



NOTIFICACIÓN

Expediente nº: 346/2025

Notificación al Interesado

Procedimiento: Contrataciones.

Asunto del Expediente: Contrato concesión de servicios limpieza edificios municipales-subrogación empleados

Interesado: AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
346/2025	El Pleno	20/07/2026

Mediante la presente, se le notifica la RESOLUCIÓN, la cual se transcribe literalmente

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2026/139 de 9 de julio de 2026.

RESOLUCIÓN

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS A LIMPIEZAS CÓRNAGO S.L.

Examinado el expediente de contratación relativo al contrato de servicios de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Cabanillas, se comprueba que:

1.- El expediente de contratación se inicia por resolución aprobando el expediente de contratación, en el que constan los Pliegos reguladores de la contratación, que han de regir los aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos de la contratación del servicio señalado, la composición de la Mesa de Contratación, fijando el procedimiento abierto como forma de adjudicación conforme a los criterios fijados en el Pliego para determinar la oferta con la mejor calidad precio.

2.- Habiéndose realizado la publicidad de la licitación y la apertura de ofertas durante más de los plazos mínimos indicados tal como indica la Ley Foral de Contratos Públicos se reciben las siguientes ofertas:

DISTRIVISUAL S. L

LIMPIEZAS CORNAGO S. L

J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L





3.- La Mesa 2 o de criterios cuantificables mediante juicios de valor otorga las siguientes puntuaciones con base a estos motivos:

DISTRIVISUAL:

A) Plan de Trabajo: Hasta 20 puntos:

Se presentará para su valoración, un plan de trabajo referido a todos los factores, técnicos, administrativos y de gestión, que intervienen directamente en la prestación del servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes aspectos:

Las necesidades de los diferentes espacios y zonas y de los elementos que los contienen, detallando la distribución del trabajo entre los diferentes operarios y el tiempo dedicado a cada uno de ellos, indicando el número de horas semanales y su distribución entre los locales. Hasta 5 puntos.

Se detallará sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, abordaje de posibles sustituciones de personal, organización de horarios y calendarios. Hasta 2 puntos.

Procedimientos y técnicas de limpieza a aplicar en cada uno de aquellos espacios y elementos. Hasta 7 puntos.

Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. Hasta 6 puntos.

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Trabajo, la descripción explícita y concreta adaptada a las características de los centros, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear (maquinaria, equipos, productos, etc.).

Necesidades espacios 5 p máx: Regular de forma genérica sin exhaustividad 3 puntos .
Provisión de puestos, bajas, sustituciones, bajas 2 p máx: Exhaustivo correcto 2 puntos .
Procedimientos y técnicas de limpieza 7 p máx: En general entre bien y regular, faltando elaboración y exhaustividad en la oferta. 4,5 puntos .
Recursos puestos a disposición, con descripción de medios materiales 6 p máx: Regular, no desarrolla el punto con exhaustividad. 4 puntos

Total de la puntuación en este apartado **13,5 puntos** para DISTRIVISUAL.

Aspectos medioambientales y sanitarios y de calidad de los productos suministrados. Hasta 15 puntos.





Se valorará la aportación de elementos y productos para la reducción del impacto medioambiental en la ejecución del servicio, como el uso de productos ecológicos o los compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados, así como la utilización de productos específicos para la prevención de infecciones, como hidrogeles, además de EPIS para trabajadores, ozono, luz ultravioleta, etc.

La oferta de un plan de control químico bacteriológico de los vestuarios, comedores y servicios de los centros obtendrá una valoración por sí misma de hasta 2 puntos.

Tendrá gran proporción de valoración en este apartado la calidad de los productos que se vayan a suministrar tales como papel, productos de limpieza, maquinaria de limpieza, etc.

En gran medida de forma correcta sin exhaustividad y falta de concreción en determinados aspectos como la calidad de los productos a suministrar. Se valora con 2 puntos la oferta de control químico bacteriológico.

En toda la oferta se valora con **12 puntos** para DISTRIVISUAL dada la falta de concreción en la calidad de los productos suministrados y la falta de exhaustividad en la reducción del impacto medioambiental.

C) Control de Calidad: Hasta 5 puntos

Se valorarán los procesos de supervisión y refuerzo del cumplimiento de las tareas y el sistema de gestión y seguimiento del contrato (comunicación e informes al ayuntamiento).

Exhaustivo y correcto, se valora con 5 puntos.

En total DISTRIVISUAL obtiene 30,5 puntos en la mesa B.

LIMPIEZAS CORNAGO:

A) Plan de Trabajo: Hasta 20 puntos:

Se presentará para su valoración, un plan de trabajo referido a todos los factores, técnicos, administrativos y de gestión, que intervienen directamente en la prestación del servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes aspectos:

Las necesidades de los diferentes espacios y zonas y de los elementos que los contienen, detallando la distribución del trabajo entre los diferentes operarios y el tiempo dedicado a cada uno de ellos, indicando el número de horas semanales y su distribución entre los locales. Hasta 5 puntos.

Se detallará sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, abordaje de posibles sustituciones de personal, organización de horarios y calendarios. Hasta 2 puntos.





Procedimientos y técnicas de limpieza a aplicar en cada uno de aquellos espacios y elementos. Hasta 7 puntos.

Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. Hasta 6 puntos.

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Trabajo, la descripción explícita y concreta adaptada a las características de los centros, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear (maquinaria, equipos, productos, etc.).

Necesidades espacios 5 p máx: Exhaustivo y conocimiento perfecto de los espacios: 5 puntos.
Provisión de puestos, bajas, sustituciones, bajas 2 p máx: Exhaustivo correcto 2 puntos.
Procedimientos y técnicas de limpieza 7 p máx: Excelente, correcto y comprensible. 7 puntos.
Recursos puestos a disposición, con descripción de medios materiales 6 p máx: Exhaustivo y correcto. 6 puntos

Total de la puntuación en este apartado **20 puntos** para LIMPIEZAS CORNAGO.

Aspectos medioambientales y sanitarios y de calidad de los productos suministrados. Hasta 15 puntos.

Se valorará la aportación de elementos y productos para la reducción del impacto medioambiental en la ejecución del servicio, como el uso de productos ecológicos o los compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados, así como la utilización de productos específicos para la prevención de infecciones, como hidrogeles, además de EPIS para trabajadores, ozono, luz ultravioleta, etc.

La oferta de un plan de control químico bacteriológico de los vestuarios, comedores y servicios de los centros obtendrá una valoración por sí misma de hasta 2 puntos.

Tendrá gran proporción de valoración en este apartado la calidad de los productos que se vayan a suministrar tales como papel, productos de limpieza, maquinaria de limpieza, etc.

Exhaustivo y con concreción en todos los aspectos, en especial en determinados aspectos como la calidad de los productos a suministrar. No se valora con 2 puntos la oferta de control químico bacteriológico.





En toda la oferta se valora con **12 puntos** para LIMPIEZAS CORNAGO dada la falta de oferta del control químico bacteriológico y de una falta pequeña de concreción en los productos para la reducción del impacto.

C) Control de Calidad: Hasta 5 puntos

Se valorarán los procesos de supervisión y refuerzo del cumplimiento de las tareas y el sistema de gestión y seguimiento del contrato (comunicación e informes al ayuntamiento).

Exhaustivo y correcto, se valora con **5 puntos**.

En total LIMPIEZAS CORNAGO obtiene 37 puntos en la mesa B.

J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L:

A) Plan de Trabajo: Hasta 20 puntos:

Se presentará para su valoración, un plan de trabajo referido a todos los factores, técnicos, administrativos y de gestión, que intervienen directamente en la prestación del servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes aspectos:

Las necesidades de los diferentes espacios y zonas y de los elementos que los contienen, detallando la distribución del trabajo entre los diferentes operarios y el tiempo dedicado a cada uno de ellos, indicando el número de horas semanales y su distribución entre los locales. Hasta 5 puntos.

Se detallará sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, abordaje de posibles sustituciones de personal, organización de horarios y calendarios. Hasta 2 puntos.

Procedimientos y técnicas de limpieza a aplicar en cada uno de aquellos espacios y elementos. Hasta 7 puntos.

Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. Hasta 6 puntos.

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Trabajo, la descripción explícita y concreta adaptada a las características de los centros, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear (maquinaria, equipos, productos, etc.).

Necesidades espacios 5 p máx: básico: 1 punto .
Provisión de puestos, bajas, sustituciones, bajas 2 p máx: Básico y muy genérico 1 punto .
Procedimientos y técnicas de limpieza 7 p máx: Genérico, básico. 2 puntos .





Recursos puestos a disposición, con descripción de medios materiales 6 p máx: Falta de concreción y básico. **2 puntos**

Total de la puntuación en este apartado **6 puntos** para J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L.

Aspectos medioambientales y sanitarios y de calidad de los productos suministrados. Hasta 15 puntos.

Se valorará la aportación de elementos y productos para la reducción del impacto medioambiental en la ejecución del servicio, como el uso de productos ecológicos o los compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados, así como la utilización de productos específicos para la prevención de infecciones, como hidrogeles, además de EPIS para trabajadores, ozono, luz ultravioleta, etc.

La oferta de un plan de control químico bacteriológico de los vestuarios, comedores y servicios de los centros obtendrá una valoración por sí misma de hasta 2 puntos.

Tendrá gran proporción de valoración en este apartado la calidad de los productos que se vayan a suministrar tales como papel, productos de limpieza, maquinaria de limpieza, etc.

Básico y muy genérico, en especial en determinados aspectos como la calidad de los productos a suministrar. Se valora con 1 punto la oferta de control químico bacteriológico sin especificación alguna.

En toda la oferta se valora con **6 puntos** para J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L dada la oferta del control químico bacteriológico sin especificación alguna y una falta casi absoluta de concreción en los productos para la reducción del impacto.

C) Control de Calidad: Hasta 5 puntos

Se valorarán los procesos de supervisión y refuerzo del cumplimiento de las tareas y el sistema de gestión y seguimiento del contrato (comunicación e informes al ayuntamiento).

Correcto, pero sin nada de exhaustividad, se valora con **3 puntos**.

En total J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L obtiene 15 puntos en la mesa B, por lo que queda excluido de la licitación al no conseguir el mínimo de puntos que establece el pliego de contratación.

La puntuación en el sobre queda como sigue:

LICITADOR	Plan de trabajo	de 20	Aspectos medioambientales y	Control de calidad	de 5	Puntuación total
-----------	-----------------	-------	-----------------------------	--------------------	------	------------------





	puntos	calidad 15 puntos	puntos	
DISTRIVISUAL S. L	13,5 puntos	12 puntos	5 puntos	30,5 puntos
LIMPIEZAS CORNAGO S. L	20 puntos	12 puntos	5 puntos	37 puntos
J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L	6 puntos	5 puntos	3 puntos	15 puntos (excluido)

4.- La Mesa 3 o de criterios cuantificables mediante fórmulas otorga las siguientes puntuaciones:

LICITADOR	CRITERIOS SOCIALES	OFERTA ECONÓMICA	PUNTUACIÓN SOBRE C
DISTRIVISUAL S. L	0 puntos	50 puntos 92.500,00 euros	50 puntos
LIMPIEZAS CORNAGO S. L	10 puntos	49,29 puntos 93.825,17 euros	59,29 puntos
J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L	Excluido	Excluido	Excluido

5.- Por todo la Mesa ha realizado la siguiente valoración final:

LICITADOR	MESA 2 JUICIOS DE VALOR	MESA 3 FÓRMULAS	PUNTUACIÓN TOTAL
DISTRIVISUAL S. L	30,5 puntos	50 puntos	80,5 puntos
LIMPIEZAS CORNAGO S. L	37 puntos	59,29 puntos	96,29 puntos
J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L	15 puntos Excluido	Excluido	Excluido

6.- Se requiere al licitador con la mejor oferta, que es LIMPIEZAS CORNAGO S.L la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:





1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el dni o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3 Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.





5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Cabanillas. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Cabanillas, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados anteriores, deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

El licitador ha cumplido en tiempo y forma con el requerimiento aportando la documentación pertinente.

7.- Conforme al artículo 100 y siguientes de la Ley Foral 2/2018 de contratos públicos, procede que el órgano de contratación efectúe la adjudicación del contrato. Por lo expuesto, vistas las distintas actas de las mesas que se anexan a la presente resolución,

A propuesta de alcaldía y una vez debatido, el Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas adopta el siguiente ACUERDO:





Primero. - Adjudicar por un año el contrato de servicios de limpieza de los edificios municipales del Ayuntamiento de Cabanillas a, LIMPIEZAS CÓRNAGO S.L por el importe de noventa y tres mil ochocientos veinticinco euros con diecisiete céntimos de euro más el impuesto del valor añadido que corresponda, (93.825,17 € más IVA anual).

Segundo. - Indicar al adjudicatario que el contrato se debe ejecutar conforme a las prescripciones indicadas en los Pliegos y la oferta realizada por la empresa adjudicataria.

Tercero. - Autorizar el gasto necesario de este contrato con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: "9200 22700 Limpieza edificios municipales " del presupuesto de gastos para 2026.

Cuarto. - Conforme al artículo 101 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el presente contrato de servicios se perfecciona mediante la presente adjudicación y la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si esta se realiza por medios electrónicos.

Quinto. - Notificar el presente acuerdo a la empresa adjudicataria, y a todas las licitadoras admitidas, así como proceder a su publicación en el portal de Contratación de Navarra, en el Tablón de anuncios de esta entidad local y en el Portal de Transparencia, indicando los recursos que contra la presente resolución caben interponer.

Sexto: Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de Cabanillas en la próxima sesión plenaria ordinaria que este celebre.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra el presente acto administrativo, que agota la vía administrativa, cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra de conformidad con lo establecido en los artículos 122 y siguientes del Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La interposición de esta reclamación será de carácter potestativo y sustitutivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos. La interposición de una reclamación en materia de contratación pública impide la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

b) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.





c) Recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

d) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de Cabanillas

MESA DE CONTRATACIÓN DEL SOBRE A DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE CABANILLAS.

En Cabanillas a 11 de junio de 2026.

En acto interno se ha procedido a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en el contrato arriba referenciado que se ha realizado por procedimiento abierto con convocatoria de licitación y publicidad a través del Portal de Contratación de Navarra.

