

PLAN DE IGUALDAD GRUPO CARAC 2021-2025

Índice de contenidos

1. Presentación.....	3
2. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad (Comisión Negociadora).....	4
3. Ámbito personal, territorial y temporal.....	6
4. Informe de Diagnóstico.....	7
5. Objetivos del Plan de Igualdad.....	37
6. Medidas.....	39
7. Medios y recursos. Calendario de actuaciones.....	55
8. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.....	70
9. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.....	71
10. Procedimiento de modificación.....	74
ANEXOS.....	75

1. Presentación

Datos de la empresa:

- Razón Social: CARAC Siglo XXI S.L. (en adelante Grupo CARAC)
- CIF: B84621051
- Domicilio Social: Calle San José de Calasanz, 4 1ºB, 33012 Oviedo
- Forma jurídica: Sociedad de Responsabilidad Limitada
- Año de constitución: 2006

Responsable de la entidad:

- Nombre: José Ángel García Menéndez
- Cargo: Director
- Teléfono: 984 18 66 14
- Correo electrónico: joseangel@grupocarac.es

Responsable de Igualdad:

- Nombre: Tania Menéndez Fernández
- Cargo: Responsable Comunicación e Igualdad
- Teléfono: 984 18 66 14
- Correo electrónico: tania@grupocarac.es

Actividad:

- Sector actividad: Otra educación NCOP
- CNAE: 8559
- Descripción de la actividad: Consultoría y formación no reglada
- Dispersión geográfica y ámbito de actuación: Principado de Asturias

Dimensión:

- Personas trabajadoras: 20 (+ 2 puestos de Dirección): 68% mujeres y 32% hombres.
 - o Mujeres: 14 (+ 1 puesto de Dirección)
 - o Hombres: 6 (+ 1 puesto de Dirección)
- La edad media de nuestra plantilla es de 41 años.

Organización de la gestión de personas:

- Dispone de departamento de personal: Sí
- Certificados o reconocimientos de Igualdad obtenidos: Sí, Distintivo de Igualdad en la empresa (red DIE) desde 2010

2. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad (Comisión Negociadora)

En representación de la empresa:

José Ángel García Menéndez, director de Grupo CARAC

Tania Menéndez Fernández, responsable de Comunicación e Igualdad de Grupo CARAC

En representación de las trabajadoras y los trabajadores:

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

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

COMPROMISO DE LA EMPRESA EN LA ADAPTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE GRUPO CARAC

En **GRUPO CARAC**, continuamos con el compromiso que adquirimos en diciembre de 2008, cuando negociamos nuestro primer Plan de Igualdad de forma voluntaria.

Para cumplir nuestra misión, que es la de suministrar unos servicios de formación y consultoría de la más alta calidad, sin duda es imprescindible que desarrollemos nuestra actividad bajo el prisma de la Igualdad y la Responsabilidad Social, teniendo en cuenta siempre el contexto de la comunidad a la que pertenecemos y apoyándonos en la diversidad para crecer.

Creemos firmemente en nuestros valores, en los cuales nos apoyamos a diario para hacer de nuestra tarea un ciclo de mejora continua, una dinámica basada en la experiencia y en la revisión constante de nuestra actividad con el fin primordial de ofrecer los mejores resultados.

Es por ello que, a pesar de que la normativa vigente en materia de Igualdad solo obliga a las empresas con más de 50 personas trabajadoras a la realización de un Plan de igualdad, hemos querido adaptar el nuestro a los recientes Reales Decretos; 901/2020 y 902/2020.

Fdo. Dirección de la empresa

3. **Ámbito personal, territorial y temporal**

La adaptación del Plan de Igualdad de Grupo CARAC es de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras en la empresa. Este tiene un ámbito provincial y ha entrado en vigor en octubre de 2021, estando vigente hasta octubre de 2025.

4. Informe de Diagnóstico

a) Proceso de selección y contratación.

Aunque la plantilla se ha ido renovando en los últimos años en Grupo CARAC, motivada por la diferente carga de trabajo en los mismos, más de la mitad del personal trabajador presenta una antigüedad de más de tres años, dato que revela la estabilidad que ofrecemos en la compañía.

La experiencia en la gestión de procesos de selección y evaluación de personas nos ayuda a disponer de procedimientos y metodología que garanticen el respeto desde el análisis de necesidades inicial para cubrir cada perfil, así como la realización de la comunicación o publicidad de dichos procesos, la celebración de entrevistas, facilitando medios diversos de comunicación que garanticen a las candidatas y los candidatos un proceso de selección ecuánime.

En el último año (01 de junio de 2020 a 01 de junio de 2021) se ha producido la incorporación de cuatro personas; dos personas en el área de Negocio y dos personas en el área de Recursos Humanos. Las cuatro en la categoría de apoyo técnico. Un 50% fueron mujeres y un 50% hombres.

Por otro lado, cabe destacar que desde Grupo CARAC estamos comprometidos con la integración en nuestra plantilla de personas perteneciente a colectivos con dificultades de inserción laboral. Del total de la plantilla, tres pertenecen al colectivo de menores de 30 años y uno al colectivo de mayores de 50; lo que supone un 18%.

En Grupo CARAC la totalidad la plantilla trabaja en **jornada completa**, un 80% con una **contratación indefinida** y un 20% en **contratación temporal**. En esta última se encuentran las nuevas incorporaciones.

b) Clasificación de la plantilla por áreas

Grupo CARAC, tras su reciente reestructuración, se ha dividido en dos áreas diferenciadas, ambas dependientes de Dirección General; Negocio y Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Haciendo un análisis de dichas áreas nos encontramos con:

- **Dirección general**: está formado por un 50% de hombres y un 50% de mujeres.
- **Área de Negocio**: dirigida por un director, está formada por un 55% de hombres y un 45% de mujeres.
 - Dentro de esta área dividimos a la plantilla por departamentos y puestos:
 - **Administración**: Lo compone un 50% de hombres y un 50% de mujeres.
 - Administrativa/o: La administrativa es una mujer.
 - Responsable de administración: El responsable es un hombre.
 - **Nuevas Tecnologías**: Lo compone un 50% de hombres y un 50% de mujeres.
 - Apoyo técnico informático: Los apoyos técnicos informáticos son hombres.
 - Jefa/e de área: Las jefas de área son mujeres.
 - Técnica/o informática: representado por un 50% de hombres y un 50% de mujeres.
- **Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales**: dirigida por una directora, está formada por un 91% de mujeres y un 9% de hombres.
 - **Comunicación e Igualdad**: Lo compone un 100% de mujeres.
 - Apoyo técnico: El apoyo técnico es una mujer.
 - Responsable de comunicación e igualdad: La responsable es una mujer.

- Formación: Lo compone un 89% de mujeres y un 11% de hombres.
 - Apoyo técnico: El apoyo técnico es una mujer.
 - Jefa/e de área: Las tres jefas de área son mujeres.
 - Responsable de formación: La persona responsable es una mujer.
 - Técnica/o de formación: En Grupo CARAC hay cuatro técnicas/os de formación, de los cuales tres son mujeres y uno es hombre.

c) Formación.

El siguiente gráfico muestra el nivel de estudios de la plantilla de CARAC, segregado por sexo:

En términos generales, el 59% de la plantilla tiene estudios universitarios y el 41% estudios de bachiller o FP.

Grupo CARAC tiene un plan de formación interna, sobre el cual se trabaja anualmente programando la formación requerida por puestos, departamentos y/o áreas o bajo peticiones especiales de algún/a miembro de la plantilla.

Por otro lado, aunque será analizado en el campo de conciliación, desde la empresa se facilita la realización de otros cursos externos a través de flexibilidad horaria.

d) Promoción profesional.

En los últimos años, con el reajuste vivido en la plantilla, principalmente por el aumento de trabajo en los departamentos de Formación y Nuevas tecnologías, ha habido una variación considerable de personal en los mismos.

El principal motivo de promoción profesional ha sido en la plantilla de nueva incorporación ya que ha pasado de apoyo técnico (en el departamento oportuno) a técnica/o. Esto ha ocurrido con el 50% de la plantilla en los últimos 3 años, de los cuales un 73% ha sido promoción femenina y un 27% masculina.

De ese porcentaje, un 36% ha seguido promocionando; un 50% a jefa/e de área y un 50% a responsable de departamento. De estas últimas promociones, un 75% han sido mujeres y un 25% hombres.

Actualmente, un 18% ocupa puestos de apoyo técnico y es previsible que durante los próximos meses puedan promocionar a técnicas/os de sus correspondientes departamentos. Estos se dividen en un 50% de hombres y un 50% de mujeres.

e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En Grupo CARAC apostamos por la estabilidad en el empleo y, por eso, el 80% de la plantilla está vinculado a la entidad con un contrato indefinido; un 24% hombres y un 76% mujeres.

