

<i>Plan de Igualdad</i>	
<i>Edición</i>	<i>1</i>
<i>Fecha</i>	<i>07/10/2022</i>



Plan de Igualdad

Acciones desarrolladas

2022-2026

Contenido

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	1
Introducción	3
1. Compromiso con el plan de igualdad.....	4
2. Ámbito personal, territorial y temporal.....	6
3. Comisión de Igualdad y determinación de las partes que lo conciertan.	6
4. Informe de diagnóstico de Escadem, S.L.U.	8
4.1. Datos Generales	9
4.2. Acceso y selección	9
4.3. Promoción	10
4.4. Clasificación profesional.....	10
4.5. Formación.....	10
4.6. Conciliación vida profesional, familiar y personal.....	11
4.7. Infrarepresentación femenina	12
4.8. Igualdad retributiva	12
4.9. Prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo.....	13
4.10. Lenguaje y comunicación	13
4.11. Condiciones de trabajo. (Incluida auditoría retributiva)	14
5. Propuestas de medidas y negociación	22
5.1. Acceso a la empresa	22
5.2. Promoción	22
5.3. Formación.....	22
5.4. Conciliación de vida profesional, familiar y personal.....	23
5.5. Igualdad retributiva	23
5.6. Prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo.....	24
5.7. Lenguaje y comunicación	24
6. Implantación	28
7. Seguimiento y evaluación	28
8. Procedimiento de revisión, modificación, y discrepancias.	31
Anexo I.....	32

Introducción

Los planes de igualdad se encuadran en el marco de la LEY ORGÁNICA 03/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Es en ésta ley donde se cita expresamente el deber de las empresas de respetar el principio de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y se contempla el deber de negociar planes de igualdad.

Los planes de igualdad establecen en sí mismo una revisión cada cierto tiempo ya que no son documentos definitivos y deben ser actualizados para adaptarse a las características cambiantes de la empresa si lo que pretenden es alcanzar la paridad, la no discriminación y mejorar la calidad de vida en el trabajo.

Para hacerlo efectivo, Escadem, S.L.U. tiene que establecer medidas dirigidas a garantizar que en la contratación, así como en la formación, en los ascensos, en los salarios y complementos retributivos; y en general, en todas las prácticas de gestión que desarrolle, las mujeres y los hombres participen por igual y reciban el mismo trato.

Nuestro plan de igualdad pasa por etapas que pueden ocurrir temporalmente de manera paralela o consecutivamente:

1. Compromiso de la organización.
2. Ámbito de aplicación.
3. Creación de la comisión de igualdad y determinación de las partes que lo conciertan.
4. Informe de diagnóstico (incluida Auditoría retributiva).
5. Propuestas de medidas y negociación.
6. Implantación.
7. Seguimiento y evaluación.

1. Compromiso con el plan de igualdad.

Escadem, S.L.U., declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 03/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación del plan de igualdad. El plan de igualdad atenderá, 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 la prevención del acoso sexual, y del acoso por razón de sexo. En estas materias, se diseñaran actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de

<i>Plan de Igualdad</i>	
<i>Edición</i>	<i>1</i>
<i>Fecha</i>	<i>07/10/2022</i>

seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

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

En Asturias a 7 de Octubre de 2022

Firmado por el administrador de la sociedad Escadem, S.L.U.:

Natán Fernández Fernández

Con DNI 71.886.571-W

2. Ámbito personal, territorial y temporal.

El ámbito de actuación de este plan será Autonómico, ya que Escadem, S.L.U., es un centro de formación situado en el Principado de Asturias y su aplicación se realizará a la plantilla en su totalidad.

El plan de Igualdad será variable y dinámico, y sus acciones atenderán a principios de razonabilidad y proporcionalidad, procurando ajustarse a la concreta situación de la sociedad en cada momento. A tal efecto, el presente plan entrara en vigor a partir de la fecha de la firma y tendrá una duración de 4 años, es decir, hasta el 6 de Octubre de 2026.

3. Comisión de Igualdad y determinación de las partes que lo conciertan.

La comisión de igualdad está compuesta por 4 personas, dos en representación de la empresa, y dos en representación de las trabajadoras y trabajadores.

La comisión tendrá como competencia principal la eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo que pudiera existir en la entidad, además de las de fomentar acciones de:

- Información y sensibilización de la plantilla.
- Realización y aprobación del diagnóstico y el Plan de Igualdad.
- Seguimiento y evaluación.

El objetivo de la comisión será el de crear un espacio de diálogo y comunicación, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del plan se lleven a cabo con el consenso de ambas partes.

<i>Plan de Igualdad</i>	
<i>Edición</i>	<i>1</i>
<i>Fecha</i>	<i>07/10/2022</i>

La comisión de seguimiento se reunirá con una periodicidad ordinaria anual salvo que ambas partes acuerden mantener una reunión extraordinaria entre las mismas. De las reuniones celebradas se levantará acta de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en su caso.

- Representantes de la empresa:

-Natán Fernández Fernández, Administrador Escadem, S.L.U.

-Raquel Vázquez Martínez, (Por la empresa, Departamento de administración.)

- Representante de l@s trabajadores/as:

-Emma Fernández Alonso, Secretaria de Igualdad Salud Laboral y Políticas Sociales de FeSP-UGT Asturias

-Ignacio García Sánchez, Secretaría de Enseñanza Privada y Servicios Socioeducativos de FE CCOO Asturias

4. Informe de diagnóstico de Escadem, S.L.U.

Este informe o estudio de diagnóstico es cuantitativo y cualitativo, su objetivo es detectar las discriminaciones por razón de género.