Se han recibido documentación de las siguientes empresas:

DISTRIVISUAL S. L

LIMPIEZAS CORNAGO S. L

J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L

Por los tres licitadores se ha presentado el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) debidamente cumplimentado y firmado.

Por tanto, la mesa decide continuar la licitación con la apertura del sobre B admitiendo al procedimiento a los siguientes licitadores:

DISTRIVISUAL S. L

LIMPIEZAS CORNAGO S. L

J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L

Sin más asuntos a tratar se levanta la sesión, firmando la presidencia y la secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 56GKJ2L RXPSSEM479ADTM7WD7
Verificación: <https://cabanillas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 103





Ayuntamiento de Cabanillas

MESA DE CONTRATACIÓN DEL SOBRE B DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE CABANILLAS.

En Cabanillas a 23 de junio de 2026.

En acto interno se ha procedido a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en el contrato arriba referenciado que se ha realizado por procedimiento abierto con convocatoria de licitación y publicidad a través del Portal de Contratación de Navarra.

Se han recibido documentación de las siguientes empresas, las cuales fueron admitidas por la mesa:

DISTRIVISUAL S. L

LIMPIEZAS CORNAGO S. L

J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L

Se procede por la mesa a la valoración de las ofertas;

DISTRIVISUAL:

A) Plan de Trabajo: Hasta 20 puntos:

Se presentará para su valoración, un plan de trabajo referido a todos los factores, técnicos, administrativos y de gestión, que intervienen directamente en la prestación del servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes aspectos:

Las necesidades de los diferentes espacios y zonas y de los elementos que los contienen, detallando la distribución del trabajo entre los diferentes operarios y el tiempo dedicado a cada uno de ellos, indicando el número de horas semanales y su distribución entre los locales. Hasta 5 puntos.

Se detallará sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, abordaje de posibles sustituciones de personal, organización de horarios y calendarios. Hasta 2 puntos.

Procedimientos y técnicas de limpieza a aplicar en cada uno de aquellos espacios y elementos. Hasta 7 puntos.

Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. Hasta 6 puntos.





Ayuntamiento de Cabanillas

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Trabajo, la descripción explícita y concreta adaptada a las características de los centros, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear (maquinaria, equipos, productos, etc.).

Necesidades espacios 5 p máx: Regular de forma genérica sin exhaustividad **3 puntos**.

Provisión de puestos, bajas, sustituciones, bajas 2 p máx: Exhaustivo correcto **2 puntos**.

Procedimientos y técnicas de limpieza 7 p máx: En general entre bien y regular, faltando elaboración y exhaustividad en la oferta. **4,5 puntos**.

Recursos puestos a disposición, con descripción de medios materiales 6 p máx: Regular, no desarrolla el punto con exhaustividad. **4 puntos**

Total de la puntuación en este apartado **13,5 puntos** para DISTRIVISUAL.

Aspectos medioambientales y sanitarios y de calidad de los productos suministrados. Hasta 15 puntos.

Se valorará la aportación de elementos y productos para la reducción del impacto medioambiental en la ejecución del servicio, como el uso de productos ecológicos o los compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados, así como la utilización de productos específicos para la prevención de infecciones, como hidrogeles, además de EPIS para trabajadores, ozono, luz ultravioleta, etc.

La oferta de un plan de control químico bacteriológico de los vestuarios, comedores y servicios de los centros obtendrá una valoración por sí misma de hasta 2 puntos.

Tendrá gran proporción de valoración en este apartado la calidad de los productos que se vayan a suministrar tales como papel, productos de limpieza, maquinaria de limpieza, etc.

En gran medida de forma correcta sin exhaustividad y falta de concreción en determinados aspectos como la calidad de los productos a suministrar. Se valora con 2 puntos la oferta de control químico bacteriológico.

En toda la oferta se valora con **12 puntos** para DISTRIVISUAL dada la falta de concreción en la calidad de los productos suministrados y la falta de exhaustividad en la reducción del impacto medioambiental.

C) Control de Calidad: Hasta 5 puntos





Ayuntamiento de Cabanillas

Se valorarán los procesos de supervisión y refuerzo del cumplimiento de las tareas y el sistema de gestión y seguimiento del contrato (comunicación e informes al ayuntamiento).

Exhaustivo y correcto, se valora con 5 puntos.

En total DISTRIVISUAL obtiene 30,5 puntos en la mesa B.

LIMPIEZAS CORNAGO:

A) Plan de Trabajo: Hasta 20 puntos:

Se presentará para su valoración, un plan de trabajo referido a todos los factores, técnicos, administrativos y de gestión, que intervienen directamente en la prestación del servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes aspectos:

Las necesidades de los diferentes espacios y zonas y de los elementos que los contienen, detallando la distribución del trabajo entre los diferentes operarios y el tiempo dedicado a cada uno de ellos, indicando el número de horas semanales y su distribución entre los locales. Hasta 5 puntos.

Se detallará sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, abordaje de posibles sustituciones de personal, organización de horarios y calendarios. Hasta 2 puntos.

Procedimientos y técnicas de limpieza a aplicar en cada uno de aquellos espacios y elementos. Hasta 7 puntos.

Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. Hasta 6 puntos.

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Trabajo, la descripción explícita y concreta adaptada a las características de los centros, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear (maquinaria, equipos, productos, etc.).

Necesidades espacios 5 p máx: Exhaustivo y conocimiento perfecto de los espacios: 5 puntos.

Provisión de puestos, bajas, sustituciones, bajas 2 p máx: Exhaustivo correcto 2 puntos.
--





Ayuntamiento de Cabanillas

Procedimientos y técnicas de limpieza 7 p máx: Excelente, correcto y comprensible. 7 puntos.

Recursos puestos a disposición, con descripción de medios materiales 6 p máx: Exhaustivo y correcto. 6 puntos

Total de la puntuación en este apartado **20 puntos** para LIMPIEZAS CORNAGO.

Aspectos medioambientales y sanitarios y de calidad de los productos suministrados. Hasta 15 puntos.

Se valorará la aportación de elementos y productos para la reducción del impacto medioambiental en la ejecución del servicio, como el uso de productos ecológicos o los compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados, así como la utilización de productos específicos para la prevención de infecciones, como hidrogeles, además de EPIS para trabajadores, ozono, luz ultravioleta, etc.

La oferta de un plan de control químico bacteriológico de los vestuarios, comedores y servicios de los centros obtendrá una valoración por sí misma de hasta 2 puntos.

Tendrá gran proporción de valoración en este apartado la calidad de los productos que se vayan a suministrar tales como papel, productos de limpieza, maquinaria de limpieza, etc.

Exhaustivo y con concreción en todos los aspectos, en especial en determinados aspectos como la calidad de los productos a suministrar. No se valora con 2 puntos la oferta de control químico bacteriológico.

En toda la oferta se valora con **12 puntos** para LIMPIEZAS CORNAGO dada la falta de oferta del control químico bacteriológico y de una falta pequeña de concreción en los productos para la reducción del impacto.

C) Control de Calidad: Hasta 5 puntos

Se valorarán los procesos de supervisión y refuerzo del cumplimiento de las tareas y el sistema de gestión y seguimiento del contrato (comunicación e informes al ayuntamiento).

Exhaustivo y correcto, se valora con **5 puntos**.

En total LIMPIEZAS CORNAGO obtiene 37 puntos en la mesa B.





Ayuntamiento de Cabanillas

J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L:

A) Plan de Trabajo: Hasta 20 puntos:

Se presentará para su valoración, un plan de trabajo referido a todos los factores, técnicos, administrativos y de gestión, que intervienen directamente en la prestación del servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes aspectos:

Las necesidades de los diferentes espacios y zonas y de los elementos que los contienen, detallando la distribución del trabajo entre los diferentes operarios y el tiempo dedicado a cada uno de ellos, indicando el número de horas semanales y su distribución entre los locales. Hasta 5 puntos.

Se detallará sistema de provisión de puestos de trabajo, vacaciones, bajas, abordaje de posibles sustituciones de personal, organización de horarios y calendarios. Hasta 2 puntos.

Procedimientos y técnicas de limpieza a aplicar en cada uno de aquellos espacios y elementos. Hasta 7 puntos.

Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. Hasta 6 puntos.

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Trabajo, la descripción explícita y concreta adaptada a las características de los centros, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear (maquinaria, equipos, productos, etc.).

Necesidades espacios 5 p máx: básico: 1 punto.
Provisión de puestos, bajas, sustituciones, bajas 2 p máx: Básico y muy genérico 1 punto.
Procedimientos y técnicas de limpieza 7 p máx: Genérico, básico. 2 puntos.
Recursos puestos a disposición, con descripción de medios materiales 6 p máx: Falta de concreción y básico. 2 puntos

Total de la puntuación en este apartado **6 puntos** para J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L.

Aspectos medioambientales y sanitarios y de calidad de los productos suministrados.





Ayuntamiento de Cabanillas

Hasta 15 puntos.

Se valorará la aportación de elementos y productos para la reducción del impacto medioambiental en la ejecución del servicio, como el uso de productos ecológicos o los compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados, así como la utilización de productos específicos para la prevención de infecciones, como hidrogeles, además de EPIS para trabajadores, ozono, luz ultravioleta, etc.

La oferta de un plan de control químico bacteriológico de los vestuarios, comedores y servicios de los centros obtendrá una valoración por sí misma de hasta 2 puntos.

Tendrá gran proporción de valoración en este apartado la calidad de los productos que se vayan a suministrar tales como papel, productos de limpieza, maquinaria de limpieza, etc.

Básico y muy genérico, en especial en determinados aspectos como la calidad de los productos a suministrar. Se valora con 1 punto la oferta de control químico bacteriológico sin especificación alguna.

En toda la oferta se valora con **6 puntos** para J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L dada la oferta del control químico bacteriológico sin especificación alguna y una falta casi absoluta de concreción en los productos para la reducción del impacto.

C) Control de Calidad: Hasta 5 puntos

Se valorarán los procesos de supervisión y refuerzo del cumplimiento de las tareas y el sistema de gestión y seguimiento del contrato (comunicación e informes al ayuntamiento).

Correcto, pero sin nada de exhaustividad, se valora con **3 puntos**.

En total J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L obtiene 15 puntos en la mesa B, por lo que queda excluido de la licitación al no conseguir el mínimo de puntos que establece el pliego de contratación.

La puntuación en el sobre queda como sigue:

LICITADOR	Plan de trabajo 20 puntos	Aspectos medioambientales y calidad 15 puntos	Control de calidad 5 puntos	Puntuación total





Ayuntamiento de Cabanillas

DISTRIVISUAL S. L	13,5 puntos	12 puntos	5 puntos	30,5 puntos
LIMPIEZAS CORNAGO S. L	20 puntos	12 puntos	5 puntos	37 puntos
J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L	6 puntos	5 puntos	3 puntos	15 puntos (excluido)

Sin más asuntos a tratar se levanta la sesión procediendo con la apertura del sobre C o de ofertas cuantificables mediante fórmulas, firmando la presidencia y la secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de Cabanillas

MESA DE CONTRATACIÓN DEL SOBRE C DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE CABANILLAS CON REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL MEJOR LICITADOR.

En Cabanillas a 24 de junio de 2026.

Han sido admitidos los siguientes licitadores a la licitación en el sobre A;

DISTRIVISUAL S. L

LIMPIEZAS CORNAGO S. L

J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L

La Mesa 2 o de criterios cuantificables mediante juicios de valor otorga las siguientes puntuaciones:

LICITADOR	Plan de trabajo 20 puntos	Aspectos medioambientales y calidad 15 puntos	Control de calidad 5 puntos	Puntuación total
DISTRIVISUAL S. L	13,5 puntos	12 puntos	5 puntos	30,5 puntos
LIMPIEZAS CORNAGO S. L	20 puntos	12 puntos	5 puntos	37 puntos
J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L	6 puntos	5 puntos	3 puntos	15 puntos (excluido)

La Mesa 3 o de criterios cuantificables mediante fórmulas otorga las siguientes puntuaciones:





Ayuntamiento de Cabanillas

LICITADOR	CRITERIOS SOCIALES	OFERTA ECONÓMICA	PUNTUACIÓN SOBRE C
DISTRIVISUAL S. L	0 puntos	50 puntos	50 puntos
LIMPIEZAS CORNAGO S. L	10 puntos	49,29 puntos	59,29 puntos
J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L	Excluido	Excluido	Excluido

Por lo que queda la puntuación total siguiente:

LICITADOR	MESA 2 JUICIOS DE VALOR	MESA 3 FÓRMULAS	PUNTUACIÓN TOTAL
DISTRIVISUAL S. L	30,5 puntos	50 puntos	80,5 puntos
LIMPIEZAS CORNAGO S. L	37 puntos	59,29 puntos	96,29 puntos
J.E.R 2004 SERVICIOS GENERALES S. L	15 puntos Excluido	Excluido	Excluido

Efectuada la valoración, la Mesa, visto que el licitador con la mayor puntuación es **LIMPIEZAS CORNAGO S. L**, se le **REQUIERE para que en el plazo máximo de 7 días naturales** a contar desde la notificación de tal circunstancia acrediten los documentos que se señalan a través de PLENA:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso,





Ayuntamiento de Cabanillas

inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el dni o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3 Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el





Ayuntamiento de Cabanillas

cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de . Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Cabanillas, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados anteriores, deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

La Unidad Gestora examinará la documentación aportada y, en el caso que sea conforme a lo previsto en el Pliego regulador, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de contratación. Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, la Unidad Gestora realizará una nueva propuesta de adjudicación a la empresa licitadora que haya obtenido mayor valoración entre el resto de ofertantes.

Sin más asuntos a tratar se levanta la sesión, firmando la presidencia y la secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS

OFERTA ECONOMICA



ÍNDICE

1 ANEXO II3





- ## ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D...JOSE.JAVIER.CORNAGO.BUÑUEL con domicilio a efectos de notificaciones en...UGARTE.DONA.MARIA.Nº.10.2º....., y D.N.I.16023496V....., teléfono..615435874....., email calidad@limpiezascornago.com por sí o en representación de (según proceda)LIMPIEZAS.CORNAGO.S.L....., con domicilio en PGNO.IND. MUN.VIAL TRASVERSAL 1.NAVE 8., NIF.....B-31899859....., teléfono615.435.874..... y email .calidad@limpiezascornago.com....., enterado del Pliego de Condiciones reguladoras, Económicas, Administrativas y Técnicas que ha de regir en la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS”.

