CUATRECASAS

Plan de Igualdad Cuatrecasas

2025 - 2028

Sumario

Introducción 4

Preámbulo 4

Marco normativo 5

Partes negociadoras 6

Ámbito de aplicación y vigencia 7

Diagnóstico y auditoría retributiva 9

Visión global del estudio realizado 9

Descripción general de la plantilla 9

Selección y contratación 10

Formación 11

Promoción 11

Clasificación profesional 12

Derechos de conciliación y otras condiciones laborales 14

Retribuciones: auditoría retributiva 15

Prevención del acoso en el ámbito laboral 16

Comunicación no sexista 16

Objetivos y medidas del Plan de Igualdad 17

Objetivos generales 17

Selección y contratación 18

Clasificación profesional 21

Formación 23

Promoción profesional 25

Retribución 28

Ejercicio corresponsable de derechos de conciliación 30

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 33

Salud laboral 34

Comunicación y uso del lenguaje inclusivo 36
Violencia de género 37
Seguimiento, modificación y resolución de conflictos 39
Composición de la comisión de seguimiento 39
Funciones de la comisión de seguimiento 39
Funcionamiento de la comisión de seguimiento 40

Plan de Igualdad 2025 – 2028

Introducción

Preámbulo

La firma legal Cuatrecasas Legal, S.L.P.[1] (en adelante, "**Cuatrecasas**", el "**Despacho**" o la "**Firma**"), dedica su actividad a la prestación de servicios de asesoramiento jurídico, centrados en la abogacía de negocios.

La igualdad entre mujeres y hombres es un valor identitario de esta Firma, una exigencia ineludible de la sociedad y un compromiso autoimpuesto por este Despacho indispensable para el éxito de esta organización. Este compromiso es transversal y abarca todas las decisiones y procesos de la Firma que puedan afectar a la relación laboral entre Cuatrecasas y cada persona trabajadora, desde la selección hasta el fin de la relación, pasando por la promoción, la evaluación y compensación, los mecanismos de conciliación, y cualquier otro aspecto relacionado con la prestación de servicios.

En línea con este principio, Cuatrecasas aprobó su primer Plan de Igualdad el 27 de julio de 2012, con el objetivo de ordenar iniciativas anteriores y establecer medidas encaminadas a reforzar su compromiso con la Igualdad, mejorar la productividad y racionalizar horarios, además de implementar un Código de Prevención del Acoso. Desde entonces, la Firma ha continuado avanzando en materia de igualdad con la creación de una Unidad de Género permanente en el Área de Recursos Humanos, formación en igualdad de género para todo el personal y la constitución de un grupo de trabajo *ad hoc* que, en colaboración con la Comisión de Igualdad, revisó y ajustó el Plan de Tiempo Parcial y los objetivos de horas incurridas para abogadas, entre otras medidas. En 2017, se lanzó un programa piloto de *Smart Work*, que aportó beneficios en términos de conciliación, productividad y motivación, y se establecieron políticas para garantizar la neutralidad de género en promociones y la inclusión de información de género en el *reporting* anual.

Además, Cuatrecasas ha implementado nombramientos en órganos y funciones de gestión con preferencia por mujeres en igualdad de condiciones y participa en el programa "Promociona" para potenciar la progresión de directivas. La Firma organiza el evento "Woman in Business" y se adhirió a

[1] La denominación "Cuatrecasas Legal, S.L.P." se ha adoptado tras el acuerdo de la Junta General del 27 de noviembre de 2024, que sustituye a la anterior denominación "Cuatrecasas, Gonçalves Pereira, S.L.P".

"REDI" en 2019 para promover la inclusión del colectivo LGTBI en el ámbito empresarial, con atención también a las personas trans. En noviembre de 2021, tras la experiencia piloto, se lanzó el programa Smart Work con el objetivo de mejorar la conciliación mediante un modelo de trabajo flexible que combina presencialidad y teletrabajo. Cuatrecasas también ha reforzado su compromiso con la diversidad y la inclusión a través de un nuevo Canal ético, la integración en "REDI" y el canal de comunicación 'Cuatrecasas PRIDE' en su red interna Atticus, asegurando un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso que se adapta a las exigencias del sector y de la sociedad.

Continuando con esta integración de la igualdad de trato y oportunidades en todas sus políticas y prácticas y de promoción de un entorno de trabajo inclusivo y libre de discriminación, el Despacho ha elaborado su **nuevo Plan de Igualdad** (en adelante, el "**Plan de Igualdad**"), cuyo objetivo principal sigue siendo eliminar cualquier forma de discriminación por razón de género para garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas trabajadoras. Se renueva así el reto de continuar y mejorar los pasos dados hasta el momento para consolidar la igualdad y el respeto a la diversidad en la cultura de esta organización.

El Plan refleja los próximos objetivos en esta materia que queremos alcanzar durante su vigencia, así como las medidas aprobadas para conseguirlo.

Nos guía el convencimiento de que, con el esfuerzo compartido de todas las personas que formamos parte de esta organización, lograremos todos los hitos que nos vayamos marcando para seguir fomentando la igualdad y el respeto a la diversidad en esta Firma.

Marco normativo

El Plan de Igualdad se fundamenta en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOI), tributaria de los artículos 14 y 9.2 de la Constitución española, y en su desarrollo reglamentario.

En concreto, el diagnóstico, el diseño, el alcance, la implementación, el desarrollo, la evaluación y la supervisión del Plan se ajustan a los requisitos procedimentales, de interlocución, y de contenido, que establecen el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro; y responden también a los mandatos del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Ha servido de modelo la Guía del Ministerio de Igualdad para la elaboración de planes de igualdad en las empresas (enero 2021).

Igualmente, se han observado las directrices y principios establecidos en tratados internacionales y europeos, como la Carta de las Naciones Unidas, la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, y la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Se ha considerado también lo dispuesto en 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, que exige que, en la elaboración de planes de igualdad y no discriminación, se incluya expresamente a las personas trans, con especial atención a las mujeres trans.

Por último, Cuatrecasas se sujeta a la normativa general en materia laboral, en la que se incluye el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y aplica, en cada centro de trabajo, el convenio colectivo del sector de oficinas y despachos vigente. Adicionalmente, es de aplicación el Real Decreto 1331/2006, de 17 de noviembre, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los abogados que prestan servicios en despachos de abogados, individuales o colectivos.

Partes negociadoras

La comisión negociadora del Plan de Igualdad se constituyó el 1 de diciembre de 2023 y estuvo, integrada por las siguientes personas:

- En representación de Cuatrecasas, Dª. **Núria Martín Furriol**, directora de Recursos Humanos de la Firma; y D. **Ignacio Jabato Díaz**, socio del Área Laboral.
- Por la parte social,
  - D. **Mariano Colmenarejo**, del sindicato UGT (Federación Estatal de Servicios, Movilidad y Consumo -FeSMC-UGT-).
  - D. **Roberto Vázquez Cid**, delegado de personal (como independiente) en la oficina de Cuatrecasas en Vigo, en representación de las personas trabajadoras de ese centro de trabajo.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 45 y 46 LOI y en el artículo 5.3 Real Decreto 901/2020, habida cuenta de la ausencia de representación legal de las personas trabajadoras en los centros de trabajo de Cuatrecasas, salvo en la oficina de Vigo. En concreto, cumpliendo con el procedimiento establecido, Cuatrecasas convocó a la constitución de la comisión negociadora del Plan de Igualdad tanto al delegado de personal del centro de Vigo, que atendió debidamente al

requerimiento, como a los sindicatos, conforme a lo previsto en el artículo 5.3 Real Decreto 901/2020, si bien solo respondió a este llamamiento el sindicato UGT.