Para llevarlo a cabo, por un lado, se han estudiado las características de la plantilla desagregadas por sexo, como por ejemplo, sexo, edad, categorías y grupos profesionales, nivel de estudios, antigüedad, tipo de contrato, de jornada, etc., y por otro las políticas y gestión de recursos humanos en materia de acceso y selección, formación, promoción, retribución, conciliación, salud laboral, etc.

Las Técnicas e instrumentos de recogida de datos:

- Entrevistas y cuestionarios a la plantilla.
- Solicitud a la empresa de los datos y la documentación necesarios.

Los datos son desagregados por sexo y corresponden al último año para poder ver la evolución de la empresa o el sector al que intervenir.

Este plan de igualdad, se ha realizado mediante el análisis de los datos existentes en la empresa y los facilitados por las trabajadoras y trabajadores, llevándose a cabo y diagnóstico posterior para detectar las desigualdades existentes, en su caso en materia de género analizándose, para ello, los siguientes aspectos:

- Proceso de selección y contratación.
- Promoción.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Conciliación profesional, familiar y personal.
- Infrarepresentación femenina.
- Igualdad retribuida.
- Prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo.
- Lenguaje y comunicación.
- Condiciones de trabajo (Incluida auditoría retributiva).

4.1. Datos Generales

Denominación Social	Escadem, S.L.U.
Forma jurídica	Sociedad Limitada Unipersonal
Dirección	Calle Ruí Pérez nº 16 (edificio), 33401-Aviles
Teléfono	985521818/656531331
Email	secretaria@escadem.com
Página Web	www.escadem.com

4.2. Acceso y selección

Los sistemas de reclutamiento de personal que se emplean en la entidad son: la recepción del curriculum, estudio del mismo y contacto con el personal candidato cuando hay una oferta laboral acorde al perfil demandado.

La prueba de selección que se realiza es la entrevista personal y es llevada a cabo por la Directora.

La entrevista que se realiza para el acceso al puesto versa única y exclusivamente en relación a la experiencia relacionada con el puesto de trabajo y a los requisitos que nos exigen a nivel académico y nunca en las personales o familiares.

Se utiliza en todo momento un lenguaje no sexista.

4.3. Promoción

L@s profesionales de la empresa están contratad@s según su categoría profesional, no hay promoción porque el organigrama es muy sencillo, dirección, docentes y administración.

No hay diferencia horaria entre las personas con más antigüedad y las nuevas, y todo el personal está contratado acorde a la jornada que mejor conviene tanto a la empresa como al propio trabajador, teniendo en cuenta en todo momento las necesidades de ambas parte y llegando a un consenso común.

Cuando hay nuevas plazas vacantes no se ofrecen a l@s trabajador@s para promocionar porque son de la misma categoría profesional o inferior.

No existe una exigencia de mayor disponibilidad para los puestos de responsabilidad, pudiendo plantearse el trabajo a jornada reducida de los mismos.

4.4. Clasificación profesional

Escadem tiene establecidos todos los puestos de trabajo según el convenio colectivo.

Todos l@s emplead@s de la empresa pertenecen al grupo profesional adecuado a las funciones reales y a las circunstancias concretas de la prestación de sus servicios.

4.5. Formación

No existe un plan de formación concreto, pero si hay formación tanto voluntaria como de especialización.

No existe obligatoriedad en la formación.

Se participa en la formación de la empresa, tanto si llega desde dirección como si se quiere hacer una de forma voluntaria, asisten igual hombres que mujeres, aunque la plantilla cuenta con el 80% de mujeres, por lo que mayormente asisten mujeres.

No existe relación entre formación y promoción.

La formación tiene lugar fuera del lugar de trabajo y se imparte tanto en horario laboral como fuera de él.

Tanto las trabajadoras como los trabajadores tienen la misma posibilidad de acceder a la formación.

4.6. Conciliación vida profesional, familiar y personal

La entidad se acoge al convenio colectivo o acuerdos, de todos los derechos regulados por el estatuto de los trabajadores, y recientemente modificados por la ley orgánica 03/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la ley. 2/2001 para la promoción de la igualdad de género en Asturias, en relación a permisos, excedencias, reducciones de jornada, suspensiones de contrato,...

Dado el caso, hombres y mujeres utilizan en igual medida las excedencias y/o las reducciones de jornada para la atención de personas dependientes.

Existe flexibilidad de horarios, teniendo en cuenta las condiciones familiares y personales de la plantilla, se fija el horario escolar en función de las posibilidades de los docentes y del resto de la plantilla al completo.

4.7. Infrarepresentación femenina

La presencia femenina es prácticamente total en todos los departamentos de los que consta el sencillo organigrama de la empresa, ya que como se observa, la mayor parte de empleadas son mujeres con lo cual Escadem no muestra datos de infrarepresentación femenina.

En cuanto a la presencia de mujeres en la representación legal de la empresa y la representación legal de la comisión negociadora, se ha intentado que haya una representación equitativa, siendo 4 personas las que lo conforman de las cuales el 50% son hombres y el otro 50% mujeres.

4.8. Igualdad retributiva

Las categorías o grupos profesionales en cuanto a retribución no están masculinizadas ni feminizadas

El Salario medio de hombres y mujeres de una misma categoría o grupo profesional es igual. No existen diferencias en el número de horas semanales trabajadas por hombres y mujeres en las diferentes categorías profesionales.

Existen complementos salariales de dirección y de antigüedad, regulados por el convenio colectivo pertinente.