El 20% de la plantilla, que tiene un contrato temporal, se corresponde con las nuevas incorporaciones (50% hombres y 50% mujeres).

Por otro lado, el 100% de la plantilla trabaja a jornada completa.

A continuación, incluimos la auditoría retributiva, la cual tendrá la misma vigencia del Plan de Igualdad del que forma parte.

Para ello, realizamos una evaluación de los puestos de trabajo por niveles de jerarquía en nuestra entidad y analizaremos las posibles diferencias retributivas en los mismos.

Nivel jerarquía en entidad: 1

DIRECCIÓN

Descripción del puesto: Definir la planificación estratégica y dirigir el desarrollo de los proyectos y el alcance de las estrategias encaminados a la consecución de los objetivos de la organización.

Funciones principales del puesto: Llevar a cabo la elaboración de la estrategia de la Organización a medio y largo plazo. Conducir el alcance de la misión y la visión organizacional. Búsqueda de recursos suficientes para el correcto desarrollo de los proyectos. Evaluación de estrategias previamente definidas y de desempeño.

CONDICIONES LABORALES:

Disponibilidad para viajar: 30%

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: Licenciatura

Formación complementaria: Calidad/EFQM, Igualdad/RSC y PRL

Experiencia: Como gerente o director o como mando intermedio en consultoría

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 5
 - Toma de decisiones: 5
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 5
 - Compromiso: 5
 - Análisis de problemas: 5
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 5
 - Iniciativa: 5
 - Aprendizaje: 5
 - Atención al detalle: 5
 - Planificación-organización: 5
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel.

Nivel jerarquía en entidad: 2

DIRECCIÓN DE ÁREA DE NEGOCIO

Descripción del puesto: Definir la planificación estratégica y dirigir el desarrollo de los proyectos y el alcance de las estrategias encaminados a la consecución de los objetivos del Área de Negocio.

Funciones principales del puesto: Búsqueda de recursos suficientes para el correcto desarrollo de los proyectos. Evaluación de estrategias previamente definidas y de desempeño. Determinar objetivos y metas del área.

CONDICIONES LABORALES:

Disponibilidad para viajar: 25%

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: Licenciatura

Experiencia: Como mando intermedio

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 4
 - Toma de decisiones: 4
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 5
 - Compromiso: 5
 - Análisis de problemas: 5
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 4
 - Iniciativa: 4
 - Aprendizaje: 4
 - Conocimiento entorno: 4

DIRECCIÓN DE ÁREA DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

Descripción del puesto: Definir la planificación estratégica y dirigir el desarrollo de los proyectos y el alcance de las estrategias encaminados a la consecución de los objetivos del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Funciones principales del puesto: Búsqueda de recursos suficientes para el correcto desarrollo de los proyectos. Evaluación de estrategias previamente definidas y de desempeño. Determinar objetivos y metas del área.

CONDICIONES LABORALES:

Disponibilidad para viajar: 25%

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: Licenciatura

Experiencia: Como mando intermedio

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 4
 - Toma de decisiones: 4
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 5
 - Compromiso: 5
 - Análisis de problemas: 5
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 4
 - Iniciativa: 4
 - Aprendizaje: 4
 - Conocimiento entorno: 4

- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel.

Sí es cierto que hay una pequeña diferencia de salarios del 4% en el total retributivo debido a los complementos salariales que la mujer percibe a mayores por su cargo directivo.

Nivel jerarquía en entidad: 3

RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN

Descripción del puesto: Gestión económico-financiera de la Organización.

Funciones principales del puesto: Elaboración de planes presupuestarios del conjunto de las áreas de la Organización. Realización de análisis contable y fiscal. Elaboración de justificaciones económicas de cada proyecto realizado por Grupo CARAC. Contacto con clientela y proveedoras/es, principalmente a nivel económico – administrativo.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

Formación: Licenciatura

Experiencia: En gestión económica

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 5
 - Toma de decisiones: 4
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 4
 - Compromiso: 5
 - Análisis de problemas: 4
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 4
 - Iniciativa: 4
 - Aprendizaje: 4
 - Conocimiento entorno: 4

RESPONSABLE DE FORMACIÓN

Descripción del puesto: Gestión, desarrollo y seguimiento de las acciones formativas.

Funciones principales del puesto: Coordinar las tareas del área de formación.

Elaboración de ofertas, tanto para la clientela, como solicitudes de ofertas para

subvenciones. Elaboración de la justificación pedagógica de las acciones formativas.

Colaboración con el área financiera para elaborar el cierre de las acciones formativas

CONDICIONES LABORALES:

Disponibilidad para viajar: 10%

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: Licenciatura

Formación complementaria: Acreditación docente

Experiencia: En gestión de formación o técnico/a de formación y como docente

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 5
 - Toma de decisiones: 4
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 4
 - Compromiso: 5
 - Análisis de problemas: 4
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 4
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 4
 - Conocimiento entorno: 4

RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN E IGUALDAD

Descripción del puesto: Gestión, desarrollo y seguimiento de la comunicación tanto interna como externa en Grupo CARAC. Búsqueda, realización, coordinación y supervisión de las acciones realizadas por la empresa en materia de Igualdad de oportunidades.

Funciones principales del puesto: Coordinar las comunicaciones empresariales, a nivel interno y externo. Contacto con clientela y proveedoras/es, así como otras entidades. Contacto con el Ministerio de Igualdad y entidades de gestión de Igualdad en la Empresa.

CONDICIONES LABORALES:

Disponibilidad para viajar: 20%

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: Licenciatura

Formación complementaria: Igualdad

Experiencia: En comunicación empresarial

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 5
 - Toma de decisiones: 4
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 4
 - Compromiso: 5
 - Análisis de problemas: 4
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 4
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 4
 - Conocimiento entorno: 4

- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel. Aunque el total retributivo de las tres personas que forman este departamento es el mismo, existe una diferencia en el salario base en favor del hombre, ya que este pertenece a una categoría profesional diferente, según convenio.

Nivel jerarquía en entidad: 4

JEFE/A DE ÁREA: NEGOCIO

Descripción del puesto: Planificar, diseñar y ejecutar acciones de consultoría en el ámbito de actuación concreto.

Funciones principales del puesto: Estudiar las convocatorias públicas y las iniciativas privadas para la realización de proyectos. Elaboración de solicitudes, memorias y justificaciones de los proyectos de Área de Negocio.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP o Estudios universitarios

Experiencia: En consultoría

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 4
 - Toma de decisiones: 3
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 4
 - Compromiso: 4
 - Análisis de problemas: 4
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 4
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 4
 - Conocimiento entorno: 4

JEFE/A DE ÁREA: RRHH Y RRL

Descripción del puesto: Planificar, diseñar y ejecutar acciones de formación en el ámbito de actuación concreto.

Funciones principales del puesto: Estudiar las convocatorias públicas y las iniciativas privadas para la realización de proyectos. Elaboración de solicitudes, memorias y justificaciones de los proyectos de Área de RRHH y RRL.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP o Estudios universitarios

Experiencia: En gestión de formación

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 4
 - Toma de decisiones: 3
 - Del rol:
 - Identificación con la compañía: 4
 - Compromiso: 4
 - Análisis de problemas: 4
 - Del puesto:
 - Habilidad relacional: 4
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 4
 - Conocimiento entorno: 4
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel.

Nivel jerarquía en entidad: 5

ADMINISTRATIVA/O

Descripción del puesto: Atención a clientela y proveedoras/es, tanto por teléfono como en persona.

Funciones principales del puesto: Realizar compras de reposición de existencias y envíos de correspondencia. Dar apoyo principalmente administrativo y como soporte informativo para el resto de áreas. Apoyo al/la responsable del Departamento de Administración en justificaciones económicas de proyectos.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP

Experiencia: En el sector administrativo

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 4
 - Toma de decisiones: 2
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 3
 - Compromiso: 3
 - Análisis de problemas: 3
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 3
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 3
 - Conocimiento entorno: 3

TÉCNICA/O INFORMÁTICO

Descripción del puesto: Programación, mantenimiento y gestión de herramientas del área de informática.

Funciones principales del puesto: Administración y mantenimiento de equipos y soporte electrónico, programas de gestión y plataformas e-learning. Mantenimiento, actualización y desarrollo de nuevas web.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP

Formación complementaria: En programación

Experiencia: En el sector informático

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 4
 - Toma de decisiones: 2
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 3
 - Compromiso: 3
 - Análisis de problemas: 3
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 3
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 3
 - Conocimiento entorno: 3

TÉCNICA/O DE FORMACIÓN

Descripción del puesto: Desarrollo y ejecución de las acciones formativas.