Constituida así válidamente la comisión negociadora, esta ha celebrado reuniones los días 1 de diciembre de 2023, 18 de enero de 2024 y 8 de febrero de 2024. Adicionalmente, las partes han mantenido una interlocución constante a través de correos electrónicos remitidos en distintas fechas, entre otros, los enviados los días 1, 5, 15, 19 y 20 de diciembre 2023; 8, 9 y 22 de enero de 2024; 7, 8, 9 y 10 de febrero de 2024; 19 de septiembre de 2024; 2 de octubre de 2024 y 11 de noviembre de 2024; y 4 de diciembre de 2024, entre otros, en los que se intercambió documentación para el diagnóstico de situación, se aclararon cuestiones relacionadas con la auditoría retributiva, se remitieron propuestas y contrapropuestas acerca de los objetivos y medidas del plan de igualdad y se cerró el texto final del plan de igualdad.

Mediante dichas reuniones e interlocución, la comisión negociadora ha procedido a la negociación, desarrollo, acuerdo y aprobación tanto del Diagnóstico de situación como del Plan de Igualdad de Cuatrecasas.

Ámbito de aplicación y vigencia

Ámbito personal

El Plan de Igualdad se aplica a todas las personas trabajadoras de Cuatrecasas en España, de todos los grupos profesionales y niveles jerárquicos, y afecta, por tanto, a todas las personas con relación laboral que forman parte del Despacho. También se aplicará a todas las personas trabajadoras que se incorporen en un futuro.

Igualmente, en el caso de que, muy ocasionalmente, el Despacho externalizase servicios mediante empresas de trabajo temporal, las medidas contenidas en este Plan de Igualdad a las personas trabajadoras puestas a disposición.

Se garantiza, de esta manera, que todas las personas, independientemente de su posición, disfruten de las mismas oportunidades y condiciones de trabajo.

Ámbito territorial

El ámbito territorial del Plan de Igualdad comprende todos los centros de trabajo del Despacho en España. Esto asegura que las medidas y políticas de igualdad se apliquen de manera uniforme en todas

las oficinas y sedes de Cuatrecasas, promoviendo un entorno de trabajo inclusivo y equitativo en todo el territorio nacional.

Ámbito temporal o vigencia

El Plan de Igualdad entra en vigor el día 1 de enero de 2025 y extiende su vigencia durante cuatro años, hasta el 31 de diciembre de 2028.

Dos meses antes de que finalice el plazo de vigencia, se constituirá la comisión negociadora que hará un balance final del Plan y determinará el nuevo diagnóstico y las medidas del siguiente Plan de Igualdad. Este proceso de revisión y actualización garantizará que el Plan se adapte y resulte efectivo en todo momento.

Diagnóstico y auditoría retributiva

Visión global del estudio realizado

El diagnóstico para la elaboración del Plan de Igualdad se ha realizado teniendo en cuenta el ámbito de las relaciones laborales en España. En concreto, el ámbito subjetivo del diagnóstico se ha circunscrito a las personas contratadas por cuenta ajena por la sociedad española Cuatrecasas, con relación laboral ordinaria o especial de abogados/as activos/as a 31 de diciembre 2022, y se ha tomado en consideración información de 2023.

A los efectos del estudio, se han recopilado y analizado todos los datos cuantitativos y cualitativos relevantes en clave de género de los ejercicios 2019 a 2023, en las áreas de selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción profesional, condiciones de trabajo, ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación femenina, retribuciones y prevención del acoso sexual o por razón de sexo, abarcando todos los puestos, niveles jerárquicos y centros de trabajo del Despacho en España.

Para este análisis, se ha utilizado la información proveniente del registro retributivo, la auditoría retributiva y todas las políticas proporcionadas a la comisión negociadora por parte de la Firma.

Con base en la información recopilada y analizada, se presentan a continuación las conclusiones obtenidas a partir del diagnóstico realizado sobre las materias objeto de estudio, y que han sido debatidas y consensuadas en el seno de la comisión negociadora del Plan de Igualdad.

Descripción general de la plantilla

A fecha del diagnóstico realizado, la Firma cuenta con una plantilla de **1.165 personas trabajadoras**, de las cuales 706 son mujeres y 459 hombres. En los años anteriores, el tamaño de la plantilla y su distribución por sexos presentaban cifras similares, lo que constata que Cuatrecasas es una **Firma feminizada**, ya que, supera el **60% de mujeres**.

La plantilla se distribuye en los siguientes colectivos presentes en la Firma:

- Abogados/as: Profesionales que desempeñan funciones de asistencia letrada o asesoramiento jurídico.
- Otros/as profesionales que prestan apoyo administrativo y técnico al colectivo de abogados/as:

- Profesionales del Área de Conocimiento e Innovación
- Profesionales de organización
- Paralegales
- Secretariado

Los datos recabados muestran un **reparto equitativo por sexos en el colectivo de abogados/as** (50%). **En el resto de los colectivos, la feminización es más acusada**, aunque hay una tendencia ascendente de incorporación de hombres.

El **90% de la plantilla** de Cuatrecasas tiene **estudios universitarios** (el 86% de las mujeres frente al 96% de los hombres). El requisito de titulación de grado y, más recientemente, de máster para el acceso a la abogacía, es común a mujeres y hombres.

Además, la mayor parte de la plantilla está **por tiempo indefinido**, tendencia que se reforzó tras la Reforma Laboral de 2022, ya que la comparación de los datos sobre tipo de contrato a 31 de diciembre de 2021 y a 31 de diciembre de 2022 revela que la Firma ha incrementado su porcentaje de personas trabajadoras con contrato indefinido de un 87,5% en 2021 (88,6% mujeres y 85,9% hombres) a un 98,9% en 2022 (99% mujeres y 98,7% hombres), gracias, especialmente, a la reciente sustitución de contratos formativos por contratos indefinidos.

Selección y contratación

En el año 2022 **se incorporaron más mujeres**, 59%, y **se desvincularon también más mujeres**, 66%. Las cifras en los años 2019 a 2021 fueron similares. No obstante, esta tendencia se debe a la concentración más acusada de mujeres en ciertos colectivos (como es el caso del secretariado, debido a la casi exclusiva presencia de mujeres en el mercado de trabajo, a causa de los estudios realizados), que no se da en otros colectivos, como el de abogados/as, en el que tanto las incorporaciones como las desvinculaciones, en el período 2019 a 2022, no muestran diferencias entre mujeres y hombres, sino que sus porcentajes muy similares.

El motivo de salida más habitual de la Firma fue el **cese voluntario**, que en 2022 correspondió al 69% de las desvinculaciones. Los porcentajes en los años 2019 a 2021 fueron similares o inferiores.