Estos complementos salariales no están destinados a unas categorías laborales determinadas ni repercute de forma diferenciada entre mujeres y

hombres. El sexo mayoritario en cobrarlos son mujeres, ya que la plantilla está compuesta mayormente por mujeres.

Los complementos salariales solo están dirigidos a la contratación indefinida ya sea de jornada completa o parcial.

En todos los colectivos o categorías profesionales se les aplica el convenio en materia salarial. No hay diferencia salarial en la retribución media percibida por mujeres y hombres.

4.9. Prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo.

No se producen comentarios irónicos o burlones en relación al aspecto físico, a la vestimenta, al sexo o a la tendencia sexual de trabajadoras y/o trabajadores, así como no se gastan bromas o se cuentan chistes misóginos, homófobos o racistas.

No se exhiben carteles o imágenes de carácter sexista.

Nunca se ha tenido conocimiento de ningún caso de acoso sexual o de acoso por razón de sexo en la empresa.

4.10. Lenguaje y comunicación

Los canales de comunicación utilizados son efectivos y la plantilla se muestra conforme con la comunicación recibida.

En todas las comunicaciones o publicaciones se utiliza un lenguaje no sexista.

No se exige a las empresas proveedoras o colaboradoras que cumplan criterios de igualdad entre mujeres y hombres.

4.11. Condiciones de trabajo. (Incluida auditoría retributiva)

La empresa realiza la auditoria retributiva interna pertinente el día 28 de Julio de 2022, con respecto a los datos año anterior, el 2021, actualizados a fecha 31 de diciembre de 2021.

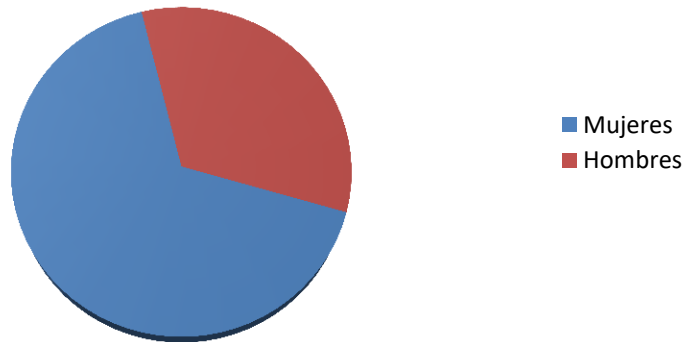
Aunque el diagnóstico general se realiza de todos los trabajadores que conforman la empresa incluidos los autónomos en el caso de los registros retributivos se analizan solo los datos de los trabajadores contratados por cuenta ajena, no estarían incluidos los datos retributivos de los trabajadores autónomos como indica el propio Ministerio de Trabajo y Economía Social.

La vigencia de la auditoría retributiva será la misma que la del plan de igualdad, realizándose antes de la nueva aprobación del mismo.

Características generales de la plantilla:

Año 2021

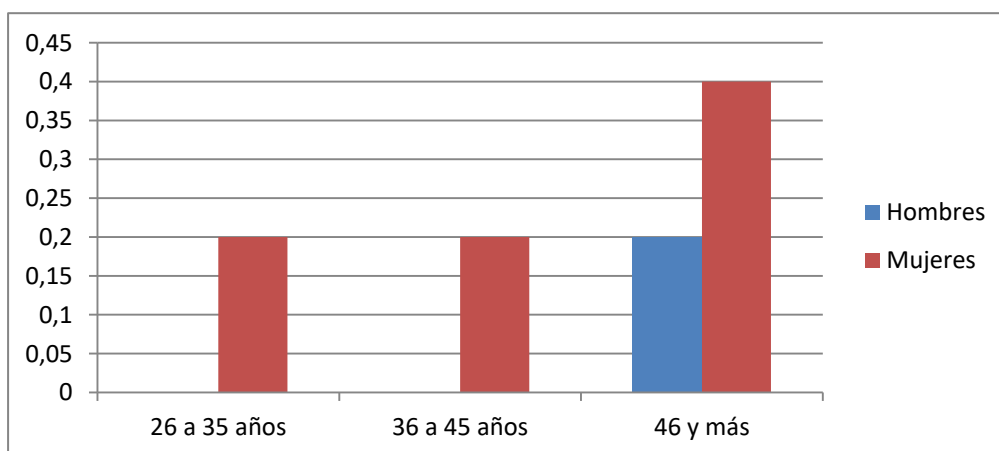
Plantilla disgregada por sexo:



Plantilla disgregada por sexo	Nº	%
Mujeres	4	80%
Hombres	1	20%
TOTAL	5	100%

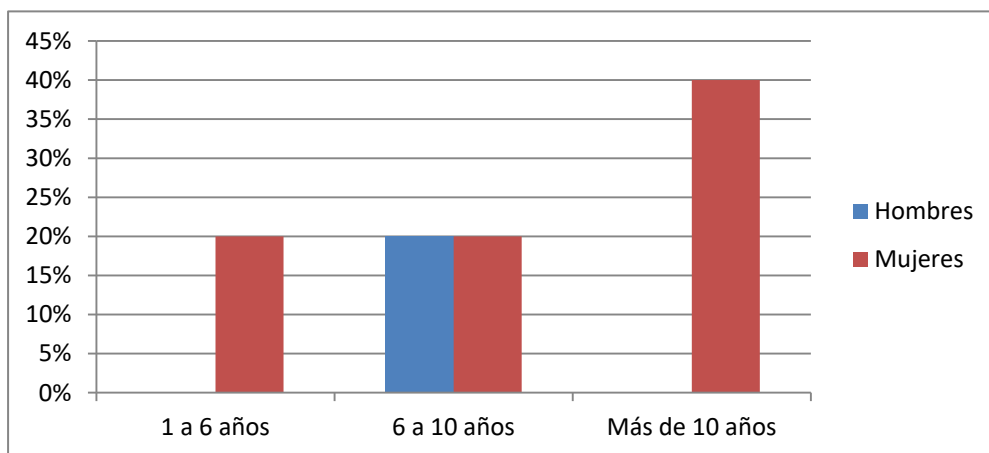
El número de personal en plantilla es de 5 personas, lo que determina que es una empresa de tamaño pequeño, de las cuales 4 son mujeres y 1 hombre, por lo que se trata de una plantilla mayormente feminizada.