Funciones principales del puesto: Desarrollo de material pedagógico para la formación, tanto presencial como on-line. Elaborar la documentación relativa a las distintas acciones formativas. Control de incidencias y seguimiento del día a día de las acciones formativas. Convocar al alumnado para entrevistas y sesiones específicas formativas.

CONDICIONES LABORALES:

Disponibilidad para viajar: 5%

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP

Formación complementaria: Acreditación docente

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 4
 - Toma de decisiones: 2
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 3
 - Compromiso: 3
 - Análisis de problemas: 3
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 3
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 3
 - Conocimiento entorno: 3

- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel.
Sí existe diferencia en el salario base, en favor de la mujer, ya que una de las mujeres que integran este grupo pertenece a una categoría profesional diferente, según convenio.

Nivel jerarquía en entidad: 6

APOYO TÉCNICO INFORMÁTICO

Descripción del puesto: Apoyo a la programación, mantenimiento y gestión de herramientas del área de informática.

Funciones principales del puesto: Apoyo al/la técnico/a informático.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 3
 - Toma de decisiones: 1
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 3
 - Compromiso: 3
 - Análisis de problemas: 3
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 3
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 3
 - Conocimiento entorno: 3

APOYO TÉCNICO DE FORMACIÓN

Descripción del puesto: Apoyo al desarrollo y ejecución de las acciones formativas.

Funciones principales del puesto: Apoyo al/la técnico/a de formación.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 3
 - Toma de decisiones: 1
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 3
 - Compromiso: 3
 - Análisis de problemas: 3
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 3
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 3
 - Conocimiento entorno: 3

APOYO TÉCNICO

Descripción del puesto: Apoyo en la comunicación con clientela y proveedoras/es, así como con otras entidades.

Funciones principales del puesto: Apoyo al/la responsable de Comunicación e Igualdad.

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES:

Formación: FP

COMPETENCIAS:

- De la organización:
 - Orientación a la clientela: 3
 - Toma de decisiones: 1
- Del rol:
 - Identificación con la compañía: 3
 - Compromiso: 3
 - Análisis de problemas: 3
- Del puesto:
 - Habilidad relacional: 3
 - Iniciativa: 3
 - Aprendizaje: 3
 - Conocimiento entorno: 3

- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel.
Sí existe diferencia en el total retributivo entre hombres y mujeres (del 6%), ya que una de las mujeres que integran este grupo no tiene un contrato laboral de 8 horas sino que, por conciliación, su contrato es de 7 horas.

Acorde a esta valoración de puestos de trabajo, se puede asegurar que en Grupo CARAC no existe brecha salarial y que se cumple el principio de igual retribución por trabajo de igual valor en los términos establecidos en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores. Esto quiere decir que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

No obstante, acorde al artículo 4 b del Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de Igualdad retributiva entre mujeres y hombres, establecemos un **plan de actuación** para la corrección de posibles desigualdades retributivas que se detectasen en las evaluaciones anuales de este Plan de Igualdad.

OBJETIVO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Evitar y/o corregir cualquier tipo de brecha salarial entre el personal de la entidad manteniendo el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.

ACTUACIONES EN CASO DE DETECCIÓN DE BRECHA SALARIAL

- Creación de un **equipo de trabajo** formado por las/os miembros de la Comisión de Seguimiento, así como el/la director/a del Área de Negocio y del/la Responsable del Departamento de Administración para analizar el motivo de esa brecha. Este realizará lo siguiente:
 - Revisión de las fichas de descripción de puestos de trabajo y de la estructura salarial de la empresa y corregir los errores detectados en ella.
 - Implantación de medidas correctoras; actualización de las fichas y de la estructura salarial.
 - Seguimiento de la variación de la brecha salarial y, en caso de no conseguirse, propuesta de nuevas medidas correctoras.
 - Elaboración de informe con las actuaciones realizadas.

MEDIDAS Y CRONOGRAMA

- Garantizar que en todos los procesos de selección y promoción en la empresa se utilicen criterios objetivos y neutros desde una perspectiva de género.
 - Acción continua.
 - Responsabilidad: Área de RRHH y RRLL.
- Revisar si los complementos tanto salariales como extrasalariales incluidos responden a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género. En el caso de no ser así, corrección de dichos complementos.
 - Una vez detectada la desigualdad.
 - Responsabilidad: Área de Negocio. Departamento de Administración.
- Revisar y analizar las medidas presentes en el Plan de Igualdad que permitan mejorar el uso de los permisos retribuidos.
 - Una vez detectada la desigualdad.
 - Responsabilidad: Área de Negocio. Departamento de Administración / Área de RRHH y RRLL. Departamento de Comunicación e Igualdad.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO

De forma anual (y coincidiendo con el cierre del año contable) la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad incluirá, como punto propio en la reunión, la estructura salarial de la plantilla para detectar posibles brechas salariales.

f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

La totalidad de la plantilla de Grupo CARAC disfruta de flexibilidad horaria durante todo el año; bien flexibilidad de entrada y de salida o bien a través de la jornada continua en el periodo de verano.

Además, existen casos concretos de la práctica del ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral que pasamos a detallar:

- **Jornada parcial por cuidado de hijas/os menores de 12 años o personas dependientes:**
 - o El 4% de la plantilla se acoge a esta situación. De este, el 100% son mujeres.
- **Jornada continua de trabajo** por cuidado de hijas/os menores de 12 años o personas dependientes:
 - o El 9% de la plantilla se acoge a este tipo de jornada. De este, el 100% son mujeres.
- **Flexibilidad horaria**, de entrada o de salida, en los turnos de jornada partida por cuidado de hijas/os menores de 12 años o personas dependientes:
 - o El 9% de la plantilla se acoge a este tipo de flexibilidad. De este, el 100% son hombres.
- **Flexibilidad horaria** por estudios:
 - o El 9% de la plantilla se acoge a esta reducción. De este, el 100% son mujeres.

g) Infrarrepresentación femenina.

A nivel general, en Grupo CARAC no existe infrarrepresentación femenina.

Tras un análisis de segregación por puestos, en el único que podemos destacar esta infrarrepresentación relativa es en el de **Apoyo técnico informático**, en el que hay dos miembros, ambos masculinos.

h) Retribuciones.

En Grupo CARAC, hacemos nuestro registro retributivo con la herramienta facilitada por el Instituto de las Mujeres.

Este registro salarial contempla la desagregación por sexo de los promedios y de las medianas de los tres conceptos retributivos que vienen señalados en el **artículo 5.2** del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre: el salario base, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales.

Tras un análisis de este registro retributivo, con los datos extraídos del promedio y de la mediana y acorde al **artículo 6.b.** del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres: *“El registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro en, al menos, un veinticinco por ciento”*, se determina que en Grupo CARAC no existe brecha salarial entre hombres y mujeres.

Sí que se dan las siguientes situaciones:

* **Grupo 2:** La diferencia de complementos salariales (del 7% en favor de la mujer) se debe al cargo directivo que también ostenta la mujer.

* **Grupo 3:** Aunque el total retributivo de las tres personas que forman este departamento es el mismo, existe una diferencia en el salario base en favor del hombre, ya que este pertenece a una categoría profesional diferente, según convenio.

* **Grupo 5:** La diferencia en el salario base, del 2% en favor de la mujer, se debe a que una de las mujeres que integran este grupo pertenece a una categoría profesional diferente, según convenio.

* **Grupo 6:** La diferencia del total retributivo (salario base, complementos salariales y extrasalariales), del 6%, entre los hombres y mujeres de este grupo se debe a que una de las dos mujeres no tiene un contrato de 8 horas sino que, por motivos de conciliación, su contrato es de 7 horas diarias.

Como entidad que lleva a cabo **auditoría retributiva** en los términos establecidos en el RD902/2020, analizamos en el diagnóstico del registro retributivo las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones según la valoración de puestos de trabajo descrita en los artículos 4 y 8.1.a) del citado RD.

Tras este, se determina que en Grupo CARAC no existe brecha salarial entre hombres y mujeres, aunque sí las diferencias anteriormente comentadas.

i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Desde 2010 Grupo CARAC cuenta con un protocolo de acoso que es conocido por toda la plantilla y, periódicamente, se recibe sensibilización en la propia materia.

Afortunadamente, no se ha activado el procedimiento de investigación por posibles casos de acoso ya que no se han recibido denuncias por ningún/a integrante de la plantilla.

CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO

Una vez realizado el diagnóstico de situación para la elaboración del Plan de Igualdad de Grupo CARAC concluimos los siguientes aspectos:

- Aunque en términos generales en nuestra entidad no existe **infrarrepresentación** femenina, ya que o solo existe una persona en el puesto específico o hay equilibrio de hombres y mujeres en el mismo, sí que hay algunos puestos que tienden a estar feminizados o masculinizados:
 - o **Puesto de técnica/o de formación;** está feminizado con un 75% de presencia femenina y un 25% masculina.
 - o **Jefa/e de área;** está feminizado ya que las cinco jefas de área en nuestra empresa son mujeres.
 - o **Apoyo técnico informático;** las dos personas que ocupan este puesto son hombres, por lo que existe una masculinización de este puesto.

A nivel global, analizando a la plantilla en las dos áreas en las que está dividida la empresa, podríamos hablar de una ligera infrarrepresentación femenina en el Área de Negocio, no así en el Área de RRHH y RRLL en la que hay una suprarrepresentación.

- Analizando la situación relativa a la **conciliación** de vida familiar, laboral y personal de toda la plantilla resaltamos que las medidas de conciliación exclusivas de las personas que tienen a su cargo menores de 12 años son solicitadas mayoritariamente por mujeres.
- La **promoción interna** en Grupo CARAC viene supeditada a los méritos de las personas y no al sexo de las mismas.
- Finalmente, podemos añadir que fruto del buen hacer de la empresa y de la satisfacción del personal de la misma, la **estabilidad** es notoria, ya que la antigüedad en Grupo CARAC es, en su mayoría, superior a los tres años y el porcentaje de contratación indefinida es del 80%.

5. Objetivos del Plan de Igualdad

En función de las necesidades detectadas a partir del diagnóstico hemos establecido un objetivo general, que hace referencia a la totalidad del plan y una serie de objetivos específicos, tanto cuantitativos como cualitativos.

Objetivo general

Alcanzar la igualdad de trato y oportunidades, eliminando cualquier posible discriminación por razón de sexo en el ámbito empresarial.

Objetivos específicos

La Empresa pondrá en marcha las actuaciones necesarias para la consecución de los siguientes objetivos específicos:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del **principio de igualdad entre hombres y mujeres**, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, evaluando posibles efectos y sensibilizando a favor de la Igualdad.
- Fomentar **acciones formativas** que faciliten el desarrollo de habilidades y competencias sin distinción de género.
- Fomentar la formación en igualdad de género, tanto en el acceso como a lo largo de la carrera profesional.
- Potenciar la participación de la totalidad de las/os componentes de la organización en la **vigilancia y sensibilización por la Igualdad**.
- Prevenir obstáculos directos e indirectos para el acceso al empleo, a la información, a la formación, a la seguridad y salud, a la retribución y promoción igualitarias.
- Facilitar la aplicación **de medidas de conciliación de la vida personal y profesional** para toda la plantilla.
- Aplicación de criterios objetivos en la toma de decisiones basados en desempeño, compromiso y potencial de la persona.
- Promover y mejorar las **posibilidades de acceso** a toda persona a procesos en los que disponga de responsabilidad y esté involucrada en la toma de decisiones, contribuyendo al desarrollo profesional, sin distinción de sexo y tratando de conseguir una representación equilibrada.

- Dar facilidades de acceso a hombres y mujeres a áreas de actividad en las que se encuentren infrarrepresentados/as.
- Garantizar la **prevención de acoso** por razón de sexo en la empresa. Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, cumpliendo con nuestro Protocolo de actuación contra el acoso sexual, por razón de sexo y moral.
- Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa asumido, en orden a mejorar la calidad de vida de la plantilla y de sus familias, haciendo compatibles la vida familiar, laboral y personal.
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la Igualdad de género y de oportunidades.

6. Medidas

Proceso de selección y contratación

Objetivo: posibilitar el acceso al empleo en condiciones de Igualdad.

Medida: Asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización. El principio de igualdad de trato y de oportunidades se garantizará en todo momento en el acceso al empleo, promoción y contratación.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Plantilla desagregada por sexo.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Sensibilizar y formar en materia de Igualdad a aquellas personas que intervienen en el proceso de selección.

Plazo de ejecución: Bianual.

Indicadores: Número de formaciones realizadas desagregada por sexo.

Responsables: Área de RRHH y RRL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medida: En las ofertas y entrevistas se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil de las candidatas y candidatos, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Check list candidaturas - Descripción puestos de trabajo.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo. Se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Registro de ofertas publicadas.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Clasificación profesional.

Objetivo: Garantizar que las oportunidades de promoción sean equitativas para todas aquellas personas con la misma situación de mérito y competencias.

Medida: Mujeres y hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción y ordenación del tiempo de trabajo.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de candidaturas desagregadas por sexo.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Formación.

Objetivo: Mantener y aumentar la sensibilización del personal de Grupo CARAC respecto a la perspectiva de género, con acciones formativas e informativas.

Medida: Se promoverán acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género. Específicamente, se realizarán actividades formativas dirigidas a mujeres para reforzar habilidades directivas y potenciar el acceso de mujeres a puestos de mayor responsabilidad. Se hará especial énfasis desde este ámbito en la información sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades, incluyendo módulos específicos sobre los mismos y en especial para quienes tuvieran responsabilidades en la dirección y gestión de equipos, esta medida se logrará a través de formación interna.

Plazo de ejecución: Bianual.

Indicadores: Registro de formaciones o sensibilizaciones realizada por la plantilla, desagregado por sexo.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Facilitar el acceso a la formación de las trabajadoras y los trabajadores en situación de excedencia o con jornada reducida, en ambos casos por motivos familiares, maternidad/paternidad o violencia de género, siempre y cuando sea adecuada para el desempeño de su trabajo tras la reincorporación, o para su futuro desarrollo profesional.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Plantilla con situación de excedencia o jornada reducida informada.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Acceso a la formación o reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de menores o personas dependientes cuando lo soliciten o cuando se hayan producido cambios importantes en su puesto de trabajo, reduciendo de esta forma el impacto y facilitando su reincorporación.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Plantilla con situación de excedencia formada.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Formación durante periodos de excedencia siempre que el trabajador o la trabajadora lo solicite y sea posible su compatibilidad. Del mismo modo, se facilitará el acceso a la formación para el personal que disfrute de permiso de maternidad, paternidad o lactancia.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Plantilla con situación de excedencia o permiso de maternidad, paternidad o lactancia formada.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Garantizar que la información de la oferta formativa llega a todo el personal, así como el hecho de realizarla durante la jornada laboral.

Plazo de ejecución: Anual.

Indicadores: Registro de formaciones realizada por la plantilla, desagregado por sexo.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Promoción profesional.

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

Medida: Dar la adecuada publicidad, para conocimiento de la totalidad de la plantilla, sobre puestos vacantes y promociones internas.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Registro de vacantes y promociones internas comunicadas.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Se estudiará el diseño de políticas que ayuden y apoyen el acceso y promoción de mujeres en aquellas áreas, niveles o funciones en las que estén menos representadas.

Plazo de ejecución: 2 años.

Indicadores: Propuestas de nuevas políticas.

Responsables: Dirección, Área de Negocio y Área de RRHH y RRL

Condiciones de trabajo.

Objetivo: Evitar situaciones discriminatorias o injustas en lo relativo a las condiciones de trabajo.

Medida: Para hacer efectivo el derecho de conciliación de la vida familiar y profesional (que veremos en el siguiente apartado), se establece la jornada continua de invierno los viernes de 9:00 a 15:00, del mismo modo, durante la época estival, entre la última semana de junio y la primera semana de septiembre, la jornada diaria de trabajo será continuada, con un horario de 8:00 a 15:00.

Plazo de ejecución: Anual.

Indicadores: Comunicación a la plantilla.

Responsables: Dirección

Medida: Se ofertarán, prioritariamente, las vacantes que se produzcan en puestos de trabajo con jornada a tiempo completo a las personas contratadas a tiempo parcial, siempre que se cumplan los perfiles para la provisión del puesto y sin atender a preferencias por razón de sexo.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Registro de vacantes.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

Objetivo: Conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar de la plantilla.

Medida: Fomentar y garantizar que las diferentes medidas de conciliación puedan ser disfrutadas por todas las personas con plena igualdad de derechos y oportunidades.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Comunicación a la plantilla.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Se reconoce el derecho del/la trabajador/a de hacer efectiva la conciliación, mediante la adaptación de la duración y distribución de la jornada de trabajo a través de acuerdo personal con la empresa, siempre de acuerdo con el cumplimiento de las necesidades de servicio de la empresa con su clientela.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Comunicación a la plantilla.