En relación con los **procesos de selección**, se ha confirmado que los procedimientos de contratación cuentan con **filtros y garantías eficaces frente a posibles sesgos**, gracias a la combinación de las

fuentes de candidaturas, la metodología utilizada, la formación del personal técnico de RRHH dedicado a la selección, y la aplicación de criterios objetivos.

Formación

Del análisis de la información cualitativa proporcionada, resultan las siguientes comprobaciones:

i. Anualmente se publica la oferta formativa en la intranet, donde queda a disposición de todas las personas trabajadoras de la Firma.

ii. Se fomenta la formación de la plantilla a través de un programa global, dirigido a todas las oficinas y en función del nivel de experiencia y de la categoría profesional.

iii. La oferta formativa se adapta a las necesidades y el foco estratégico que guían la gestión de las personas en cada momento.

iv. La Firma cuenta con planes de carrera distintos para cada uno de los colectivos y con sistemas de evaluación adaptados a las necesidades de cada colectivo.

Los datos no muestran diferencias por sexos en el acceso a la formación ofertada **según grupos y categorías profesionales**. Los porcentajes son parejos en el colectivo de abogados/as y, en el caso de profesionales de organización, dada su mayor feminización, resulta lógica la mayor participación de mujeres en las acciones de formación.

En cuanto a los **horarios de impartición de la formación**, la información proporcionada pone de manifiesto que el Despacho diseña programas de formación para facilitar la conciliación familiar y laboral. El 100% de la formación (sea o no obligatoria) impartida por Cuatrecasas se realizó dentro de la jornada laboral. En 2022, el 99,06% de los empleados realizaron formación dentro de la jornada laboral.

En definitiva, y a la vista de los datos examinados, se constata el acceso generalizado de las mujeres, en las mismas condiciones que los hombres, a las oportunidades de formación y desarrollo profesional que brinda el Despacho.

Promoción

Los datos recopilados evidencian que los criterios de promoción que se establecen y aplican **garantizan que las decisiones se toman sin sesgo alguno por razón de género**.

En relación con el **colectivo de abogados/as**, dentro de la carrera de asociado/a, se ha constatado que, en relación con los tiempos límite establecidos para ir pasando por todos los niveles de cada categoría, existe **flexibilidad en los casos de bajas por nacimiento de hijo/a**, bajas por enfermedad o en oficinas territoriales.

Igualmente, se ha comprobado que, cuando proponen promociones e incrementos para los asociados/as, los responsables de equipo atienden exclusivamente a **referencias objetivas** relacionadas con el desarrollo profesional alcanzado, y tienen en cuenta los criterios de carrera.

Además, **el equipo de** Human Resources Business Partner (HRBP) revisa estas propuestas para comprobar que haya correlación entre la propuesta y la evolución continua de cada persona. **A su vez, RR. HH. revisa en clave de género todas las promociones propuestas**, que han de ser finalmente aprobadas por la Dirección General.

Adicionalmente, en el caso de la propuesta a promoción a asociado/a sénior 1, las personas propuestas deben superar tanto el **proceso de evaluación** del Comité de Evaluación de Asociados (CEA) como el del Comité Académico de Evaluación (CAES).

La transparencia, además, es máxima, ya que toda esta información es pública y accesible para todos/as los/as asociados/as de la Firma a través del documento "Libro blanco del asociado", disponible en la intranet.

En cuanto a **otros colectivos profesionales de la Firma**, la información facilitada muestra igualmente la existencia y aplicación de procedimientos objetivos en orden a las decisiones de promoción.

En concreto, dependiendo del colectivo, se utiliza un sistema de valoración de puestos; se atiende, por ejemplo, a criterios de desarrollo, autonomía, y capacidad técnica, o se decide en función de la experiencia profesional que se aporta y del desempeño.

Prueba de la objetividad y la profesionalidad aplicadas en todos los procedimientos y criterios indicados es que, en los años objeto de este diagnóstico, hombres y mujeres han ascendido en porcentajes similares sobre el total de candidaturas a promoción de ambos sexos.

Clasificación profesional

El personal que realiza su prestación laboral para el Despacho se encuadra en alguno de los siguientes grupos, niveles y categorías profesionales:

- Abogados/as:
  - Asociados/as: Dentro de este nivel se diferencian las categorías de asociado/a júnior (que incluye los grados 1 y 2), asociado/a (que incluye los grados 1, 2,3 y 4), asociado/a principal (que incluye los grados 1, 2 y 3) y asociado sénior (que incluye los grados 1, 2 y 3).
  - Graduados/as: Corresponde al nivel previo a la carrera de asociado/a, antes de la obtención de la habilitación para el ejercicio de la abogacía.
- **Consejeros/as**: Profesionales de amplia trayectoria y reconocida especialidad.
- **Profesionales del Área de Conocimiento e Innovación**:
  - Knowledge lawyers (colectivo abogados/as): comprende los niveles de Knowledge lawyers (4 grados) y Senior Knowledge lawyer (5 grados).
  - Knowledge technician (colectivo organización): incluye las categorías de Documentalist, Legal researcher y Legal engineer.
- **Profesionales de organización**: agrupados en los bloques "First line top management" (rango grado 16 a 18), Top management (rango 15), Middle management (rango grado 13 y 14), Professional (rango grado 9 a 12) y Administrative (rango grado 4 a 8).
- **Paralegales**: que incluyen los niveles de Paralegal 1, Paralegal 2 y Paralegal 3.
- **Secretariado**

Este sistema de clasificación y la valoración de los puestos se basan exclusivamente en **requerimientos objetivos**, tales como el conocimiento funcional y del negocio, el liderazgo, la resolución de problemas, la naturaleza y el área de impacto o las habilidades interpersonales, lo que permite concluir que se trata de soluciones organizativas adecuadamente definidas y que **el género no es un factor que incida en absoluto** en su configuración y aplicación.

La **distribución de la plantilla por sexos entre los indicados niveles y categorías profesionales** resulta equilibrada en el colectivo de abogados/as, no así en el colectivo de profesionales de organización, donde la presencia de mujeres es superior en un tercio.

Los datos evidencian que no influye en la distribución de la plantilla por grupos y categorías profesionales la circunstancia de tener **hijos/as a cargo menores de 12 años**, que se corresponde con la distribución por sexos en el colectivo.

Por otra parte, se constata que, en relación con la composición del Consejo de Administración de la Firma, se está dando paso a una mayor sensibilidad hacia el equilibrio de género, con un progresivo aumento de mujeres en este órgano.

En esta misma línea, se ha comprobado que, desde 2015, rige de forma expresa el **principio de presencia equilibrada de género** en los procesos de designación de cargos directivos en los comités y puestos directivos y pre-directivos.

Derechos de conciliación y otras condiciones laborales

La jornada habitual de la Firma es a tiempo completo. En 2022, el 90% de la plantilla tiene este tipo de jornada.

La jornada partida (mañana y tarde) es la mayoritaria, con un reparto cercano al **equilibrio entre ambos sexos**. Por su parte, la jornada continuada de mañana es minoritaria, aunque escogida principalmente por mujeres, mientras que la jornada continuada de tarde es residual.