Distribución de la plantilla por edades:



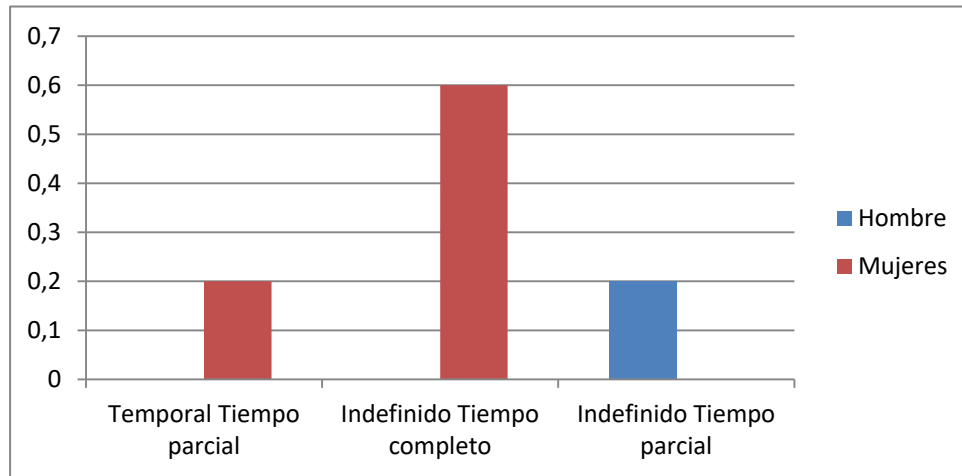
La franja de edad mayoritaria de la que forma parte la plantilla sería de los 46 años en adelante y compuesta en un 40% de mujeres frente al 20% de hombres, la franja de edad anterior, de 36 a 45 años estaría formada por mujeres con un 20% de la plantilla, así como otro 20% de empleadas mujeres en la franja de 26 a 35 años.

Distribución de la plantilla por antigüedad:



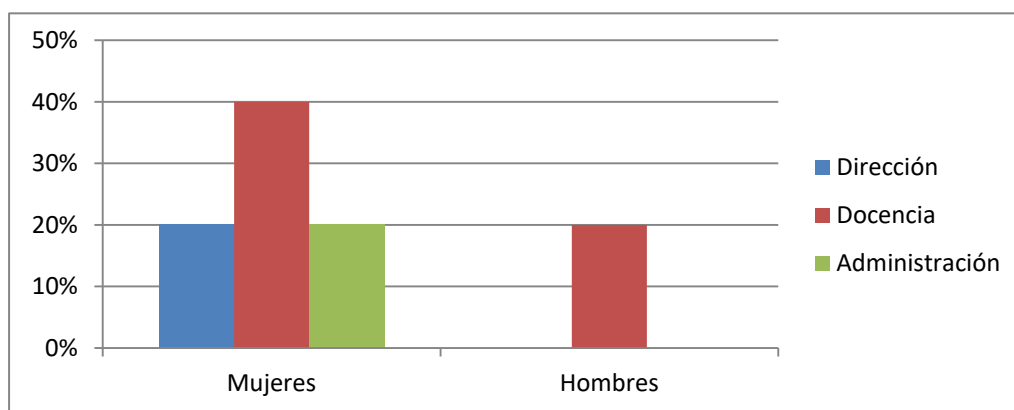
Según los años de antigüedad, llevan en la empresa más de 10 años un 40% de la plantilla y en este caso compuesto exclusivamente por mujeres, en otro baremo de antigüedad de bastante permanencia, que sería una franja entre los 6 y 10 años, estaría otro 40% del personal y en este caso se encontraría totalmente equilibrado entre mujeres y hombres y para finalizar solo un 20% de las empleadas llevaría entre 1 a 6 años en la empresa.

Distribución de la plantilla por tipo de contrato:



Analizando la plantilla según el tipo de contrato se observa que la mayoría tiene un contrato indefinido, donde el 60% es de mujeres y un 20% de hombres, solo hay un 20% del personal que estaría en este momento en un contrato temporal y estaría formado por mujeres. La mayoría de la plantilla también está contratada a jornada completa.

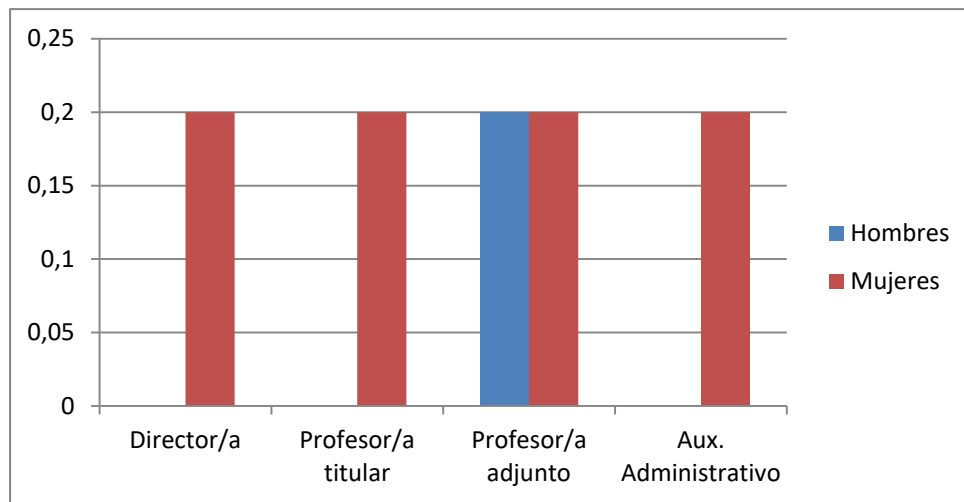
Distribución por departamentos y nivel jerárquico:



Se destaca que el mayor rango de la empresa, que sería el área de dirección está formado exclusivamente por una mujer, así como pasaría con el departamento administrativo, por otro lado, se observa que el

departamento con mayor número de plantilla está también está formado mayoritariamente por mujeres, (40% de mujeres y 20% de hombres).

Distribución de la plantilla por sexo y categoría o grupo profesional:



Con respecto a la categoría profesional, el mayor rango que sería Director/a estaría formado únicamente por una mujer, al igual que en la categoría de Profesor/a titular con un 20% de la plantilla compuesto por mujeres, en la categoría a la que pertenece la mayor parte de la plantilla que sería como profesor/a adjunto estaría totalmente equilibrado entre mujeres y hombres con un 20% en ambos casos y por último la categoría de Aux. Administrativo formado exclusivamente por mujeres correspondiendo a un 20% de los/as trabajadores/as.

Retribuciones:

En cuanto a la retribución percibida por el personal, se ha analizado tanto la media de salario base anual por sexo y grupo profesional, la media de las retribuciones totales brutas anuales por sexo, la media de los complementos salariales anuales por sexo y por categoría profesional y son cotejados también con el modelo 190.

Observamos que esta todo correcto, y analizamos que los complementos salariales son cobrados en mayor porcentaje por mujeres, ya que la plantilla esta formada mayoritariamente de mujeres, tambien observamos que en cuanto a retribución total y salario base, existe brecha salarial en detrimento de los hombres debido en gran medida a que los mayores rangos en cuanto a categoría profesional se refiere, esta formado por mujeres, y que los tipos de contratos y las jornadas son totalmente distintos, por lo que las brechas salariales existentes resultan de esas condiciones diferentes, determinadas por la realización de trabajos con distintas responsabilidades o implicación, y en ningún caso comparables.

No se realizan horas extraordinarias con lo cual de este dato no se dispone.

Resultado de la auditoría retributiva:

Para la valoración de los puestos de trabajo durante la Auditoría se ha utilizado el sistema analítico indicado en el artículo 4 del Real decreto 902/2020, de 13 de Octubre, de Igualdad Retributiva entre Mujeres y Hombres, es decir se han aplicado criterios de adecuación, totalidad y objetividad. La adecuación implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria. La totalidad implica que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto de trabajo, sin que ninguna visibilice o se infravalore. La objetividad implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.

A continuación vamos a analizar las diferencias salariales tomando como referencia diferentes promedios y escalas según registro retributivo del Ministerio de Trabajo y Economía Social:

- Según salario total incluyendo complementos salariales, a efectos promedios, resulta un 20% a favor de las mujeres y perteneciente a la escala 5. Con respecto al grupo profesional al que pertenece no cabe lugar comparativa porque no existen más de dos emplead@s que pertenezca al mismo grupo. A efectos de media los datos resultantes son iguales a los anteriores.
- Según Salario total incluyendo complementos salariales, pero a efectos promedios de equiparación, resulta un 51% a favor de los hombres y perteneciente a la escala 2, esta diferencia viene determinada por el puesto de trabajo que se realiza y las diferentes labores de responsabilidad, regulado según convenio colectivo y en ningún caso existiendo discriminación de ningún tipo. A efectos de media equiparada los datos resultantes son iguales a los anteriores.

NO CONFORMIDADES:

No se observa no conformidad

PUNTOS FUERTES:

Se observa que la mayoría de los empleados que forman la plantilla son mujeres, que tienen una antigüedad de más de 10 años en la empresa con contratación indefinida a jornada completa, con una franja de edad de 46 años en adelante y con titulación superior, correspondiente a la categoría profesional por la que están contratadas, por lo que salarialmente también son las mujeres las que más retribución perciben en todos los aspectos.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Se debería dentro de las posibilidades de la empresa, intentar mantener en la plantilla un mayor equilibrio entre mujeres y hombres, ya que actualmente se observa que hay una minoría masculina, para ello en las próximas ofertas laborales tener en cuenta en las mismas condiciones de las candidaturas.

<i>Plan de Igualdad</i>	
<i>Edición</i>	<i>1</i>
<i>Fecha</i>	<i>07/10/2022</i>

Todas las oportunidades de mejora de esta auditoría se plantearán como una medida correctiva a realizar dentro del plan de igualdad, desarrollado en los apartados 5, 6 y 7.

5. Propuestas de medidas y negociación

Objetivo principal

Fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la gestión de los recursos humanos de la empresa, para alcanzar la igualdad de trabajadoras y trabajadores y eliminar las discriminaciones existentes por razón de sexo.

5.1. Acceso a la empresa

Garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres con un tratamiento adecuado de las ofertas de empleo y de los procesos de selección, tanto los realizados por técnicos internos como por agentes externos.