Responsables: Dirección

Medida: Flexibilidad horaria, que se traduce en abrir la posibilidad de realizar modificaciones en la organización del trabajo durante la jornada, bajo la solicitud del personal interesado y se adoptará por acuerdo específico sobre cada situación y cada caso, entre este y la empresa. En este caso, se considerarán los horarios en los que la organización presta sus servicios, para que estos queden cubiertos.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Comunicación a la plantilla.

Responsables: Dirección

Medida: Si resulta necesaria la recuperación de tiempos de trabajo, dada dicha flexibilidad, se determinará en el momento del acuerdo inicial entre las partes.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Comunicación a la plantilla.

Responsables: Dirección

Medida: Fomentar la mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de las obligaciones familiares: apoyando y potenciando el derecho de ejercer el permiso de paternidad/maternidad.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Comunicación al personal.

Responsables: Dirección

Medida: En lo referido a la política de traslados, se tendrá en cuenta como uno de los criterios a seguir las diferentes situaciones familiares, con la finalidad de una mejor conciliación entre la vida personal, familiar y laboral.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de traslados realizados.

Responsables: Dirección

Medida: Utilizar las nuevas tecnologías de la información, siempre que sea posible, para evitar continuos viajes o desplazamientos.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de reuniones telemáticas.

Responsables: Dirección

Medida: Ofrecer el derecho a las horas necesarias para el acompañamiento a asistencia médica personal, de hijos e hijas menores de 12 años, personas mayores, cónyuge o familiares con discapacidad o con la condición legal de dependientes.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de plantilla que usa esta medida.

Responsables: Dirección

Medida: Ofrecer y garantizar la posibilidad de solicitar una licencia no retribuida, previo aviso y justificación, de una duración mínima de 15 días naturales y máxima de dos meses para los siguientes supuestos:

Adopción internacional

Sometimiento de técnicas de reproducción asistida

Hospitalizaciones prolongadas o graves por consanguinidad o afinidad, cuando supere 15 días de hospitalización.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de plantilla que usa esta medida.

Responsables: Dirección

Medida: Para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar, todas las personas con descendientes menores de 14 años tendrán la opción de disfrutar el periodo de vacaciones de verano coincidente con las vacaciones escolares. También se podrán modificar en caso de custodia de un o una menor.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de plantilla que usa esta medida.

Responsables: Dirección

Medida: Para la mejor conciliación de la vida familiar y laboral se ofrece, de forma puntual y con previa justificación, la opción de trabajo telemático desde casa con la solicitud y aprobación correspondiente de Dirección.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de solicitudes.

Responsables: Dirección

Infrarrepresentación femenina.

Objetivo: Garantizar la presencia de mujeres en todos los puestos de trabajo de la empresa.

Medida: Incluir explícitamente en la oferta de empleo mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura a puestos y ocupaciones masculinizadas.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Número de ofertas.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Retribuciones.

Objetivo: Asegurar la equidad interna y externa en retribución y beneficios sociales a los empleados y las empleadas de la empresa.

Medida: La Dirección de la empresa velará porque se pague por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Registro retributivo.

Responsables: Dirección

Medida: A igual grupo profesional, las diferencias retributivas sólo estarán justificadas por el abono de los complementos salariales de cantidad, calidad o puesto de trabajo, así como cualquier otro expresamente establecido en la regulación convencional, y aquellos que con carácter personal tengan su justificación en situaciones derivadas de los convenios de origen.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Registro retributivo.

Responsables: Dirección

Medida: Toda promoción o mejora económica de carácter discrecional reconocida por la Empresa obedecerá de manera razonable y objetiva a parámetros de rendimiento, desempeño, aportación profesional, resultados obtenidos, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral, quedando absolutamente vetada cualquier discriminación por razón de género.

Plazo de ejecución: Continuo.

Indicadores: Informe de promociones realizadas.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivo: Evitar cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral.

Medida: Se realizarán campañas informativas y de sensibilización de la plantilla tendentes a fomentar un entorno laboral en el que resulte inaceptable cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo: edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas de prevención del acoso, etc.

Plazo de ejecución: Anual.

Indicadores: Número de acciones de sensibilización realizadas.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Informar sobre la existencia del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo y de los canales de denuncia indicados en el mismo.

Plazo de ejecución: Anual.

Indicadores: Número de acciones de sensibilización realizadas.

Responsables: Área de RRHH y RRL. Responsable Comunicación e Igualdad

Comunicación y lenguaje no sexista

Objetivo: Comunicar el compromiso que Grupo CARAC adquiere con la Igualdad de oportunidades.

Medida: Informar a toda la plantilla de la existencia de la presente actualización del Plan de Igualdad, como medida para mejorar las condiciones de empleo de trabajadores/as, haciendo público su reconocimiento explícito.

Plazo de ejecución: 1 mes.

Indicadores: Comunicación emitida a la plantilla.

Responsables: Área de RRHH y RRL

Medida: Todas las comunicaciones que la Empresa tenga que hacer al exterior buscarán huir de estereotipos y no utilizarán lenguaje sexista ni androcéntrico. Todas las publicaciones de cualquier servicio realizado por Grupo CARAC seguirán criterios de comunicación neutra y no serán definidos por ningún enfoque sexista que pueda dar lugar a conceptos de desigualdad.

Plazo de ejecución: Continua.

Indicadores: Registro de comunicaciones/publicaciones realizadas.

Responsables: Área de RRHH y RRL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medida: Se elabora una guía de comunicación no sexista para facilitar procedimientos y metodología clara de trabajo a todos/as los/as componentes de la Organización.

Plazo de ejecución: 1 año.

Indicadores: Manual de comunicación.

Responsables: Área de RRHH y RRL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medida: Desarrollo de Boletín de Igualdad y Comunicación en Grupo CARAC con el objetivo de dar pautas de comportamiento no sexista, procedimientos de actuación y metodología para poder desarrollar de manera individual cualquier actuación relativa a comunicación.

Plazo de ejecución: Mensual.

Indicadores: BICC mensuales.

Responsables: Área de RRHH y RRL. Responsable Comunicación e Igualdad

7. Medios y recursos. Calendario de actuaciones

a) Proceso de selección y contratación.

Objetivo: Posibilitar el acceso al empleo en condiciones de Igualdad.

Medida: Asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización. El principio de igualdad de trato y de oportunidades se garantizará en todo momento en el acceso al empleo, promoción y contratación.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Sensibilizar y formar en materia de Igualdad a aquellas personas que intervienen en el proceso de selección.

Responsable: Área de RRHH y RRLL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medios/recursos: Requiere presupuesto

Implantación: Bianaual

Seguimiento: Octubre 2023

Evaluación: Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2025

Medida: En las ofertas y entrevistas se atenderá única y exclusivamente a la adaptación del perfil de las candidatas y candidatos, tanto desde el punto de vista técnico, como de actitudes personales requeridas para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continuo

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo. Se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continuo

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

b) Clasificación profesional.

Objetivo: Garantizar que las oportunidades de promoción sean equitativas para todas aquellas personas con la misma situación de mérito y competencias.

Medida: Mujeres y hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción y ordenación del tiempo de trabajo.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

c) Formación.

Objetivo: Mantener y aumentar la sensibilización del personal de Grupo CARAC respecto a la perspectiva de género, con acciones formativas e informativas.

Medida: Se promoverán acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género. Específicamente, se realizarán actividades formativas dirigidas a mujeres para reforzar habilidades directivas y potenciar el acceso de mujeres a puestos de mayor responsabilidad. Se hará especial énfasis desde este ámbito en la información sobre los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades, incluyendo módulos específicos sobre los mismos y en especial para quienes tuvieran responsabilidades en la dirección y gestión de equipos, esta medida se logrará a través de formación interna.

Responsable: Área de RRHH y RRL

Medios/recursos: Requiere presupuesto

Implantación: 2 años

Seguimiento: Octubre 2023

Evaluación: Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2025

Medida: Facilitar el acceso a la formación de las trabajadoras y los trabajadores en situación de excedencia o con jornada reducida, en ambos casos por motivos familiares, maternidad/paternidad o violencia de género, siempre y cuando sea adecuada para el desempeño de su trabajo tras la reincorporación, o para su futuro desarrollo profesional.

Responsable: Área de RRHH y RRL

Medios/recursos: Requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Acceso a la formación o reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de menores o personas dependientes cuando lo soliciten o cuando se hayan producido cambios importantes en su puesto de trabajo, reduciendo de esta forma el impacto y facilitando su reincorporación.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: Requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Garantizar que la información de la oferta formativa llega a todo el personal, así como el hecho de realizarla durante la jornada laboral.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Anual

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

d) Promoción profesional.