El 27% de la plantilla tiene **hijos/as a cargo menores de 12 años**, según datos de 2022, sin que se haya observado, dificultad ni consecuencia negativa alguna en relación con el disfrute de los derechos de conciliación.

En relación con la **suspensión por nacimiento**, los datos analizados revelan que las mujeres disfrutan mayoritariamente de esta suspensión de forma **ininterrumpida y a tiempo completo** (87%). Destaca el dato positivo de que, tanto en 2021 como en 2022, se ha normalizado el disfrute de la suspensión por nacimiento **por parte de los hombres** que han sido padres (100% en 2021 y 2022, frente a 87% en 2019) y es escaso el porcentaje de hombres que no disfrutan las 16 semanas de suspensión. Los datos muestran que los hombres tienden a disfrutar de la suspensión por nacimiento **a tiempo parcial y/o de forma interrumpida**.

El examen de las **políticas de conciliación** de la Firma revela la existencia de un **amplio catálogo de medidas** dirigidas a facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, tales como el Smart Work (dos días de teletrabajo semanales, implantado desde noviembre 2021), la ventana de coincidencia (que obliga a los/as responsables de equipo a concentrar el trabajo colaborativo en determinados tramos horarios), el horario intensivo (en el mes de agosto y los días previos a determinados festivos), la ampliación de los días de vacaciones (25 días laborables al año), el complemento hasta el 100% de la retribución durante las bajas médicas y las prestaciones por nacimiento y cuidado de menor, o los

programas de retribución flexible que pueden incrementar la disponibilidad retributiva neta de la persona trabajadora.

Asimismo, el Despacho tiene implantados y normalizados **otros mecanismos de conciliación** laboral tales como, comedor de empresa, adaptación de jornada, jornada coincidente con horario escolar, flexibilidad de horarios o la posibilidad de elegir vacaciones de forma fragmentada, entre otros.

En relación con otras condiciones de trabajo como la salud laboral, la desconexión digital, la violencia de género o la sensibilización y comunicación internas en materia de igualdad, no se han apreciado situaciones que puedan entrañar desigualdades entre hombres y mujeres dentro de la organización.

Retribuciones: auditoría retributiva

El conjunto de retribuciones abonadas por el Despacho a su plantilla ha sido sometido a la correspondiente auditoría retributiva externa, que se ha llevado a cabo de conformidad con los criterios normativos y utilizando las herramientas de valoración de puestos debidamente contrastadas por la comisión negociadora del Plan.

Del análisis total realizado se han extraído, entre otras, las siguientes conclusiones generales:

i. El análisis de los conceptos de compensación tanto desagregados como, y sobre todo globales, acreditan la **inexistencia generalizada de brecha salarial por razón de género**.

ii. Las diferencias que se observan por encima de niveles del 25% no son particularmente significativas más allá de evidenciar **situaciones muy puntuales** de personas que tienen una retribución por encima del resto de su colectivo e influye particularmente sobre el promedio. Estas circunstancias se verifican cuando se observa el dato de las medianas que en prácticamente todos los casos rebaja muy sustancialmente el porcentaje de brecha del promedio.

iii. Las agrupaciones salariales como otras retribuciones y/o extrasalariales no muestran resultados concluyentes, que permitan extraer conclusiones sobre el sistema de retribución general de la compañía con relación al género ya que retribuyen **situaciones concretas** derivadas de las circunstancias del desarrollo del trabajo (prestaciones de la seguridad social, dietas, etc.)

iv. **Los niveles de variables en posiciones equivalentes son homogéneos y no presentan diferencias** salvo por desempeño, lo que se neutraliza si se analizan por el *target* de la posición.

v. El análisis tanto del colectivo de abogados/as como de profesionales de organización, paralegales y secretariado, en Retribución Total equiparada, demuestra en todas las posiciones comparables la **inexistencia de brechas salariales** significativas por razón de género.

Prevención del acoso en el ámbito laboral

Cuatrecasas reafirma su compromiso con la creación y el mantenimiento de un entorno laboral respetuoso, seguro y libre de conductas inapropiadas. En particular, la Firma condena de manera categórica cualquier forma de acoso sexual, definida como toda conducta, ya sea verbal o física, de naturaleza sexual no deseada, que afecte la dignidad de una persona o genere un ambiente hostil, intimidatorio o degradante.

Con el objetivo de prevenir y abordar este tipo de comportamientos, la Firma ha desarrollado un **Protocolo de prevención y acción frente a la violencia y el acoso en el ámbito laboral** que establece pautas que permiten identificar una situación de acoso, ya sea moral, sexual o por razón de sexo, o de violencia o violencia sexual, con el fin de solventar una situación discriminatoria, procurando, en todo momento, garantizar los derechos de las víctimas y prevenir y evitar la violencia en el ámbito laboral, así como un entorno de trabajo seguro y digno para todas las personas que integran la Firma.

Además, el Despacho pone a disposición de sus personas trabajadoras **canales de comunicación confidenciales y accesibles**, diseñados para reportar situaciones de acoso o comportamiento indebido con la garantía de un tratamiento adecuado y respetuoso.

La Firma garantiza así su compromiso de tomar las medidas necesarias para prevenir, identificar y sancionar cualquier comportamiento que ponga en riesgo la dignidad o el bienestar de su equipo, asegurando de esta manera un espacio laboral inclusivo y respetuoso para todas las personas.

Comunicación no sexista

Los datos analizados muestran la tendencia de la Firma hacia un incremento paulatino del uso de un lenguaje inclusivo aplicado en todos los textos y comunicaciones dirigidos a la plantilla y hacia el exterior. El Despacho avanza claramente en la línea de hacer uso del lenguaje de manera coherente con su compromiso con la igualdad.

Objetivos y medidas del Plan de Igualdad

Objetivos generales

- **Selección y contratación:**
  - Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección y contratación.
  - Búsqueda de personas candidatas sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo.
  - Promover una representación equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y áreas de la Firma.
- **Clasificación profesional:**
  - Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.
  - Establecer criterios claros y no discriminatorios para la asignación de puestos y niveles profesionales.
- **Formación:**
  - Fomentar la formación en igualdad de oportunidades.
  - Garantizar el acceso igualitario a la formación y el desarrollo profesional, sin sesgos de género.
- **Promoción profesional:**
  - Identificar y eliminar las barreras que puedan limitar la promoción profesional de las mujeres.
- **Retribución:**
  - Principio de igualdad retributiva teniendo en cuenta la valoración de puestos de trabajo.
  - Seguir garantizando la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
- **Ejercicio corresponsable de derechos de conciliación:**
  - Facilitar la corresponsabilidad en el ámbito familiar.
  - Fomentar políticas de conciliación que beneficien tanto a hombres como a mujeres.

- **Prevención del acoso sexual o por razón de sexo:**
  - Desarrollar protocolos claros y efectivos para prevenir y actuar ante casos de acoso sexual o por razón de sexo.
  - Sensibilizar al personal sobre la importancia de un ambiente laboral libre de acoso.
- **Salud laboral**
  - Garantizar un entorno de trabajo seguro, saludable y equitativo, independientemente del género.
- **Comunicación y uso del lenguaje inclusivo:**
  - Promover el uso de un lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones internas y externas de la empresa.
  - Asegurarse de que la comunicación, tanto verbal como visual, no perpetúe estereotipos de género.
- **Violencia de género**
  - Informar sobre derechos y recursos relacionados con la violencia de género.