5.2. Promoción

La dirección de la empresa se compromete en todo momento en utilizar políticas objetivas basadas en la experiencia, méritos, formación con respecto los supuestos de promoción que puedan darse y en el marco de la igualdad y la no discriminación de ningún tipo.

5.3. Formación

Elaborar herramientas para detectar las necesidades formativas de la plantilla en relación a la mejora de su desempeño de su actual puesto de trabajo.

5.4. Conciliación de vida profesional, familiar y personal

Para facilitar la conciliación se adaptarán los horarios a las necesidades familiares, profesionales y personales de las trabajadoras y los trabajadores, así como el permiso retribuido en casos de necesidad de días para médicos, acompañamiento de familiares, tutorías, etc... también se realizará jornada intensiva de verano por la mañana a toda la plantilla una vez finalizados los cursos de formación profesional que por exigencia se tienen que dar en un horario de tarde.

Espacio habilitado para comer, facilitando así la comodidad de los emplead@s cuando el horario laboral sea de partido y aportando más calidad de vida a las trabajadoras y los trabajadores.

En relación a este apartado, se posibilitará la teleformación, para que cuando la formación no pueda realizarse en horario laboral se pueda realizar de forma telemática, teniendo en cuenta, que todavía son las mujeres las que en mayor medida asumen las responsabilidades familiares, de esta manera se facilita la formación continuada y la conciliación familiar, tanto de mujeres como de hombres sin ningún tipo de discriminación por situación personal, por razón de sexo, edad, etc...

También se dispondrá de la posibilidad de realizar teletrabajo cuando las circunstancias lo requieran en algunos casos concretos como por ejemplo clases on-line en la plataforma de la que disponen los alumnos cuando algún docente por alguna causa justificada no pudiera asistir presencialmente, etc...

5.5. Igualdad retributiva

Con respecto a la igualdad retributiva la dirección seguirá velando porque se pague por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución y

cualquiera que sea su naturaleza, sin que se produzca discriminación ninguna por razón de sexo.

Con un mismo grupo profesional, las diferencias retributivas en nuestro grupo empresarial están solo justificadas por el abono de los complementos salariales en situaciones derivadas del propio convenio colectivo correspondiente.

5.6. Prevención y actuación frente al acoso sexual o por razón de sexo

No se detecta desigualdad, pero se difundirá un protocolo para prevenir cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de género que se pudiera dar y en dicho caso, determinar los pasos que se deben realizar.

5.7. Lenguaje y comunicación

Difundir el plan de igualdad a toda la plantilla.

Difundir en la plantilla un manual de comunicación no sexista para las comunicaciones internas y externas de la empresa y revisión de los documentos y las publicaciones generales de la empresa para evitar un lenguaje y una imagen sexista.

Formalizar un espacio interno y específico donde el personal de la empresa pueda asesorarse y/o informarse del “alcance y posibilidades” de beneficiarse de las medidas adoptadas.

Incluir en nuestra Web, un apartado para la mujer, para que todo el que acceda a la página, a parte pueda informarse de cualquier noticia interesante relativa a la igualdad entre mujeres y hombres, así

públicamente fomentemos, por parte de la empresa, el compromiso con la igualdad y nuestra intención de ser una marca con una imagen que se asocie a la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Cuadro explicativo:

Ámbito de análisis	Objetivos	Acciones concretas	Responsables	Recursos	Fecha	Indicadores logro
Acceso a la empresa	Garantizar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres con un tratamiento adecuado de las ofertas de empleo y de los procesos de selección, tanto los realizados por técnicos internos como por agentes externos.	Seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo, analizando la idoneidad de los curriculum, tanto seleccionados como rechazados, para cubrir los puestos ofertados.	Dirección	Correo electrónico	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadores y trabajadoras Nº de solicitudes recibidas de hombres y mujeres Nº de solicitudes rechazadas de hombres y mujeres
Formación	Elaborar herramientas para detectar necesidades formativas de la plantilla en relación a la mejora del desempeño actual de su puesto de trabajo.	Elaboración de cuestionarios que recojan las necesidades formativas de la plantilla.	Dirección	Cuestionarios	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de cuestionarios Nº de personas que demandan formación y se ha impartido
Conciliación de vida profesional, familiar y personal	Adaptación horario para la conciliación profesional, familiar y personal	Se adaptarán los horarios a las necesidades familiares, profesionales y personales de los emplead@s	Dirección	Horarios	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadoras y trabajadores con que se han beneficiado de la adaptación de horarios y permisos.

	Permisos retribuidos	Se darán permisos retribuidos para días de médicos o acompañamiento de familiares, tutorías, etc...	Dirección	Horarios	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadoras y trabajadores con que se han beneficiado de permisos especiales para conciliación.
	Jornada intensiva de verano	Durante los meses de verano donde no hay ciclos formativos el horario de la plantilla será jornada intensiva de mañanas.	Dirección	Horarios	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadoras y trabajadores con disponibilidad de jornada intensiva
	Comedor	Espacio habilitado para comer las trabajadoras y los trabajadores	Dirección	Office	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadoras y trabajadores con disponibilidad de utilizar el comedor.
	Teleformación	Realizar la formación fuera del horario laboral de manera telemática y así poder conciliar la vida familiar con la formación continuada sin discriminación es de ningún tipo.	Dirección	Internet	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadoras y trabajadores con disponibilidad de teleformación.
	Teletrabajo	Disposición de opción de teletrabajo en determinadas circunstancias concretas, para facilitar la conciliación profesional con la vida personal y	Dirección	Plataforma on-line	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadoras y trabajadores con disponibilidad de teleformación.