MANIFIESTA

PRIMERO. Que para actuar en nombre y representación legal de la citada empresa dispone de poder bastante, suficiente y subsistente, otorgado ante el/la Notario/a de

.....TUDELA....., D/Dña. ANTONIO LUIS VITORIA.BLANCO..... el día 23 DE OCTUBRE DEL 2006, bajo el número ...1400..... de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de obras, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios, suministros y servicios de la Administración.

SEGUNDO. Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Condiciones Administrativas, Económicas y Prescripciones Técnicas Particulares, y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna, y especialmente me comprometo a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato, cuyos datos vienen reflejados en el anexo VI.



SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS

CRITERIOS SOCIALES



ÍNDICE

1	CRITERIOS SOCIALES	3
2	FORMACION	4



1. CRITERIOS SOCIALES

LIMPIEZAS CORNAGO está muy sensibilizada en la contratación a personas con especiales dificultades para acceder al empleo, tales como perceptoras de renta básico, víctimas de violencia de género, desempleados de larga duración, discapacitados, mayores de 45 años, etc.... Para ello se compromete con el Ayuntamiento de Cabanillas en el mismo y riguroso procedimiento de selección, descartando en todo momento la valoración ya sea por ninguna condición física, de raza o de religión. Como preferencia siempre se intentará buscar y contratar a personal de la misma localidad, en este caso Cabanillas, ya sean para una contratación para un centro fijo como para alguna sustitución sea la causa que sea

Todo ello superpondrá un elevado % del personal a contratar, dentro de los aspectos sociales para la nueva contratación de personal.

Para la contratación de gente de nueva incorporación ya sea por baja, vacaciones o un nuevo puesto de trabajo, LIMPIEZAS CORNAGO tiene línea directa con fundaciones o asociaciones para la inclusión laboral tales como COCENFE, Secretariado del gitano y últimamente a través del Centro Padre Lasa de Tudela con las que va de la mano y se ha llegado a contratar a gente con problemas de inserción laboral. Cabe destacar que anualmente preparamos cursos de limpieza para el aprendizaje de las personas asociadas o inscritas en estas fundaciones o asociaciones

Actualmente LIMPIEZAS CORNAGO cuenta con 47 trabajadores de los cuales 2 son discapacitados, 1 persona mayor de 66 años, 1 persona con 20 años y el resto con varemos de edad entre los 22 y los 64 años

Como ya hemos mencionado en el ámbito social (S) se tendrá en cuenta las necesidades de los trabajadores, intentando resolver las condiciones de conciliación de la vida laboral y personal favoreciendo la flexibilidad horaria, siempre cumpliendo con las condiciones laborales legalmente vigentes y con respeto a los Derechos Humanos. Para ello cuenta con una Plan de Conciliación familiar, actualizado en junio del 2024, firmado y aprobado por el gerente de la empresa y los representantes legales

A día de hoy la empresa cuenta con 3 representantes de los trabajadores que son Marta Chueca, Sonia Irujo y Francisco Rubiera. Ante cualquier hecho o denuncia que se produzca por parte de algún trabajador y la empresa, existe una perfecta cordialidad para satisfacer las necesidades tanto de la empresa como la del trabajador para llegar a los acuerdos pactados con los Protocolos que existen en la empresa

LIMPIEZAS CORNAGO aplica todos los permisos retribuidos a la hora de planificar una conciliación familiar, según marca el Estatuto de los trabajadores y los nuevos capítulos modificados y publicados en el BOE

Se trata de guardar un equilibrio para los permisos de maternidad y paternidad sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de acceso al empleo, a las condiciones del trabajo y al acceso a puestos de especial responsabilidad de las mujeres. Al mismo tiempo se facilita que los hombres puedan ser copartícipes del cuidado de sus hijos desde el mismo momento del nacimiento o de su incorporación a la familia.

Se predice la ausencia del trabajador en los supuestos de accidente y de hospitalización. Actualmente el convenio registra 2 días y la ley 5 días, que es lo que se aplica

Igualmente se concede el derecho a la reducción de jornada y excedencia a los trabajadores que tengan que ocuparse de personas necesitadas, niños, mayores y/o enfermas.

Se iguala los permisos por adopción y acogimiento permanente y preadoptivo con los mismos derechos

En la misma línea, la Ley introduce cambios legislativos en el ámbito laboral para que los trabajadores puedan participar de la vida familiar, en un camino de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



Para ello Limpiezas Cornago cumple con los requisitos y para ello tiene un Plan de igualdad, en la que cuatrimestralmente se junta la comisión y pone los puntos a tratar si los hubiere encima de la mesa. Esta junta se aprobó el 10 de noviembre de 2022 con 4 representantes principales. Estos Representantes son como gerente y empresa Jose Javier Cornago Buñuel y Sonia Irujo Garcia, y por parte de trabajadores Marta Chueca Perez y Pablo Briñas Peña Con el fin de la vida laboral de este último, se reemplazó con otro trabajador Pablo Cornago Chueca. Estas juntas se hacen en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Para ello la empresa oferto hacer el curso de Agente de Igualdad de oportunidad + acciones para la igualdad efectiva de mujeres y hombres a uno de los componentes de la junta.

Como novedad importante, cabe destacar que la Ley facilita a los hombres el acceso al cuidado del hijo desde el momento de su nacimiento o de su incorporación a la familia, al conceder a la mujer la opción de que sea el padre el que disfrute hasta un máximo de diez semanas de las diecinueve correspondientes al permiso por maternidad, permitiendo además que lo disfrute simultáneamente con la madre y se amplía el permiso de maternidad en dos semanas más por cada hijo en el caso de parto múltiple.

Para finalizar, LIMPIEZAS CORNAGO esta concienciada para respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral con un Protocolo para la prevención, detección y actuación antes situaciones de acoso laboral, sexual, por razones de sexo y por orientación sexual e identidad y expresión de género

Apostamos por una empresa libre de todo tipo de agresiones, y para ello hemos formado a una 50% de plantilla (Con intención de formar gradualmente a todos) con el curso de formación básica en Prevención de acoso laboral con una duración que se estima entre 8 y 10 horas Para ello se reunió a los Representantes de los trabajadores explicándoles las medidas a adoptar y si hubiera un problema solucionarlo tanto con ellos como con la empresa

Ante cualquier acusación, denuncia e incluso mejora laboral por parte de los trabajadores, se pueden que dirigir al correo de la empresa calidad@limpiezascornago.com en nombre propio o como anónimo.

La empresa al recibir cualquier solicitud en este correo electrónico o telefónicamente a cualquier representante de la empresa, se hace una reunión matutina buscando y solucionando cualquier cosa que pudiera llegar a contemplar el trabajador en cualquiera de los puntos que le pueda llegar a afectar

En este punto se adjuntas protocolos, formaciones y actas de negociación y aprobación de años completo

2. FORMACION

Una cuestión importante para LIMPIEZAS CORNAGO es la disposición de personal formado para la prestación de los servicios objeto de concurso. En este tipo de servicios, las sustituciones no siempre pueden planificarse y por ello es necesario disponer de una bolsa de trabajadores a los que recurrir en caso de necesidad. LIMPIEZAS CORNAGO se plantea la creación de esta bolsa de trabajo en colaboración con los responsables de la corporación. Para ello, plantea la posibilidad de que los servicios administrativos, puedan seleccionar un número determinado de personas (o definir criterios para su selección o por acción directa de LIMPIEZAS CORNAGO) con las que proceder a realizar un curso de formación teórica y práctica con el fin de que esas personas estén formadas y cualificadas para poder prestar los servicios objeto del contrato de forma inmediata. Con este planteamiento, no solo formamos personas aptas para la prestación de tareas en este contrato, sino que se les dota de conocimientos para poder ampliar su empleabilidad. El planteamiento es sencillo, los responsables de la corporación, nos facilitan un número determinado de personas (o los selecciona LIMPIEZAS CORNAGO de acuerdo con unos criterios consensuados) y LIMPIEZAS CORNAGO procede a gestionar su formación teórico-práctica. Se les facilitará formación teórica en el conocimiento de los distintos tipos de limpiezas existentes y los utensilios y herramientas indicados para ellos (limpieza de cristales, abrillantados, uso de paños de microfibra etc....). Se les formará en el ámbito de PRL básico, en manejo de cargas, trabajos en altura etc....y en el ámbito del manejo de productos de limpieza y sus peligros (mezclar ácidos y bases). En el ámbito del reciclaje se hará hincapié en la clasificación y separación de residuos y su importancia, la gestión de los envases de productos



de limpieza y del aprovechamiento del agua. Posteriormente, se procederá a la puesta en práctica de las enseñanzas teóricas recibidas, en las propias instalaciones donde se presta el servicio

Como ya hemos comentado anteriormente somos una empresa que imparte cursos de limpieza a diferentes asociaciones o fundaciones en la que preparamos un libro con indicaciones para que el alumno sepa diferenciar desde las diferentes formas de limpiar, la variación de productos que existen en la mercado incluida un tabla para saber el PH de los productos y así saber en donde echar o no un tipo de producto determinado, los diferentes lugares de limpieza ya sea una oficina, una comunidad, una limpieza de obra... este libro se le facilita a todo el personal que entra a formar parte de LIMPIEZAS CORNAGO. Es una manera más informal de formar a los trabajadores.

Formalmente y asociados al servicio de Prevención Aspy, LIMPIEZAS CORNAGO ha solicitado la en el caso de llevar a cabo la limpieza de las dependencias del Ayuntamiento de Cabanillas 4 cursos de diferente índole para todos los trabajadores que vayan a formar parte de la plantilla de LIMPIEZAS CORNAGO. Todos los cursos que nos ofrecen nos dan la posibilidad de hacerlo on line que es la forma más rápida y dinámica de aprender sin tener que desplazarse. Si por alguna causa no se tuviera como hacer LIMPIEZAS CORNAGO facilitaría todas las opciones

- Curso Prevención en Riesgos laborales según en el puesto de trabajo: operario de limpieza especial. Este curso tiene una duración de 5 horas. Se aprende los derechos y obligaciones del trabajador en materia de Prevención de Riesgos Laborales como seguridad en el trabajo, almacenamiento, prevención en cuestiones biológicas, equipos de protección individual, seguridad frente a incendios, protección frente a riesgos eléctrico, manipulación de cargas, riesgos musculo-esquelético, trato con el público, recomendaciones de seguridad vial en la conducción de vehículos, equipos y elementos auxiliares en altura, recintos confinados y equipos de elevación y transporte de cargas. A todo ello hay que sumarle que se les imparte también las fichas de riesgos y medidas a tomar en diferentes situaciones, ya sea como que hacer ente un corte en la mano, como el tema como coger pesos....
- Plan de autoprotección: Es un curso de 5 horas cuyo objetivo es prevenir y controlar los riesgos en determinadas ocasiones, saber cómo actuar ante cualquier emergencia y salvaguardar y proteger tanto a las personas como los bienes naturales y de medio ambiente. Con este plan lo que LIMPIEZAS CORNAGO quiere conseguir es que el trabajador sepa actuar rápida y eficazmente y de una manera organizada las consecuencias de algún incidente. Los temas a tratar es como identificar los peligros que pudieran surgir en cualquier entorno y establece medidas para prevenirlos y controlarlos, saber responder ante una emergencia tales como incendio, explosiones..., salvaguardar la vida tanto de la propia persona como los que nos rodean, como reducir las pérdidas tanto económicas como operativas en cualquier situación de emergencia, saber coordinar el plan de autoprotección tanto como con policía, bomberos...
- Ergonomía: Tiene una duración de 5 horas y es un curso medio teórico medio práctico en el que enseñan posturas y medidas a adoptar para evitar lesiones. Con este curso te adjuntan posturas que adoptar según el trabajo que se esté realizando. Busca el bienestar de los trabajadores y aumentar la eficacia en según qué posturas, sobre todo en los movimientos repetitivos. Este curso es esencial ya que ayuda a evitar lesiones lo que hace que la productividad aumente y la satisfacción en el trabajo. Los conceptos que se van a basar es un explicación e introducción a la ergonomía, un estudio relativo a la estructura del cuerpo en base al movimiento, identificar factores de riesgo que pueden ocasionar lesiones como levantamiento de cargas y posturas inadecuadas, adecuar el puesto de trabajo de tal manera que se ajuste a las características físicas del trabajador, métodos y técnicas para detectar aéreas de mejora postural, estrategias para prevenir lesiones como de espalda, cuello y hombros sobre todo
- Uso de EPIS: Tiene una duración de 5 horas y es un curso en el que enseñas a la puesta y cuidado de los EPIS en el que se valorara como elegir el EPI indicado en cada puesto, el uso correcto, el mantenimiento y como cumplir la normativa de prevención. Dado que



los trabajadores tienen exposición directa con productos químicos, riesgos de caídas por suelos resbaladizos, salpicaduras de productos y sobre esfuerzos, es importante saber como y cuando usar un EPI



PLAN DE IGUALDAD

Rev. | 0



ÍNDICE

1. Introducción
2. Determinación de las partes que los conciertan
3. Ámbito personal, territorial y temporal
4. Informe del diagnóstico de situación de la empresa
5. Resultados de la auditoría retributiva
6. Objetivos del Plan de Igualdad
7. Descripción de las medidas
8. Calendario de actuaciones
9. Sistema de seguimiento, evaluación, revisión periódica y modificación
10. Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad



1. INTRODUCCIÓN

En el artículo 45 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de las **empresas de más de cincuenta trabajadores**, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un **plan de igualdad**, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral, en virtud del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

En virtud del artículo 46 de la Ley Orgánica de Igualdad, los planes de igualdad son un **conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación**, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad **fijarán los concretos objetivos de igualdad 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**.