Selección y contratación

Objetivo específico

Garantizar procesos de selección que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en la Firma.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Publicitar en los procesos de selección el compromiso del despacho con la igualdad de género.	Nº de ofertas publicadas con compromiso / Nº total de ofertas publicadas	Recursos Humanos - Selección Desde la entrada en vigor del Plan

	Acciones: Continuar incorporando en las ofertas de trabajo, tanto internas como externas, el compromiso de la Firma con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.		
ii.	Eliminar posibles sesgos de género entre las personas que participan en los procesos de selección. Acciones: Impartir formación específica sobre sesgos de género inconscientes a todo el personal involucrado en los procesos de selección, incluyendo al departamento de selección, los/as responsables de equipo y el Comité de Incorporaciones.	Nº de personas formadas /Nº total de personas a formar	Recursos Humanos - Formación 2025
iii.	Identificar los motivos principales de las salidas de la Firma, prestando especial atención a posibles factores de género. Acciones: Revisar el procedimiento de entrevista de salida y clasificar los motivos para identificar si existen obstáculos específicos que dificulten la continuidad de las mujeres en el Despacho. En caso de detectarlos, tomar medidas adecuadas para minimizar las salidas de mujeres en la Firma.	Nº de obstáculos identificados y abordados / Nº de entrevistas de salida realizadas con mujeres	Recursos Humanos Anualmente
iv.	Redactar ofertas de trabajo con un lenguaje inclusivo. Acciones: Continuar utilizando un lenguaje inclusivo y no sexista en las ofertas de empleo, tanto internas como externas, de modo que los cargos se describan en formas neutras o se mencionen en sus variantes femenina y masculina.	Nº de ofertas que cumplen con lenguaje inclusivo / Nº total de ofertas publicadas	Recursos Humanos - Selección Desde la entrada en vigor del Plan

Objetivo específico

Avanzar hacia una representación equitativa de mujeres y hombres en la Firma.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	En los procesos de selección y contratación, siempre que haya candidaturas de mujeres, en condiciones de cumplimiento de los requisitos de la vacante (capacidades, aptitudes, y competencias) especificados en la oferta, tendrán preferencia en la incorporación las candidaturas de mujeres en todos los ámbitos en donde las mujeres estén infrarrepresentadas (unidades o puestos de trabajo, como directores/as, Dirección General, consejero/a). Acciones: Establecer acciones positivas en la contratación de candidatas mujeres que cumplan con los requisitos de la vacante donde estén infrarrepresentadas.	Nº de mujeres contratadas / Total contrataciones realizadas. Nº de acciones positivas realizadas	Recursos Humanos - Selección Desde la entrada en vigor del Plan
ii.	Identificar y evaluar nuevas fuentes de captación de talento. Acciones: Establecer o mantener convenios y acuerdos colaborativos con centros de formación profesional, escuelas de secretariado, servicios de empleo y otros organismos que permitan cubrir puestos feminizados o masculinizados.	Nº puestos feminizados o masculinizados cubiertos por centros de formación / Nº total de puestos feminizados o masculinizados	Recursos Humanos Semestralmente
iii.	Ofrecer oportunidades de desarrollo profesional y estabilidad laboral a colaboradores/as a tiempo parcial.	Nº de vacantes informadas a tiempo completo	Recursos Humanos Desde la entrada en vigor del Plan

	Acciones: Informar a los colaboradores/as con contrato a tiempo parcial la posibilidad de acceder preferentemente (frente a candidatos/as externos/as) a las vacantes a tiempo completo, utilizando los canales de comunicación internos.	Nº de colaboradores/as a tiempo parcial que solicitan vacantes a tiempo completo / Total colaboradores/as a tiempo parcial	
iv.	Disponer de un análisis detallado de la igualdad de oportunidades en los procesos de selección de la Firma. Acciones: Disponer de un sistema de *reporting* que contenga información estadística desglosada por género sobre los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo, incluyendo el número de candidaturas recibidas y el resultado de la selección (número de personas seleccionadas).	Nº de mujeres y hombres en los diferentes puestos	Recursos Humanos Trimestralmente

Clasificación profesional

Objetivo específico

Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación profesional.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Seguimiento de la evolución del sistema de clasificación profesional para mantener la objetividad en todos los grupos y niveles profesionales.	Nº de puestos evaluados / Total de puestos de la Firma	Recursos Humanos Anualmente

	Acciones: Revisar periódicamente la evaluación de puestos y, en todo caso, cuando se produzcan cambios relevantes en la organización o clasificación profesional, con el objetivo de asegurar la correcta identificación de trabajos de igual valor. Esto permitirá obtener una visión precisa, adecuada y actualizada sobre la equidad retributiva.		
ii.	Buscar un lenguaje neutro, cuando sea posible, o que incluya ambas terminaciones (masculina y femenina) cuando no exista alternativa que comprenda ambos géneros. Acciones: Revisar la descripción de los puestos de trabajo, prestando especial atención a la identificación de las tareas y los factores asociados a cada puesto, con el fin de evitar descripciones o requisitos que puedan evidenciar sesgos de género, ya sea masculinizados o feminizados.	Porcentaje de descripciones de puestos revisadas en términos de neutralidad de género	Recursos Humanos 2025
iii.	Disponer de información estadística de hombres y mujeres en las diferentes categorías. Acciones: Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías y puestos. Esta información se trasladará a la Comisión de Seguimiento y se compartirá con todas las personas responsables e implicadas en los procesos de selección y contratación, con el objetivo de priorizar la cobertura de vacantes teniendo en cuenta el sexo infrarrepresentado en cada caso.	Nº de vacantes cubiertas priorizando candidatos del sexo infrarrepresentado / Total vacantes	Recursos Humanos Trimestralmente

Formación

Objetivo específico

Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones informativas dirigida a toda la Firma en general y, especialmente, a las personas encargadas de la organización del Despacho, para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en los diferentes procesos.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Realizar acciones informativas y de sensibilización específicas en el ámbito de la igualdad. Acciones: Formar en sensibilización de igualdad de oportunidades a las personas que gestionan los procedimientos de selección y promoción, así como a quienes tienen personas a su cargo u ostentan puesto de responsabilidad en el Despacho.	Porcentaje de responsables de selección, promoción o personal a cargo formados en sensibilización sobre igualdad de oportunidades	Recursos Humanos Anualmente
ii.	Formar a las personas trabajadoras sobre la existencia y contenido del Plan de Igualdad. Acciones: Impartir una formación general sobre igualdad que incluya el contenido del Plan de Igualdad.	Nº de personas que han recibido formación sobre el Plan de Igualdad / Total personas trabajadoras en la Firma	Recursos Humanos Anualmente
iii.	Formar a las nuevas incorporaciones en materia de igualdad entre hombres y mujeres y sobre la existencia y contenido del Plan de Igualdad.	Nº nuevas incorporaciones formadas en igualdad entre hombres y mujeres y sobre el Plan de Igualdad durante el proceso de onboarding / Total nuevas incorporaciones	Recursos Humanos Anualmente