		familiar.				
Prevención y actuación frente al acoso sexual y/o por razón de sexo	Se difundirá un protocolo para prevenir cualquier tipo de situación de acoso sexual o por razón de sexo que se pudiera dar y en dicho caso, determinar los pasos que se deben realizar.	Se redactará un protocolo donde se determinará todo lo relativo al acoso sexual o por razón de sexo, y que se hará llegar a toda la plantilla.	Dirección	Área Virtual	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadores/as a los/as que les ha llegado la información.
Lenguaje y comunicación	Difundir el plan de igualdad a toda la plantilla.	Se colgara el plan de igualdad en el área virtual personal del que dispondrá toda la plantilla.	Dirección	Área Virtual	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de trabajadores/as a los/as que les ha llegado la información.
	Difundir e implantar el manual de comunicación no sexista elaborado por el instituto nacional de las mujeres.	Determinar cómo expresarnos en documentos de la entidad, redes sociales, cartelaría, ...	Dirección	Área Virtual	Anualmente y al final del plan de igualdad	Implantación del manual de comunicación. Nº de trabajadores/as a los/as que les ha llegado la información.
	Formalizar un espacio interno y específico donde la plantilla pueda asesorarse y/o informarse del "alcance y posibilidades" de beneficiarse de las medidas adoptadas.	Tablón de anuncios virtual, en un espacio común para toda la plantilla, donde se dispondrá toda la información relativa a las medidas adoptadas en el plan de igualdad.	Dirección	Área Virtual	Anualmente y al final del plan de igualdad	Nº de publicaciones. Nº de trabajadores/as a los/as que les ha llegado la información.
	Incluir en	Subir	Dirección	Redes	Anualmente	Nº de

	nuestras redes sociales noticias de interés sobre igualdad.	documentos relacionados, noticias de comisión de igualdad, ...		Sociales	nte y al final del plan de igualdad	publicaciones.
--	---	--	--	----------	-------------------------------------	----------------

6. Implantación

La implantación del plan de igualdad supone la aplicación efectiva de las distintas medidas acordadas, procurando que las medidas de carácter prioritario tengan una aplicación preferente, ya que de su eficacia dependerán buena parte de los resultados.

Al iniciar la implantación se incorporarán como medidas del propio plan:

- Información a la plantilla sobre los contenidos del plan y su puesta en marcha.
- Formación en materia de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a personal directivo, de Recursos humanos, y/o personas responsables de la ejecución de las medidas que contempla el plan.
- Articulación del mecanismo de seguimiento y evaluación del plan, en el que participan la representación de trabajadoras y trabajadores y la dirección.

7. Seguimiento y evaluación

Los objetivos y acciones recogidos en el Plan de Igualdad de Escadem, S.L.U., requieren de un proceso de seguimiento y evaluación que mida el cumplimiento de las actuaciones planteadas y su impacto en la plantilla de la entidad.

El seguimiento se concibe dentro de un proceso de mejora continua en el marco del desarrollo de las acciones.

En este sentido, el seguimiento es el instrumento necesario para detectar obstáculos y necesidades y, en su caso, para el reajuste de las acciones.

El seguimiento y evaluación del Plan serán realizados por la Comisión de Seguimiento que se reunirá para trabajar en la consecución de las acciones previstas según el calendario establecido en el Plan de Igualdad y a la finalización del periodo de vigencia del mismo.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta con carácter paritario por representantes de la empresa y por representantes de las trabajadoras y los trabajadores, y será, como ya se indicó anteriormente, la misma que la Comisión de Igualdad.

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

La mesa se considerará constituida de forma válida siempre que asistan como mínimo un representante en representación de las trabajadoras y trabajadores o mínimo un representante de la empresa.

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

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

Las personas que componen la Comisión podrán dejar de formar parte de la misma y, en ese caso, ser sustituidas por otra persona del mismo sindicato en el supuesto de la RLT o de la empresa en caso de la RE. El nombramiento de un nuevo componente deberá ser comunicado a la Comisión previamente a su incorporación con un mínimo de 3 días de antelación. En caso de producirse la incorporación o desaparición de algún sindicato en la representación social, la composición de la comisión se actualizará correspondientemente.

Funciones

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

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.

- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Proposición de medidas correctoras para el mejor cumplimiento de los objetivos a la vista de la efectividad de las medidas concretas adoptadas, que en su caso serán objeto de tratamiento en el órgano competente.
- En caso de desacuerdo, la Comisión de Seguimiento podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos.
- Al final de la vigencia del Plan, se realizará el Informe Final con el objetivo de:

3.1. Conocer el modo de ejecución de cada acción y su consecución o no con respecto a los objetivos establecidos inicialmente.

3.2. Informar del grado de cumplimiento del Plan.

3.3. Conocer el impacto del Plan en la plantilla del centro de formación Escadem, S.L.U.

3.4. Obtener datos e información suficiente a través de los informes y análisis realizados durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Se pondrán a disposición del Plan todos los medios necesarios, tanto económicos, materiales como humanos para conseguir los objetivos establecidos.

Actas:

De cada reunión se levantará un Acta, que será rubricada por todas las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, se realizará siguiendo un modelo de acta único y corporativo. En el mismo deberá recogerse las personas asistentes, orden del día, temas tratados, acuerdos y desacuerdos y compromisos adquiridos por cada una de las partes.

La persona designada como secretaria certificará la aprobación de dichas actas tras un envío del correo electrónico y su conformidad por parte de la persona designataria, hasta que dichas personas puedan firmar presencialmente, o bien las actas sean firmadas por cada parte y enviadas

por correo electrónico al secretario/a. Se intentará aplicar una plataforma digital para la recopilación de las firmas.

