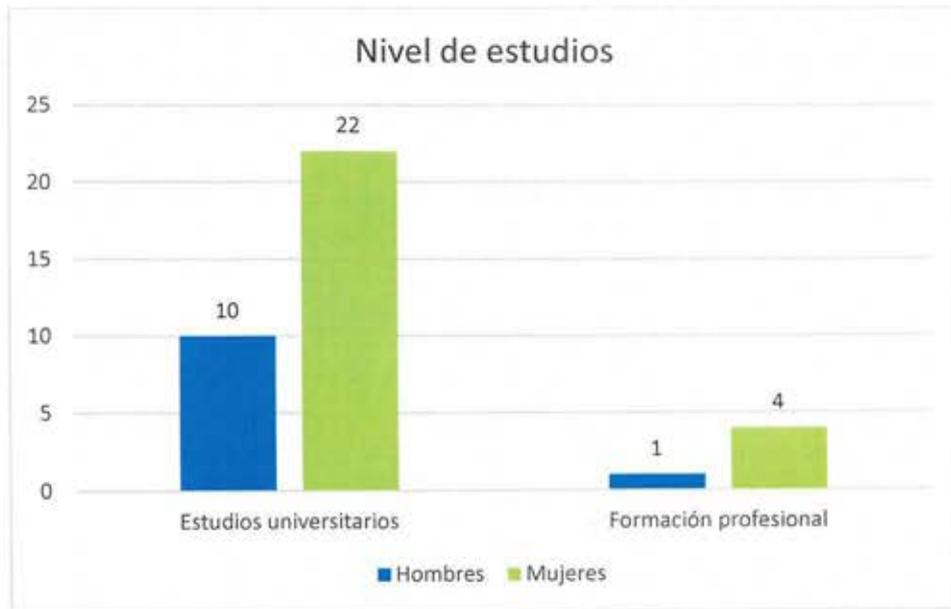
La **edad media** de la plantilla es de 37,1 años. Si desglosamos este dato en función del sexo, observamos como la media de los hombres es de 38,18 años, ligeramente superior a la de las mujeres que es de 36,65 años. La pirámide de edad de la plantilla es equilibrada y garantiza un relevo generacional robusto.

La **antigüedad** de la plantilla se distribuye del siguiente modo:

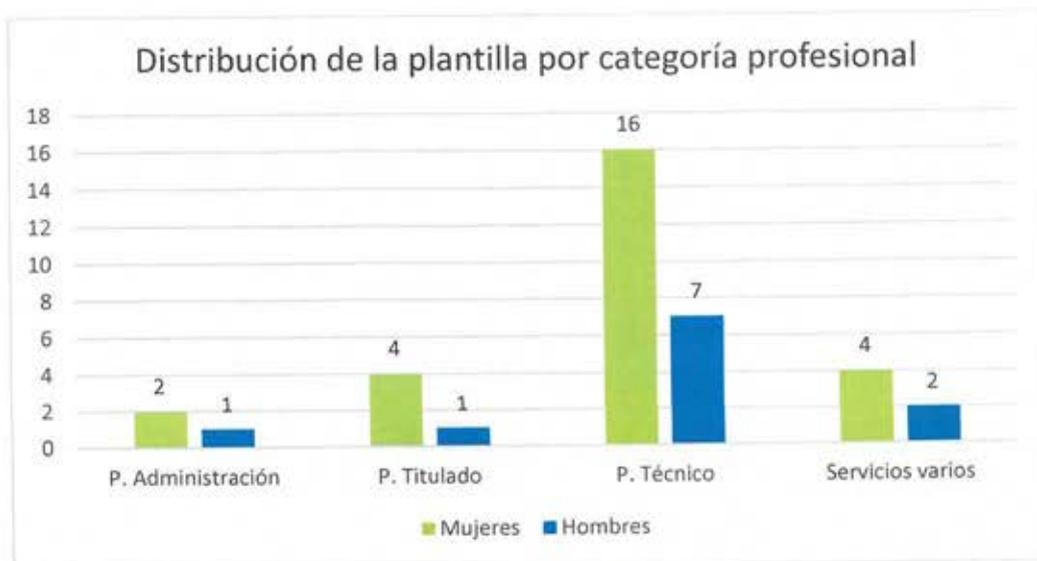
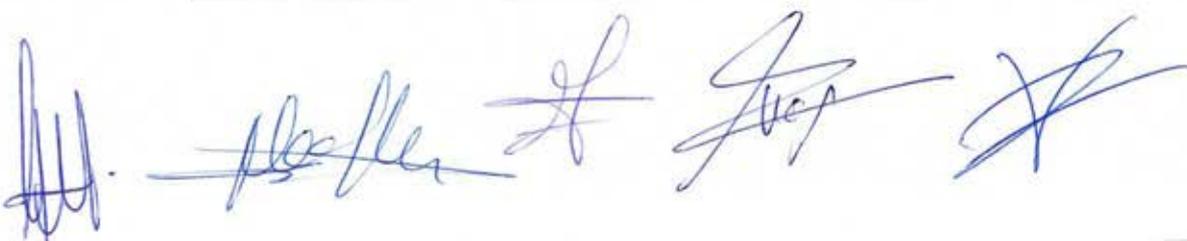



Las personas con menor antigüedad en la empresa son principalmente mujeres. La antigüedad media de las mujeres es de 9,62 años y la de los hombres de 9,1 años, siendo por tanto muy similar entre sexos.

En cuanto a **formación** de la plantilla de la empresa, podemos afirmar que el nivel de cualificación de las personas es elevado en Lurederra, lo cual no debe extrañarnos por tratarse de un centro tecnológico.



Si analizamos la categoría profesional de las personas, encontramos la siguiente distribución:

Las categorías profesionales se corresponden con la formación de las personas, reconociéndose por tanto la titulación de las personas.

Respecto a las **medidas de conciliación** existentes en la empresa son las que indica el Convenio Colectivo.

Hay 5 mujeres con reducción de jornada por cuidado de menores. De estas 5 reducciones, 1 se ha producido en 2022.

En Lurederra hay ocasiones en las que se requiere viajar. En estos casos, se tiene especial sensibilidad con las personas con reducción de jornada.

Respecto a los **procesos de promoción interna** en Lurederra se realizan de manera personal, ofreciendo posibilidades de asunción paulatina de nuevas responsabilidades a las personas.

Si ponemos el foco en los **procedimientos de selección de personal**, existe un procedimiento de selección pero no está por escrito. Es un procedimiento que garantiza la igualdad de oportunidades de contratación a mujeres y hombres.

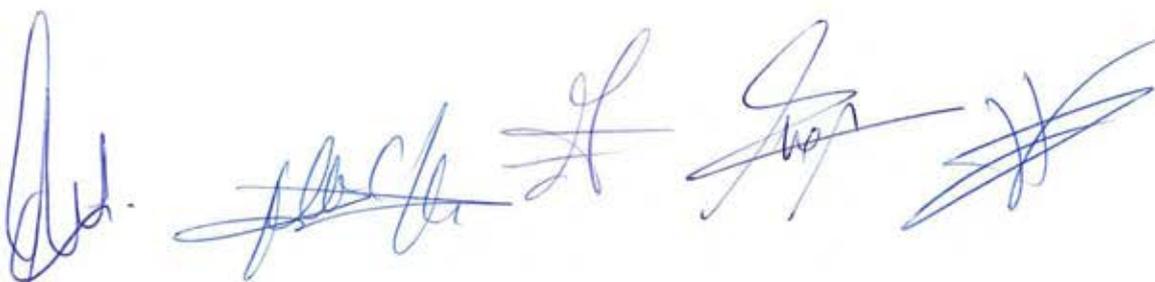
Lurederra, con el compromiso de las personas, se preocupa por tener al personal formado. En 2022, las mujeres reciben el 73% de las horas totales de la empresa dedicadas a la formación, lo cual es acorde a la presencia de mujeres en la empresa.

La formación se hace dentro de horas de trabajo en todos los casos. Las formaciones no son de carácter obligatorio.

En referencia a **salud laboral**, se observa el hincapié que se hace en el puesto de trabajo al respecto. Hay manual de bienvenida en el que se habla de la prevención de riesgos laborales.

Hemos analizado el manual de **Prevención de Riesgos Laborales**, elaborado por Aspy en Abril de 2022. En este manual existe una evaluación de riesgos de los puestos de trabajo del centro de trabajo, estableciéndose una especial protección a las mujeres embarazadas y en período de lactancia.

Además, en LUREDERRA **existe un Protocolo de actuación y prevención de acoso sexual o por razón de sexo**. Este protocolo no ha necesitado ser activado en ningún momento.



Respecto a la **salud de las personas**, ha habido el doble de mujeres que hombres que han tenido baja por enfermedad común. Esto es acorde con la proporción de mujeres y hombres en la organización.

### 6.2.3- GESTIÓN DE PROCESOS

LUREDERRA dispone de medios materiales, protocolos y procedimientos para el correcto desempeño de sus tareas y responsabilidades en condiciones que garantizan la calidad, la seguridad y el cumplimiento de la normativa vigente. Por ello, LUREDERRA posee certificaciones en las siguientes normas:

- ISO 9001
- en el laboratorio se trabaja bajo las siguientes normas:
  - UNE EN ISO 11998 (resistencia al frote sin humedad)
  - 15802 (manchas)
  - 15802 (ángulo de contacto)
  - 92227 (niebla salina)

### 6.2.4- RELACION CON EL ENTORNO

Lurederra se relaciona con el entorno local, nacional e internacional, haciendo transferencia tecnológica a otras organizaciones y participando en proyectos de I+D a todos los niveles.

#### Relación con la clientela y las empresas proveedoras.

Los ingresos de Lurederra provienen tanto de financiación privada, mediante contratos con empresas para la realización de proyectos y actividades de I+D, como financiación pública, mediante subvenciones para la ejecución de proyectos de investigación de adquisición de tecnología.

La clientela de Lurederra son empresas privadas del ámbito nacional e internacional.