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

Medida: Dar la adecuada publicidad, para conocimiento de la totalidad de la plantilla, sobre puestos vacantes y promociones internas.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Se estudiará el diseño de políticas que ayuden y apoyen el acceso y promoción de mujeres en aquellas áreas, niveles o funciones en las que estén menos representadas.

Responsable: Dirección, Área de Negocio y Área de RRHH y RRL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: 2 años

Seguimiento: Octubre 2023

Evaluación: Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2025

e) Condiciones de trabajo.

Objetivo: Evitar situaciones discriminatorias o injustas en lo relativo a las condiciones de trabajo.

Medida: Para hacer efectivo el derecho de conciliación de la vida familiar y profesional (que veremos en el siguiente apartado), se establece la jornada continua de invierno los viernes de 9:00 a 15:00, del mismo modo, durante la época estival, entre la última semana de junio y la primera semana de septiembre, la jornada diaria de trabajo será continuada, con un horario de 8:00 a 15:00.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Anual

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Se ofertarán, prioritariamente, las vacantes que se produzcan en puestos de trabajo con jornada a tiempo completo a las personas contratadas a tiempo parcial, siempre que se cumplan los perfiles para la provisión del puesto y sin atender a preferencias por razón de sexo.

Responsable: Área de RRHH y RRL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continuo

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

Objetivo: Conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar de la plantilla.

Medida: Fomentar y garantizar que las diferentes medidas de conciliación puedan ser disfrutadas por todas las personas con plena igualdad de derechos y oportunidades.

Responsable: Área de RRHH y RRL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Se reconoce el derecho del/la trabajador/a de hacer efectiva la conciliación, mediante la adaptación de la duración y distribución de la jornada de trabajo a través de acuerdo personal con la empresa, siempre de acuerdo con el cumplimiento de las necesidades de servicio de la empresa con su clientela.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Flexibilidad horaria, que se traduce en abrir la posibilidad de realizar modificaciones en la organización del trabajo durante la jornada, bajo la solicitud del personal interesado y se adoptará por acuerdo específico sobre cada situación y cada caso, entre este y la empresa. En este caso, se considerarán los horarios en los que la organización presta sus servicios, para que estos queden cubiertos.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Si resulta necesaria la recuperación de tiempos de trabajo, dada dicha flexibilidad, se determinará en el momento del acuerdo inicial entre las partes.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Fomentar la mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de las obligaciones familiares: apoyando y potenciando el derecho de ejercer el permiso de paternidad/maternidad.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: En lo referido a la política de traslados, se tendrá en cuenta como uno de los criterios a seguir las diferentes situaciones familiares, con la finalidad de una mejor conciliación entre la vida personal, familiar y laboral.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Utilizar las nuevas tecnologías de la información, siempre que sea posible, para evitar continuos viajes o desplazamientos.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Ofrecer el derecho a las horas necesarias para el acompañamiento a asistencia médica personal, de hijos e hijas menores de 12 años, personas mayores, cónyuge o familiares con discapacidad o con la condición legal de dependientes.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Ofrecer y garantizar la posibilidad de solicitar una licencia no retribuida, previo aviso y justificación, de una duración mínima de 15 días naturales y máxima de dos meses para los siguientes supuestos:

- Adopción internacional
- Sometimiento de técnicas de reproducción asistida
- Hospitalizaciones prolongadas o graves por consanguinidad o afinidad, cuando supere 15 días de hospitalización.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar, todas las personas con descendientes menores de 14 años tendrán la opción de disfrutar el periodo de vacaciones de verano coincidente con las vacaciones escolares. También se podrán modificar en caso de custodia de un o una menor.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Para la mejor conciliación de la vida familiar y laboral se ofrece, de forma puntual y con previa justificación, la opción de trabajo telemático desde casa con la solicitud y aprobación correspondiente de Dirección.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

g) Infrarrepresentación femenina.

Objetivo: Garantizar la presencia de mujeres en todos los puestos de trabajo de la empresa.

Medida: Incluir explícitamente en la oferta de empleo mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura a puestos y ocupaciones masculinizadas.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

h) Retribuciones.

Objetivo: Asegurar la equidad interna y externa en retribución y beneficios sociales a los empleados y las empleadas de la empresa.

Medida: La Dirección de la empresa velará porque se pague por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la

naturaleza de la misma, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: A igual grupo profesional, las diferencias retributivas sólo estarán justificadas por el abono de los complementos salariales de cantidad, calidad o puesto de trabajo, así como cualquier otro expresamente establecido en la regulación convencional, y aquellos que con carácter personal tengan su justificación en situaciones derivadas de los convenios de origen.

Responsable: Dirección

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Toda promoción o mejora económica de carácter discrecional reconocida por la Empresa obedecerá de manera razonable y objetiva a parámetros de rendimiento, desempeño, aportación profesional, resultados obtenidos, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral, quedando absolutamente vetada cualquier discriminación por razón de género.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continua

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivo: Evitar cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral.

Medida: Se realizarán campañas informativas y de sensibilización de la plantilla tendentes a fomentar un entorno laboral en el que resulte inaceptable cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo: edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas de prevención del acoso, etc.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: Requiere presupuesto

Implantación: Anual

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Informar sobre la existencia del protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo y de los canales de denuncia indicados en el mismo.

Responsable: Área de RRHH y RRLL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Anual

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

j) Comunicación y lenguaje no sexista.

Objetivo: Comunicar el compromiso que Grupo CARAC adquiere con la Igualdad de oportunidades.

Medida: Informar a toda la plantilla de la existencia de la presente actualización del Plan de Igualdad, como medida para mejorar las condiciones de empleo de trabajadores/as, haciendo público su reconocimiento explícito.

Responsable: Área de RRHH y RRLL

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: 1 mes

Seguimiento: Octubre 2022

Evaluación: Informe anual octubre 2022

Medida: Todas las comunicaciones que la Organización tenga que hacer al exterior buscarán huir de estereotipos y no utilizarán lenguaje sexista ni androcéntrico. Todas las publicaciones de cualquier servicio realizado por Grupo CARAC seguirán criterios de comunicación neutra y no serán definidos por ningún enfoque sexista que pueda dar lugar a conceptos de desigualdad.

Responsable: Área de RRHH y RRLL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medios/recursos: No requiere presupuesto

Implantación: Continuo

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

Medida: Se elabora una guía de comunicación no sexista para facilitar procedimientos y metodología clara de trabajo a todos/as los/as componentes de la Organización.

Responsable: Área de RRHH y RRLL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medios/recursos: Requiere presupuesto

Implantación: 1 año

Seguimiento: Octubre 2022

Evaluación: Informe anual octubre 2022

Medida: Desarrollo de Boletín de Igualdad y Comunicación en Grupo CARAC con el objetivo de dar pautas de comportamiento no sexista, procedimientos de actuación y metodología para poder desarrollar de manera individual cualquier actuación relativa a comunicación..

Responsable: Área de RRHH y RRLL. Responsable Comunicación e Igualdad

Medios/recursos: Requiere presupuesto

Implantación: Mensual

Seguimiento: Octubre 2022, Octubre 2023, Octubre 2024

Evaluación: Informe anual octubre 2022, Informe anual octubre 2023, Informe anual octubre 2024, Informe anual octubre 2025

8. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

Acorde a la calendarización realizada en el apartado anterior, las diferentes medidas aprobadas en el Plan de Igualdad se seguirán, evaluarán y revisarán por las personas responsables indicadas en las mismas.

Estas comunicarán su evaluación a la persona Responsable de Igualdad y le entregarán cualquier documentación relativa a dicho seguimiento.

La persona Responsable de Igualdad incluirá dichas aportaciones en un espacio de Sharepoint privado, creado a la firma del Plan de Igualdad, al que solo podrán acceder las/os miembros de la Comisión de Seguimiento (ver composición y funcionamiento en punto 9) para su posterior análisis.

El informe de seguimiento se realizará una vez al año (en el mes de octubre), de forma ordinaria, para analizar la correcta aplicación de las medidas de este Plan de Igualdad.

Para ello, la Comisión de Seguimiento solicitará el resto de información y documentación necesaria a la parte empresarial con una antelación mínima de 15 días a la elaboración de dicho informe. Esta documentación será archivada en el mismo espacio de Sharepoint anteriormente citado.

Dado que Grupo CARAC pertenece a la red DIE (Distintivo de Igualdad en la Empresa), este informe será enviado en el primer trimestre del año al Instituto de las Mujeres para su correspondiente auditoría anual.