	Acciones: Incluir una sesión de formación en el proceso de incorporación de nuevos empleados (onboarding).		
iv.	Formar a las personas trabajadoras en materia de igualdad entre hombres y mujeres. Acciones: Planificar formaciones periódicas de sensibilización en diferentes temáticas sobre la igualdad: sesgos inconscientes, lenguaje no sexista, etc.	Porcentaje de trabajadores/as que han recibido formación en igualdad de género en el último año	Recursos Humanos Anualmente

Objetivo específico

Fomentar e impulsar la formación para todo el personal, garantizando el acceso de los trabajadores y las trabajadoras a toda la formación con el fin de promover su desarrollo a lo largo de su carrera profesional y su adaptabilidad a los requisitos del puesto sin distinción de género.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales. Acciones: Llevar a cabo la formación dentro de las horas de jornada laboral de modo que las personas puedan compatibilizar la formación con sus responsabilidades familiares.	Nº de cursos y actividades formativas programadas dentro de la jornada laboral / Total de cursos programados	Recursos Humanos Semestralmente
ii.	Continuar ofreciendo un programa de formación inclusiva y accesible.		Recursos Humanos

	Acciones: Facilitar la participación en los procesos formativos de aquellas personas trabajadoras que estén disfrutando de un permiso de nacimiento o de un permiso para el cuidado de menores o de personas dependientes, así como a las mujeres víctimas de violencia de género. Asegurar que la plantilla accede a la información sobre formación en igualdad de condiciones, independientemente de su jornada laboral, situación de reducción de jornada o excedencias.	Colaboradores/as en situación de permisos de nacimiento o cuidado que han participado en formaciones / Total de trabajadores/as en esas situaciones Nº de personas trabajadoras que reciben la información y convocatorias de formación / Total personas trabajadoras en la Firma	Semestralmente
iii.	Recopilar y desglosar la información estadística por sexo y grupo profesional de los procesos de formación realizados, incluyendo el número de personas que pueden acceder a la formación y el número de personas que la han completado. Acciones: Disponer de un aplicativo/report que recopile la información necesaria para reportar datos estadísticos disgregados por sexo y grupos profesionales y de los horarios en los que se realiza la formación obligatoria (fundamentalmente formación e-learning).	Nº de hombres y mujeres que han participado en formación / Total de hombres y mujeres convocados	Recursos Humanos Semestralmente

Promoción profesional

Objetivo específico

Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en la promoción, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Potenciar la neutralidad eliminando posibles sesgos de género en la decisión de promoción: formación a las personas evaluadoras. Acciones: Formación en sesgos inconscientes de género en relación con decisiones de promoción: socios/as y responsables de equipo, Comités de Promoción y de Gestión. Consolidar la información de género en los informes o las reuniones de proyección profesional de los equipos, con el objetivo de comprobar que en ningún equipo se producen desequilibrios.	Porcentaje de responsables de equipo, miembros de Comités de Promoción y de Gestión que han completado la formación. Porcentaje de equipos que han sido identificados con un desequilibrio notable en cuanto a género.	Recursos Humanos Anualmente
ii.	Valorar la introducción de sistemas de corrección en los *reports* para facilitar una valoración neutra en la promoción, con independencia del ejercicio de derechos de conciliación. Acciones: Auditar y, en su caso, determinar la introducción de criterios de corrección en las métricas de seguimiento de la evolución de los profesionales en relación con los derechos de conciliación.	Nº de correcciones aplicadas para evitar penalizaciones relacionadas con el uso de medidas de conciliación.	Recursos Humanos Anualmente
iii.	Potenciar la participación de las mujeres en programas de formación para desarrollo directivo.	Porcentaje de participación femenina en programas de formación directiva.	Recursos Humanos Anualmente

	Acciones: Identificar programas externos y/o desarrollar programas internos para desarrollar esta formación.		
iv.	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres. Acciones: Revisar periódicamente nuestros sistemas de evaluación del desempeño objetivo para definir objetivos de mejora y detectar necesidades formativas. Analizar los casos concretos en los que las promociones masculinas superan significativamente a las femeninas en un departamento o especialidad, con el objetivo de detectar posibles estereotipos de género que puedan estar obstaculizando la promoción de las mujeres.	Porcentaje de mujeres y hombres promocionados en relación con el número total de cada género en el grupo/departamento.	
v.	Fomentar la visibilidad interna y externa de las mujeres, poniendo en valor su talento y capacidad. Acciones: Promover la participación de las mujeres en eventos y actividades internas y externas de la Firma, como conferencias, foros y presentaciones, para aumentar su visibilidad y promover su liderazgo.	Porcentaje de mujeres que participan como ponentes en conferencias, foros, presentaciones y otros eventos internos y externos, en comparación con la participación de hombres	Dpto. Comunicación /Marketing Anualmente
vi.	Potenciar la presencia de mujeres en puestos predirectivos y directivos en el colectivo de organización.	Proporción de mujeres en puestos predirectivos y directivos en comparación con la proporción de hombres.	Recursos Humanos Anualmente

	Acciones: Realizar un análisis de la presencia de mujeres en posiciones predirectivas y directivas en los distintos departamentos de organización para identificar los obstáculos en la promoción y diseñar acciones para corregirlo.	Evolución del porcentaje de mujeres en posiciones predirectivas y directivas durante los últimos 3-5 años.	
vii.	Adoptar la medida de acción positiva para que, en los procesos de promoción, en condiciones de cumplimiento de los requisitos del puesto (capacidades, aptitudes, y competencias), tendrá preferencia en la incorporación las candidaturas de mujeres en todos los ámbitos en donde las mujeres estén infrarrepresentadas (unidades o puestos de trabajo, como directores/as, Dirección General, consejero/a). Acciones: Implementar acciones positivas para la promoción de candidatas mujeres que cumplan con los requisitos en puestos donde se encuentren infrarrepresentadas.	Nº de mujeres promocionadas / Total promociones realizadas. Nº de acciones positivas realizadas	Recursos Humanos - Selección Desde la entrada en vigor del Plan

Retribución

Objetivo específico

Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Revisión anual de las retribuciones conforme al sistema de clasificación profesional (registro salarial y auditoría retributiva) para asegurar la igualdad salarial entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.		Recursos Humanos Anualmente