En el caso de los proyectos Europeos se trabaja con socios internacionales (empresas, organizaciones de investigación, universidades, centros tecnológicos, entidades públicas, etc).

En el caso de las empresas proveedoras se trabaja con un listado de proveedores calificados y valorados por la ISO.



En caso de algunos productos y/o equipos se procura contrastar ofertas de al menos dos empresas proveedoras.

En general, Lurederra establece relaciones de largo plazo con las empresas proveedoras con las que trabaja.

#### 6.2.5- CONDICIONES DE TRABAJO

##### **Sistema de remuneración:**

La remuneración de las personas trabajadoras se ajusta a Convenio y no presenta brechas de género.

##### **Sistema de trabajo:**

Está organizado tal y como se indica en el organigrama, la responsabilidad será del responsable del departamento.

Las personas trabajan por proyectos dentro de sus áreas o en proyectos transversales.

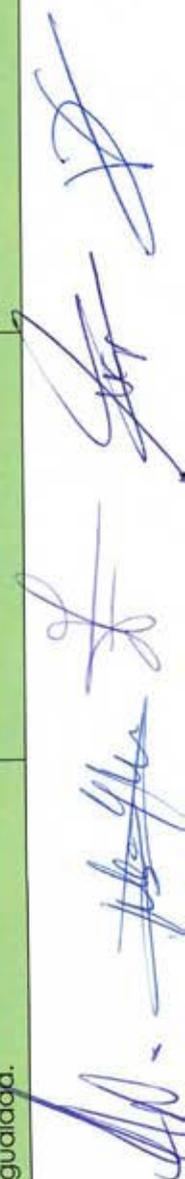
**Sistema de clasificación profesional:** es la que viene en el convenio colectivo y que se ha analizado previamente.



7. PLAN DE ACCIONES CON CALENDARIO DE ACTUACIONES

**EMPRESA 1**  
**EJE 1.- LIDERAZGO, POLÍTICA Y ESTRATEGIA; ÁREA 1.- Política y cultura de la organización**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR Y CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCION	FECHA PREVISTA
1.1. Incluir PI en Plan estratégico	OE 1.1. Reforzar la igualdad entre sexos dentro de la cultura organizacional	Inclusión del Plan de Igualdad en el Plan estratégico	Cada plan	Toda la plantilla	GTI	2023
1.2. Dar a conocer el PI a toda la plantilla. Publicar en la Web el resumen del diagnóstico y las acciones de igualdad del Plan.	OE 1.1. Reforzar la igualdad entre sexos dentro de la cultura organizacional	Objetivo: publicado en la WEB.	Cada plan	Toda la plantilla	GTI informática +	2023
1.3. Elaborar un manifiesto que plasme el compromiso de LUREDERRA con la igualdad entre mujeres y hombres y compartirlo con la plantilla por correo electrónico. Documento: compromiso de la dirección con la igualdad.	OE 1.1. Reforzar la igualdad entre sexos dentro de la cultura organizacional	% personas a las que se les ha comunicado por correo electrónico. Objetivo: 100%.	Cada plan	Toda la plantilla	GTI informática +	2023
1.4. Dotar de manera permanente de recursos - estructura interna (personas y horas de dedicación) para la implementación del plan de igualdad.	OE 1.1. Reforzar la igualdad entre sexos dentro de la cultura organizacional	Nº personas y horas dedicadas a la igualdad.	Constantemente	Toda la plantilla	GTI dirección +	2023-2027



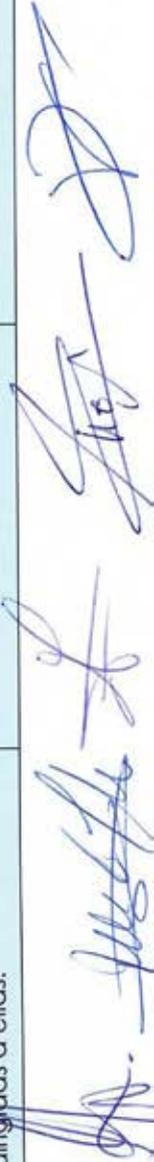
**EJE 1.- LIDERAZGO, POLÍTICA Y ESTRATEGIA ÁREA 2.- Comunicación interna y participación**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR SEGUIMIENTO Y OBJETIVO CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCIÓN	FECHA PREVISTA
2.1. Hacer un uso inclusivo del lenguaje en toda la documentación nueva (por ejemplo, memorias) utilizando palabras neutras.	OE 2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en todos los elementos de comunicación interna y externa de la empresa	Nº documentos inclusivos / nº documentos nuevos. Objetivo: 100%	Anualmente	Toda la plantilla	Responsable de Administración	2023-2027
2.2. Revisar lenguaje de la WEB así como las imágenes para garantizar que ambos sean inclusivos.	OE 2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en todos los elementos de comunicación interna y externa de la empresa	WEB revisada y actualizada	Biennialmente	Todas las personas que visiten la WEB	GTI + servicio informática	2024 y 2026
2.3. Cartelería y comunicados a la plantilla con lenguaje inclusivo.	OE 2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en todos los elementos de comunicación interna y externa de la empresa	Cartelería y comunicados 100% inclusivos	Revisión 1 vez al año	Toda la plantilla	GTI	2024-2027
2.4. Facilitar herramientas a la plantilla para que hagan uso de un lenguaje e imágenes incluyente.	OE 2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en todos los elementos de comunicación interna y externa de la empresa	Herramientas facilitadas a la plantilla	Una única vez	Toda la plantilla	Responsable de Administración	2024
2.5. Cumplimentación de la encuesta realizada dentro del Diagnóstico de Igualdad cada 4 años por toda la plantilla en relación a la implementación de la igualdad en la empresa y nivel de satisfacción con la misma.	OEE 2.2. Fomentar una cultura participativa de las mujeres en la política de la empresa	1. 70 % Cumplimentación de la encuesta (Nº personas que contestan la encuesta / total personal *100 2. Nivel de satisfacción ≥7 mujeres/ ≥7 hombres	Cada nuevo plan	Toda la plantilla	GTI	2027



**EJE 2.- PERSONAS; ÁREA 3.- Gestión de Recursos Humanos y acciones derivadas de la Auditoría Retributiva**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR SEGUIMIENTO Y OBJETIVO CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCIÓN	FECHA PREVISTA
3.1. Organizar o facilitar la participación de agentes clave en actividades de sensibilización y/o formación (personal de gestión, equipo de igualdad, personal participante en el protocolo de actuación contra la violencia y el acoso en el ámbito laboral, etc.)	OE 3.2. Formar a la plantilla en materia de igualdad de género	% personas que han participado en actividades de sensibilización y / o formación en igualdad Objetivo: 25 % anual	Anualmente	Toda la plantilla	GTI	2024-2027
3.2. Difundir información relacionada con la igualdad tipo jornadas, noticias, etc. entre la plantilla.	OE 3.2. Formar a la plantilla en materia de igualdad de género	Nº de informaciones facilitadas. Objetivo: 3 al año	Anualmente	Toda la plantilla	GTI	2024-2027
3.3. Recoger el proceso de promoción interna escrito en un protocolo, comunicarlo y ponerlo en marcha.	OE 3.3. Garantizar igualdad de posibilidades de promoción a hombres y a mujeres de la empresa	Proceso creado, comunicado y en marcha	Una única vez	Toda la plantilla	Administración	2024
3.4. Favorecer la medición de los indicadores de procesos segregado por mujer y hombre. Por ejemplo, registrar el sexo de candidaturas a lo largo de todo el proceso de selección	OE 3.3. Garantizar igualdad de posibilidades de promoción a hombres y a mujeres de la empresa	Nº proceso de promoción abiertos Nº candidaturas recibidas Nº promociones Todo ello segregado por sexo	1 vez al año	Toda la plantilla	Administración	2024
3.5. Revisar las trayectorias de las mujeres de la Fundación para identificar si es necesario llevar a cabo acciones de empoderamiento o coaching dirigidas a ellas.	OE 3.3. Garantizar igualdad de posibilidades de promoción a hombres y a mujeres de la empresa	Reflexión anual	1 vez al año	Toda la plantilla	GTI	2025



3.6. Vigilar que los criterios de selección de vacantes no contengan requisitos irrelevantes que puedan frenar candidaturas de mujeres.	OE 3.4. Garantizar la igualdad en los procesos de selección de la empresa	Revisión de los criterios empleados en los procesos una vez al año	1 vez al año	Toda la plantilla y candidaturas externas	Administración	2024-2027
3.7. Continuar utilizando un uso inclusivo de lenguaje e imágenes en las ofertas de empleo.	OE 3.4. Garantizar la igualdad en los procesos de selección de la empresa	Revisión del uso del lenguaje empleado en los procesos una vez al año	1 vez al año	Toda la plantilla y candidaturas externas	Administración	2023-2027
3.8. Tener presente en la selección, en caso de ser posible, la priorización de la entrada de mujeres en aquellos puestos o áreas en los que se encuentre infrarrepresentadas.	OE 3.4. Garantizar la igualdad en los procesos de selección de la empresa	% selecciones en las que se ha aplicado este criterio. Objetivo: 75%	Continuamente	Toda la plantilla y candidaturas externas	Administración	2024-2027
3.9. Evaluar si es posible incorporar medidas positivas que tiendan a priorizar la selección de mujeres en aquellos puestos en los que están infrarrepresentadas (por ejemplo: dirección).	OE 3.4. Garantizar la igualdad en los procesos de selección de la empresa	Reflexión realizada una vez al año	1 vez al año	Toda la plantilla y candidaturas externas	GTI	2024-2027
3.10. Realizar el estudio y análisis de la equiparación de las definiciones de puestos a las categorías de convenio.	OE 3.6. Analizar la política salarial de la empresa	Estudio y análisis de la equiparación de las definiciones de puestos a las categorías de convenio realizado.	Con cada PI	Toda la plantilla	Administración	2025
3.11. Actualizar la base de datos del registro retributivo a 31 de diciembre de cada año.	OE 3.7. Garantizar el principio de transparencia y la equidad retributiva en trabajos de igual valor.	RR actualizado	Anual	Toda la plantilla	RRHH	2024-2027
3.12. Comprobar cada año que el salario anual de las personas coincide con el informe 190 para asegurar el cálculo correcto.	OE 3.7. Garantizar el principio de transparencia y la equidad retributiva en trabajos de igual valor.	Comprobación de 10 personas. Objetivo: coincidencia RR y 190 100%	Anual	Toda la plantilla	RRHH	2024-2027