Para la consecución de los objetivos fijados, este Plan de Igualdad contemplará, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, el presente Plan de Igualdad se estructura de la siguiente manera:

1. Introducción
2. Determinación de las partes que los conciertan
3. Ámbito personal, territorial y temporal
4. Informe del diagnóstico de situación de la empresa
5. Resultados de la auditoría retributiva
6. Objetivos del Plan de Igualdad
7. Descripción de las medidas
8. Calendario de actuaciones



9. Sistema de seguimiento, evaluación, revisión periódica y modificación
10. Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad



2. Determinación de las partes que lo conciertan

Las partes legitimadas que suscriben el presente Plan de Igualdad son:

Por parte de la representación de la empresa:

- JOSE JAVIER CORNAGO BUÑUEL
- SONIA IRUJO GARCIA

Por parte de la representación de las personas trabajadoras:

- MARTA CHUECA PEREZ
- PABLO BRIÑAS PENA

En el documento **Acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad** se recoge la siguiente información:

1. Composición de la Comisión Negociadora.

2. Funciones de la Comisión Negociadora.

3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora.

3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.

3.2. Adopción de Acuerdos.

3.3 Confidencialidad.

3.4. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.





Cód. Validación: 56GKJ2LXPSSSEM479ADTM7WD7

Verificación: <https://cabanillas.sedelectronica.es/>

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 103

3. Ámbito personal, territorial y temporal

El Plan de Igualdad de Oportunidades de **LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.** incluye a la totalidad de personas trabajadoras de la entidad.

Los centros de trabajo de **LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.** se ubican en las siguientes localizaciones:

- Centro 1: Pol. Ind. Municipal, Vial transversal 1, Nave 8. 31500 Tudela.
- **Resto de centros menores adscritos a oficinas centrales.**

El presente Plan de Igualdad tiene un periodo de vigencia de cuatro años desde la fecha de aprobación del mismo, esto es, 10/11/2022.



4. Informe del diagnóstico

4.1. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para llevar a cabo el diagnóstico se ha basado en la obtención de datos cuantitativos y cualitativos.

La recogida de la información necesaria se realizó en el mes de Mayo de 2021.

Participaron las siguientes personas físicas y jurídicas en la elaboración:

- Dpto. RRHH
- Dirección
- Dpto. prevención y formación

4.2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Razón social	LIMPIEZAS CORNAGO, S.L
NIF / CIF	B31899859
Domicilio social	P.I. MUNICIPAL, VIAL TRANS. 1 NAVE 8, TUDELA

Responsable de la Entidad

Nombre y Apellidos	JOSE JAVIER CORNAGO BUÑUEL
DNI	16023496V

Agente de Igualdad / Miembros Comité Igualdad y Representación Legal

Nombre y Apellidos	SONIA IRUJO GARCIA		
DNI	52446196D		
	Mujeres	Hombres	Total
Representación Legal de las personas trabajadoras	1	0	1



Actividad de la Empresa

Sector Actividad	LIMPIEZAS
CNAE	8121
Descripción de la actividad	LIMPIEZAS GENERALES DE EDIFICIOS
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA. EDIFICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Dimensión de la Empresa

Facturación anual (€)	1.145.522. EUROS		
	Mujeres	Hombres	Total
Personas Trabajadoras	41	10	51
Centros de Trabajo			



Esta empresa fue fundada por JESUS CORNAGO ZUGASTI Y MARIA TERESA BUÑUEL GORRINDO los padres de JOSE JAVIER CORNAGO BUÑUEL, actual Administrador. En un principio prestaban servicios de limpieza como autónomos hasta que se incorporó Javier. La entidad tiene una antigüedad de 50 años.

Con el paso del tiempo, y la evolución positiva tanto en clientes, carga de trabajo y facturación, pasaron de ser autónomos a constituir una SCI, y más tarde una S.L.

La empresa fue creciendo hasta la situación actual formada por un GERENTE que es JOSE JAVIER CORNAGO BUÑUEL, un departamento de ADMINISTRACION, un departamento de CALIDAD Y PRODUCCION y el personal de laboral de la empresa.

En la actualidad, contamos con una plantilla formada por 51 personas. La plantilla es mayoritariamente fija, con contratación a jornada parcial.

Tenemos un centro de trabajo ubicado en la localidad de Tudela.

La actividad principal de la empresa es la LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES, abarcando desde oficinas, obras, pisos, colegios.... Dando servicio integral que también incluye servicios de DDD y LEGUIONELLA.





4.3. ORGANIGRAMA

4.4. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

El diagnóstico ha consistido en un análisis detallado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización sobre el cual se realizarán actividades de recogida de información, de análisis, de debate interno, y finalmente, de formulación de propuestas que pueden integrarse en un Plan de Igualdad.

El objetivo fundamental de la elaboración de este diagnóstico ha sido conocer el nivel de Igualdad de Oportunidades que existe, para detectar las necesidades y definir los objetivos para mejorar la situación de las trabajadoras y trabajadores, definiendo los mecanismos que permitan hacer más eficiente la organización y retener al mejor talento.

El proceso de Diagnóstico de la igualdad dentro de LIMPIEZAS CORNAGO se ha desarrollado en una primera fase de recogida de datos cuantitativos para averiguar cuántos hombres hay, cuántas mujeres, dónde están, haciendo qué y en qué condiciones laborales se encuentran. Se complementa con información cualitativa relativa a los procesos de contratación, sobre qué personas son las que promocionan, cómo son los procesos de formación, cómo se comunican, a quiénes se dirigen, cuántas personas participan, cuándo se realizan (si dentro o fuera de la jornada laboral) entre otros muchos temas abordados. En general, se ha hecho una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos y qué implicaciones tiene en relación con el principio de igualdad entre las mujeres y hombres empleados en la organización.

A continuación, se detallan los principales resultados del Diagnóstico de LIMPIEZAS CORNAGO:

Para la realización del diagnóstico y con el fin de analizar de una forma más completa la realidad de la plantilla en la empresa, se han recogido los datos

INCLUYENDO A TODAS LAS PERSONAS QUE DE UNA U OTRA FORMA ESTAN VINCULADAS CON LIMPIEZAS CORNAGO.

La plantilla total de LIMPIEZAS CORNAGO es de 51 personas, de las que el 80,4 % son mujeres y el 19,6 % hombres.

En el análisis global, el dato ofrece una composición muy desequilibrada respecto a la presencia ambos sexos, según la DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA de la Ley 3/2007, de 22 de Marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: "A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento".

Los datos sobre recursos humanos indican que la proporción de mujeres supera significativamente a la de hombre. La fotografía del mercado laboral actual a nivel europeo indica que sólo 1 de cada 10 personas del ámbito en el que nos encontramos (limpiezas) es población masculina, y que estos datos se encrujecen aun más en España donde se disminuye



aún más. Extrapolando los datos al mercado laboral del sector, LIMPIEZAS CORNAGO se coloca EN UNA SITUACIÓN MEJOR QUE la media nacional.

El análisis detallado de la actividad en la que LIMPIEZAS CORNAGO presta sus servicios muestra una clara segregación ocupacional femenina. La segregación laboral entre hombres y mujeres provoca que éstas se concentren en sectores y ocupaciones con tareas asociadas tradicionalmente con el trabajo femenino. El hecho de que no exista una mayor presencia de hombres en el mercado puede crear la falsa idea de que esta conseguida toda la igualdad de género posible, sin embargo, la cuestión numérica no es suficiente y como aparece en la Guía para la elaboración de un Plan de Igualdad del Instituto de la Mujer, se pueden dar dos efectos contradictorios: por un lado, la invisibilidad de las mujeres dentro de las organizaciones y su excesiva visibilidad.

Para entrar en el análisis más profundo de la organización, es necesario matizar también, el número de personas que conforman la plantilla según el personal estable, tipos de contratos, etc., en Limpiezas CORNAGO.

Si atendemos a la composición de la plantilla por tipos de contratos, podemos comprobar que prácticamente se encuentra en una situación de equilibrio con respecto a la situación general, destacando por exceso el porcentaje de Mujeres, prácticamente 94% y 6%.

Sin embargo, cabe destacar el leve desvío al alza en contratos temporales a tiempo completo de las mujeres, dejando así vislumbrar un horizonte propenso a aumentar el porcentaje femenino con contrato indefinido.

Se consideran sectores feminizados aquellos donde el porcentaje de mujeres supera al porcentaje de hombres en el empleo total en un 15%. Ocurre lo mismo, pero de manera inversa en los sectores considerados masculinizados.

Respecto a Edad y Sexo:

Los datos reflejan una plantilla con cierta madurez. El tramo de edad de más de 46 años de la plantilla total supone un 76% de la plantilla total. El porcentaje de mujeres es del 95% y el de hombres del 5%.

Por el contrario, podríamos observar un cambio de tendencia en el rango más joven de la plantilla, de 21 a 30 años, donde el 25% pasa a ser personal masculino.



4.5. ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

- Ámbitos prioritarios de actuación:
 - Procesos de nuevas incorporaciones
 - Conciliación con medidas para personas con cargas familiares
 - Reincorporación al mercado laboral tras ausencia por cuidado de menor
- Objetivos generales:
 - Acercamiento a la igualdad numérica en personas trabajadoras por cuenta ajena.
 - Conciliación mediante medidas adicionales de convenio colectivo.
- Propuestas de actuación:
 - Acciones indicadas en cronograma



5. Resultados de la auditoría retributiva

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo, en virtud del Art. 7 del RD 902/2020, de igualdad retributiva.

La Auditoría Retributiva efectuada tiene un periodo de vigencia de cuatro años desde la fecha de aprobación del mismo, esto es, 28/05/2021. El periodo de vigencia coincide con el del Plan de Igualdad.

De manera previa, se ha llevado a cabo diagnóstico de la situación retributiva, en el que se ha evaluado los diferentes puestos de trabajo de la entidad, con objeto de conocer el valor de cada uno de ellos. Todo ello se ha reflejado en el documento **Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo** (SVPT). El **Registro Retributivo** se ha desagregado por puestos de trabajo de igual valor.

5.1. No conformidades/Acciones de Mejora

Debido a que en Limpiezas CORNAGO, todo el personal tiene asignado su salario basándose en el convenio colectivo aplicable, tanto en salario base como complementos salariales y extrasalariales, no se observan desviaciones ni brechas salariales de género en este aspecto por encima del 10%.

No es política de empresa, a fin de conseguir una mayor paridad en la distribución de plantilla, actuar mediante medida positiva como complementos salariales al sector masculino, dado que para la empresa, es más importante la igualdad efectiva en condiciones de trabajo, que unos números más paritarios en cuestión de personal contratado.

No obstante, los puestos ocupados por hombres, ofrecen una retribución económica mayor dado la complejidad y el riesgo.



5.2. Plan de actuación

De conformidad con el artículo 8 del RD 902/2020, de igualdad retributiva, se establece el siguiente plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas:

Medida	Plazo para implementación	Seguimiento	Objetivo	Persona Responsable
Ofertar el cambio de puesto a mujeres a puestos masculinizados con mayor retribución.	Anual	Anual	Aumentar la retribución económica al sector femenino y conseguir paridad en los puestos masculinizados.	RRHH / Dirección



6. Objetivos del Plan de Igualdad

El objetivo principal que se persigue con la elaboración de este Plan de Igualdad de Oportunidades es el de implantar de forma efectiva la igualdad de oportunidades en **Limpiezas CORNAGO**. Alrededor del mismo, se han establecido una serie de **objetivos generales**, sin los cuales resulta imposible la inclusión del principio de igualdad en la organización.

- ✓ Introducir en **Limpiezas CORNAGO, S.L** el compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de manera que se convierta en un principio rector de la Organización.
- ✓ Trabajar por la eliminación de la segregación horizontal y vertical.
- ✓ Garantizar la ausencia de la discriminación de género que se pueda derivar de las condiciones de la formación impartida a hombres y mujeres.
- ✓ Eliminar cualquier tipo de criterio discriminatorio por razón de género que pueda introducirse en los procesos de promoción de personal.
- ✓ Garantizar que no se produzca ninguna situación de acoso sexual o por razón de sexo.
- ✓ Ayudar a las trabajadoras de **Limpiezas CORNAGO, S.L** víctimas de violencia de género.
- ✓ Implantar medidas de conciliación de la vida laboral y personal de las que se puedan beneficiar hombres y mujeres.
- ✓ Trabajar porque la negociación colectiva sea una herramienta que garantice el compromiso de **Limpiezas CORNAGO, S.L** con la igualdad de oportunidades.
- ✓ Potenciar la inclusión de la perspectiva de género en el sistema de prevención de riesgos de **Limpiezas CORNAGO, S.L**
- ✓ Propiciar la comunicación y efectiva difusión de los principios de igualdad de oportunidades.

En relación con los **objetivos específicos**, podemos destacar:

- ✓ Incluir en la documentación básica y estratégica de **Limpiezas CORNAGO, S.L** el compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades.
- ✓ Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección que se llevan a cabo.
- ✓ Modificar los criterios de reclutamiento y selección, eliminando los sesgos de género.
- ✓ Incluir en la programación anual formativa acciones de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades.
- ✓ Adoptar criterios que permitan incrementar las posibilidades de promoción de las mujeres.
- ✓ Que todas las víctimas de violencia de género en plantilla, que acrediten esta condición a la Dirección de **Limpiezas CORNAGO, S.L**, reciban apoyo por parte de la empresa.
- ✓ Establecer medidas orientadas a las personas con hijos/as a su cargo.
- ✓ Establecer medidas orientadas a conciliar condiciones de trabajo y vida personal y familiar.



- ✓ Establecer medidas orientadas a la gestión de la diversidad.
- ✓ Difundir una cultura corporativa sensible a la igualdad de oportunidades.



7. Descripción de las medidas concretas

En coherencia con los resultados obtenidos del diagnóstico de situación, las acciones a llevar a cabo en **Limpiezas CORNAGO, S.L** se estructuran mediante la siguiente clasificación:

- **Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional**
- **Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva**
- **Condiciones de trabajo**
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**
- **Infrarrepresentación femenina**
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

Para cada una de las áreas, se han establecido las correspondientes medidas.