9. Composición y funcionamiento de la Comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad (Comisión de Seguimiento)

Una vez aprobado el Plan de Igualdad se constituirá la Comisión Paritaria de Seguimiento y Evaluación del Plan, en adelante la **Comisión de Seguimiento**, que será la encargada de velar por que se cumplan los objetivos del Plan, se lleven a cabo las medidas acordadas, con los plazos y recursos necesarios, así como con las/os responsables, indicadores y cronograma para su evaluación.

La Comisión de Seguimiento se regirá bajo los siguientes artículos:

Artículo 1. Composición. La Comisión de Seguimiento está compuesta por **José Ángel García Menéndez**, director de Grupo CARAC y **Tania Menéndez Fernández**, responsable de Comunicación e Igualdad de Grupo CARAC, como representantes de la empresa. En representación de las trabajadoras y los trabajadores estarían **Emma Fernández Alonso**, Secretaria de Igualdad Salud Laboral y Políticas Sociales de FeSP-UGT Asturias e **Ignacio García Sánchez**, Secretario de Enseñanza Privada y Servicios Socioeducativos de FE CCOO Asturias.

Asimismo, podrá contar en sus reuniones con el asesoramiento de personas ajenas a la empresa especialmente cualificadas en las materias objeto de regulación por el presente capítulo. Las mismas tendrán voz pero no voto.

Artículo 2. Sustituciones. Las personas que integren la Comisión de Seguimiento podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del Plan de Igualdad.
- En el caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
- En el caso de que alguna persona, por los motivos que fuera, cause baja en la empresa.
- En el caso de bajas de larga duración, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a un año, y que impida el normal funcionamiento de la Comisión.

La persona que causa baja lo comunicará a la Comisión de Seguimiento, siendo la parte a la que represente la legitimada para sustituirla.

Artículo 3. Reuniones y actas. Para el ejercicio de sus funciones la Comisión de Seguimiento se reunirá una vez al año para revisar el correcto funcionamiento de las medidas recogidas en el Plan de Igualdad, así como para proponer cualquier otra que se considere importante.

De esta reunión se extraerán una serie de conclusiones y propuestas que se verán reflejadas en los informes anuales de seguimiento, con el objetivo de detectar las debilidades y fortalezas evidenciadas a lo largo del proceso de ejecución.

A su vez, se prevé la celebración de reuniones extraordinarias ante cualquier situación sobrevenida que sea considerada como suficiente para convocar una reunión.

La Comisión de Seguimiento tiene la potestad para invitar a cualquier trabajador y trabajadora de Grupo CARAC o persona externa que sea menester incluir (por su condición de personal experto, etc).

La Responsable de Igualdad será la encargada de convocar a la Comisión por correo electrónico, con una antelación mínima de 7 días, indicando el orden del día de las mismas. A su vez, se encargará de levantar acta de los comentarios sobre los temas tratados y acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión.

Artículo 4. Toma de acuerdos. Las decisiones de la Comisión de Seguimiento adoptarán por consenso. De no existir tal, se someterá a votación siendo adoptado el acuerdo por mayoría absoluta. Se podrá, en caso de desacuerdo, hacer una nota aclaratoria en el acta sobre la posición de la parte discrepante.

Artículo 5. Confidencialidad. Todas las personas componentes de la Comisión deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada y que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado y no esté recogida en el acta.

Artículo 6. Medios y recursos. La empresa facilitará los recursos económicos, materiales y personales que sean necesarios para garantizar tanto las reuniones como los acuerdos tomados en el ámbito de la Comisión de Seguimiento. Por otro lado, la empresa se hará cargo de la formación en materia de Igualdad para las personas que pertenecen a esta Comisión de Seguimiento.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento se celebrarán en horario laboral y se tratará de usar las nuevas tecnologías de la información para evitar desplazamientos.

Artículo 7. Funciones de la Comisión de Seguimiento. Las funciones de la Comisión de Seguimiento son las siguientes:

- a. Revisar los plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, por medio de los cronogramas y los indicadores que permitan evaluar la eficacia de estas medidas.
- b. Seguimiento del Plan de Igualdad tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad.
- c. Elaborar anualmente un informe de seguimiento de las medidas del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de medidas.
- d. Promover medidas correctoras para el mejor cumplimiento de los objetivos a la vista de la efectividad de las medidas concretas adoptadas.
- e. Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad.
- f. Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual y por razón de sexo en cualquiera de sus formas.

Artículo 8. Funciones de la persona Responsable de Igualdad. Además de las anteriores y de las propias que se hayan citado durante el Plan de Igualdad, la persona Responsable de Igualdad:

- a. Será la intermediaria entre las consultas o problemáticas de la plantilla (en el correcto desarrollo del Plan de Igualdad) y la propia Comisión de Seguimiento.

10. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación

En el caso de detectarse (tanto por parte de la empresa como de la propia plantilla; a través de comunicación a la Responsable de Igualdad y esta a la Comisión de Seguimiento) anomalías en el cumplimiento de las medidas u objetivos del Plan de Igualdad, que estas sean incompatibles con nuevas normativas publicadas en materia de Igualdad u otra cuestión derivada de las conclusiones obtenidas en las reuniones o de los informes de seguimiento realizados durante la vigencia del Plan de Igualdad, la Comisión de Seguimiento podrá trabajar en la modificación de cuantos puntos sean necesarios. Estos deberán ser aprobados en la siguiente reunión.

Ninguna medida, objetivo o cualquier elemento del Plan de Igualdad podrá modificarse sin el voto positivo de, al menos, la mayoría absoluta de las/os representantes de la Comisión de Seguimiento. En caso de desacuerdo, la Comisión de Seguimiento podrá acudir al Servicio Asturiano de Resolución Extrajudicial de Conflictos (SASEC).

Una vez obtenido este acuerdo, se modificará el Plan de Igualdad y se publicará en conjunto o la parte modificada, según normativa vigente y en el espacio habilitado para ello.

Estos cambios deberán ser comunicados, a la mayor brevedad posible, a la totalidad de la plantilla y a cuantas entidades u organismos tengan en cuenta este Plan de Igualdad para sus labores y proyectos.

ANEXOS

ANEXO I: Protocolo de actuación contra el Acoso sexual, por razón de sexo y moral

ANEXO I: Protocolo de actuación contra el Acoso sexual, por razón de sexo y moral

Protocolo actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Con el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno en el ámbito laboral, nace este Protocolo de actuación contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en nuestra empresa.

Con él dejamos constancia que cualquier comportamiento que pueda entrañar acoso sexual y acoso por razón de sexo es perjudicial, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución, se reconoce que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación mediadora que sea resuelta de forma rápida por los cauces previstos en este Protocolo.

Con el fin de crear un entorno laboral exento de todo tipo de acoso, se define como:

ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: Constituye Acoso Sexual cualquier comportamiento físico o verbal no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que dicha conducta es indeseada por la víctima, porque así se manifiesta o exterioriza por ésta, en cualquier forma.

Se configuran como elementos característicos del Acoso Sexual, las conductas intencionadas de acoso sexual realizadas por cualquier empleado/a relacionado/a con la víctima por causa del trabajo, y las realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad.

Dos tipos de conductas intencionadas que pasamos a aclarar:

Conductas de carácter ambiental: bromas, comentarios u observaciones sugerentes sobre la apariencia o condición sexual del/la trabajador/a.

El uso con intencionalidad de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías, imágenes o cualesquiera otras representaciones gráficas de contenido sexualmente explícito. Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

Conductas de carácter de intercambio, acciones de contacto físico deliberado e intencionado y no solicitado ni consentido.

Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, invitaciones impúdicas o comprometedoras, y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocian, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora en las condiciones de trabajo, la estabilidad en el empleo o afecten a la carrera profesional, al existir amenazas en el caso de no acceder la víctima y dejar claro que no resultan deseadas, porque así lo manifieste o exteriorice en cualquier forma.

Nota: No será acoso sexual, las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas por la víctima.

Por otro lado, constituye Acoso por Razón de Sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidante u ofensivo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, se trata de una serie de comportamientos que, llevados a cabo en función del sexo u orientación sexual de una persona y con el propósito de atentar contra su dignidad, podrían ser constitutivas de este tipo de acoso: Ignorar o excluir a la persona, evaluar el trabajo de la persona de manera inequitativa o de forma sesgada, asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona, conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación profesional y al empleo, la continuidad del mismo, la retribución, o cualesquiera otras decisiones relativas a esta materia, trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.

ACOSO MORAL: Aquella situación en la que un empleado/a o un grupo de empleados/as, ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática durante un tiempo prolongado sobre otro/a empleado/a o grupo de empleados/as, en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo.