Incluir este análisis en el documento <informe RR año xxxx> para que quede el proceso integrado.						
3.13. Ser capaz de identificar las causas de las posibles desviaciones/ brechas de género para definir medidas correctoras.	OE 3.7. Garantizar el principio de transparencia y la equidad retributiva en trabajos de igual valor.	Análisis anual	Anualmente	Toda la plantilla	Administración	2024-2027
3.14. Incorporar medidas correctoras de manera gradual en los casos detectados.	OE 3.7. Garantizar el principio de transparencia y la equidad retributiva en trabajos de igual valor.	Análisis anual	Anualmente	Toda la plantilla	Administración	2024-2027
3.15. Continuar realizando las formaciones obligatorias capacitantes / habilitantes dentro del horario de trabajo	OE 3.8. Fomentar formación que permita el desarrollo profesional facilitando el acceso a hombres y mujeres.	% formaciones realizadas dentro del horario laboral Objetivo: 66 %	Continuo	Toda la plantilla	RRHH	2023-2027



**EJE 2.- PERSONAS; ÁREA 4.- Salud laboral**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR SEGUIMIENTO Y OBJETIVO CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCIÓN	FECHA PREVISTA
4.1. Garantizar que el análisis de Riesgos laborales incluya las diferencias de condiciones de trabajo y riesgos entre hombres y mujeres, haciendo especial hincapié en los periodos de embarazo.	OE 4.1. Reconocer y dar respuesta a los riesgos y condiciones de trabajo diferentes entre mujeres y hombres	Revisión de que cuando se renueva el protocolo de personas sensibles (riesgo de embarazo), estas están especialmente contempladas.	Cada vez que se realice dicho protocolo.	Toda la plantilla	Administración	2025
4.2. Contar con mecanismos para prevenir y actuar en situaciones de violencia y acoso en el ámbito laboral (ejemplo: protocolo acoso sexual y sexista).	OE 4.2. Dotar a la organización y dar a conocer protocolos de prevención y actuación contra el acoso.	Tener protocolo de acoso	Una vez. Se revisa y actualiza si es necesario.	Toda la plantilla	Administración	2023
4.3. Información a toda la plantilla de la empresa del protocolo de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Enviar protocolo por mail.	OE 4.2. Dotar a la organización y dar a conocer protocolos de prevención y actuación contra el acoso.	Nº personas a las que se les ha enviado el protocolo enviado por mail. Objetivo: enviado al 100% de la plantilla.	Cada vez que se revise el protocolo	Toda la plantilla y personal nueva incorporación	GTI	2023
4.4. Realizar acciones de sensibilización que fomenten conductas de respeto y tolerancia para minimizar actitudes sexistas.	OE 4.2. Dotar a la organización y dar a conocer protocolos de prevención y actuación contra el acoso.	Nº personas que han participado en acciones de sensibilización. Objetivo: 10 personas al año.	Anualmente	Toda la plantilla y personal nueva incorporación	GTI	2024-2027



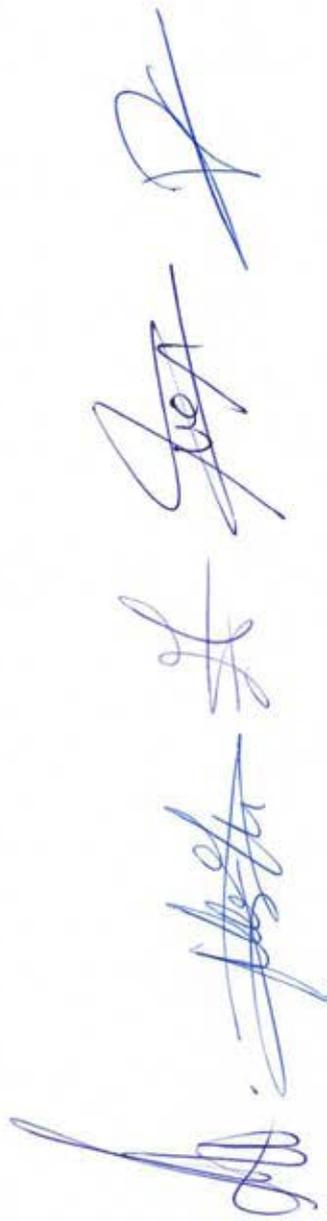
**EJE 2.- PERSONAS; ÁREA 5.- Conciliación y corresponsabilidad**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR SEGUIMIENTO Y OBJETIVO CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINATARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCION	FECHA PREVISTA
5.1. Recoger información sobre las necesidades de adaptación de los tiempos de trabajo y descanso, de conciliación y corresponsabilidad de las mujeres y hombres que den pistas de posibles medidas a impulsar futuras.	OE 5.1. Establecer un modelo de conciliación en la empresa corresponsable que vincule a ambos sexos	Nº Personas consultadas Objetivo 80%	Cada Plan de Igualdad	Toda la plantilla	GTI	2027

*[Handwritten signature]*

**EJE 3.- PROCESOS DE TRABAJO; ÁREA 7.- Gestión administrativa**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR SEGUIMIENTO OBJETIVO CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINARARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCION	FECHA PREVISTA
7.1. Revisar los procedimientos de la empresa con perspectiva de género.	OE 7.1. Integrar la igualdad de género en todos los documentos y procedimientos de la empresa	% procedimientos revisados Objetivo 100%	Anual	Toda la plantilla	GTI	2025-2027
7.2. Modificar los procedimientos de la empresa que se hayan detectado en el punto anterior.	OE 7.1. Integrar la igualdad de género en todos los documentos y procedimientos de la empresa	% procedimientos modificados Objetivo 100%	Anual	Toda la plantilla	GTI	2025-2027



**EJE 3.- PROCESOS DE TRABAJO: ÁREA 9.- Gestión de la innovación**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR SEGUIMIENTO OBJETIVO CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINATARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCION	FECHA PREVISTA
9.1. Creación y puesta en marcha de nuevas líneas de trabajo de mejora en materia de igualdad en la empresa y comunicarla a la plantilla	OE 9.1. Inclusión de criterios innovadores en materia de género en los procesos de trabajo de la empresa.	Nº acciones innovadoras de mejora en materia de igualdad Objetivo: 1 al año	Anual	Toda la plantilla	GTI	2025-2027
9.2. Continuar asegurando la configuración mixta de los equipos de trabajo, favoreciendo que las mujeres asuman el rol de liderazgo.	OE 9.2. Incorporar la igualdad de género en todos los proyectos relacionados con la innovación e la empresa.	% mujeres y hombres en los proyectos de I + D, calidad y mejora continua Objetivo: al menos 50% de mujeres en los proyectos	Anual	Toda la plantilla	Responsables de los departamentos y GTI	2023-2027



**EJE 4.- ENTORNO; ÁREA 10. - Comunicación externa con instituciones, entidades colaboradoras y entidades clientes**

MEDIDAS	OBJETIVO CUALITATIVO	INDICADOR SEGUIMIENTO OBJETIVO CUANTITATIVO	PERIODICIDAD	PERSONAL DESTINATARIO	PERSONAL RESPONSABLE EJECUCIÓN ACCIÓN	FECHA PREVISTA
10.1. Publicar en la WEB el compromiso con la igualdad de la empresa (al publicar el Plan de Igualdad)	OE 10.1. Dar a conocer la aplicación de la igualdad como valor de la empresa en su imagen externa	Publicación realizada en la WEB.	Con cada renovación de PI	Instituciones, Patronato, clientela entidades proveedoras	GTI + Informática	2023
10.2. Informar a todos los grupos de interés (patronato, proveeduría, empresas colaboradoras, clientela, etc.) de los compromisos adquiridos en materia de igualdad.	OE 10.2. Potenciar la imagen de Fundación LUREDERRA como empresa socialmente responsable en igualdad ante sus grupos de interés (Administraciones Públicas, clientela, empresas proveedoras, personas trabajadoras y sociedad).	Nº de grupos de interés informados. Objetivo: 100%	Con cada renovación de PI	Instituciones, Patronato, clientela entidades proveedoras	GTI	2023
10.3. Formar parte de Redes o participar en foros que trabajan para el intercambio de experiencias y la promoción de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.	OE 10.2. Potenciar la imagen de Fundación LUREDERRA como empresa socialmente responsable en igualdad ante sus grupos de interés (Administraciones Públicas, clientela, empresas proveedoras, personas trabajadoras y sociedad).	Nº de redes o foros de igualdad en los que se participa. Objetivo: participar en un foro o red al año.	Continuo	Sociedad	GTI	2024-2027
10.4. Visibilizar a las trabajadoras en foros y redes institucionales.	OE 10.2. Potenciar la imagen de Fundación LUREDERRA como empresa socialmente responsable en igualdad ante sus grupos de interés (Administraciones Públicas, clientela, empresas proveedoras y sociedad).	Nº de foros y redes institucionales en los que visibiliza a las mujeres Objetivo: participar en un foro o red al año.	Continuo	Sociedad	GTI	2025-207