	Acciones: Mantener criterios transparentes y objetivos en la aplicación de los incrementos salariales. Registro salarial que contiene los salarios base y los complementos recibidos, desglosados por sexo, categoría profesional y puesto de trabajo. Realizar auditorías salariales anuales para garantizar que no se generan desviaciones en la brecha salarial. En caso de existir diferencias salariales como una "brecha" no justificada, aplicación de medidas correctoras.	Comparación de los incrementos salariales medios entre hombres y mujeres en la misma categoría profesional y puesto de trabajo, para detectar posibles diferencias. Medir el cumplimiento de la auditoría salarial anual y asegurar que se realiza en todas las áreas y categorías de la Firma.	
ii.	Eliminar posibles situaciones de discriminación indirecta en la retribución variable de los/as profesionales de la Firma. Acciones: Confirmar que los criterios de devengo y abono de la retribución variable introducen las correcciones necesarias para neutralizar el efecto negativo de situaciones de incapacidad temporal vinculada a la maternidad, o de suspensión por riesgo durante el embarazo, de embarazo, de suspensión del contrato por nacimiento de hijo/a (para ambos progenitores), de lactancia o de excedencia por cuidado de menor. Confirmar que el disfrute de los derechos y medidas de conciliación no incide en la evaluación del desempeño y en la retribución percibida por mujeres y hombres.	Porcentaje de colaboradores/as que han disfrutado de derechos vinculados a la maternidad, paternidad o conciliación y que han percibido la retribución variable completa, en comparación con los que no han tenido esas situaciones.	Recursos Humanos Anualmente

		Retribución variable media percibida entre mujeres y hombres que han utilizado medidas de conciliación / Personas que no las han utilizado, asegurando que no hay una penalización indirecta.	
iii.	Potenciar en el paquete retributivo beneficios que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar. Acciones: Mejorar el catálogo de beneficios orientados a mejorar la conciliación laboral y familiar. Mayor difusión del documento en el que se recopilan todos los beneficios sociales y en materia de conciliación que ofrece la Firma.	Nº nuevos beneficios relacionados con la conciliación laboral y familiar incluidos en el paquete retributivo. Porcentaje de colaboradores/as que han recibido el documento actualizado que detalla todos los beneficios sociales y de conciliación ofrecidos por la Firma	Recursos Humanos Anualmente

Ejercicio corresponsable de derechos de conciliación

Objetivo específico

Garantizar y preservar el derecho de las personas trabajadoras a la conciliación y corresponsabilidad, informando de estos derechos y asegurando su accesibilidad.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Continuar con el teletrabajo y la flexibilidad horaria como una herramienta útil al efecto de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar. Acciones: Estudiar, junto con los diferentes equipos de la Firma, medidas de flexibilidad horaria que mejoren la calidad de vida y la productividad. Potenciar el uso de los medios tecnológicos que facilitan la flexibilidad horaria para facilitar la conciliación y evitan desplazamientos y viajes de trabajo que no sean imprescindibles (videoconferencia y otros).	Documento de estudio y valoración de diferentes medidas de flexibilidad horaria. Porcentaje de reuniones que se realizan de forma virtual frente a las presenciales	Recursos Humanos Anualmente
ii.	Fomentar medidas para favorecer la desconexión digital Acciones: Se revisará el protocolo de desconexión digital para valorarlo junto con la representación legal de los/as trabajadores/as.	Documento revisado y actualizado.	Recursos Humanos 2025
iii.	Fomentar el disfrute corresponsable de derechos de conciliación.	Actividades de formación realizadas sobre la corresponsabilidad.	Recursos Humanos Anualmente

	Acciones: Acciones de formación y sensibilización sobre la importancia y el valor de la corresponsabilidad, especialmente dirigida al otro progenitor distinto de la madre. Mantener el estudio anual para conocer el porcentaje de trabajadores/as que se acogen al permiso de nacimiento y las condiciones en las que lo hacen, para en función de los resultados, establecer medidas que potencien la corresponsabilidad. Publicitar, a través de una campaña de sensibilización e información, los derechos para la corresponsabilidad (documento Welcome Baby).	Medir el porcentaje de empleados (desglosado por género) que solicitan el permiso de nacimiento, para identificar posibles desigualdades en el uso del permiso por parte de los progenitores. Porcentaje de colaboradores/as que reciben la información sobre los derechos de corresponsabilidad a través de la campaña de sensibilización.	
iv.	Buscar soluciones organizativas que faciliten y mejoren la atención de las responsabilidades familiares. Acciones: Adecuar las cargas de trabajo cuando se haga uso de los derechos de conciliación, así como mantener las reuniones internas de trabajo dentro de la jornada laboral de cada persona, evitando que perturben la conciliación de la vida personal y laboral. Establecer un protocolo para la desvinculación y la vuelta al trabajo que garantice el disfrute del permiso de nacimiento y favorezca la conciliación de la vida personal y laboral.	Nº de personas con responsabilidades en gestión de equipos que asisten a las formaciones.	Recursos Humanos 2025- 2026

	Organizar sesiones formativas específicas en materia de gestión del tiempo y efectividad de las reuniones, con especial énfasis para las personas con responsabilidad en la gestión de equipos.		
v.	Elaboración de una guía sobre todas las medidas de conciliación disponibles, incluidas las medidas mejoradas sobre la ley que, en su caso, el Convenio Colectivo o este Plan de Igualdad recoja. Acciones: Crear un documento en el que se recojan todas las medidas de conciliación y realizar acciones de sensibilización e información a la plantilla, mediante cualquier vía de comunicación interna de la compañía que permita llegar a la totalidad de la plantilla de los derechos de conciliación y corresponsabilidad. Impulsar la Corresponsabilidad fomentando la sensibilización dirigida a los hombres para que hagan uso de estas medidas.	Documento guía	Recursos Humanos 2026

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo específico

Garantizar que las personas trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso y difundir el protocolo de acoso sexual o por razón de sexo.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Prevenir, detectar y resolver las situaciones de vulnerabilidad, discriminación, acoso sexual o por razón de sexo que puedan producirse. Acciones: Revisión del Código de Prevención del acoso Establecer y dar difusión entre la plantilla del Protocolo de actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo, incluyendo un tratamiento específico de las denuncias y que garantice la intimidad, la confidencialidad y la dignidad. Formación sobre la materia obligatoria para todo el personal cada 2 años y para las nuevas contrataciones durante los 30 primeros días desde su alta en el Despacho, orientada a saber identificar, prevenir, evitar y denunciar las señales de acoso.	Protocolo realizado y difundido. Canales de difusión utilizados. Registro del nº de denuncias de acoso recibidas. Nº de investigaciones llevadas a cabo y resueltas	Comisión Prevención del Acoso 2025 Semestralmente
ii.	Formar a la Comisión de Prevención del Acoso del Protocolo de acoso sexual o por razón de sexo. Acciones: Incluir formación obligatoria a la Comisión de Prevención del Acoso sobre prevención en materia de acoso sexual o por razón de sexo.	Cursos realizados y personas formadas	Recursos Humanos – Dpto. Formación 2025

Salud laboral

Objetivo específico

Integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Introducir la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales y posterior planificación preventiva. Acciones: Considerar en el plan de prevención de riesgos las variables relacionadas con el género, tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigación generales en materia de prevención de riesgos laborales y psicosociales, al objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en la que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el género.	Nº de áreas del plan de prevención de riesgos laborales con análisis de variables de género / Nº total de áreas del plan de prevención de riesgos laborales	Recursos Humanos – Prevención Riesgos Laborales 2025
ii.	Mantener un entorno saludable y seguro en el trabajo, teniendo en cuenta la perspectiva de género. Acciones: Revisión de los protocolos y herramientas de gestión de prevención de riesgos laborales a los efectos de integrar la perspectiva de género si fuera necesario. Proporcionar herramientas y recursos específicos para el cuidado de la salud mental y el bienestar emocional de las mujeres, como la posibilidad de acceder a programas de asesoramiento y terapia.	Número de protocolos y herramientas revisadas para incluir la perspectiva de género. Porcentaje de personal capacitado en prevención de riesgos laborales con enfoque de género.	Recursos Humanos – Prevención Riesgos Laborales 2025 - 2026
iii.	Realizar protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural	Documento realizado y nº de difusiones	Recursos Humanos – Prevención Riesgos Laborales 2025

	Acciones: Se realizará y se difundirá el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural, donde se establezcan las obligaciones y derechos de las partes, así como el procedimiento del riesgo en el embarazo y la lactancia. Estará siempre al alcance de cualquier persona de la plantilla.		