7.1. RECOPIACIÓN DE LAS MEDIDAS

MEDIDAS A LLEVAR A CABO
Proceso de selección, contratación, formación y promoción profesional
INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE LLEVEN A CABO
MODIFICAR LOS CRITERIOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, ELIMINANDO LOS SESGOS DE GÉNERO
Implantación de sistemas objetivos de promoción profesional; en idénticas condiciones de idoneidad tengan preferencia las trabajadoras para cubrir puesto en áreas o grupos masculinizados; medidas en el plan en aras a promover que haya candidaturas femeninas en los procesos de promoción profesional, para fomentar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa
Formación específica para el personal directivo, de mandos intermedios y plantilla en general en materia de igualdad.
Clasificación profesional, retribuciones y auditoría retributiva
EQUILIBRAR LA PRESENCIA DE HOMBRES Y MUJERES EN CATEGORÍAS PROFESIONALES EN LAS QUE HAYA DESEQUILIBRIO
Se ofrecerá prioritariamente a mujeres la promoción a puestos masculinizados.
Condiciones de trabajo
En idénticas condiciones de idoneidad tengan preferencia las trabajadoras para cubrir puesto en áreas o grupos masculinizados; medidas en el plan en aras a promover que haya candidaturas femeninas en los procesos de promoción profesional, para fomentar la representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
MEJORAS LA JORNADA LABORAL
ESTABLECER MEDIDAS ORIENTADAS A CONCILIAR CONDICIONES DE TRABAJO Y VIDA PERSONAL NEGOCIADAS ENTRE EL COMITÉ DE EMPRESA, LA DIRECCIÓN Y EL COMITÉ DE IGUALDAD.
Mejora la regulación de los permisos retribuidos respecto a la normativa vigente, etc.
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
PREVENIR Y SANCIONAR CUALQUIER SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
APOYAR A LAS TRABAJADORAS DE Limpiezas CORNAGO, S.L. VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO
Otros



APOYAR A LAS TRABAJADORAS DE **Limpiezas CORNAGO, S.L.** VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Medidas de sensibilización sobre violencia de género; formación específica para el personal

ACCIONES A LLEVAR A CABO

EJE 1: CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA

Acción nº 1.1: DIFUNDIR UNA CULTURA CORPORATIVA SENSIBLE A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Acción nº 1.2: INCLUIR LA PRESENCIA DE HOMBRES EN EL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

EJE 2: ACCESO Y SELECCIÓN A LA EMPRESA

Acción nº 2.1: INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE LLEVEN A CABO

Acción nº 2.2: MODIFICAR LOS CRITERIOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, ELIMINANDO LOS SESGOS DE GÉNERO

EJE 3: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Acción nº 3.1: EQUILIBRAR LA PRESENCIA DE HOMBRES Y MUJERES EN CATEGORÍAS PROFESIONALES EN LAS QUE HAYA DESEQUILIBRIO

EJE 4: FORMACIÓN DEL PERSONAL

Acción nº 4.1: IMPARTIR FORMACIÓN A LA PLANTILLA EN MATERIA DE IGUALDAD

Acción nº 4.2: HOMOGENEIZAR LOS HORARIOS DE LA FORMACIÓN IMPARTIDA A HOMBRES Y MUJERES

EJE 5: CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

Acción nº 5.1: ESTABLECER MEDIDAS ORIENTADAS A CONCILIAR CONDICIONES DE TRABAJO Y VIDA PERSONAL

EJE 6: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y MORAL POR RAZÓN DE SEXO

Acción nº 6.1: PREVENIR Y SANCIONAR CUALQUIER SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Acción nº 6.2: APOYAR A LAS TRABAJADORAS DE **LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.** VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO



7.2. FECHA DE CADA MEDIDA

Código	Acción	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable
1ª Fase de Implantación de las medidas				
Nº 1.1.	Difundir una cultura corporativa sensible a la igualdad de oportunidades	01/12/2022	30/04/2023	Responsable del Plan de Igualdad
Nº 2.2.	Modificar los criterios de reclutamiento y selección, eliminando los sesgos de género	01/12/2022	30/04/2023	Responsable del Plan de Igualdad
Nº 4.1.	Impartir formación a la plantilla en materia de Igualdad, durante el plan se formará al 100% del personal fijo.	01/12/2022	30/04/2023	Responsable del Plan de Igualdad
Nº 6.1.	Prevenir y sancionar cualquier situación de acoso sexual o moral por razón de sexo	01/12/2022	Medida continua	Dirección de RRHH
2ª Fase de implantación de las medidas				
Nº 1.2.	Incluir la presencia de hombres en el órgano de representación de las personas trabajadoras	01/12/2022	28/02/2024	Dirección de RRHH
Nº 2.1.	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección que se lleven a cabo	01/12/2022	31/12/2022	Dirección de RRHH
Nº 3.1.	Equilibrar la presencia de hombres y mujeres en las categorías profesionales en las que haya desequilibrio	01/12/2022	28/02/2024	Personal de RRHH
Nº 4.2.	Homogeneizar los horarios de la formación impartida a hombres y mujeres	01/12/2022	31/12/2022	Dirección de RRHH



			evolución de contratos clientes	
Nº 5.1.	Establecer medidas orientadas a conciliar condiciones de trabajo y vida personal	01/12/2022	31/12/2023	Dirección de RRHH
Nº 6.2.	Apoyar a las trabajadoras de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. víctimas de la violencia de género	01/12/2022	Medida continua	Dirección de RRHH



8. Calendario de actuaciones

Medida	Plazo implantación	Seguimiento	Evaluación	Persona Responsable
Difundir una cultura corporativa sensible a la igualdad de oportunidades	Trimestral	Trimestral	Anual	Comisión
Modificar los criterios de reclutamiento y selección, eliminando los sesgos de género	Trimestral	Trimestral	Anual	Comisión
Impartir formación a la plantilla en materia de Igualdad, durante el plan se formará al 100% del personal fijo.	Trimestral	Trimestral	Anual	Comisión
Prevenir y sancionar cualquier situación de acoso sexual o moral por razón de sexo	inicial	mensual	continua	comisión
Incluir la presencia de hombres en el órgano de representación de las personas trabajadoras	semestral	anual	anual	comisión
Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección que se lleven a cabo	semestral	anual	anual	comisión
Equilibrar la presencia de hombres y mujeres en las categorías profesionales en las que haya desequilibrio	semestral	anual	anual	comisión
Homogeneizar los horarios de la formación impartida a hombres y mujeres	semestral	anual	anual	comisión
Flexibilizar la jornada laboral	anual	anual	anual	comisión
Establecer medidas orientadas a conciliar condiciones de trabajo y vida personal	semestral	anual	anual	comisión
Apoyar a las trabajadoras de LIMPIEZAS CORNAGO,	trimestral	semestral	anual	comisión



9. Sistema de seguimiento, evaluación, revisión y modificación

SEGUIMIENTO

El objetivo del seguimiento es el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

La persona responsable del seguimiento para cada medida será la persona o departamento responsable de su ejecución.

Estas personas revisarán de manera periódica los indicadores definidos durante el diseño de medidas. La periodicidad dependerá de cada medida. Para ello se ha diseñado una **Ficha de seguimiento por cada medida**. Esta ficha es cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida y trasladada al Comité de Seguimiento.

REVISIÓN

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá de manera anual a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo anualmente, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.



- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- d) Cuando una resolución judicial condene a la empresa 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.

La revisión conlleva la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Se redactará un **Informe de seguimiento anual**, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

EVALUACIÓN

A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, esta Fase permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas.

Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son la evaluación del proceso, del impacto y de los resultados.

Las personas que intervienen en este proceso, además de la Comisión de Seguimiento del Plan, son:

- La dirección de la empresa
- La representación legal de las personas trabajadoras

La comisión de seguimiento será la encargada de elaborar los informes correspondientes a la evaluación intermedia (a los dos años de la aprobación del plan de igualdad) y la revisión final (a la finalización de la vigencia). Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto. Se anexa **Informe de evaluación del Plan de Igualdad**.

En caso de discrepancias, la Comisión de Seguimiento y/o la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.



10. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

La Comisión Negociadora ha designado a las personas que forman parte de la **Comisión de Seguimiento** del plan:

- Representación por parte de la empresa:
 - JOSE JAVIER CORNAGO BUÑUEL
 - SONIA GARCIA IRUJO
- Representación legal de las personas trabajadoras
 - MARTA CHUECA
 - PABLO BRIÑAS



Acta de aprobación del plan de igualdad

Reunida en Tudela, a 10 de Noviembre de 2022, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Limpiezas Cornago, S.L, compuesta:

En representación de la empresa por:

José Javier Cornago Buñuel

Sonia Irujo García

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

Marta Chueca Pérez

Pablo Briñas Pena

Acuerda

1º Dar por concluidas las negociaciones y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del Plan de Igualdad de la empresa Limpiezas Cornago, S.L, cuyo contenido completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2ª Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de igualdad cuya firma se recoge en la presente acta, acuerdan que la vigencia del Plan es de 4 años desde su firma.

3º De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12:15h horas del día 10 de Noviembre de 2022

Firma:

José Javier Cornago



Marta Chueca



Pablo Briñas



Sonia Irujo




Acta de comisión de seguimiento

Reunida en Tudela, a 24 de noviembre de 2025, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Limpiezas Cornago, S.L, compuesta:

En representación de la empresa por:

José Javier Cornago Buñuel

Sonia Irujo García

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

Marta Chueca Pérez

Pablo Cornago Chueca

La plantilla total a día de hoy es de 53 personas, de los cuales 9 son hombres y 44 mujeres, de las que el 83.01% son mujeres y el 16.99% son hombres. Como en la actualidad hay más personal que en el semestre pasado, destacamos que se sigue manteniendo la compensación desequilibrada. Como ya se señaló el mercado laboral en el que nos encontramos (limpieza) en el que la fotografía de este ámbito laboral indica que de cada 9 personas 1 es hombre, nos hace estabilizarnos y seguimos estando dentro de la media nacional.

Con respecto a la edad entre hombres y mujeres seguimos manteniendo un equilibrio ya que el personal de tres meses atrás a aquí no ha variado mucho.

En cuanto a registro retribuido no hay diferencia entre ambos sexos, ya que nos regimos por el convenio de limpieza el cual no hace diferencias entre sexos, y si los hiciera no los tendríamos en cuenta

Seguimos manteniendo los criterios de los objetivos del Plan de igualdad, en los que se ha hecho formación de Prevención de Riesgos Laborales a toda la empresa en la que no ha habido distinción ni por raza ni por sexo.



Las acciones a la implantación de medidas que hemos contribuido a hacer son

1. Difundir una cultura corporativa sensible a la igualdad de oportunidades
2. Modificar los criterios de reclutamiento y selección, eliminando los sesgos de género
3. La mayoría de la plantilla ha realizado la formación online de Prevención en Riesgos Laborables
4. Desde el momento de la nueva incorporación a un puesto de trabajo la responsable de RRHH les explica la prevención y les explica cualquier sanción por acoso sexual o moral por cualquier sexo
5. En los procesos de selección a la hora de hacer una nueva contratación no nos fijamos ni en el sexo ni en la raza, si no el perfil del trabajador como posible candidato a desempeñar las funciones de limpieza
6. La formación tanto de hombres como de mujeres es la misma en todos los aspectos
7. Siempre se seguirá apoyando a las víctimas de violencia de género y a las víctimas de violencia doméstica.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 12:23 h horas del día 24 de noviembre de 2025

Firma:

José Javier Cornago

Marta Chueca

Pablo Cornago

Sonia Irujo



Acta de comisión de seguimiento

Reunida en Tudela, a 25 de agosto de 2025, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Limpiezas Cornago, S.L, compuesta:

En representación de la empresa por:

José Javier Cornago Buñuel

Sonia Irujo García

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

Marta Chueca Pérez

Pablo Cornago Chueca

La plantilla total a día de hoy es de 45 personas, de los cuales 7 son hombres y 38 mujeres, de las que el 84.44% son mujeres y el 15.55% son hombres. Como en la actualidad hay menos personal que en el semestre pasado, destacamos que se sigue manteniendo la compensación desequilibrada. Como ya se señaló el mercado laboral en el que nos encontramos (limpieza) en el que la fotografía de este ámbito laboral indica que de cada 8 personas 1 es hombre, nos hace estabilizarnos y seguimos estando dentro de la media nacional.

Con respecto a la edad entre hombres y mujeres seguimos manteniendo un equilibrio ya que el personal de tres meses atrás a aquí no ha variado mucho.

En cuanto a registro retribuido no hay diferencia entre ambos sexos, ya que nos regimos por el convenio de limpieza el cual no hace diferencias entre sexos, y si los hiciera no los tendríamos en cuenta

Seguimos manteniendo los criterios de los objetivos del Plan de igualdad, en los que se ha hecho formación de Prevención de Riesgos Laborales a toda la empresa en la que no ha habido distinción ni por raza ni por sexo.



Las acciones a la implantación de medidas que hemos contribuido a hacer son

1. Difundir una cultura corporativa sensible a la igualdad de oportunidades
2. Modificar los criterios de reclutamiento y selección, eliminando los sesgos de género
3. La mayoría de la plantilla ha realizado la formación online de Prevención en Riesgos Laborables
4. Desde el momento de la nueva incorporación a un puesto de trabajo la responsable de RRHH les explica la prevención y les explica cualquier sanción por acoso sexual o moral por cualquier sexo
5. En los procesos de selección a la hora de hacer una nueva contratación no nos fijamos ni en el sexo ni en la raza, si no el perfil del trabajador como posible candidato a desempeñar las funciones de limpieza
6. La formación tanto de hombres como de mujeres es la misma en todos los aspectos
7. Siempre se seguirá apoyando a las víctimas de violencia de genero y a las víctimas de violencia doméstica.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 10:22h horas del día 25 de agosto de 2025

Firma:

José Javier Cornago

Marta Chueca

Pablo Cornago

Sonia Irujo



Acta de comisión de seguimiento

Reunida en Tudela, a 09 de febrero de 2026, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Limpiezas Cornago, S.L, compuesta:

En representación de la empresa por:

José Javier Cornago Buñuel

Sonia Irujo García

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

Marta Chueca Pérez

Pablo Cornago Chueca

La plantilla total a día de hoy es de 45 personas, de los cuales 7 son hombres y 38 mujeres, de las que el 84.44% son mujeres y el 15.55% son hombres. Como en la actualidad hay menos personal que en el semestre pasado, destacamos que se sigue manteniendo la compensación desequilibrada. Como ya se señaló el mercado laboral en el que nos encontramos (limpieza) en el que la fotografía de este ámbito laboral indica que de cada 8 personas 1 es hombre, nos hace estabilizarnos y seguimos estando dentro de la media nacional.

Con respecto a la edad entre hombres y mujeres seguimos manteniendo un equilibrio ya que el personal de tres meses atrás a aquí no ha variado mucho.