<p>10.5. Poner en marcha de manera conjunta con otras instituciones, otros centros, proyectos para visibilizar la contribución de las mujeres al Sistema Navarro de I+D+i, SINAI.</p>	<p>proveedoras, personas trabajadoras y sociedad). OE 10.2. Potenciar la imagen de Fundación LUREDERRA como empresa socialmente responsable en igualdad ante sus grupos de interés (Administraciones Públicas, clientela, empresas proveedoras, personas trabajadoras y sociedad).</p>	<p>Nº de proyectos conjuntos puestos en marcha. Objetivo: 1 proyecto.</p>	<p>Con cada Plan de Igualdad nuevo</p>	<p>Sociedad comunidad científica</p>	<p>GTI</p>	<p>2027</p>
<p>10.6. Organizar acciones (puertas abiertas, visitas de centros educativos) para compartir con la sociedad en general y grupos de interés la aportación tecnológica de la Fundación.</p>	<p>OE 10.2. Potenciar la imagen de Fundación LUREDERRA como empresa socialmente responsable en igualdad ante sus grupos de interés (Administraciones Públicas, clientela, empresas proveedoras, personas trabajadoras y sociedad).</p>	<p>Nº de acciones organizadas. Objetivo: 1 acción cada dos años</p>	<p>Bienalmente</p>	<p>Sociedad comunidad científica</p>	<p>GTI</p>	<p>2025 2027</p>

## CRONOGRAMA

MEDIDAS	2023	2024	2025	2026	2027
1.1. Incluir PI en Plan estratégico	X				
1.2. Dar a conocer el PI a toda la plantilla. Publicar en la Web el resumen del diagnóstico y las acciones de igualdad del Plan.	X				
1.3. Elaborar un manifiesto que plasme el compromiso de LUREDERRA con la igualdad entre mujeres y hombres y compartirlo con la plantilla por correo electrónico. Documento: compromiso de la dirección con la igualdad.	X				
1.4. Dotar de manera permanente de recursos - estructura interna (personas y horas de dedicación) para la implementación del plan de igualdad.	X	X	X	X	X
2.1. Hacer un uso inclusivo del lenguaje en toda la documentación nueva pertinente (por ejemplo, memorias) utilizando palabras neutras.	X	X	X	X	X
2.2. Revisar lenguaje de la WEB así como las imágenes para garantizar que ambos sean inclusivos.		X		X	
2.3. Cartelería y comunicados a la plantilla con lenguaje inclusivo.		X	X	X	X
2.4. Facilitar herramientas a la plantilla para que hagan uso de un lenguaje e imágenes incluyente.		X			
2.5. Cumplimentación de la encuesta realizada dentro del Diagnóstico de Igualdad cada 4 años por toda la plantilla en relación a la implementación de la igualdad en la empresa y nivel de satisfacción con la misma.					X
3.1. Organizar o facilitar la participación de agentes clave en actividades de sensibilización y/o formación (personal de gestión, equipo de igualdad, personal participante en el protocolo de actuación contra la violencia y el acoso en el ámbito laboral, etc.)		X	X	X	X






3.2. Difundir información relacionada con la igualdad tipo jornadas, noticias, etc. entre la plantilla.	X	X	X	X	X
3.3. Recoger el proceso de promoción interna escrito en un protocolo, comunicarlo y ponerlo en marcha.	X				
3.4. Favorecer la medición de los indicadores de procesos segregado por mujer y hombre. Por ejemplo, registrar el sexo de candidaturas a lo largo de todo el proceso de selección	X				
3.5. Revisar las trayectorias de las mujeres de la Fundación para identificar si es necesario llevar a cabo acciones de empoderamiento o coaching dirigidas a ellas.		X			
3.6. Vigilar que los criterios de selección de vacantes no contienen requisitos irrelevantes que puedan frenar candidaturas de mujeres.	X	X	X	X	X
3.7. Continuar utilizando un uso inclusivo de lenguaje e imágenes en las ofertas de empleo.	X	X	X	X	X
3.8. Tener presente en la selección, en caso de ser posible, la priorización de la entrada de mujeres en aquellos puestos o áreas en los que se encuentre infrarrepresentadas.	X	X	X	X	X
3.9. Evaluar si es posible incorporar medidas positivas que tiendan a priorizar la selección de mujeres en aquellos puestos en los que están infrarrepresentadas (por ejemplo: dirección).	X	X	X	X	X
3.10. Realizar el estudio y análisis de la equiparación de las definiciones de puestos a las categorías de convenio.		X			
3.11. Actualizar la base de datos del registro retributivo a 31 de diciembre de cada año.	X	X	X	X	X
3.12. Comprobar cada año que el salario anual de las personas coincide con el informe 190 para asegurar el cálculo correcto. Incluir este análisis en el documento <informe RR año xxxx> para que quede el proceso integrado.	X	X	X	X	X



3.13. Ser capaz de identificar las causas de las posibles desviaciones/ brechas de género para definir medidas correctoras.	X	X	X	X	X
3.14. Incorporar medidas correctoras de manera gradual en los casos detectados.	X	X	X	X	X
3.15. Continuar realizando las formaciones obligatorias capacitantes / habilitantes dentro del horario de trabajo	X	X	X	X	X
4.1. Garantizar que el análisis de Riesgos laborales incluya las diferencias de condiciones de trabajo y riesgos entre hombres y mujeres, haciendo especial hincapié en los períodos de embarazo.		X			
4.2. Contar con mecanismos para prevenir y actuar en situaciones de violencia y acoso en el ámbito laboral (ejemplo: protocolo acoso sexual y sexista).	X				
4.3. Información a toda la plantilla de la empresa del protocolo de prevención de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Enviar protocolo por mail.	X				
4.4. Realizar acciones de sensibilización que fomenten conductas de respeto y tolerancia para minimizar actitudes sexistas.	X	X	X	X	X
5.1. Recoger información sobre las necesidades de adaptación de los tiempos de trabajo y descanso, de conciliación y corresponsabilidad de las mujeres y hombres que den pistas de posibles medidas a impulsar futuras.					X
7.1. Revisar los procedimientos de la empresa con perspectiva de género.		X	X	X	X
7.2. Modificar los procedimientos de la empresa que se hayan detectado en el punto anterior.		X	X	X	X
9.1. Creación y puesta en marcha de nuevas líneas de trabajo de mejora en materia de igualdad en la empresa y comunicarlos a la plantilla		X	X	X	X





<p>9.2. Continuar asegurando la configuración mixta de los equipos de trabajo, favoreciendo que las mujeres asuman el rol de liderazgo.</p>	X	X	X	X	X
<p>10.1. Publicar en la WEB el compromiso con la igualdad de la empresa (al publicar el Plan de Igualdad)</p>	X				
<p>10.2. Informar a todos los grupos de interés (patronato, proveeduría, empresas colaboradoras, clientela, etc.) de los compromisos adquiridos en materia de igualdad.</p>	X				
<p>10.3. Formar parte de Redes o participar en foros que trabajen para el intercambio de experiencias y la promoción de la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</p>		X	X	X	X
<p>10.4. Visibilizar a las trabajadoras en foros y redes institucionales.</p>			X	X	X
<p>10.5. Poner en marcha de manera conjunta con otras instituciones, otros centros, proyectos para visibilizar la contribución de las mujeres al Sistema Navarro de I+D+i, SINAL.</p>					X
<p>10.6. Organizar acciones (puertas abiertas, visitas de centros educativos) para compartir con la sociedad en general y grupos de interés la aportación tecnológica de la Fundación.</p>			X	X	X



---

## 8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LAS MEDIDAS DE IGUALDAD

---

### **Sistema de seguimiento:**

El proceso de seguimiento implica una recogida regular y sistemática de información, así como un análisis de esta. Para ello se procederá a:

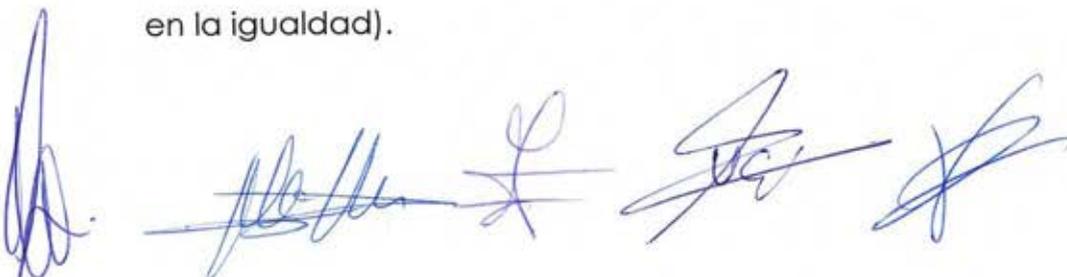
- Recabar los datos necesarios sobre el grado de ejecución de las medidas y sobre los resultados obtenidos.
- Analizar la información al objeto de valorar las necesidades surgidas, la cobertura de estas, los posibles problemas encontrados y las soluciones aportadas durante el desarrollo del Plan.
- Emitir un informe y, en su caso, introducir propuestas de mejora para el desarrollo de Plan.

Este proceso será realizado por el Grupo de Trabajo en Igualdad en las sesiones de seguimiento establecidas para este fin, que serán semestrales durante la vigencia del Plan de Igualdad.

### **Sistema de evaluación y revisión:**

El proceso de evaluación y revisión tiene como objetivos principales:

- Medir el grado de cumplimiento y desarrollo, del conjunto de objetivos y medidas previstas en el Plan.
- Valorar si las medidas diseñadas han sido adecuadas para el cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, si ofrecen los resultados previstos.
- Valorar si los recursos previstos para la realización de las medidas han sido los adecuados.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar el desarrollo de las medidas (en el caso que se constate que se requiere más tiempo para avanzar en la igualdad).



- Identificar nuevas necesidades que requieran la planificación de nuevas medidas para la efectiva consecución de la igualdad de oportunidades en la empresa, de acuerdo con el proyecto emprendido.

Este proceso de evaluación y revisión que se plantea para el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de LUREDERRA, gira en torno a dos ejes:

- **Evaluación de resultados:** se analiza el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, el nivel de corrección de las desigualdades detectadas y el grado de consecución de los resultados esperados.
- **Evaluación de la ejecución:** se analiza el nivel de desarrollo de las medidas emprendidas, el grado de dificultad percibido en el desarrollo de estas, las soluciones emprendidas tras las dificultades encontradas y los cambios producidos en las medidas atendiendo a la flexibilidad del Plan.