Se materializa mediante ataques a la/s víctima/s como:

Medidas organizativas: se le restrinja la posibilidad de hablar y comunicarse con otros/as compañeros/as de trabajo, obligarle a ejecutar tareas en contra de su conciencia, juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva, cuestionar sin fundamento sistemática y discriminadamente sus decisiones, no asignarle tareas o asignárselas de forma sistemática y discriminadamente sin sentido, asignarle tareas por debajo de sus capacidades de forma degradante.

Ataques a sus relaciones sociales: restringir a sus compañeros/as la posibilidad de hablar con la víctima, rehusar la comunicación con ella a través de miradas y gestos, no dirigirle intencionadamente la palabra, tratarla como si no existiera de forma sistemática y discriminatoria.

Ataques a su vida privada: críticas permanentes y de forma sistemática a su vida privada, terror telefónico, hacerle parecer estúpida/o o inepta/o darle a entender que tiene problemas psicológicos, mofarse de sus deficiencias físicas o psíquicas, o de su imagen o aspecto físico, así como imitar con intención de burla, sistemática y discriminatoriamente sus gestos, y/o sus voces y mofarse de su vida privada.

Utilización de violencia física real o bajo la forma de amenazas: ofertas sexuales, amenazas de violencia física, uso de violencia menor, maltrato físico.

Manifestaciones reiteradas y discriminatorias frente a las actitudes de la víctima, tales como alusiones despectivas a su edad, sexo, nacionalidad, estado civil, raza, condición social, actitudes y creencias religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco, y lengua dentro del Estado Español.

Agresiones o amenazas verbales reiteradas e insultos, críticas malintencionadas y constantes de su trabajo.

Propagación de rumores con la intención de difamar.

Medidas Preventivas y Difusión

Para prevenir y evitar estas situaciones cada nueva/o miembro de la organización es informada/o dentro del protocolo de bienvenida de la existencia del Plan de Igualdad y de este Protocolo de Actuación Contra el Acoso. Así mismo, se informa de la disponibilidad de ambos documentos dentro del Gestor de Contenidos al cual cada empleada/o tiene acceso permanente y desde cualquier ordenador conectado a Internet.

Quién puede denunciar

- La/s persona/s acosada/s.
- Compañeros/as de trabajo que sean conscientes y conocedores/as de la situación.

Procedimiento

1. Comunicación de denuncia a Dirección o persona Responsable de Igualdad, o bien de forma presencial o a través de correo electrónico.
2. Dirección y/o la persona Responsable de Igualdad lo comunicará a la Comisión de Seguimiento (Comité de Mediación).

Comisión de Seguimiento / Comité de Mediación

Este órgano estará compuesto por las/os mismas/os miembros que componen la Comisión de Seguimiento, además de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales salvo en tres excepciones:

- Que una/o de las/os miembros esté implicado en la causa objeto de debate.
- Que la mayoría de los/as componentes del Comité decidan apartar de la causa a uno/a de sus miembros, por considerar que pudiera estar implicado/a directa o indirectamente en la causa.
- Que cualquiera de los/as miembros decida salirse del Comité, por sentirse vinculado/a personalmente con cualquiera de las partes implicadas en el mismo.

Formas de proceder tras efectuar la denuncia:

Fase de mediación

- Con carácter previo a la instrucción del Procedimiento, se dará audiencia a la presunta víctima, tratando de resolver el conflicto de manera informal, ágil, dialogada y confidencial con la actuación del Comité de Mediación.
 - En su caso el procedimiento se iniciará, con la denuncia formal de la víctima, que constará por escrito, donde se identificará y expondrá con claridad y concreción el hecho o hechos objeto de la misma, proponiendo los medios de prueba que estime convenientes.
 - El Comité de Mediación, con carácter inmediato a la recepción de la denuncia y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes (traslados, cambios de puesto...etc.).
 - En el plazo de cinco días laborables siguientes a la recepción formal de la denuncia, el Área de RRLL y RRHH, incoará expediente, quién en el menor tiempo posible trasladará a la/s persona/s denunciada/as información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia, concediéndole/s un plazo de cinco días laborables para contestar a la misma.
 - **Reunión de mediación:** Se citarán a una reunión de todas las partes implicadas de forma individual, en el plazo de siete días hábiles, desde la recepción de la denuncia. En el caso de decidir el Comité de Mediación la celebración de una entrevista conjunta, esta sólo se celebrará con el permiso expreso de ambos.
 - De la reunión de mediación se levantará **“Acta de mediación”**, donde se recogerán las medidas propuestas para la solución del tema.

En caso de no llegar a un acuerdo en la fase de Mediación, se pasará directamente a la segunda fase, de intervención formal.

Intervención formal

El procedimiento se desarrollará con estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto tanto a la/s persona/s que ha/n presentado la denuncia como, en su caso, a la/s presunta/s víctima/s de la situación de acoso, como al/la denunciado/a o a los/as denunciados/as, si fueran varios/as, los/as cuales tendrán el beneficio de la presunción de inocencia.

Cuestiones a tener en cuenta:

Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

La Dirección del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos trabajará con el debido sigilo profesional durante todo el proceso, llevará personalmente la investigación pudiendo utilizar los medios que estime conveniente para esclarecer los hechos denunciados.

Resolución

En el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, desde la Dirección del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos se resolverá el expediente proponiendo:

1º.- El sobreseimiento porque considere que las pruebas no son concluyentes, señalando, en este caso, si la denuncia fue o no presentada con buena fe.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, el/la denunciante podrá también solicitar el traslado de oficina o de departamento, sin que el mismo suponga una mejora o detrimento en sus condiciones laborales. La Entidad podrá juzgar o no la conveniencia del mismo y el momento adecuado de realizarlo.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, con expresa declaración sobre la mala fe de la denuncia, a la persona denunciante se le incoará expediente disciplinario.

2º.- La adopción de las medidas cautelares pertinentes en orden al traslado, cambio de puesto, etc. así como, en su caso, la imposición al/la infractor/a o infractores/as de las sanciones disciplinarias correspondientes. Desde la Dirección del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos se propondrá el mantenimiento de las medidas cautelares ya adoptadas por el/la Director/a, o, en su caso, la adopción de otras nuevas medidas cautelares que estime pertinentes, (traslados, cambios de puesto, etc.)”.

3º.- La Dirección del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, propondrá a su vez a la Dirección de la Entidad, la sanción correspondiente.

4º.- La sanción o el sobreseimiento serán comunicados por escrito, a las partes que hayan tenido intervención directa en el proceso, sin perjuicio de los deberes de confidencialidad y sigilo profesional.

En todo caso, la adopción de las medidas cautelares no podrá menoscabar los derechos laborales de la/s víctima/s, ni en su caso, los del/a presunto/a acosador/a.

En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la Entidad de oficio o a propuesta de la Dirección del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, tomará las medidas oportunas para que el/la agresor/a y la víctima no convivan en el mismo departamento (ambiente laboral) teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado el cual será resuelto, de manera excepcional, no pudiendo suponer una mejora o detrimento en sus condiciones laborales.

La Dirección del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, deberá supervisar, mediante las verificaciones de control oportunas, la situación posterior al expediente para asegurarse que el acoso ha cesado.

Nota: Faltas laborales

- Si por parte del/la agresor/a se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, dichas conductas serán consideradas como falta laboral.
- La divulgación de datos de cualquiera de los procedimientos, por parte de cualquier persona que haya tenido conocimiento de los mismos o que haya participado en las distintas fases de la instrucción, tendrá la consideración de falta laboral, con independencia de cualquier otro tipo de medida legal que pudiera tomarse.

Tanto el Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos como el Comité de Mediación, deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantos/as empleados/as lo requieran, sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual y/o moral. Dicha información, garantizará la confidencialidad y el derecho a la intimidad en todo caso de las personas implicadas.

En la tramitación del proceso, y en atención a la máxima transparencia y objetividad en el desarrollo del mismo, la Dirección del Área de Relaciones Laborales y Recursos Humanos informará a la Dirección de la entidad, de la denuncia que se formule, así como del curso del procedimiento, y de las actuaciones que en todo momento se lleven a cabo para la investigación y esclarecimiento de los hechos, poniendo igualmente en su conocimiento las medidas o resoluciones que se vayan a adoptar o propongan en último término esta.

Asimismo, se podrá recabar colaboración de cualquier miembro de la empresa, sin perjuicio de menoscabar el deber de sigilo profesional y respetar en todo momento la confidencialidad, respecto de cuantas cuestiones conozcan o sean informados.

Concluido el proceso, será supervisado y verificado, mediante el control y posterior seguimiento de dicha situación objeto de demanda, a fin de que, a través de los mecanismos oportunos, se proponga la adopción de las medidas preventivas oportunas.