Comunicación y uso del lenguaje inclusivo

Objetivo específico

Visibilizar y fortalecer el compromiso real de la Firma con la Igualdad de Oportunidades.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Garantizar que todo el sistema de comunicación y lenguaje, interno o externo, así como la documentación o publicación elaborada por la Firma, evite la utilización de lenguaje o imágenes no inclusivas o sexistas. Acciones: Creación de un manual interno de lenguaje inclusivo y no sexista. Revisión y adecuación de la terminología de los protocolos, manuales, documentos y soportes de comunicación de la Firma, tanto internas como externas, para la implantación de una comunicación, lenguaje e imágenes inclusivas y no sexistas.	Documento realizado. Muestra de comunicados, mensajes, etc.	Departamento Comunicación/ Recursos Humanos 2025 - 2026
ii.	Difusión del Plan de Igualdad aprobado.		Departamento Comunicación

	Acciones: Incluir una mención específica sobre el compromiso de promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en todos los documentos corporativos relacionados con la responsabilidad social, valores o cultura del Despacho. Difundir entre todas las personas trabajadoras del Despacho el Plan de Igualdad aprobado.	Porcentaje de documentos corporativos que incluyen la mención sobre la igualdad de género Porcentaje de colaboradores/as que han recibido información sobre el Plan de Igualdad aprobado.	Durante toda la vigencia del Plan

Violencia de género

Objetivo específico

Informar sobre derechos y recursos en tema de violencia de género.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
i.	Difundir, aplicar y sensibilizar a la plantilla sobre los derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Acciones: Sensibilizar a la plantilla sobre la violencia de género a través de campañas de comunicación. Establecer alianzas y colaboraciones con organismos y entidades especializadas en la atención y el apoyo a mujeres víctimas de violencia de género, para garantizar una respuesta adecuada y efectiva ante casos de violencia de género entre las personas trabajadoras.	Campañas de comunicación Nº de colaboraciones realizadas	Departamento Comunicación / Recursos Humanos 2025 - 2026

ii.	Garantizar la aplicación y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las mujeres víctimas de violencia de género. Acciones: Elaborar un protocolo de protección a las víctimas de violencia de género, donde se sistematicen las previsiones legales, analizando eventuales mejoras.	Documento del procedimiento de actuación.	Recursos Humanos 2025 - 2026

Seguimiento, modificación y resolución de conflictos

Cualquier controversia relacionada con la interpretación, la aplicación, el seguimiento, la revisión o la evaluación del Plan de Igualdad será atendida por la **Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad**, cuya resolución requerirá la aprobación unánime de sus miembros.

Composición de la comisión de seguimiento

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad estará compuesta por los siguientes miembros:

- **En representación de la Firma:**
  - Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
  - Dos miembros adicionales designados por la Dirección de la Empresa.
- **En representación de la parte social:**
  - Una persona por parte del sindicato UGT (Federación Estatal de Servicios, Movilidad y Consumo -FeSMC-UGT-)
  - Una persona de la representación unitaria existente.

Funciones de la comisión de seguimiento

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones, que quedarán distribuidas entre sus miembros conforme a los siguientes cometidos:

- **Representación de la Firma:**
  - Supervisar la implementación de las medidas del Plan de Igualdad.
  - Realizar el seguimiento y evaluación periódica de las acciones establecidas en el Plan.
  - Elaborar informes semestrales sobre el estado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.

- Proponer ajustes y mejoras en las medidas del Plan de Igualdad, en función de los resultados obtenidos y las necesidades detectadas.
- Coordinar las acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad de género.
- Gestionar los recursos económicos y materiales necesarios para la implementación del Plan de Igualdad.

Representación de la parte social:

- Recibir un reporte semestral del estado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- Proporcionar *feedback* y sugerencias basadas en el reporte semestral recibido.

Funcionamiento de la comisión de seguimiento

La Comisión de seguimiento se regirá por las reglas siguientes en el desarrollo de sus funciones:

Reuniones:

- La Comisión de Seguimiento se reunirá semestralmente para evaluar el progreso del Plan de Igualdad y debatir cualquier ajuste necesario.
- La representación de la parte social será convocada a una reunión semestral para recibir el reporte del estado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.

Elaboración de informes:

- La Representación de la Firma elaborará informes semestrales detallados sobre el estado de implementación del Plan de Igualdad, que serán revisados internamente.
- El informe semestral preparado será presentado a la representación de la parte social durante la reunión semestral.

Toma de decisiones de aplicación del Plan:

- Las decisiones operativas sobre la aplicación del Plan de Igualdad serán tomadas por la Representación de la Firma, basándose en los informes de seguimiento y evaluación.
- El *feedback* de la representación de la parte social será considerado, pero la decisión final recaerá en la Representación de la Firma.

Interpretación, ajustes y modificaciones en el texto del Plan

- Los conflictos de interpretación del presente Plan de Igualdad serán resueltos por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, requiriéndose acuerdo por unanimidad de la Comisión.
- Cualquier revisión y, en su caso, modificación del Plan de Igualdad que se plantee por concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 9.2 del Real Decreto 901/2020, deberá ser previamente analizada por la Comisión de seguimiento del Plan. Esta emitirá un informe motivado con las propuestas correspondientes, que será trasladado a la Dirección de Cuatrecasas
- A partir de la recepción del informe, la Dirección dispondrá de un plazo máximo de 30 días para convocar a la comisión negociadora del Plan de Igualdad, con el propósito de tratar y, en su caso, aprobar las modificaciones planteadas.
- Si no se alcanza un acuerdo dentro de la comisión negociadora del Plan, la cuestión será derivada al mecanismo establecido en el sistema no judicial de resolución de conflictos. En este contexto, las partes, si lo consideran necesario, podrán acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), ajustándose a lo dispuesto en el VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (ASAC).
- La intervención de la Comisión de Seguimiento será un paso obligatorio antes de recurrir a cualquier instancia de resolución extrajudicial de conflictos o a la vía judicial.

Confidencialidad:

- Todos los miembros de la Comisión de Seguimiento deberán mantener la confidencialidad sobre los asuntos tratados en las reuniones y la información contenida en los informes.

Recursos y medios

- La Firma se compromete a asignar los recursos económicos y materiales necesarios para la correcta implementación del Plan de Igualdad y su seguimiento.
- La Representación de la Firma será responsable de gestionarlos y de asegurar su adecuada utilización.