La forma de llevarla a cabo es analizando la evolución de los indicadores de género y realizando entrevistas individuales o grupos de trabajo grupales para analizar:

- Cumplimiento y evolución de los indicadores de género iniciales (diagnóstico de situación).
- El método utilizado en la realización de las medidas.
- El nivel de satisfacción, el nivel de información obtenido, la programación realizada, la organización de las acciones, el nivel de aceptación y el nivel de consecución de los resultados previstos.
- La incorporación de nuevas medidas y acciones detectadas en la planificación del plan.

Posteriormente, coincidiendo con la finalización de su vigencia y para su renovación, se volverá a realizar un diagnóstico global con asesoramiento externo y sobre él, el Grupo de Trabajo en Igualdad negociará el III Plan de entre mujeres y hombres de LUREDERRA (año 2027).

Además de la revisión semestral, el Plan de Igualdad deberá revisarse cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como consecuencia de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación.
- d) Cuando una resolución judicial condene a LUREDERRA por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del Plan de Igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

---

#### 9. SISTEMA DE COMUNICACIÓN DEL REGISTRO RETRIBUTIVO PARA PERSONAS TRABAJADORAS

---

Para la visualización del Registro Retributivo, cualquier persona trabajadora seguirá el siguiente protocolo:

1. Envío solicitud por mail a Administración y Recursos Humanos
2. Acudir al despacho de la persona responsable de Administración y Recursos Humanos a la fecha y hora asignados.
3. Muestra y explicación del Registro Retributivo por parte de la persona responsable de Administración y Recursos Humanos:
  - a. En ningún caso se entregará copia de la información presentada ni se permitirá realizar fotografías de la misma.

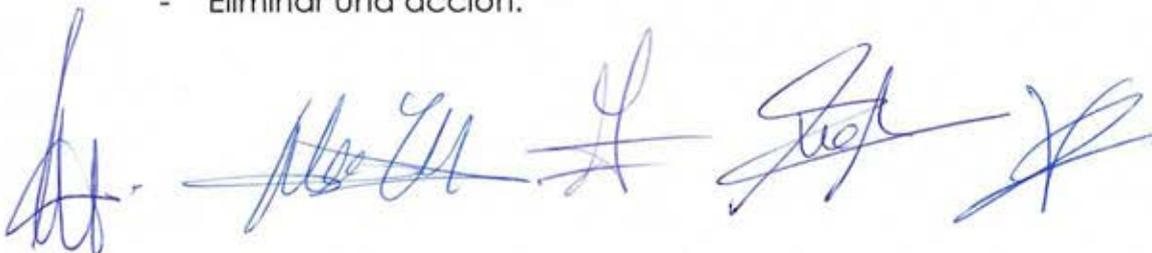
---

#### 10. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE IGUALDAD

---

En el caso de que el GTI en las reuniones de seguimiento detectara la conveniencia de:

- Eliminar una acción.



- Modificarla parcialmente, bien sea por plazos, objetivos, cambio de indicadores de seguimiento o cualquier otra modificación parcial de la misma.
- Incluir alguna acción nueva derivada de cambios de las circunstancias
- Cambiar los plazos de convocatoria o reunión

Habida mayoría de acuerdo de los miembros del GTI se procederá a la modificación quedando reflejado tanto en acta como en el Plan de acciones.

En el caso de que exista la necesidad de solventar posibles discrepancias, en la elaboración del plan o en su seguimiento y éstas revistieran naturaleza de conflicto de acuerdo con lo previsto en la ley, serán competentes los órganos de mediación y arbitraje que correspondan en esta materia.

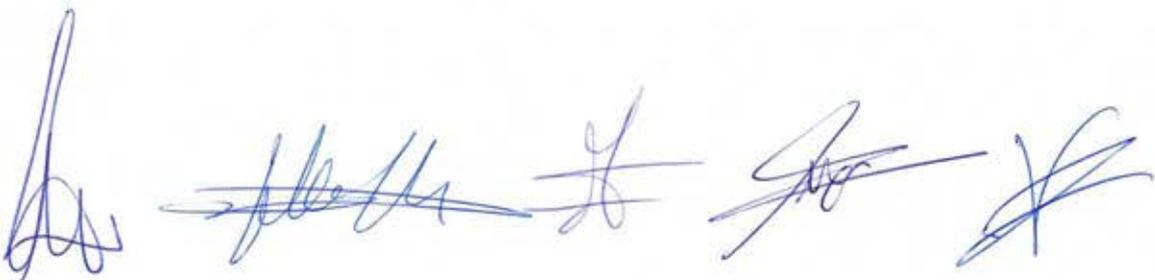
Lo mencionado en este apartado es aplicable a las acciones que no están sujetas a obligación legal, en cuyo caso no podrán eliminarse ni incumplir las exigencias legales.



---

ANEXOS

---



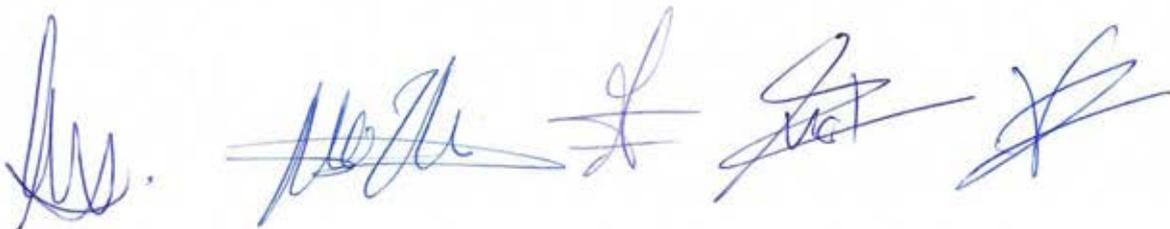
---

Anexo 1: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

---

# Protocolo contra el acoso sexual y sexista en el ámbito laboral

 **Lurederra**  
centro tecnológico



## INDICE

<b>1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA DE REFERENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>5. PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA.....</b>	<b>8</b>
Medidas preventivas.....	8
Medidas correctoras .....	9
Procedimiento informal.....	9
Procedimiento formal.....	10
Seguimiento y evaluación.....	12
<b>6. TIPIFICACIÓN DE FALTAS.....</b>	<b>12</b>
<b>7. SANCIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>8. ANEXO.....</b>	<b>15</b>
<b>MODELO DE DENUNCIA .....</b>	<b>15</b>



## 1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

FUNDACION LUREDERRA es una organización sin ánimo de lucro que realiza y promueve actividades de investigación y desarrollo tecnológico aplicado en el campo de la nanotecnología, buscando siempre la posterior implementación de las innovaciones desarrolladas en los propios centros de producción.

En cada servicio, LUREDERRA quiere conseguir un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso en el que todas las personas trabajadoras tengan asegurado su derecho a que se respete su dignidad y cumplan con la obligación de tratar a compañeros y compañeras, clientela, empresas proveedoras, personal colaborador externo, etc con respeto.

El acoso sexual y sexista vulneran los derechos de igualdad y dignidad de las personas y están reconocidos como riesgos laborales en diferentes normativas y legislaciones que afectan negativamente al ámbito laboral. Además, están tipificados en el Código Penal como delito, y como infracción grave en el caso de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social. En tanto que riesgo laboral identificado, LUREDERRA establece la obligatoriedad de disponer de los medios necesarios para su prevención y su atención.

El acoso sexual y acoso por razón de sexo son conductas que están totalmente prohibidas en LUREDERRA y se consideran inaceptables en nuestra organización. Por ello, desde el equipo de Igualdad se ha elaborado un protocolo de prevención y actuación contra este tipo de acoso. La finalidad es doble:

- Garantizar que todas las personas que tengan relación en el ámbito laboral, disfruten de un ambiente de trabajo cuidadoso, en el que el derecho a la igualdad de trato, a la no discriminación, a la dignidad, a la intimidad e integridad, se respeten en todo momento.
- Adoptar las medidas correctoras y disciplinarias correspondientes y de protección a las personas afectadas cuando se produzcan conductas inadecuadas.

LUREDERRA se compromete a:



- Facilitar información y formación a la plantilla en materia de acoso sexual y sexista
- Difundir el protocolo contra el acoso sexual y sexista
- Dar apoyo y asistencia específica a las personas que puedan estar sufriendo estas situaciones
- Articular y dar a conocer las diferentes vías de resolución de estas situaciones dentro de la entidad.
- Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de forma justa, rápida y con confidencialidad.
- Asegurar la protección de la persona acosada que presente queja o denuncia interna o hacia las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución contra cualquier represalia.

Así mismo, LUREDERRA pide que cada una de las personas de la organización, y especialmente aquéllas con autoridad sobre otras, asuman sus responsabilidades:

- Evitando acciones, comportamientos o actitudes que son o puedan resultar ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias para alguien.
- Actuando de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos o situaciones, de acuerdo con las orientaciones que establece este protocolo: no ignorándolos, no tolerando los mismos, no dejando que se repitan o se agraven, poniéndolos en conocimiento y pidiendo apoyo a las personas adecuadas, apoyando a aquéllas que puedan estar sufriendo.



## 2.- NORMATIVA DE REFERENCIA

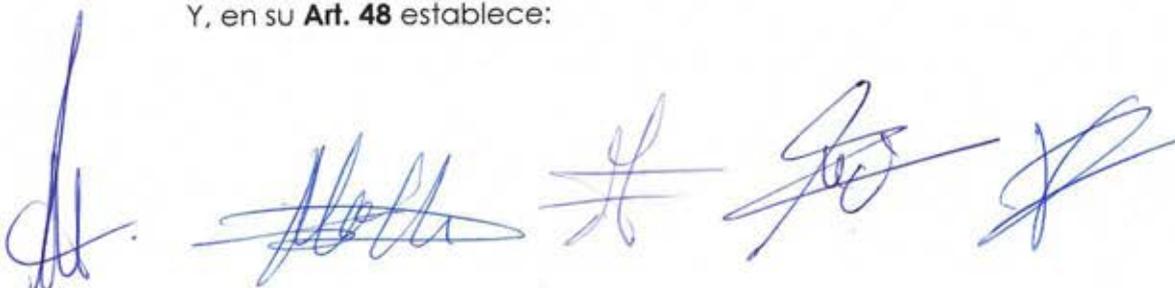
Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de las personas y en un rotundo compromiso de cumplimiento de la normativa aplicable al efecto, LUREDERRA ha desarrollado un protocolo de acoso sexual y sexista, ateniéndose a lo que establecen los siguientes documentos:

La **Directiva 2006/54/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo de **5 de julio de 2006** relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación define el acoso sexista y el acoso sexual y establece que dichas situaciones se considerarán discriminatorias y, por tanto, se prohibirán y sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria. El Código Comunitario de Conducta para combatir el acoso sexual de 27 de noviembre de 1991 constituye la norma europea de desarrollo en materia preventiva de esta norma comunitaria.