En cuanto a registro retribuido no hay diferencia entre ambos sexos, ya que nos regimos por el convenio de limpieza el cual no hace diferencias entre sexos, y si los hiciera no los tendríamos en cuenta

Seguimos manteniendo los criterios de los objetivos del Plan de igualdad, en los que se ha hecho formación de Prevención de Riesgos Laborales a toda la empresa en la que no ha habido distinción ni por raza ni por sexo.



Las acciones a la implantación de medidas que hemos contribuido a hacer son

1. Difundir una cultura corporativa sensible a la igualdad de oportunidades
2. Modificar los criterios de reclutamiento y selección, eliminando los sesgos de género
3. La mayoría de la plantilla ha realizado la formación online de Prevención en Riesgos Laborables
4. Desde el momento de la nueva incorporación a un puesto de trabajo la responsable de RRHH les explica la prevención y les explica cualquier sanción por acoso sexual o moral por cualquier sexo
5. En los procesos de selección a la hora de hacer una nueva contratación no nos fijamos ni en el sexo ni en la raza, si no el perfil del trabajador como posible candidato a desempeñar las funciones de limpieza
6. La formación tanto de hombres como de mujeres es la misma en todos los aspectos
7. Siempre se seguirá apoyando a las víctimas de violencia de genero y a las víctimas de violencia doméstica.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 11:20h horas del día 09 de febrero de 2026

Firma:

José Javier Cornago



Marta Chueca



Pablo Cornago



Sonia Irujo



Acta de comisión de seguimiento

Reunida en Tudela, a 04 de mayo de 2026, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Limpiezas Cornago, S.L, compuesta:

En representación de la empresa por:

José Javier Cornago Buñuel

Sonia Irujo García

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

Marta Chueca Pérez

Pablo Cornago Chueca

La plantilla total a día de hoy es de 47 personas, de los cuales 7 son hombres y 40 mujeres, de las que el 85.11% son mujeres y el 14.89% son hombres. Como en la actualidad hay mas personal que en el semestre pasado, destacamos que se sigue manteniendo la compensación desequilibrada. Como ya se señalo el mercado laboral en el que nos encontramos (limpieza) en el que la fotografía de este ámbito laboral indica que de cada 8 personas 1 es hombre, nos hace estabilizarnos y seguimos estando dentro de la media nacional.

Con respecto a la edad entre hombres y mujeres seguimos manteniendo un equilibrio ya que el personal de tres meses atrás a aquí no ha variado mucho.

En cuanto a registro retribuido no hay diferencia entre ambos sexos, ya que nos regimos por el convenio de limpieza el cual no hace diferencias entre sexos, y si los hiciera no los tendríamos en cuenta

Seguimos manteniendo los criterios de los objetivos del Plan de igualdad, en los que se ha hecho formación de Prevención de Riesgos Laborables a toda la empresa en la que no ha habido distinción ni por raza ni por sexo.



Las acciones a la implantación de medidas que hemos contribuido a hacer son

1. Difundir una cultura corporativa sensible a la igualdad de oportunidades
2. Modificar los criterios de reclutamiento y selección, eliminando los sesgos de género
3. La mayoría de la plantilla ha realizado la formación online de Prevención en Riesgos Laborables
4. Desde el momento de la nueva incorporación a un puesto de trabajo la responsable de RRHH les explica la prevención y les explica cualquier sanción por acoso sexual o moral por cualquier sexo
5. En los procesos de selección a la hora de hacer una nueva contratación no nos fijamos ni en el sexo ni en la raza, si no el perfil del trabajador como posible candidato a desempeñar las funciones de limpieza
6. La formación tanto de hombres como de mujeres es la misma en todos los aspectos
7. Siempre se seguirá apoyando a las víctimas de violencia de género y a las víctimas de violencia doméstica.

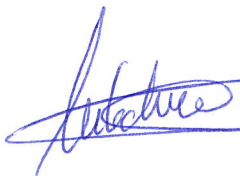
Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 09:30h horas del día 04 de mayo de 2026

Firma:

José Javier Cornago



Marta Chueca



Pablo Cornago



Sonia Irujo





43252/C32

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

D./Dña. **MARTA CHUECA PEREZ**
con DNI/NIE 44632817Y, ha cursado con aprovechamiento la acción formativa que otorga la
titulación de:

AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES + ACCIONES PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

Con una carga lectiva cursada de 200 horas.
En el periodo comprendido entre el día 06/10/2021 y el 31/12/2021.
En la modalidad didáctica de Elearning.

Y para que conste a los efectos oportunos en
Gijón a 05/01/2022

Cristobal Piñera Díaz
Director Centro de Formación



Alianzas y Membresías de Prevensystem



TEMARIO AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES + ACCIONES PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

Tema 1. Conceptos básicos sobre igualdad.

El ámbito reproductivo/productivo

Reparto de Responsabilidades. Corresponsabilidad y uso del tiempo

La perspectiva de género

Brecha de género

Techo de cristal

Empoderamiento femenino

Tema 2. La figura como Agente de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Fundamentación del principio de igualdad

Las políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Agente de Igualdad de Oportunidades

La figura de Agente de Igualdad de Oportunidades

Competencias profesionales

Las profesiones de género, perfiles y competencias

Ámbitos de trabajo de los profesionales de género

Tema 3. La mujer en el ámbito de las organizaciones.

Participación social de la mujer. Mujer y empleo

Mujer y condiciones laborales

Repercusiones laborales en las mujeres

Tema 4. Las acciones positivas.

Introducción y definiciones

Acciones protectoras y positivas

Acciones positivas

Tema 5. Guía de consulta de acciones positivas y ejemplos de buenas prácticas.

Área de selección y contratación

Área formación y capacitación

Área de clasificación profesional

Área de promoción interna y desarrollo de carreras

Área de comunicación interna

Área de Comunicación e Imagen Externa

Área de conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Área de condiciones de trabajo y salud laboral

Área del sistema retributivo

Área de negociación colectiva

Tema 6. Normativa en igualdad de oportunidades.

Normativa Europea

Jurisprudencia comunitaria

Organismos para la defensa y promoción del principio de igualdad

Normativa ámbito nacional

Normativa ámbito autonómico

Normativa ámbito municipal

Tema 7. Los planes en igualdad de oportunidades.

Requisitos del Plan de Igualdad

Elaboración del Plan de Igualdad

Fases del Plan de Igualdad

Negociación del Plan de Igualdad

Implantación del Plan de Igualdad

La Comisión de Igualdad

Registro de Planes de Igualdad



Tema 8. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

La conciliación

¿Por qué conciliar?

¿Cómo podemos conciliar?

Ventajas de la conciliación

¿Cuál es el coste de la conciliación?

¿Por qué necesitamos conciliar?

Normativa en materia de conciliación

Corresponsabilidad

Tema 9. Los procesos sociales participativos.

Las reuniones en los procesos participativos

Técnicas para impulsar la participación

Las dinámicas participativas

Tema 10. Plan personal para Agente de Igualdad.

Plan Personal para el desarrollo de competencias y el aprendizaje

Conoce tus fortalezas y tus debilidades

Identifica tu motivación de partida para el desarrollo de las tres competencias

Autogestiona tu autoaprendizaje para que sea más eficaz

Desarrollar el Plan de Acción

Tema 11. Análisis de la información desde la perspectiva de género.

Identificación y tratamiento de imágenes y utilización de lenguaje no sexista.

Tema 12. Espacios cotidianos de participación: identificación de desigualdades e intervención teniendo en cuenta la diversidad de las personas.

Participación de las mujeres a lo largo de la historia: procesos de empoderamiento.

Tema 13. Elementos estructurales para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Tema 14. Elementos estructurales que determinen situaciones de violencia de género.

Tema 15. Métodos de observación de diferentes contextos desde la perspectiva de género (salud y sexualidad, educación, ocio, deporte, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, movilidad y urbanismo y gestión de tiempos).

Tema 16. Identificación y gestión de recursos para la promoción de la igualdad efectiva de mujeres y hombres en diferentes contextos I.

Tema 17. Identificación y gestión de recursos para la promoción de la igualdad efectiva de mujeres y hombres en diferentes contextos II.

Tema 18. Establecimiento de procesos de información y sensibilización sobre el trabajo no remunerado en el ámbito doméstico y de cuidados.

Tema 19. Aplicación de acciones en materia de salud y sexualidad, educación, ocio, deporte, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, movilidad y urbanismo y gestión de tiempos con perspectiva de género.





PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, Y POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Razón social:
LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.

Centro de trabajo:
PG/ VIAL TRANSVERSAL, 00008
TUDELA - 31500 - Navarra (Nafarroa)

Fecha realización:
11 diciembre de 2023

INFORME ELABORADO

Nombre y apellidos del firmante:
MARIA CRISTINA VIDORRETA FRANCES

Cargo del firmante:
Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos
Laborales

Fecha:
11 diciembre de 2023

Firma

Cód. Validación: 56GKJ2LRXPSSEM479ADTM7WD7
Verificación: <https://cahallas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 103



Índice

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	3
2. OBJETO DEL INFORME	3
3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS	4
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EXCLUSIONES	4
5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	5
6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO	5
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOLICITUD	7
7.1. Solicitud de activación del protocolo	7
7.2. Persona Instructora	7
7.3. Medidas preventivas cautelares	8
7.4. Conciliación	8
7.5. Instrucción	8
7.6. Comisión de investigación	9
7.7. Resolución y adopción de medidas	9
8. IMPLANTACIÓN	10
8.1. Comunicación y sensibilización	10
8.2. Formación para el personal con funciones específicas asignadas	10
9. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	10
9.1. Control y seguimiento de las resoluciones	10
9.2. Seguimiento y revisión del protocolo	11
10. CONSIDERACIONES FINALES	12
ANEXOS	13
Anexo I. Compromiso empresa y personas trabajadoras	14
Anexo II. Definiciones y conductas constitutivas de acoso	15
Anexo III. Código de conducta	21
Anexo IV. Funciones y responsabilidades de los mandos	23
Anexo V. Garantías de actuación	24
Anexo VI. Solicitud Intervención	25
Anexo VII. Consentimiento informado y compromiso de confidencialidad	27
Anexo VIII. Acta de nombramiento de la persona Instructora	28
Anexo IX. Acta de constitución de la Comisión de Investigación	29
Anexo X. Recibí del protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, por orientación sexual e identidad y expresión de género.	31



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Empresa:	LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.
CIF / NIF:	B31899859
Actividad:	Limpieza general de edificios
Centro de Trabajo:	Tudela (VIAL TRANSVERSAL)
N.º de contrato:	ASPY/23039604/01
Periodo del contrato:	OD/02660647/PAcoso

2. OBJETO DEL INFORME

Con relación al contrato de referencia, ASPY Prevención ha procedido a elaborar un protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo y por orientación sexual e identidad y expresión de género.

Todas las empresas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, en el artículo 2 del RD 901/2020 y en el artículo 12 de la Ley Orgánica 10/2022, están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar, previa negociación, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, así como promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, incluido el ámbito digital, y arbitrar protocolos específicos para su prevención y para dar cauce a las solicitudes o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este. Así mismo, el artículo 15 de la Ley 4/2023 de 28 de febrero para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, prevé un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI.

El convenio 190 de la OIT, sobre la violencia y el acoso define «violencia y acoso» en el mundo del trabajo como un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género, y como «violencia y acoso por razón de género» designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.

A su vez, el Convenio Colectivo de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. recoge la obligatoriedad de elaborar e implantar un procedimiento de prevención del acoso. CONVENIO DE LIMPIEZA Y DE EDIFICIOS Y LOCALES DE NAVARRA.

El presente protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso en cualquiera de sus modalidades.

Dicho protocolo se fundamenta en dos aspectos clave y vías de actuación:

- Implantar medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
- Implantar un protocolo interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una solicitud interna por acoso, o a través de los canales de denuncias internos habilitados por el empleador.



3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de las personas trabajadoras al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, que se refleja en el objeto de este informe.

De acuerdo con estos principios, empresa y personas trabajadoras se comprometen a garantizar un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia (Ver Anexo I del presente documento).

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EXCLUSIONES

El protocolo será aplicable a todas las personas trabajadoras de la empresa, con independencia de cuál sea su relación laboral con esta y el origen de la conducta o suceso: actos, gestos, palabras, medios digitales, etc.

Al personal que pertenezca a empresas contratadas por LIMPIEZAS CORNAGO, S.L., incluidas las personas trabajadoras de empresas de trabajo temporal, siempre que realice su actividad en centros de trabajo dependientes de la misma, también le será de aplicación el presente protocolo, en todos aquellos puntos referentes a la investigación.

El protocolo para la erradicación del acoso resulta de aplicación a toda la plantilla de la empresa, independientemente del número de centros de trabajo, de la categoría profesional de las personas trabajadoras, de la forma y lugar de prestación de servicios y de la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta a disposición.

También resulta de aplicación a las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicio o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales, los becarios o aquéllas que realizan voluntariado, autónomos, los pasantes y los aprendices, las personas trabajadoras despedidas, las personas en busca de empleo y los postulantes a un empleo, y los individuos que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades de un empleador.

El protocolo se aplicará a las situaciones de acoso laboral, sexual o acoso por razón de sexo, por orientación sexual e identidad y expresión de género que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de este:

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

Todas las acciones que se lleven a cabo dentro del marco de este protocolo se registrarán por las normas y pautas establecidas en el Anexo V del presente informe: Garantías de actuación.



Quedan excluidos del concepto de acoso moral en el trabajo aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones de trabajo y que afectan a su organización y desarrollo, pero que no tengan la finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a una de las partes implicadas en el conflicto. En estos supuestos, la Dirección de la empresa y la persona Instructora deberán asumir el esclarecimiento y resolución de esas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

En el Anexo II del presente informe se adjuntan las definiciones y conductas tipo constitutivas de acoso.

5. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Por parte de la empresa participaron, siendo consultadas y aportando la información necesaria, las personas que a continuación se relacionan:

Nombre y Apellidos:	Marra Chueca
En calidad de:	Persona Interlocutora con SPA

6. MEDIDAS DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, la Empresa establecerá las siguientes medidas:

- Declaración de compromiso entre empresa y personas trabajadoras.
- Definición y conductas constitutivas de acoso.
- Establecimiento de un código de conducta para todo el personal.
- Definición de funciones y responsabilidades de los mandos en materia de acoso.
- Garantizar el modo de actuación según el protocolo.
- Realización de una Evaluación de factores psicosociales.