Las Actas se remitirán a la Comisión de Igualdad para su conocimiento.

Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento:

La Comisión de Seguimiento, se reunirá de manera anual, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por alguna cuestión de urgencia que deba ser tratada, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

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

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

8. Procedimiento de revisión, modificación, y discrepancias.

En el supuesto que durante la implantación del plan de igualdad se tuviera que modificar alguna de las medidas propuestas o surgiera alguna discrepancia en la realización de las mismas durante la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del mismo, se tratará siempre entre las partes que conforman la comisión de seguimiento, negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, en las reuniones que se realizan periódicamente y deberá ser aprobado por mayoría.

En caso contrario, la comisión podrá dirigirse al órgano autonómico competente. En caso de que se produzca la baja de alguno de los titulares de la comisión serán nombradas nuevas personas para ocupar los puestos bien por la Dirección o por los trabajadores y trabajadoras según sea la vacante.

Anexo I

MODELO DE PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO PARA EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO QUE CAREZCAN DE PLAN DE IGUALDAD

ÍNDICE

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

2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

2.1. La tutela preventiva frente al acoso

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

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

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

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

2.2. El procedimiento de actuación

2.2.1. Presentación de la queja, activación del protocolo y tramitación del expediente administrativo

2.2.2. La resolución del expediente de acoso

2.2.3. Seguimiento

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

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

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

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

Asimismo, Escadem, S.L.U. asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en Escadem, S.L.U.. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, Escadem, S.L.U. no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

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

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;

- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

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

Avilés, a 6 de Octubre de 2022

Ceila Fernández Fernández

2 CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la empresa Escadem, S.L.U. implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado

y acordado con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (incluir cuando proceda), con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna los tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

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

2.1. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE AL ACOSO

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

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

Este procedimiento resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en Escadem, S.L.U.

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

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

sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

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

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

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

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

2.1.2.1.-Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual

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

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

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

Conductas verbales:

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

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

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

Definición de acoso por razón de sexo

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido

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

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

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, **cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior**, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.

4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

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

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

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

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

2.2. EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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



El procedimiento a seguir será el siguiente:

2.2.1 Presentación de la queja, activación del protocolo y tramitación del expediente administrativo

1º) La empresa designa a Ceila Fernández Fenández, directora de la entidad, como persona instructora para que tramite cualquier queja o denuncia que se reciba en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, la investigue y realice su seguimiento. En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, actuará de suplente Belén García Fernández, Docente y Administrativa. A los efectos oportunos se informará a todas las personas que prestan servicios en la organización de esa designación y se expresará de manera clara y concisa cómo se le pueden hacer llegar esas quejas o denuncias.

2º) Las denuncias no podrán ser anónimas y las podrá presentar la persona que se sienta acosada o quien tenga conocimiento de esta situación.

3º) El buzón de correo electrónico en el que se pueden presentar las quejas o denuncias de hostigamiento, acoso sexual y/o por razón de sexo es director@escadem.com Solo la persona designada para tramitar el protocolo tendrá acceso a los correos que a esos efectos se remitan.

4º) Las denuncias o quejas igualmente se podrán presentar en papel y en un sobre cerrado. A esos efectos el buzón de correo en el que se puedan depositar esas denuncias o quejas estará ubicado en el buzón de la entidad que esta ubicado en el propio edificio.

5º) Se deberá garantizar la confidencialidad cualquiera que sea la forma en que se tramiten las denuncias. Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitarla dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

6º) Una vez recibida, en el plazo máximo de 2 días laborables, se activará el procedimiento para su tramitación. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

7º) La persona instructora de la queja o denuncia de acoso Ceila Fernández Fernández realizará una investigación rápida y confidencial en el término de 10 días laborables, en la que oirá a las personas afectadas y testigos que se prepongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

En todo caso, se garantizará la imparcialidad de su actuación, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la empresa para que la sustituya. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona.

8º) Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representantes legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.

9º) El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la denunciante, a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

10º) Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la persona instructora, la dirección de la empresa adoptará las **medidas cautelares** necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de Escadem, S.L.U. separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

11º) Finalizada la investigación, la persona que ha tramitado el expediente elaborará un informe en el que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del informe, la persona instructora instará a la empresa

a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciaren indicios de acoso, hará constar en el informe que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de una situación de conflicto, que de continuar repitiéndose en el tiempo podría terminar derivando en acoso, lo comunicará igualmente a la dirección de la empresa, sugiriendo la adopción de cuantas medidas al respecto resulten pertinentes para poner fin a esta situación.

12º) Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas.

2.2.2.- La resolución del expediente de acoso

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

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

A la vista del informe de conclusiones elaborado por la persona instructora, la dirección de Escadem, S.LU. Procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
 - a. separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

- b. sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. la limitación temporal para ascender
4. el despido disciplinario

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

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

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y

acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

2.2.3. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la persona encargada de tramitar e investigar la queja Ceila Fernández Fernández vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, 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 y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

3 DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa a través del correo electrónico y manteniéndose vigente hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro.

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo, en los siguientes casos.

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legal y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

<i>Plan de Igualdad</i>	
<i>Edición</i>	<i>1</i>
<i>Fecha</i>	<i>07/10/2022</i>

- 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, organización.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación por razón de sexo o sexual o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

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

4 **MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN LA EMPRESA ESCADEM, S.L.U.**

I. Persona que informa de los hechos

<input type="checkbox"/> Persona que ha sufrido el acoso:
<input type="checkbox"/> Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

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

V. Solicitud

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

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la persona instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa Escadem, S.L.U.