La **Ley Orgánica 3/2007**, de **22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su **Art. 7**:

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley 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.
2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
3. Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. 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 considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Y, en su **Art. 48** establece:



1. 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.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras 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.

La **Ley de Infracciones y sanciones en el orden social en su Art. 8.13** considera infracción muy grave del ordenamiento social. El acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma.

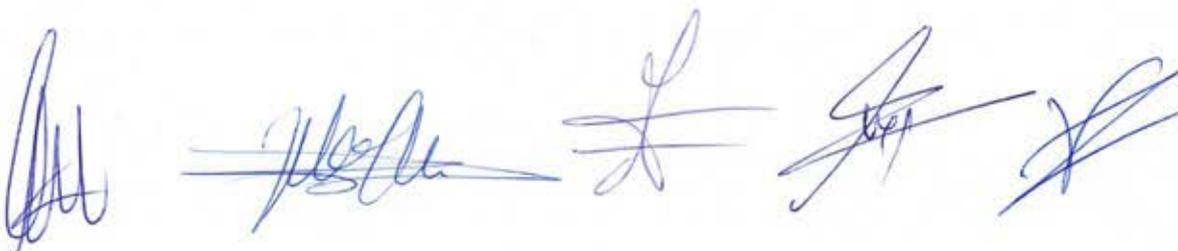
La misma norma considera asimismo infracción muy grave del ordenamiento en su **Art. 8.13.bis**. El acoso por razón de sexo cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección empresarial, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por el empresario, éste no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.

El **Criterio Técnico de la Inspección de Trabajo N°/69/2009 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo** considera infracción en materia de prevención la ausencia de evaluación y de adopción de medidas preventivas de la violencia de género en el ámbito laboral.

La Ley 17/2019, de 4 de abril de Igualdad entre Mujeres y Hombres, aborda en el Artículo 42. la igualdad en el empleo, **por lo que el Gobierno de Navarra garantizará que entre las políticas de empleo se encuentren aquellas dirigidas a la salud laboral y a las medidas de prevención y de protección ante el mobbing, el acoso o cualquier**



otra forma de acoso por razón de género en el trabajo. Así mismo, en el Art. 45 complementa con las actuaciones que llevará a cabo para garantizar la igualdad laboral en el sector privado.



### **3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS DE REFERENCIA**

#### **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 SEXISTA**

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.

### **4. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente protocolo será de aplicación para toda aquella persona trabajadora en LUREDERRA, quienes deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso sexual o acoso sexista. Cualquier trabajador o trabajadora puede plantear una queja escrita o verbal relativa a acoso sexual o sexista con arreglo al procedimiento que a continuación se regula.

### **5. PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA**

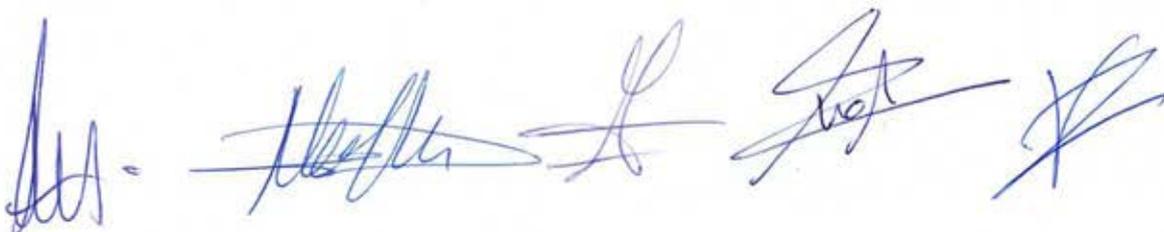
#### **MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y SEXISTA**

Los órganos encargados de impulsar las medidas preventivas son Dirección de Recursos Humanos, Equipo de Igualdad y Servicio de Riesgos Laborales de LUREDERRA.

Las personas que representan dichos órganos promoverán diferentes actuaciones preventivas:

#### Información

Todas las personas que trabajen en el LUREDERRA deberán recibir información sobre los siguientes aspectos:



- Qué es el acoso sexual y sexista en el trabajo
- Qué tipos de acoso sexual y sexista pueden darse en el ámbito laboral
- Qué consecuencias se producen en personas que han estado sometidas a cualquier tipo de acoso sexual y sexista en el trabajo
- El carácter delictivo del acoso sexual y sexista en el trabajo. Legislación que lo regula
- Cuál es la política de LUREDERRA sobre este asunto
- Qué pasos debe seguir cualquier persona que sienta violencia en el trabajo o que conozca algún caso

### Medidas preventivas

LUREDERRA tiene como principio básico el respeto a la dignidad de mujeres y hombres y la protección de los derechos inviolables que le son inherentes. Y es su deseo asegurar que las personas que trabajan en esta entidad, puedan disfrutar de igualdad de oportunidad y de trato, mediante un trato cortés, respetuoso y digno. Para ello impulsará las siguientes medidas:

- Fomentar un ambiente de trabajo en el que impere el respeto hacia las personas trabajadoras de la entidad y usuarias de cada servicio.
- Implicar a las personas trabajadoras en la evaluación de riesgos y en la prevención del acoso sexual y sexista en el servicio que atienden.
- Diseñar el trabajo de forma que la persona trabajadora pueda escoger, dentro de un marco consensuado, la manera de realizarlo, teniendo autonomía y control del trabajo, así como recibiendo suficiente información sobre los objetivos sin que exista lugar para la ambigüedad.
- Difundir a la plantilla el protocolo formal de política de la entidad, el procedimiento para presentar quejas y las funciones de la Asesoría Confidencial. Incluirlo dentro de la documentación de riesgos laborales.
- Elaborar y difundir folletos resumidos. Entregar a cada persona nueva contratada.



## MEDIDAS CORRECTORAS FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y SEXISTA

Toda persona trabajadora de LUREDERRA que se considere víctima de acoso sexual o sexista, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras, podrá presentar denuncia verbal o escrita ante la **Asesoría Confidencial**; este órgano deberá garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias formales e informales.

Dicha Asesoría está compuesta por tres profesionales (dos mujeres y un hombre) de la entidad de diferentes servicios y cuentan con formación en materia de género y experiencia en entrevistas de carácter delicado.

### Procedimiento informal

En los supuestos en que las actuaciones de acoso sean calificables de **leves**, la Asesoría Confidencial iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario.

Una vez convencida de la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada, entrará en contacto de forma confidencial, con la persona denunciada, sola o en compañía de la persona denunciante, a elección de ésta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en que, de ser ciertas y de reiterarse las conductas denunciadas, la persona denunciada podría incurrir.

La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, es suficiente para que se solucione el problema.

El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de siete días laborables; en principio la asesoría debe partir de la credibilidad de la persona denunciante y tiene



que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas; a tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas.

Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la víctima.

En el plazo de siete días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución propuesta no fuera admitida por ambas partes, y en todo caso, cuando no fuera admitida como satisfactoria por la víctima.

Del resultado del procedimiento informal la Asesoría Confidencial dará conocimiento inmediato a la Dirección de Empresa y a los equipos de Prevención de Riesgos Laborales y al Equipo de Igualdad.

#### Procedimiento formal

Cuando las actuaciones denunciadas pudieran ser constitutivas de **acoso grave o muy grave** o en el supuesto de que la persona denunciante no se considere satisfecha en la solución alcanzada en el procedimiento informal de solución, bien por entender **inadecuada** la solución ofrecida o bien por **reiteración** en las conductas denunciadas, o si no consideró aconsejable acudir al procedimiento informal de solución, y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal, podrá plantear una



denuncia formal con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

Una vez recibida la denuncia, comenzada la investigación y confirmada su verosimilitud, la Asesoría Confidencial recabará **por escrito** y convenientemente **firmada** la denuncia de la víctima.

En ese momento comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que ésta adopte medidas cautelares como, si fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas. También ofrecerá información suficiente al Equipo de Igualdad.

La Asesoría Confidencial informará de todos los extremos de la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad.

Deberá dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada. Deberá además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última. Tanto una como otra podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación, o si se considera conveniente de otros u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical.

En el plazo máximo de diez días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la Asesoría Confidencial elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas. Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata y al equipo de igualdad.

No obstante lo anterior, las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, y realizadas con el



objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas como falta grave.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima durante el acoso, ésta será restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

Si la Asesoría Confidencial no fuera capaz de acumular las pruebas necesarias para que la denuncia pueda ser declarada fundada, la persona denunciante no podrá ser obligada a trabajar contra su voluntad con la persona denunciada. La dirección de la empresa estará obligada a facilitar el cambio de puesto de trabajo.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

La Asesoría Confidencial llevará el control y registro de las denuncias y quejas presentadas y de las resoluciones de los expedientes. Con esa información se realizará un informe de seguimiento anual sobre la aplicación del presente protocolo.

Este informe incluirá indicadores relacionados con las medidas preventivas (comunicaciones a la plantilla, horas de formación sobre acoso sexual y acoso sexista...) y con las medidas correctoras aplicadas (denuncias tramitadas, procedimientos informales y formales desarrollados, sanciones aplicadas...).

Esta información se presentará a la dirección de Recursos Humanos, al Equipo de Igualdad y al Equipo de Riesgos Laborales.