Dichas medidas citadas, excepto la referencia a los factores psicosociales y la formación, se recogen en los Anexos I, II, III, IV, y V del presente informe.



7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOLICITUD

7.1. Solicitud de activación del protocolo

La Dirección de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. garantiza la activación del protocolo interno de actuaciones cuando se presente solicitud por escrito (conforme al modelo adjunto en el Anexo VI de este protocolo), o a través de los canales de denuncias internos habilitados por el empleador, garantizando la confidencialidad, así como garantizando que cualquier información que se reciba en una denuncia anónima se proteja de manera adecuada y que sólo las personas involucradas en la investigación de la denuncia tengan acceso a ella.

La solicitud puede provenir de:

- La persona afectada.
- La persona a quien previamente ésta autoriza mediante consentimiento expreso.
- A través de canales de denuncia internos que la empresa tenga implementados.

Cuando la persona afectada se encuentre en situación de incapacidad temporal podrá acordarse con ésta la suspensión del protocolo hasta su reincorporación.

La solicitud se debe presentar ante el Instructor/a.

Todas las personas que participen en la instrucción quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del protocolo.

Recientemente la Ley 2/2023, prevé las denuncias anónimas, en estos casos la denuncia recogerá la mayor información posible, con detalles de lo ocurrido y partes afectadas, testigos y si se dispone de algún tipo de prueba. No obstante, no serán objeto de investigación aquellas denuncias anónimas en las que la persona afectada no preste su consentimiento para iniciar la investigación, salvo pruebas que muestren de manera inequívoca el hecho (grabaciones de audio o video, etc.). Tampoco lo serán las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

El canal de solicitudes para activar el protocolo es:

Se realizará en formato papel y en sobre cerrado

7.2. Persona Instructora

Actuará como persona o personas Instructoras: Marta Chueca

(ver Anexo VIII Acta de nombramiento de la persona Instructora), no obstante, en cualquier momento del proceso se podrá solicitar el asesoramiento e intervención recurriendo a una empresa externa.

La persona Instructora impulsará el protocolo y prestará apoyo y ayuda a las personas trabajadoras presuntamente acosados/as y/o agredidos/as y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere oportuna y realizando las entrevistas y demás actuaciones que considere necesarias.

Cuando exista representación legal de las personas trabajadoras, las personas afectadas podrán solicitar su acompañamiento en todas las fases del protocolo.

Se garantizará la imparcialidad de su actuación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ninguna persona afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad clara y manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de las personas afectadas. En caso de presentarse alguna de estas circunstancias de incompatibilidad se nombrará un sustituto para el caso específico o se recurrirá a una empresa externa.

7.3. Medidas preventivas cautelares

Durante el inicio y trámite del protocolo, la persona Instructora podrá proponer a la Comisión de investigación medidas cautelares sin que su adopción suponga prejuzgar los hechos.



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

7.4. Conciliación

Antes del inicio de la instrucción se promoverá el intento de solución mediante la conciliación. Para ello la persona Instructora podrá entrevistarse con la persona afectada o cualquier otra persona que estime necesaria.

Si las gestiones realizadas por la persona Instructora dieran como resultado la satisfacción de la persona afectada, retirando ésta su solicitud se dará el expediente por cerrado.

La persona Instructora conservará toda la documentación relevante incluyendo informe de todas las actuaciones llevadas a cabo.

Estas actuaciones de conciliación tendrán una duración máxima de 15 días laborables. No obstante, el equipo instructor podrá determinar la ampliación del plazo en casos excepcionales.

En el supuesto de que la situación no se pueda solucionar, se iniciará la instrucción del caso.

7.5. Instrucción

La fase de instrucción deberá tener una duración máxima de 15 días pudiéndose ampliar en caso de ser necesario.

La intervención por parte del instructor se iniciará:

- Cuando la fase de conciliación se haya producido, pero no se haya retirado la solicitud.
- Cuando no se haya considerado adecuado realizar el proceso de conciliación.

La persona Instructora se entrevistará con las personas afectadas, así como con testigos o personal que se considere. Además, se podrán practicar cuantas pruebas de carácter documental u otras pruebas se estimen necesarias.

Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la presunta víctima, a los testigos por ella propuestos y después a la persona presuntamente acosadora o agresora. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Todo el personal entrevistado realizará la firma del consentimiento informado y compromiso de confidencialidad antes de iniciar el proceso de instrucción (ver Anexo VIII).

La persona Instructora, a la vista de las actuaciones practicadas, emitirá un informe de conclusiones dirigido a la comisión de investigación.

Dicho informe incluirá:

- Relación e identificación de las personas que han intervenido.
- Antecedentes del caso y circunstancias de este.
- Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos, testimonios, comprobación de pruebas, etc.
- Resumen cronológico de los hechos.
- Consideraciones sobre la posible naturaleza del conflicto.
- Propuestas de medidas correctoras.



Si de los hechos y pruebas recopilados se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del informe, la persona instructora propondrá a la empresa la aplicación de sanciones de conformidad con las infracciones y sanciones del convenio colectivo de aplicación o en su defecto el artículo 54 del ET.

Si de los hechos y pruebas recopilados no se apreciaren indicios de acoso, se hará constar en el informe que no hay indicios de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, por orientación sexual e identidad y expresión de género. Si, aun no existiendo acoso, encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de conflicto, que de continuar repitiéndose en el tiempo podría terminar derivando en acoso, lo hará constar igualmente en el informe, sugiriendo la adopción de cuantas medidas al respecto resulten pertinentes para poner fin a esta situación.

Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas.

7.6. Comisión de investigación

Se designará por la Dirección de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. una Comisión de Investigación paritaria, que estará formada por, representantes de la empresa y representantes de las personas trabajadoras. (ver Anexo IX Acta de constitución de la Comisión de investigación).

La función de la comisión de investigación será analizar y valorar el informe recibido por la persona instructora. Además, realizará un control y seguimiento de las medidas propuestas en el informe vinculante.

Una vez recibido el informe por la persona instructora, la Comisión de Investigación deberá reunirse en el plazo máximo de siete días y emitir sus conclusiones definitivas en los siete días hábiles siguientes pudiendo ampliar dichos plazos en caso necesario.

7.7. Resolución y adopción de medidas

La Comisión de Investigación presentará el informe definitivo a la Dirección General que adoptará las medidas propuestas. Esta resolución será notificada a todas las personas afectadas.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona presuntamente acosadora o agresora y a la persona instructora.

Cuando durante el protocolo se hayan apreciado incumplimientos graves por parte de alguna persona trabajadora o actuaciones de mala fe, se podrá iniciar el oportuno expediente disciplinario.

En función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona/s acosadora/s o agresora/s aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

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

Adaptar las siguientes medidas:

- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.



- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso laboral, sexual y por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

8. IMPLANTACIÓN

Para conseguir una adecuada implantación del protocolo deberá procederse a realizar una comunicación y sensibilización adecuada además de formar a las personas trabajadoras.

8.1. Comunicación y sensibilización

- Se garantizará que este protocolo, una vez firmado y aceptado por la empresa y Representación Legal de las personas Trabajadoras (RLT) en caso de existir, se ponga en conocimiento de todo el personal. Dicha difusión se realizará a través de un comunicado interno. Un ejemplar del protocolo estará siempre a disposición de las personas trabajadoras.
- El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa.
- Compromiso de empresa: difundir o publicitar por medio de tablón de anuncios y/o vías telemáticas.
- Código de conducta: enviar mail personal interno a cada miembro de la empresa con el código de conducta de obligado cumplimiento. Registrar recibí al efecto.
- Funciones y responsabilidades de los mandos: enviar correo electrónico personal interno a cada mando con sus funciones y responsabilidades en materia de acoso. Registrar recibí al efecto.
- A las personas trabajadoras que no dispongan de correo electrónico, se les entregará en formato papel.

8.2. Formación para el personal con funciones específicas asignadas

La persona instructora dispondrá de formación en materia de gestión y mediación de conflictos.

Los miembros de la Comisión de investigación dispondrán de formación en materia de gestión y mediación de conflictos.

9. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

9.1. Control y seguimiento de las resoluciones

El control y seguimiento de las medidas propuestas por la persona instructora en el informe vinculante se realizará por parte de la Comisión de Investigación. Una vez implantadas y verificada la eficacia de las medidas, dicha comisión establecerá la finalización del proceso.

Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar en el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso.

Este informe se remitirá a la dirección de la empresa con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras si la hubiera con las cautelas señaladas en el protocolo respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.



9.2. Seguimiento y revisión del protocolo

Se realizará el control y seguimiento de la aplicación de este Protocolo con la finalidad de detectar su efectivo funcionamiento y real eficacia en la detección y eliminación de las situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo en su ámbito de aplicación. Si se detectaran fallos de aplicación que le restasen efectividad en la consecución de su objetivo, la Comisión de investigación propondrá su modificación siguiendo los trámites oportunos.

Reunión anual por parte de la Comisión de Investigación y la persona instructora en caso de haber existido en ese periodo solicitudes, y elaboración de informe. Si en el mismo se observa que no se asegura la eficacia y/o confidencialidad del protocolo se procederá a su actualización.

La revisión del protocolo se realizará antes de cuatro años o siempre que las circunstancias lo requieran según los sucesos acontecidos:

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, u organización.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación laboral, sexual o por razón de sexo o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios

También serán analizadas las propuestas, que pueden llevar asociadas la revisión del protocolo, que realice la Dirección de la empresa o las personas que representan a las personas trabajadoras.

Todas las posibles modificaciones se pactarán entre la empresa y los representantes de las personas trabajadoras, en caso de existir.



10. CONSIDERACIONES FINALES

Con el objeto de dar cumplimiento al derecho de información, consulta y participación de las personas trabajadoras, el empresario o la persona en quien éste delegue, deberá poner en conocimiento de todas las personas trabajadoras el contenido del presente documento.

La empresa debe asumir, directamente y bajo su total responsabilidad, la ejecución y puesta en práctica del protocolo, realizando las actuaciones que se precisen para su implantación y cumplimiento.

El presente protocolo no impide el derecho de la víctima a realizar los trámites oportunos, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

El informe ha sido elaborado por las personas indicadas a continuación:

MARIA CRISTINA VIDORRETA FRANCES
Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales

Fecha: 11 diciembre de 2023



ANEXOS

Anexo I. Compromiso empresa y personas trabajadoras

Anexo II. Definiciones y conductas constitutivas de acoso

Anexo III. Código de conducta

Anexo IV. Funciones y responsabilidades mandos

Anexo V. Garantías de actuación

Anexo VI. Solicitud intervención

Anexo VII. Consentimiento informado y compromiso de confidencialidad

Anexo VIII. Acta de nombramiento de la persona Instructora

Anexo IX. Acta de constitución Comisión de investigación

Anexo X. Recibí del protocolo de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, por orientación sexual e identidad y expresión de género



Anexo I. Compromiso empresa y personas trabajadoras

COMPROMISO FRENTE AL ACOSO

De acuerdo con lo establecido en el presente protocolo:

La dirección de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L., con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas declara su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica producida en cualquier contexto o medio, incluyendo el ámbito digital.

De acuerdo con estos principios, LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. se compromete a liderar y apoyar todas las medidas para prevenir la violencia laboral en sus centros de trabajo, así como a promover la consulta y participación de las personas trabajadoras en todas las acciones.

LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. insta a todos sus mandos a cumplir con sus funciones y responsabilidades descritas en este ámbito y al cumplimiento, por parte de todas las personas trabajadoras, de las reglas y normas recogidas en nuestro código de conducta.

En Navarra (Nafarroa) a 11 diciembre de 2023

La Dirección:
JAVIER CORNAGO

Representación Legal de las personas
Trabajadoras:
(Firmar cuando se disponga de RLT):
{delegacion_prevencion_nombre}



Anexo II. Definiciones y conductas constitutivas de acoso

A continuación, se enumeran, de manera no exhaustiva, una serie de definiciones y conductas constitutivas de acoso.

DEFINICIONES Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO

1. Acoso sexual:

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 2.1) de la Directiva 54/2006, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, 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.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias que denoten casos de especial gravedad, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Según el tipo de conducta podemos distinguir entre

- Acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual: Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será aquel que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.
- Acoso sexual ambiental. En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Pueden ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

Las siguientes conductas, entre otras, pueden constituir acoso sexual por ambiente sexista:

- Chistes y bromas que resulten ofensivas.
- Mostrar material que resulte humillante u ofensivo por su carácter sexista.

Conductas constitutivas de acoso sexual:

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

- Conductas físicas de naturaleza sexual:
 - Contacto físico deliberado y no solicitado, (pellizcar, tocar, masajes, abrazos o besos no deseados) o acercamiento físico excesivo e innecesario.
 - Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
 - Tocar intencionalmente los órganos sexuales.
 - Agresiones físicas de tipo sexual.
- Conducta verbal de naturaleza sexual:
 - Agresiones verbales deliberadas



- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Flirteos ofensivos
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados
- Bromas o comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la persona trabajadora.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes y obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Llamadas telefónicas, correos electrónicos o contactos por redes sociales (WhatsApp, Facebook, Telegram, Instagram, Twitter, etc.).
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concretar citas o encuentros sexuales.
- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionados directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas las haya declinado o pospuesto reiteradamente o haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual:
 - Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos de tipo sexual.
 - Miradas impúdicas, gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
 - Cartas, notas o mensajes de correo electrónico, SMS, WhatsApp o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.
 - Comportamientos que busquen la vejación y humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

2. Acoso por razón de sexo y/o discriminatorio:

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007 y el artículo 2.1.c) de la Directiva 54/2006: «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».

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio:

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo o de carácter discriminatorio, entre otras:

- Aquellas que supongan un trato voluntariamente desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad o paternidad.
- El acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha



atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.
- Cualquier conducta de las citadas anteriormente independientemente del canal o medio utilizado: ámbito digital, etc.
- Cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, embarazo, maternidad o enfermedad, cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial, con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

3. Acoso por orientación sexual o por identidad y expresión de género:

Se considerará acoso por orientación sexual o por identidad y expresión de género aquellos comportamientos que tengan el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y crear un entorno laboral o académico intimidatorio, degradante u ofensivo dirigidos contra una persona por su orientación sexual, por su identidad y expresión de género, tales como la lesbofobia, la homofobia, la bifobia, la transfobia y cualquier otro tipo de prejuicio sexogenérico.