## **6. TIPIFICACIÓN DE FALTAS**

Serán consideradas como MUY GRAVES las siguientes FALTAS:

- a) El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.
- b) El acoso ambiental y el acoso sexista, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante de contenido sexual o de contenido sexista, cuando, por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de



incumplimiento muy grave. Se considerará en todo caso muy grave la agresión física.

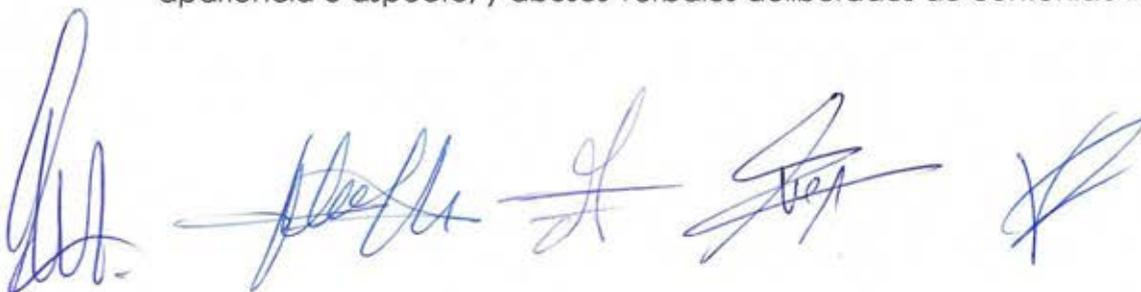
- c) La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.
- d) Los hechos constitutivos de delito después de dictarse sentencia judicial condenatoria de la persona denunciada.

Se considerarán como GRAVES las siguientes FALTAS:

- a) invitaciones impúdicas o comprometedoras;
- b) gestos obscenos dirigidos a compañeros o compañeras;
- c) contacto físico innecesario, rozamientos;
- d) observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios;
- e) realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo;
- f) comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual;
- g) la impartición de órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente;
- h) la impartición de órdenes vejatorias;
- i) las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua;
- j) la orden de aislar e incomunicar a una persona;
- k) cualquier otra del mismo grado de gravedad.

Se considerarán LEVES las siguientes FALTAS:

- a) observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;



- b) uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo siempre que no se consideren faltas graves.

Se considerará en todo caso condición agravante cualificada, el abuso de situación de superioridad jerárquica, así como la reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución. También se considera agravante la alevosía (esto es, empleo de medios, modos o formas en la ejecución que tiendan directamente a asegurar la indemnidad del sujeto activo).

Son circunstancias atenuantes:

- a) No tener anotada sanción alguna en su expediente;
- b) Haber procedido, por impulsos de arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta, dar satisfacción a la persona ofendida, o a confesar el hecho.

## 7. SANCIONES

Las SANCIONES correspondientes en función del principio de proporcionalidad serán las siguientes:

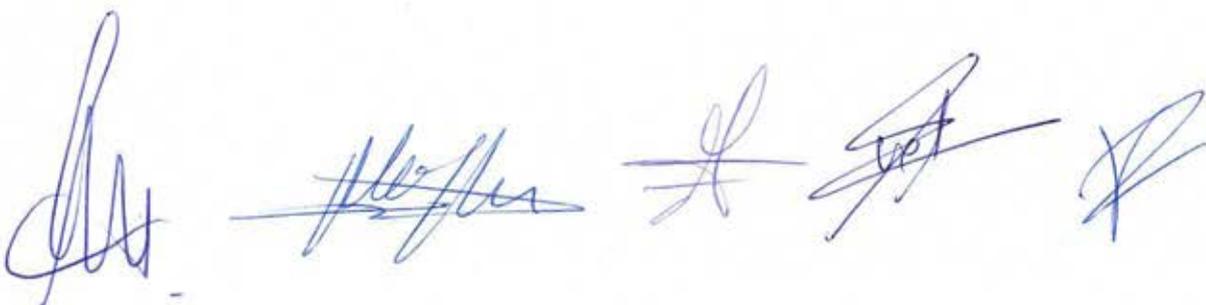
Faltas **leves**:

Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días; carta de censura.

Faltas **graves**:

Desplazamiento de uno a tres meses, suspensión de empleo y sueldo de tres días a dieciséis días.

Faltas **muy graves**:



Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; pérdida de categoría de seis meses y un día a definitiva; desplazamiento de tres meses a un año; traslado definitivo y despido.

La pérdida temporal o definitiva de categoría se hará rebajando a la persona trabajadora sancionada dos niveles salariales como máximo, debiendo pasar a realizar todas las funciones del nuevo puesto.

Si la pérdida de categoría no es definitiva, una vez cancelada la anotación de su expediente personal podrá volver a presentarse a concursos de ascenso para obtener el puesto anterior.

Las sanciones consistentes en suspensiones de empleo y sueldo derivadas del desconocimiento del Protocolo, equivocaciones, percepción equivocada de la situación provocada, etc, podrán ser complementadas por jornadas de formación fuera de horas de trabajo cuando esta medida sea considerada adecuada por la Dirección de la empresa para evitar la repetición de las infracciones de que se trate.

La utilización de este procedimiento no impedirá en absoluto a la víctima la utilización en el momento que considere conveniente el procedimiento judicial de tutela correspondiente en base al derecho fundamental de "tutela judicial efectiva".



## MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL O SEXISTA

### SOLICITANTE

---

<input type="checkbox"/>	Persona afectada	<input type="checkbox"/>	Recursos Humanos
<input type="checkbox"/>	Personal de IRSE	<input type="checkbox"/>	Equipo de Riesgos Laborales

### TIPO DE ACOSO

---

<input type="checkbox"/>	Acoso sexual	<input type="checkbox"/>	Acoso sexista
--------------------------	--------------	--------------------------	---------------

### DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

---

Nombres y apellidos

Sexo

H

M

### DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA

---

Centro de trabajo

### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

---

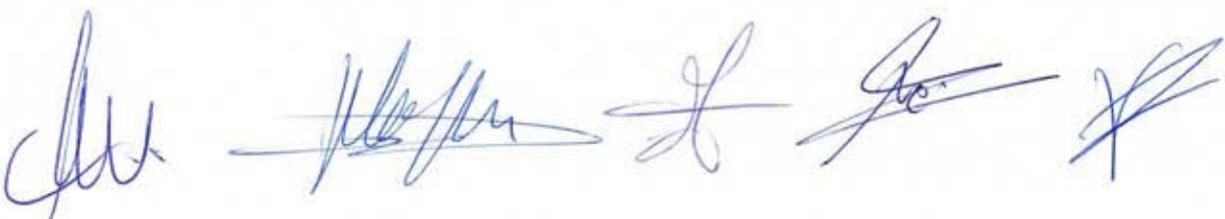
### SOLICITUD DE INICIO DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y SEXISTA

---

 Procedimiento informal Procedimiento formal

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE



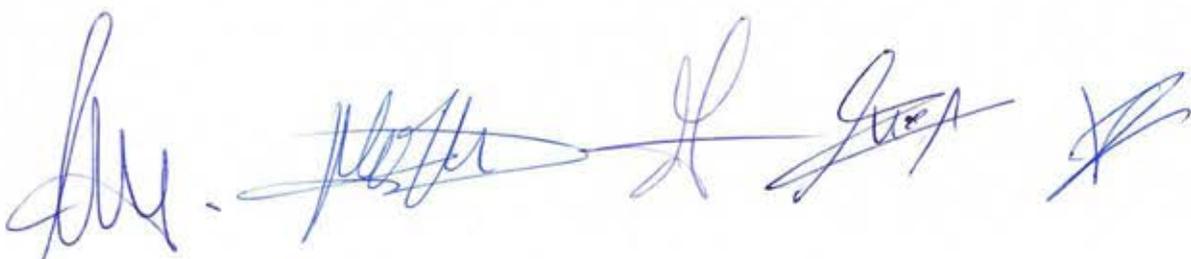
---

Anexo 2: REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO EN IGUALDAD

---

# REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE TRABAJO EN IGUALDAD DE LUREDERRRA

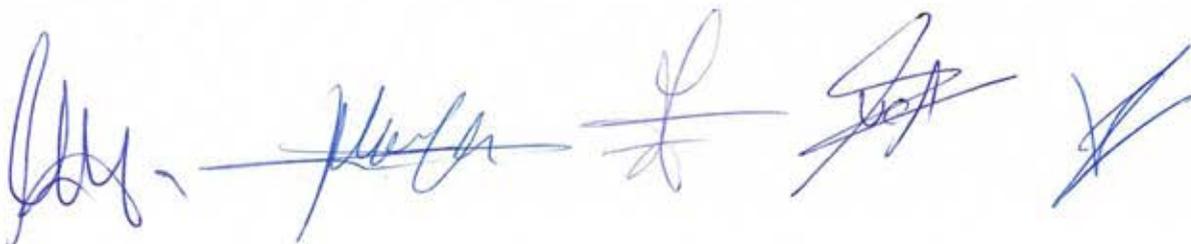
Reglamento para un grupo de trabajo  
ágil y comprometida con la igualdad  
entre mujeres y hombres



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE  
TRABAJO EN IGUALDAD DE LUREDERRA**

**ÍNDICE**

1. Preámbulo	3
2. Artículo 1: composición	3
3. Artículo 2: funciones	4
4. Artículo 3: frecuencia y cadencia de reuniones	4
5. Artículo 4: actas	5
6. Artículo 5: transparencia	5
7. Artículo 6: tiempos de dedicación	5
8. Artículo 7: grupos de trabajo específicos	5
9. Artículo 8: políticas marco	6
10. Artículo 9: suplencias, cambio y renovación de miembros	6
11. Artículo 10: revisión del reglamento	6
12. Artículo 11: discrepancias en la negociación del plan	6



## 1. PREÁMBULO

La Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva para las Mujeres y Hombres (LOIMH), en su artículo 45.1, obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, debiendo, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que serán negociadas y, en su caso acordadas con la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT).

El grupo de trabajo en Igualdad (en adelante GTI) es responsable de proponer, elaborar, implantar, impulsar, negociar y velar por la ejecución de las medidas que constituyen el Plan de Igualdad, con el fin de afianzar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el seno de la empresa.

Este grupo es responsable del proyecto a lo largo del tiempo, propone y prioriza las acciones y medidas a trabajar en los sucesivos Planes de Igualdad, determina quienes son las personas responsables de la ejecución de cada una de las medidas, los presupuestos con los que cuenta, si es necesario colaboración técnica externa, favorece la participación y la escucha de las personas trabajadoras y en definitiva quien liderará lo referente a Igualdad de Oportunidades en LUREDERRA.

Estas medidas deberán dirigirse a la elaboración y aplicación del Plan de Igualdad a la totalidad de la plantilla, sin perjuicio de que puedan establecerse acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo o colectivos. Dicho plan fijará el conjunto de medidas evaluables a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (art. 46.1; 3; 4; 5; 6 LOIMH )

El presente texto articulado establece el Reglamento Interno del GTI de LUREDERRA, así como la forma de gestionar este asunto.

### **ARTÍCULO 1: composición**

El GTI está compuesto por 5 personas.

- Marta Mateo
- Marian Fernandez
- Armando Sierra
- Víctor Moreno
- Ana Carmen Esparza

La composición del GTI debe ser lo más paritaria posible en términos de sexo o, en su caso, representativa de la composición de la plantilla.

El GTI podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.



## ARTÍCULO 2: Funciones

El GTI tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el diagnóstico, así como las medidas que integrarán el plan de igualdad. Para el ejercicio de esta función, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado, así como los datos del registro salarial regulados en el artículo 28.2 del ET.
- b) Elaborar el informe de los resultados del diagnóstico.
- c) Identificar necesidades, proponer acciones y medidas prioritarias, su ámbito de aplicación y los medios materiales y humanos necesarios para su implantación.
- d) Liderar e impulsar las actividades de la empresa relativas a la Igualdad entre hombres y mujeres.
- e) Definir las personas u órganos responsables de ejecutar las acciones del Plan de Igualdad, sus plazos, los indicadores de medición y la recogida de información.
- f) Hacer un seguimiento preciso de la ejecución del plan y consolidar las acciones de igualdad.
- g) Asesorar a la plantilla en materia de igualdad.
- h) Ser vehículo de participación y comunicación con la plantilla.
- i) Mantener en todo momento el deber y obligación de **sigilo** con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a la comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.
- j) Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

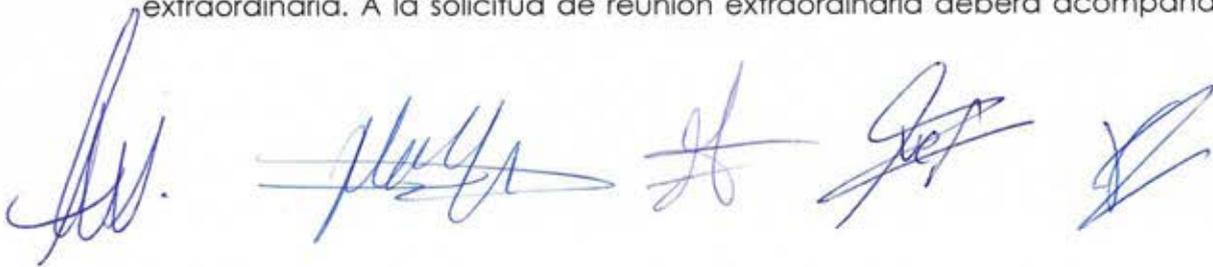
## ARTÍCULO 3: frecuencia y cadencia de reuniones

### Momento negociación Plan de Igualdad:

De manera ordinaria, mientras que dure la negociación del Plan de Igualdad, se convocará al menos una reunión mensual. La fecha de la siguiente reunión ordinaria será fijada en el acta de la reunión anterior, sin perjuicio del envío formal de la convocatoria.

En las reuniones ordinarias, se hará llegar la convocatoria al resto de componentes con, al menos, 3 días de antelación.

De manera extraordinaria cualquier miembro del GTI podrá solicitar una reunión extraordinaria. A la solicitud de reunión extraordinaria deberá acompañarse, en su



caso, el orden del día propuesto y la documentación correspondiente. Presentada la solicitud de reunión extraordinaria esta deberá convocarse, con una antelación mínima de 3 días naturales a la fecha de su celebración, sin que en ningún caso transcurran más de 15 días naturales desde la recepción de la solicitud.

#### **Momento seguimiento Plan de Igualdad:**

El GTI se reúne de forma ordinaria como mínimo cada 6 meses.

Se informa a todos los miembros con una antelación mínima de 15 días antes de la reunión, de forma que los integrantes puedan transmitirle los asuntos que deben ser tratados en el Orden del Día. Como mínimo una semana antes de la reunión, realiza convocatoria por escrito incluyendo en ésta los asuntos y la documentación a tratar.

#### **ARTÍCULO 4: actas**

En el caso de que no se adopte un acuerdo por consenso, su adopción por el GTI requerirá del voto favorable de la mayoría de las personas que lo conforman, ya se trate de un acuerdo parcial o total (en este caso, al menos 3 personas).

Una persona y de modo rotativo, levantará acta de cada reunión recogiendo en ella las conclusiones y reflexiones, así como los posibles ajustes o desviaciones del Plan Inicial.

El acta es firmada por los asistentes al final de cada reunión y está a disposición de cualquier persona de la empresa que lo solicite.

#### **ARTÍCULO 5: transparencia**

Tanto las convocatorias como los acuerdos del GTI deben darse a conocer entre los trabajadores/as de la empresa, los cuales podrán hacer llegar sus propuestas al GTI, personalmente o por escrito o por email, a través de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 6: tiempos de dedicación**

Las horas de reunión y preparación del GTI serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo, y garantizando que la organización y el funcionamiento de los centros de trabajo no se vean afectados y/o mermados.

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento serán a cargo de la empresa, en caso de que las reuniones se produzcan fuera del término municipal.

#### **ARTÍCULO 7: grupos de trabajo específicos**

El GTI puede constituir grupos de trabajo para abordar o hacer el seguimiento de problemas específicos que se rigen por las mismas normas de funcionamiento contempladas en el presente reglamento.



### **ARTÍCULO 8: políticas marco**

Las conclusiones, acciones, políticas y procedimientos que emanen del GTI en LUREDERRA estarán en el marco de las políticas generales de la empresa.

### **ARTÍCULO 9: suplencias, cambios y renovación de miembros**

El GTI renovará sus integrantes al final de la vigencia del plan de igualdad si lo estima pertinente.

Los miembros del GTI tendrán realizar y justificar una formación básica en igualdad de 3h.

Las personas que integren el GTI serán sustituidas en caso de ausencia reiterada, dimisión, finalización del contrato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o por cualquier otra causa debidamente justificada.

En los supuestos de imposibilidad temporal de asistencia, las personas integrantes del GTI podrán ser sustituidas por la que designen por escrito o bien delegar su voto en otra persona integrante del GTI.

Del mismo modo, se establece que cualquier integrante del GTI podrá delegar su voto en cualquier otra u otro integrante del mismo, siempre que lo haga por escrito para cada reunión y así mismo en caso de no poder asistir se podrá sustituir por la persona que el titular designe por escrito.

### **ARTÍCULO 10: revisión del reglamento**

Este reglamento será revisado bienalmente, coincidiendo con la revisión del plan de igualdad en este período.

### **ARTÍCULO 11: discrepancias en la negociación del plan**

En el supuesto de que se produjeran discrepancias en la negociación del plan y revistieran naturaleza de conflicto de acuerdo con lo previsto en la ley, serán competentes los órganos de mediación y arbitraje que correspondan en esta materia.



---

### Anexo 3: RESULTADOS DE LA ENCUESTA PASADA A LAS PERSONAS TRABAJADORAS ACERCA DE LA IGUALDAD

---

Han participado 32 personas en la encuesta, 19 mujeres y 13 hombres, estando todos ellos de acuerdo con la puesta en marcha de un Plan de Igualdad entre mujeres y hombres.

Estas personas mayoritariamente opinan que los estereotipos de género no influyen en las condiciones de empleo y oportunidades en la empresa, aunque hay 7 personas (3 hombres y 4 mujeres) que opinan que sí inciden estos estereotipos.

De modo masivo, las personas trabajadoras de Lurederra opinan que tanto la selección de personal como la promoción interna, garantizan la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

Respecto a la retribución, aunque existe cierto desconocimiento acerca del tema, la mayoría de las personas piensan que la retribución garantiza la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

El 81% de las personas considera que tiene estabilidad en su puesto de trabajo, siendo más marcado el sentimiento de estabilidad entre las mujeres que entre los hombres.

Cerca de la mitad de las personas trabajadoras consideran que acogerse a medidas de conciliación puede conllevar pérdida de oportunidades profesionales.

Respecto a la exigencia de disponibilidad fuera del horario de trabajo o las relaciones con la clientela o las empresas proveedoras fuera del horario laboral, encontramos que 28% de personas que indican que deben trabajar fuera de horario.

El 72% de las personas (especialmente las mujeres) encuentran su carga de trabajo adecuada a sus condiciones laborales.

En la organización no hay chistes machistas ni sexistas.

Nadie ha sufrido ni tiene conocimiento en Lurederra de acoso sexual ni ha sufrido ni tiene conocimiento de discriminación por razón de sexo.

El grado de satisfacción con las medidas de conciliación es de 5,26 sobre 10 en el caso de las mujeres y de 5,53 en el caso de los hombres. Respecto a estas medidas de conciliación, son 5 mujeres y 4 hombres quienes las emplean, siendo en la mayoría de los casos, la flexibilidad horaria la escogida para conciliar.

Por último, la satisfacción con la empresa en relación con la igualdad, ésta se sitúa en 6,9 puntos sobre 10 para las mujeres y 7,61 en el de los hombres.

**Los Arcos a 9 de Mayo de 2023**

**Firmas**