Conductas constitutivas de acoso por orientación sexual:

Serán conductas constitutivas de acoso por orientación sexual, entre otras:

- Tener conductas discriminatorias por razón de su orientación sexual.
- Dirigirse con maneras ofensivas a la persona.
- Ridiculizar a la persona en relación con su orientación sexual.
- Utilizar humor homófobo, lesbófobo o bífobo.
- Menospreciar el trabajo que se ha hecho con razón de su orientación sexual.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio).
- El trato desigual basado en la homosexualidad, bisexualidad o identidad de género o la percepción de estas.

Conductas constitutivas de acoso por expresión o identidad de género:

Serán conductas constitutivas de acoso por expresión o identidad de género, entre otras:

- Negarse a nombrar a una persona trans como requiere



- Utilizar deliberadamente artículos o pronombres no correspondientes al género con el que se identifique
- Expulsar y/o cuestionar a las personas con expresiones o identidades de género no normativas por estar en un baño/vestuario determinado.
- Menospreciar las capacidades, las habilidades y el potencial intelectual de la persona en relación con la expresión o identidad de género.
- Utilizar humor transfobo o intérfobo.
- Ignorar o excluir aportaciones, comentarios o acciones por razón de su expresión o identidad de género.

4. Acoso moral o «mobbing»:

Se entiende por acoso laboral o «mobbing» toda conducta con el propósito u objetivo de producir el efecto o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona mediante la configuración de un entorno intimidatorio, humillante degradante u ofensivo para la persona afectada. Se trata de una conducta reiterada y repetitiva en el tiempo y susceptible de causar daños a la salud de la persona acosada.

Conductas constitutivas de acoso moral:

Serán conductas constitutivas de acoso moral, entre otras:

- Conductas que impliquen dejar de forma continuada a la persona trabajadora sin ocupación efectiva o incomunicado sin causa alguna que lo justifique.
- Insultar o menospreciar repetidamente a la persona trabajadora.
- Difundir rumores falsos sobre el trabajo o la vida privada.
- Conductas vejatorias o de maltrato a la persona trabajadora.
- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultando sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- No asignar tarea alguna o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos. Cuando el entorno intimidatorio, degradante u ofensivo en los términos expuestos va destinado a una mujer solo por el hecho de serlo o por las situaciones que por motivos biológicos solo pueden ser protagonizados por mujeres, tales como el embarazo, la maternidad, o la lactancia natural, deberá hablarse de acoso por razón de sexo.
- Asignar trabajos muy superiores o inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la persona acosada.
- Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
- Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.
- Actuaciones que pretenden aislar a la víctima:



- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros/as (aislamiento).
 - Ignorar la presencia de la persona.
 - No dirigir la palabra a la persona.
 - Restringir a compañeras/os la posibilidad de hablar con la persona.
 - No permitir que la persona se exprese.
 - Evitar todo contacto visual con la persona.
 - Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).
- Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima:
 - Amenazas y agresiones físicas.
 - Amenazas verbales o por escrito.
 - Gritos y/o insultos.
 - Llamadas telefónicas atemorizantes.
 - Ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las personas por razón de su sexo.
 - Provocar a la persona, obligándola a reaccionar emocionalmente.
 - Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
 - Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
 - Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.
- Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional:
 - Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
 - Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
 - Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner moteles, etc.
 - Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.
 - Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.

Todas las conductas anteriores se pueden presentar entre personas del mismo o distinto sexo y en tres formas:

- De forma descendente: cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima.
- De forma horizontal: en casos en los que se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- De forma ascendente: cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico respecto del de la presunta víctima de acoso.



DIFERENCIACIÓN DEL ACOSO DE OTRAS SITUACIONES EN EL TRABAJO

Es importante indicar que no todos los conflictos humanos que surgen en el ámbito laboral pueden ser considerados Acoso Psicológico.

Para encuadrarse en esta definición, dichos conflictos han de haber desembocado en cualquier forma de violencia, ser habituales o perdurar en el tiempo.

Asimismo, no constituiría acoso el estilo de mando autoritario por parte de los superiores, la incorrecta organización del trabajo, la falta de comunicación, etc., tratándose, no obstante, de situaciones que deberían tratarse en el marco de la prevención de riesgos psicosociales.

Ejemplos de algunas situaciones que no serían acoso:

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.



Anexo III. Código de conducta

CÓDIGO DE CONDUCTA de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.

LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. en su compromiso con la dignidad y derechos fundamentales de las personas trabajadoras, establece unas reglas vinculantes de comportamiento para todas las personas que conforman nuestra organización.

1. RESPETO

Se promoverá un ambiente de respeto, dignidad e igualdad de trato en el trabajo.

Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes y/o intimidatorios.

2. VIOLENCIA

No se tolerará ningún tipo de violencia laboral.

3. INTEGRACIÓN

No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores y las trabajadoras.

Se favorecerá, por parte de todo el personal, la integración de las personas de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de estas.

Se velará por la integración de todo el personal durante su vida laboral en la Empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguna persona con el resto.

Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguien de la plantilla, a ignorar su presencia, al aislamiento, etc.

4. REPUTACIÓN

Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de quienes formen parte de la empresa, incluyendo aquí comportamientos tales como: ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.

5. COMPORTAMIENTOS SEXUALES

Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos, palabras o medios digitales. Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

6. INVITACIONES/REGALOS

No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad a quien se destinan.

7. HOSTIGAMIENTO

Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta. En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo -o solicitud- de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de solicitudes destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.



8. PROHIBICIÓN

Quedan prohibidas, de manera total y absoluta, insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados en el compromiso tanto de empresa como de las personas trabajadoras, en lo referente al lenguaje, las comunicaciones y las actitudes.

9. COMUNICACIÓN

Si está sufriendo algún tipo de violencia laboral o es testigo de este tipo de situación, comuníquelo, la información aportada será tratada con la debida confidencialidad.



Anexo IV. Funciones y responsabilidades de los mandos

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MANDOS

Doña/Don _____ en calidad de _____ en LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. deberá:

- **Velar**, en el ámbito de su responsabilidad, por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados.
- **Motivar, concienciar, controlar e intervenir para** prevenir, en el ámbito de su competencia, comportamientos y actitudes que puedan derivar en acoso.
- **Informar** a los órganos competentes sobre cualquier posible situación de acoso que se produzca en su ámbito de dirección.
- **Implementar las medidas correctoras y/o cautelares** pertinentes que les correspondan, en el ámbito de su entorno de responsabilidad, para evitar que continúen las conductas susceptibles de **desembocar** en acoso laboral. En el supuesto de no resultar suficiente o, de considerarlo necesario por las circunstancias del caso, lo pondrá en conocimiento de la dirección, que valorará las medidas más oportunas que deben adoptarse para impedir un resultado final de acoso, en el caso de que se trate de un supuesto de esta naturaleza.

Fecha:

Firma



Anexo V. Garantías de actuación

GARANTÍAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas. No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación o en el marco de un procedimiento administrativo o judicial.
- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Imparcialidad e igualdad de trato para todas las personas afectadas.
- Respeto al principio de presunción de inocencia.
- Tramitación urgente, sin demoras indebidas. La investigación y resolución deben ser realizadas en el menor tiempo posible y siempre cumpliendo los plazos establecidos en el protocolo.
- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos.
- Prohibidas las represalias contra las personas que efectúen una solicitud, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.
- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s que utilicen fraudulentamente el protocolo de actuación comunicando hechos falsos o infundados.
- Todas las comunicaciones a los miembros de la comisión se harán respetando los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos y su normativa de desarrollo.



Anexo VI. Solicitud Intervención

MODELO DE SOLICITUD INTERVENCIÓN

Nombre y apellidos del solicitante

DNI

Puesto de trabajo

Centro de trabajo

Tipo de relación/vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones

DATOS DE LA SUPUESTA PERSONA ACOSADORA

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

Descripción de los hechos

(Incluir un relato de los hechos, adjuntando las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas, lugares, personas implicadas, origen y acontecimientos ocurridos)

Actuando en nombre propio / Actuando en nombre de la persona afectada y con su consentimiento (nombre y apellidos):

Testigo/s y/o pruebas:

En el caso que haya testigos indicar nombre y apellidos y DNI.

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



Origen ámbito digital: Sí ☐ No ☐	En caso afirmativo, detalle de aplicaciones, programas, herramientas o medios utilizados: • •
Documentación anexa:	Indicar documentación relacionada • •
Solicitud	
El/la abajo firmante, solicita la apertura del procedimiento de intervención, solicitando que se me informe de las distintas actuaciones que realicen durante este, así como su posterior resolución.	
Fecha:	Firma de la persona solicitante
<i>El presente documento se firma por duplicado, quedando un ejemplar en poder de la persona citada y otro en custodia de la persona instructora.</i>	



Anexo VII. Consentimiento informado y compromiso de confidencialidad

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre y apellidos

DNI

EXPONE

Que conozco el procedimiento de actuación previsto en el “PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO” de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. y, en consecuencia, las garantías previstas en este en cuanto al respeto y protección de la intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

DECLARO

Autorizo a que la persona instructora, y en su caso la comisión de Investigación realice las actuaciones necesarias para estudiar e investigar la situación comunicada, incluyéndose las entrevistas y reuniones que se considere oportuno; así como mi consentimiento para participar en la fase de entrevistas del procedimiento iniciado el día _____ para la investigación de los hechos.

Las actuaciones de todo el personal citado quedarán sujetas a la firma del correspondiente compromiso de confidencialidad.

El compromiso de confidencialidad implica el deber de guardar secreto y no divulgar ninguna información a la que se tenga acceso durante la aplicación del protocolo.

Fecha:

Firma de la persona solicitante

El presente documento se firma por duplicado, quedando un ejemplar en poder de la persona citada y otro en custodia de la persona instructora



Anexo VIII. Acta de nombramiento de la persona Instructora

ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA INSTRUCTORA	
De acuerdo con lo establecido en el presente protocolo:	
Nombre y apellidos	
DNI	
En calidad de Director/a de _____	
Es nombrada persona Instructora, en los términos recogidos en el presente protocolo, por parte de la LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. Habiendo sido informado y aceptando lo establecido en el “PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO” de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.; especialmente en materia de garantías de actuación, compromiso de confidencialidad, conducta personal, funciones y responsabilidades e imparcialidad. El compromiso de confidencialidad implica el deber de guardar secreto y no divulgar ninguna información a la que se tenga acceso durante la aplicación del protocolo.	
Fecha:	Firma
<i>El presente documento se firma por duplicado, quedando un ejemplar en poder de la persona citada y otro en custodia de la Dirección de la empresa.</i>	



Anexo IX. Acta de constitución de la Comisión de Investigación

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente protocolo, los bajo firmantes formarán la Comisión de Investigación paritaria de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L. en el marco de actuaciones establecidas en el protocolo para la prevención del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, por orientación sexual e identidad y expresión de género en el trabajo.

Miembros de la comisión designados por LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.

Nombre y apellidos	
DNI	
En calidad de	
Nombre y apellidos	
DNI	
En calidad de	
Nombre y apellidos	
DNI	
En calidad de	

Miembros de la comisión designados por parte de la Representación Legal de las personas Trabajadoras (RLT), o en su defecto las personas trabajadoras podrán designar miembros de la comisión:

Nombre y apellidos	
DNI	
En calidad de	Delegado de Prevención
Nombre y apellidos	
DNI	
En calidad de	Delegado de Personal
Nombre y apellidos	
DNI	



En calidad de	
Habiendo sido informado y aceptando lo establecido en el “PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO” de LIMPIEZAS CORNAGO, S.L.; especialmente en materia de garantías de actuación, compromiso de confidencialidad, conducta personal, funciones y responsabilidades e imparcialidad. El compromiso de confidencialidad implica el deber de guardar secreto y no divulgar ninguna información a la que se tenga acceso durante la aplicación del protocolo.	
Fecha:	Firma
<i>El presente documento se firma por duplicado, quedando un ejemplar en poder de la persona citada y otro en custodia de la Dirección de la empresa.</i>	



Anexo X. Recibí del protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, por orientación sexual e identidad y expresión de género.

PROTOCOLO, POLÍTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL TRABAJO

He recibido protocolo, política y código de conducta para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, y/o por razón de sexo, por razón de sexo, por orientación sexual e identidad y expresión de género en el trabajo. Manifiesto que he leído, entendido y comprendido el contenido de los documentos que se aportan.

Nombre y apellidos	
DNI	
Puesto de trabajo	
Fecha de entrega:	Firma de la persona trabajadora



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Dña ANA JAVIERRE DIEGO con domicilio a efectos de notificaciones en Pgno Berriainz calle G nave 173 CP 31013 Aizoain y DNI 72681334T teléfono 948303290 email anajavierre@distrivisual.com en representación de DISTRIVISUAL S.L con domicilio en Pgno Berriainz calle G nave 173 CP 31013 Aizoain NIF B31452634 teléfono 948303290 y email izaskun@distrivisual.com , enterado del Pliego de Condiciones reguladoras, económicas, administrativas y técnicas que ha de regir en la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS"

MANIFIESTA

PRIMERO. Que para actuar en nombre y representación legal de la citada empresa dispone de poder bastante, suficiente y subsistente, otorgado ante el notario Enrique Pons Canet el día 08/11/2016 bajo el número 1774 de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de obras, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios, suministros y servicios de la Administración.

SEGUNDO. Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Condiciones Administrativas, Económicas y Prescripciones Técnicas Particulares, y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna, y especialmente me comprometo a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato, cuyas datos vienen reflejados en el anexo VI.

TERCERO. Que ha tenido en cuenta en su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

SE COMPROMETE

En nombre de la empresa DISTRIVISUAL S.L tomar a su cargo el citado contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, por la cantidad de **92.500 € NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS euros** en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista , EXCEPTO EL IVA, que será repercutido como partida independiente, en la CIFRA de DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO euros 19.425 €

DESGLOSE OFERTA:

Base imponible: 92.500 euros

IVA: 19.425 euros

Importe total de la oferta: **111.925 euros**

En Aizoain a 8 de junio de 2026

La licitadora:

