

**Plan de Igualdad para el personal de
Fundación Centro Español de Solidaridad del
Principado de Asturias (C.E.S.P.A.)**



Periodo de vigencia: 2023-2027

I. Contextualización y ámbito personal, territorial y temporal

Proyecto Hombre es un programa educativo-terapéutico, sin ánimo de lucro, aconfesional y apartidista, de carácter totalmente voluntario y abierto a cualquier persona que desee seguirlo. Su labor es la prevención, rehabilitación y reinserción de personas drogodependientes o que sufren otras adicciones (ludopatías, nuevas tecnologías,). Su centro de atención es la persona y no tanto a la sustancia que consume, considerando que la familia desempeña una labor fundamental de coterapeuta en el proceso de rehabilitación.

El objetivo de la organización consiste en que las personas que acuden a ella en busca de ayuda resuelvan completamente sus problemas de adicción.

La Fundación C.E.S.P.A. es el soporte jurídico de Proyecto Hombre de Asturias, donde tiene su ámbito territorial de actuación. Sus fines fundacionales son los siguientes: "Atención integral a las personas marginadas, en situación de vulnerabilidad o en estado de necesidad, de manera preferente a los siguientes colectivos: menores y jóvenes en situación de riesgo social; personas mayores; discapacitados; penados, reclusos y ex-reclusos; refugiados y emigrantes; afectados por V.I.H. o SIDA; personas con problemas de drogadicción o con cualquier otro tipo de dependencia".

Proyecto Hombre de Asturias lleva trabajando por estos fines desde 1988, habiendo dado respuesta desde su creación a demandas de información, orientación o rehabilitación por problemas con las drogas a más de catorce mil personas afectadas o familiares. A fecha 31 de diciembre de 2022, han concluido el proceso de tratamiento completo y son Altas Terapéuticas un total de 3.975 personas (1.159 mujeres, 2.816 hombres).

Entre los valores de la entidad están el respeto y no discriminación a las personas en función de su sexo, edad, raza, opiniones políticas, estatus legal o social, religión, condiciones físicas o psicológicas u oportunidades socioeconómicas. Siendo conscientes de las diferentes necesidades de las mujeres, así como su mayor dificultad para el acceso y adhesión a los programas, así como la necesidad de potenciar la igualdad en todos los ámbitos de la Fundación, ya en 2012 se inició un Plan para la incorporación de la Perspectiva de Género en la Fundación C.E.S.P.A., con medidas que abarcaron a la totalidad de las áreas de la Fundación, y que se han traducido en una gran sensibilización de todo el personal, incluyendo la perspectiva de género de manera transversal y generando cambios en el lenguaje y en la mirada y en la práctica sobre todos los aspectos tanto de las áreas de intervención como de la gestión. Como reconocimiento a este trabajo, la Fundación está incluida desde 2014 hasta la actualidad en el Directorio de empresas comprometidas con la Igualdad del Ayuntamiento de Gijón.

Asimismo, en la Política de Calidad de la Fundación está explícitamente señalado como uno de sus principios que “Las actuaciones, intervenciones y políticas de la organización estarán guiadas por el principio de igualdad entre hombres y mujeres, incluyendo en ellas la incorporación de la perspectiva de género”.

Para la elaboración de este Plan se partió del trabajo realizado previamente en cuanto a la incorporación de la perspectiva de género en todas las áreas de la Fundación.

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, se constituyó una comisión negociadora convocando a los representantes de la plantilla que, en nuestro caso, al no existir representación sindical propia, incluyó a personas representantes de los sindicatos mayoritarios del sector, en nuestro caso Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadoras y Trabajadores, junto con personal de la dirección de nuestra Fundación.

Las personas que compusieron dicha Comisión fueron:

- Por parte de la Fundación:
 - o Julio César Jonte Lastra, Director.
 - o Sonia Fernández Conde, Directora técnica.
- Por parte de la plantilla:
 - o Emma Fernández Alonso, Secretaria de Igualdad Salud Laboral y Políticas Sociales de FeSP-UGT Asturias
 - o Ignacio García Sánchez, Secretaría de Enseñanza Privada y Servicios Socioeducativos de FE CCOO Asturias

El diagnóstico sobre la situación respecto a la igualdad de género fue tratado por dicha Comisión Negociadora, y aprobado en reunión de la Comisión con fecha 3 de mayo de 2023.

El **ámbito territorial** del presente Plan de Igualdad será el correspondiente a la demarcación del Principado de Asturias, y será **de aplicación a todo el personal** que preste servicios por cuenta ajena para la Fundación C.E.S.P.A., cualquiera que sea la modalidad contractual con la que se vincule a la entidad y/o centro de trabajo, y estará a disposición de los trabajadores/as y de sus órganos de representación.

El presente Plan de Igualdad **entrará en vigor el 11 de julio de 2023 y extenderá su vigencia hasta el 10 de julio de 2027**, alcanzando la duración máxima de 4 años prevista en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020, sin perjuicio de que, por circunstancias sobrevenidas, por acuerdo de la Comisión de Seguimiento o por las causas legalmente establecidas se deba realizar una revisión del mismo.

II. Diagnóstico

La Fundación C.E.S.P.A. inició de forma estructurada sus políticas de igualdad con la elaboración del Plan de Acción para la Incorporación de la Perspectiva de Género 2012-2013, entrando a formar parte del “Directorio de empresas de Gijón comprometidas con la igualdad” del Ayuntamiento de Gijón en 2014. Posteriormente, realizó su Plan de Igualdad en 2020, finalizándolo justo en el momento de aparición de los reales decretos que modificaron sus condiciones, cuyos requisitos han motivado su reformulación y la actual revisión del informe diagnóstico, actualizándolo con datos hasta 31/12/2022.

A continuación, se exponen en forma de tabla los puntos más destacados de dicho diagnóstico actualizado, realizado de acuerdo con la Comisión Negociadora encargada del proceso de diagnóstico y elaboración del Plan de Igualdad, cuya composición se citó previamente, y utilizando datos objetivos de los últimos cuatro años. Asimismo, se muestran las conclusiones de la auditoría retributiva realizada, cuya periodicidad establecida será de dos años.

CONCEPTO	DIAGNÓSTICO
Compromiso con la igualdad de género	<i>Formalizado y difundido desde el año 2012</i>
Estructuras para la igualdad	<i>Creación de la Comisión Negociadora</i>
Comunicación	<i>La organización ha puesto en marcha medidas para emplear lenguaje e imágenes no sexistas en las comunicaciones internas y externas</i>
Datos desagregados	<i>En todas las comunicaciones y documentación interna se presentan los datos desagregados por sexo, con el fin de visibilizar las posibles diferencias</i>
Proceso de selección y contratación	<i>Se ha contratado mayoritariamente a mujeres (más del 60%), en una trayectoria ascendente. El número de contrataciones de hombres se mantiene estable. Las contrataciones llevadas a cabo en el último periodo han dado como resultado una presencia ligeramente desviada a favor de las mujeres: 77% de mujeres y 23% de hombres. Los ceses del último periodo muestran una tendencia</i>

	<p>a un descenso de los ceses tanto de trabajadoras como de trabajadores.</p> <p>Se reciben mayoritariamente candidaturas de mujeres para la mayor parte de los puestos.</p> <p>Se utiliza siempre en todas las ofertas de empleo un lenguaje no sexista que visibilice que la oferta va dirigida a ambos sexos.</p> <p>No se ha puesto en marcha un sistema de codificación de las candidaturas recibidas para asignar un código a cada persona de tal forma que no se conozca el sexo de las mismas a la hora de valorar el currículum.</p> <p>Se definen de manera previa las pruebas y los baremos a utilizar, priorizando las pruebas profesionales</p>
<p>Clasificación profesional</p>	<p>Hay mayoría de trabajadoras en el departamento de Producción.</p> <p>Hay mayoría de trabajadores en el departamento de Dirección.</p> <p>Hay mayoría de trabajadores en el departamento de Administración.</p> <p>El departamento en el que se concentra un mayor volumen de trabajadoras y trabajadores es en el de Producción.</p> <p>Las trabajadoras y los trabajadores poseen porcentajes similares de estabilidad/temporalidad en la contratación.</p> <p>El grupo profesional de Dirección y Administración están masculinizados.</p> <p>El grupo profesional de personal de Mando Intermedio y Personal Técnico están equilibrados.</p> <p>El grupo profesional de personal Auxiliar y de Apoyo está feminizado.</p> <p>El grupo profesional en el que se concentra mayor volumen de trabajadoras es el de personal técnico, seguido del personal auxiliar y de apoyo.</p> <p>El grupo profesional en el que se concentra mayor volumen de trabajadores es el de personal técnico.</p> <p>La mayor presencia de mujeres en algunos puestos de menor cualificación se atribuye al mayor número de candidaturas de mujeres para estos puestos. La mayor presencia de mujeres en profesiones del ámbito social y sanitario, así como en el grupo de</p>

	<p><i>personas que desarrollan el Practicum en nuestra organización, que constituye una de las principales vías de incorporación a la entidad, explicarían este hecho.</i></p> <p><i>Las categorías o grupos profesionales se encuentran redactados en un lenguaje que visibiliza que pueden estar ocupados tanto por hombres como por mujeres</i></p> <p><i>Se dispone de un análisis de puestos de trabajo basado en unos criterios de encuadramiento sin sesgos de género (requisitos formativos y de experiencia, competencias requeridas, funciones, tareas y responsabilidades asignadas...)</i></p>
<p>Formación</p>	<p><i>En la formación han participado mayoritariamente mujeres.</i></p> <p><i>En la formación han participado un porcentaje equivalente de trabajadores y trabajadoras teniendo en cuenta su peso en plantilla</i></p> <p><i>La formación continua en 2022 se realizó al total de la plantilla.</i></p> <p><i>En la formación para la especialización técnica/desarrollo de carrera ha participado un porcentaje mayor de trabajadoras (26,67%) que de trabajadores (13,79%), teniendo en cuenta su peso en plantilla.</i></p> <p><i>En la formación en género han participado igual número de hombres y mujeres, con un 6,67% de mujeres respecto al total en plantilla y un 10,34% de hombres respecto al total en plantilla.</i></p> <p><i>Todas las personas que participan cada una de las áreas de gestión de RRHH (selección de personal, promoción, establecimiento de retribuciones, salud laboral...) poseen formación especializada en género.</i></p> <p><i>Todas las personas de la organización que desempeñan cargos de dirección poseen formación especializada en género.</i></p> <p><i>Se han puesto en marcha actuaciones específicas para eliminar las posibles barreras indirectas que impidan una partición equivalente según sexo en la formación.</i></p> <p><i>Se han desarrollado medidas para promover la introducción de la perspectiva de género en la formación</i></p>

<p>Promoción profesional</p>	<p><i>Las promociones en el último periodo muestran una tendencia a un incremento de la promoción de trabajadores y trabajadoras.</i></p> <p><i>En los últimos años promocionaron más mujeres que hombres.</i></p> <p><i>Las trabajadoras promocionan en mayor grado que los trabajadores en los conceptos de aumento salarial sin cambio de puesto y cambio a puesto más cualificado sin mando.</i></p> <p><i>Las promociones llevadas a cabo en el último periodo han servido para incrementar la presencia de mujeres en la mayoría de los puestos, incluyendo los de responsabilidad.</i></p> <p><i>No se reciben candidaturas para promoción, no se publicitan los procesos de promoción.</i></p> <p><i>Las vacantes existentes y los criterios de promoción se difunden a todo el personal.</i></p> <p><i>Existe cierta exigencia de disponibilidad en los puestos de responsabilidad, sin que sea factible plantear jornadas reducidas en dichos puestos.</i></p> <p><i>Los criterios de promoción que se utilizan valoran cuestiones cuantificables y objetivas, y no poseen un impacto negativo de género</i></p>
<p>Condiciones de trabajo (incluido registro retributivo y la auditoría salarial entre mujeres y hombres).</p>	<p><i>Toda la plantilla presta sus servicios a tiempo completo, con una jornada anual máxima de 1750 horas (en 2022). En la práctica se vienen desempeñando una media de 37,5 horas semanales.</i></p> <p><i>Los horarios y la distribución del tiempo de trabajo son diferentes según la actividad desarrollada en cada programa o servicio.</i></p> <p><i>No existen diferencias entre sexos.</i></p> <p><i>No se contempla el teletrabajo como medida generalizada debido a la naturaleza de la actividad desempeñada.</i></p> <p><i>No se dispone de un sistema de clasificación y promoción en el trabajo. En caso de surgir una necesidad específica en puestos técnicos especializados se establece un procedimiento de promoción interna, dotando de formación específica a la/s personas a promocionar a puestos de mayor cualificación.</i></p> <p><i>En el último año se han producido ausencias por un</i></p>

	<p>total de 2.862 jornadas, siendo 1.458 de mujeres y 1.404 de hombres.</p> <p>La empresa tiene realizado el registro retributivo y la auditoría retributiva a 31/12/2022</p>
<p>Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral</p>	<p>Se han implantado medidas de flexibilidad (tiempos y espacios).</p> <p>No se han implantado medidas de apoyo para la atención a personas dependientes.</p> <p>Se han establecido mejoras en las condiciones de los permisos legales vinculados a la maternidad/ paternidad/ lactancia y/o a permisos para la atención a parientes.</p> <p>Las mejoras establecidas hasta el momento fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación horaria y flexibilidad en la entrada y salida - Disponibilidad de tiempo para atender necesidades familiares puntuales o para cuidados - Reducción de jornada en horario estival <p>No se recoge información de manera sistemática sobre las necesidades y demandas de conciliación de todo el personal, se atienden demandas individuales.</p> <p>La información sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa y los derechos de conciliación reconocidos legalmente no está sistematizada y se informa a las personas que lo demandan.</p> <p>Alguna persona de la empresa en alguna ocasión alarga su jornada laboral o se lleva trabajo a casa</p>
<p>Infrarrepresentación femenina</p>	<p>No existe infrarrepresentación femenina en la entidad</p>
<p>Retribuciones (conclusiones de la auditoría retributiva)</p>	<p>La brecha salarial de género es de 13,92%.</p> <p>El valor superior de la brecha aparece en el grupo profesional de personal administrativo e informático y el de personal técnico especializado.</p> <p>Las brechas observadas en los complementos de los grupos profesionales “personal técnico/a especializado/a”, “personal administrativo/a e informático/a” y “personal auxiliar y de apoyo” están vinculadas a la permanencia en la empresa.</p> <p>La empresa dispone de un registro salarial con los valores medios de los salarios, los complementos y</p>

	<p><i>las percepciones extrasalariales según sexo y categorías profesionales o puestos de igual valor.</i></p> <p><i>Se actualizan los datos del registro salarial cuando se producen cambios que lo modifican y se audita periódicamente, y en el caso de encontrarse brechas superiores al 25% se incorporan las oportunas explicaciones y actuaciones.</i></p> <p><i>No existen diferencias salariales entre mujeres y hombres debidas a diferencias en el grado de masculinización/feminización según convenio</i></p> <p><i>Todas las retribuciones de todos los puestos se regulan según convenio.</i></p> <p><i>Todos los complementos están definidos según las mismas cantidades para los puestos de trabajo y tareas realizadas.</i></p> <p><i>Todo el personal de la empresa conoce la política retributiva y el sistema por el cual se establecen los salarios y los complementos, los pluses, los posibles elementos variables por cumplimiento de objetivos y todos los elementos que constituyen las retribuciones</i></p>
<p>Prevención del acoso sexual y por razón de sexo</p>	<p><i>No existía un protocolo de prevención e intervención ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo y/o no se ha difundido a la plantilla. Se presenta el protocolo como parte del Plan de Igualdad.</i></p> <p><i>No se han puesto en marcha acciones de formación destinadas a la prevención y sensibilización sobre el acoso sexual y por razón de sexo</i></p>
<p>Salud laboral</p>	<p><i>No ha habido accidentes laborales ni partes de enfermedades profesionales.</i></p> <p><i>Se dispone de una evaluación de los riesgos psicosociales de todos los puestos de la empresa.</i></p> <p><i>Se han definido los riesgos ante situaciones de embarazo o lactancia para todos los puestos y las medidas de protección a poner en marcha.</i></p> <p><i>No existen medidas para tener en cuenta las características fisiológicas según sexo en el diseño de los puestos y equipos de trabajo.</i></p> <p><i>No se dispone de evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género específica</i></p>
<p>Protocolo de actuación ante la violencia de género</p>	<p><i>No existe un protocolo de actuación ante la violencia de género</i></p>

III. Objetivos del Plan de Igualdad

Establecer las condiciones para la efectiva igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización, según la normativa vigente (ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y posteriores desarrollos), estableciendo medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral detectada.

IV. Áreas de intervención

El plan de igualdad se estructura en las siguientes áreas, para cada una de las cuales se establecen así mismo una serie de objetivos y medidas:

- 1) Proceso de selección y contratación.
- 2) Clasificación profesional.
- 3) Formación.
- 4) Promoción profesional.
- 5) Condiciones de trabajo (incluido registro retributivo y la auditoría salarial entre mujeres y hombres).
- 6) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- 7) Infrarrepresentación femenina.
- 8) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- 9) Salud laboral.
- 10) Protocolo de actuación ante la violencia de género.

1. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVO	Mantener la política de acceso y ofertas de contratación con criterios de igualdad de género
-----------------	---

MEDIDA	Redactar las posibles ofertas de contratación con criterios de igualdad de género
Responsable	Dirección de la Fundación. Dirección Administrativa
Calendario ejecución	Anual
Recursos	Dirección de la Fundación. Dirección Administrativa
Indicadores	Ofertas y procesos de selección diseñados y redactados con criterios de igualdad de género

MEDIDA	Realizar una definición de puestos en base a criterios objetivos y de competencias, exentos de sesgos de género.
Responsable	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Calendario ejecución	Dos años
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Documento de definición de puestos realizado en la fecha prevista

OBJETIVO	Promover la igualdad en el acceso a las acciones formativas que se impulsen desde la Fundación
-----------------	---

MEDIDA	Sensibilizar y formar en materia de igualdad a aquellas personas que intervienen en el proceso de selección
Responsable	Responsable de Formación (Dirección Técnica)
Calendario ejecución	Anualmente, en el momento de establecer el Plan de Formación
Recursos	Dirección Técnica
Indicadores	Plan de Formación anual

2. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO	Promover una presencia equilibrada de trabajadoras y trabajadores en todos los grupos profesionales de la organización
-----------------	---

MEDIDA	Definir los puestos de trabajo de todos los grupos profesionales de la Fundación exentos de sesgos de género
Responsable	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica
Calendario ejecución	Dos años
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Existencia de un documento en el que se refleje el análisis de puestos realizado, en la fecha prevista

3. FORMACIÓN

OBJETIVO	Promover la igualdad en el acceso a las acciones formativas que
-----------------	--

	se impulsen desde la Fundación
MEDIDA	Mantener la oferta de formación de manera igualitaria para mujeres y hombres, y especialmente aquella formación dirigida a la capacitación y ocupación de puestos de responsabilidad
Responsable	Responsable de Formación (Dirección Técnica)
Calendario ejecución	Anualmente, en el momento de establecer el Plan de Formación
Recursos	Dirección Técnica
Indicadores	Plan de Formación anual definido sin criterios de discriminación

MEDIDA	Realizar las acciones formativas dentro de la jornada laboral. En caso de no ser posible por problemas organizativos, se creará una bolsa de horas de formación para su recuperación
Responsable	Responsable de Formación (Dirección Técnica)
Calendario ejecución	Anualmente, en el momento de establecer el Plan de Formación
Recursos	Dirección Técnica Coste de las acciones formativas
Indicadores	Plan de Formación anual

MEDIDA	Fomentar acciones formativas de sensibilización en materia de igualdad con las personas que se incorporen a la Fundación
Responsable	Responsable de Formación (Dirección Técnica)
Calendario ejecución	Anualmente, en el momento de establecer el Plan de Formación
Recursos	Dirección Técnica

	Coste de las acciones formativas
Indicadores	Acciones de difusión de acciones formativas a las personas que se incorporan a la entidad Formación en igualdad incorporada en el plan de formación de las nuevas incorporaciones a la Fundación

MEDIDA	Facilitar el acceso a la formación de las personas trabajadoras 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	Responsable de Formación (Dirección Técnica)
Calendario ejecución	Anualmente, en el momento de establecer el Plan de Formación
Recursos	Dirección Técnica
Indicadores	Plan de Formación anual

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	Responsable de Formación (Dirección Técnica)
Calendario ejecución	Anualmente, en el momento de establecer el Plan de Formación
Recursos	Dirección Técnica
Indicadores	Plan de Formación anual

4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO	Mantener la igualdad en los criterios y políticas de promoción de la Fundación
-----------------	---

MEDIDA	Realizar una definición de puestos en base a criterios objetivos y de competencias, exentos de sesgos de género.
Responsable	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica
Calendario ejecución	Dos años
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica
Indicadores	Documento de definición de puestos realizado en la fecha prevista

5. CONDICIONES DE TRABAJO (INCLUIDO REGISTRO RETRIBUTIVO Y LA AUDITORÍA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES)

OBJETIVO	Garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres en puestos de igual valor
-----------------	---

MEDIDA	Seguimiento de la brecha salarial, registrando los datos retributivos de la organización desagregados por sexo y analizando periódicamente el sistema de valoración de puestos y la auditoría retributiva garantizando la igualdad
Responsable	Dirección de la Fundación
Calendario ejecución	Registro Retributivo: un año Auditoría Retributiva: dos años
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Actualización de los datos de la herramienta ministerial para la

	elaboración del registro retributivo y la auditoría retributiva
--	---

MEDIDA	Garantizar que el salario por la prestación de un trabajo de igual valor tenga 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 de la Fundación
Calendario ejecución	Anualmente
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Actualización de los datos de la herramienta ministerial para la elaboración del registro retributivo y la auditoría retributiva

6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVO	Garantizar los derechos de conciliación de la vida laboral, familiar y personal
-----------------	--

MEDIDA	Sistematizar las políticas y medidas de conciliación existentes en la Fundación
Responsable	Dirección de la Fundación
Calendario ejecución	Cuatro años
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Existencia de un documento sobre las políticas y medidas de

	conciliación existentes en la Fundación
--	---

MEDIDA	Incorporar un registro de permisos de conciliación solicitados y concedidos al personal
Responsable	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica
Calendario ejecución	Cuatro años
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Existencia de un registro que permita comprobar y analizar los permisos de conciliación

MEDIDA	Fomentar la mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de las obligaciones familiares: apoyando y potenciando el derecho de ejercer los permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, lactancia, guarda legal y/o cuidado de familiares
Responsable	Dirección de la Fundación
Calendario ejecución	Cuatro años
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Existencia de un registro que permita comprobar y analizar los permisos de conciliación

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

OBJETIVO	Análisis de la infrarrepresentación femenina
-----------------	---

MEDIDA	Hacer un seguimiento para verificar que no se incurra en infrarrepresentación futura en la organización
Responsable	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica
Calendario ejecución	Anual
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica
Indicadores	Número de mujeres en relación al total de personas de la plantilla

8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

OBJETIVO	Garantizar un entorno laboral libre de situaciones de acoso o por razón de sexo
-----------------	--

MEDIDA	Difundir entre la plantilla el protocolo de prevención e intervención ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo
Responsable	Dirección de la Fundación
Calendario ejecución	Un año
Recursos	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica y Dirección Administrativa
Indicadores	Existencia de canales de difusión para el personal actual y futuro de la Fundación.

MEDIDA	Realizar actuaciones de sensibilización, información o formativas entre la plantilla, contra el acoso sexual o por razón de sexo
Responsable	Dirección de la Fundación, Dirección Técnica
Calendario ejecución	Cuatro años
Recursos	Dirección Técnica Coste de las acciones formativas
Indicadores	Registro de acciones dirigidas a la plantilla sobre este tema

9. SALUD LABORAL

OBJETIVO	Garantizar la salud laboral de trabajadoras y trabajadores desde la perspectiva de género
-----------------	--

MEDIDA	Realizar evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género
Responsable	Dirección de la Fundación
Calendario ejecución	Un año
Recursos	Empresa encargada de la Prevención de Riesgos Laborales de la Fundación
Indicadores	Existencia de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género en la fecha prevista

MEDIDA	Actualizar evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género
Responsable	Dirección de la Fundación

Calendario ejecución	Un año
Recursos	Empresa encargada de la Prevención de Riesgos Laborales de la Fundación y toda la plantilla de la organización
Indicadores	Existencia de la evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género en la fecha prevista

OBJETIVO	Seguimiento de las medidas indicadas por el servicio de prevención de riesgos laborales
-----------------	--

MEDIDA	Implantación de las medidas indicadas por el servicio de prevención de riesgos laborales para asegurar su aplicación sin discriminación por razón de sexo
Responsable	Dirección de la Fundación
Calendario ejecución	Anualmente
Recursos	Empresa encargada de la Prevención de Riesgos Laborales de la Fundación y personal del área de Gestión Coste de las medidas adoptadas
Indicadores	Adopción de las medidas propuestas

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO	Disponer de procedimientos claros para la respuesta ante casos de violencia de género
-----------------	--

MEDIDA	Crear o adaptar un protocolo de actuación ante la violencia de género que se adecúe a la cultura de la Fundación. Comunicar y difundir dicho protocolo entre el personal de la
---------------	---

	Fundación.
Responsable	Dirección de la Fundación.
Calendario ejecución	Cuatro años
Recursos	Personal experto en la materia, tanto de la plantilla como externo
Indicadores	Existencia del protocolo en la fecha prevista. Existencia de canales de difusión para el personal actual y futuro de la Fundación.

V. Seguimiento, evaluación y revisión del Plan

Las partes firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan la creación de una **Comisión de Seguimiento** para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

Composición

Tendrá un carácter paritario y representación tanto de la plantilla (representantes de los sindicatos mayoritarios del sector, en nuestro caso Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadoras y Trabajadores), como de la dirección de la Fundación. Las personas que compondrán dicha Comisión serán las mismas que las integrantes de la comisión negociadora:

- Por parte de la Fundación:
 - o Julio César Jonte Lastra, Director.
 - o Sonia Fernández Conde, Directora técnica.
- Por parte de la plantilla:
 - o Emma Fernández Alonso, Secretaria de Igualdad Salud Laboral y Políticas Sociales de FeSP-UGT Asturias
 - o Ignacio García Sánchez, Secretaría de Enseñanza Privada y Servicios Socioeducativos de FE CCOO Asturias

Una de las personas designadas por la empresa actuará como responsable-coordinadora ante las partes, facilitando una dirección electrónica a la que puedan hacerse las comunicaciones.

Convocatorias

Se reunirá de forma ordinaria con una frecuencia anual.

Con carácter bianual se revisará la auditoría retributiva, para comprobar la evolución de sus datos.

Funciones

La comisión de seguimiento del plan de igualdad tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Proposición de medidas correctoras para el mejor cumplimiento de los objetivos a la vista de la efectividad de las medidas concretas adoptadas, que en su caso serán objeto de tratamiento en el órgano competente.

Atribuciones generales de la comisión

- Interpretación del plan de igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente plan de igualdad. En estos casos será preceptiva la intervención de la comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.

- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este plan hayan atribuido a la comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- Los acuerdos que adopte la comisión en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

Atribuciones específicas de la comisión

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las medidas del plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del plan.

En la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:

- Los resultados obtenidos con la ejecución del plan.
- El grado de ejecución de las medidas.
- Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- La identificación de posibles acciones futuras.

Teniendo en cuenta la vigencia del plan (4 años), se realizará una evaluación intermedia anual, desde la entrada en vigor del plan, y otra evaluación final, tres meses antes de la

finalización de su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del plan de igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.

En la evaluación final del plan de igualdad se deben tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico.
- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado/ percibido en el desarrollo de las acciones.
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del plan atendiendo a su flexibilidad.
- El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
- Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes de la dirección, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

Funcionamiento

- La comisión se reunirá, como mínimo, anualmente con carácter ordinario, pudiéndose celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de los integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

- Las reuniones de la comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.
- La comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes.
- Los acuerdos de la comisión, para su validez, requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.
- Atendiendo a la evaluación realizada, la comisión de seguimiento y evaluación formulará propuestas de mejora y cambios que deben realizarse. En el supuesto de que el informe de seguimiento plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del plan, se informará a la dirección de la empresa y a la representación de los trabajadores/as.

Medios materiales

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación la empresa se compromete a facilitar los medios precisos, en especial:

- Lugar adecuado para realizar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportación de la información estadística, desagregada por sexos y centro de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los miembros de la comisión de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de reunión de la Comisión de Seguimiento y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de reunión, serán remuneradas y no se contabilizarán dentro del crédito horario de los representantes de los trabajadores.

El responsable-coordinador designado será quien facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficaz de la Comisión.

Procedimiento de modificación y resolución de discrepancias

En el caso de que se detecte cualquier situación que ponga en entredicho la utilidad del presente Plan de Igualdad, la Comisión de Seguimiento puede plantear la revisión del mismo, con el fin de añadir, adaptar, mejorar, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida de las establecidas. Esta modificación será necesaria en el caso de las circunstancias establecidas en el artículo 9 del Real Decreto 901/2020.

Si se aprecia la necesidad de modificar el Plan, la Comisión de Seguimiento llevará a cabo las siguientes acciones:

- Realización de un informe con las propuestas de modificación del Plan.
- Convocatoria de reunión de la Comisión para valorar las repercusiones del informe para la adaptación del Plan de Igualdad.
- Establecimiento de medidas correctivas a adoptar, aprobadas por la Comisión. Si es necesario, se remitirán a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad.
- Información a la plantilla.

Toda modificación requerirá la conformidad de los/as componentes de la Comisión. En caso de que se produzcan discrepancias o desacuerdos se acudirá a la mediación del Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC).

VI. Cronograma

Medida/actividad	2023	2024	2025	2026	2027
PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN					
Redactar las posibles ofertas de contratación con criterios de igualdad	x	x	x	x	x
Realizar una definición de puestos en base a criterios objetivos y de competencias, exentos de sesgos de género			x		x
Sensibilizar y formar en materia de igualdad a aquellas personas que intervienen en el proceso de selección		x	x	x	x
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL					
Definir los puestos de trabajo de todos los grupos profesionales de la Fundación exentos de sesgos de género			x		x
FORMACIÓN					
Mantener la oferta formación de manera igualitaria para mujeres y hombres, y especialmente aquella formación dirigida a la capacitación y ocupación de puestos de responsabilidad		x	x	x	x
Realizar las acciones formativas dentro de la jornada laboral. En caso de no ser posible por problemas organizativos, se creará una bolsa de horas de formación para su recuperación		x	x	x	x
Fomentar acciones formativas de sensibilización en materia de igualdad con las personas que se incorporen a la Fundación		x	x	x	x
Facilitar el acceso a la formación a las personas trabajadoras 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		x	x	x	x
Acceso a la formación o reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un período 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		x	x	x	x
PROMOCIÓN PROFESIONAL					
Realizar una definición de puestos en base a criterios objetivos y de competencias, exentos de sesgos de género			x		x
CONDICIONES DE TRABAJO					
Seguimiento de la brecha salarial, registrando los datos retributivos de la organización desagregados por sexo y analizando periódicamente el sistema de valoración de puestos y la auditoría retributiva garantizando la igualdad. Registro retributivo.	x	x	x	x	x

Medida/actividad	2023	2024	2025	2026	2027
Seguimiento de la brecha salarial, registrando los datos retributivos de la organización desagregados por sexo y analizando periódicamente el sistema de valoración de puestos y la auditoría retributiva garantizando la igualdad. Auditoría retributiva.			x		x
Garantizar que el salario por la prestación de un trabajo de igual valor tenga 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	x	x	x	x	x
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL					
Sistematizar las políticas y medidas de conciliación existentes en la Fundación					x
Incorporar un registro de permisos de conciliación solicitados y concedidos al personal					x
Fomentar la mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de las obligaciones familiares, apoyando y potenciando el derecho de ejercer los permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, lactancia, guarda legal y/o cuidado de familiares					x
INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA					
Hacer un seguimiento para verificar que no se incurra en infrarrepresentación futura en la organización	x	x	x	x	x
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO					
Difundir entre la plantilla el protocolo de prevención e intervención ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo		x			
Realizar actuaciones de sensibilización, información o formativas entre la plantilla, contra el acoso sexual o por razón de sexo					x
SALUD LABORAL					
Realizar evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género		x			
Actualizar evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género		x			
Implantación de las medidas indicadas por el servicio de prevención de riesgos laborales para asegurar su aplicación sin discriminación por razón de sexo		x	x	x	x
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO					
Crear o adaptar un protocolo de actuación ante la violencia de género que se adecúe a la cultura de la Fundación. Comunicar y difundir dicho protocolo entre el personal de la Fundación.					x
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD					
Reuniones de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad	x	x	x	x	x

Firmado en Gijón, a 11 de julio de 2023, por la Comisión Negociadora:

<p><i>Dirección de la Fundación C.E.S.P.A.</i></p>	<p>Julio César Jonte Lastra, Director de la Fundación</p>	<p>Sonia Fernández Conde, Directora técnica</p>
<p><i>Representantes de la plantilla</i></p>	<p>Emma Fernández Alonso, Secretaria de Igualdad Salud Laboral y Políticas Sociales de FeSP-UGT Asturias</p>	<p>Ignacio García Sánchez, Secretaría de Enseñanza Privada y Servicios Socioeducativos de FE CCOO Asturias</p>

Anexo: Protocolo de acoso

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA FUNDACIÓN C.E.S.P.A.¹

ÍNDICE

1. COMPROMISO DE FUNDACIÓN C.E.S.P.A. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

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

2.1. La tutela preventiva frente al acoso

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

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

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

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

2.2. El procedimiento de actuación

2.2.1. Determinación de la comisión instructora

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal

2.2.5. La resolución del expediente de acoso

2.2.6. Seguimiento

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

1. COMPROMISO DE FUNDACIÓN C.E.S.P.A. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

¹ Con el presente protocolo, que se negociará por la comisión negociadora del plan de igualdad se da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 LOI y RD 901/2020

Con el presente protocolo, FUNDACIÓN C.E.S.P.A. manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

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

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

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la entidad y, por lo tanto, FUNDACIÓN C.E.S.P.A. no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la entidad competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas entidades podrá extinguirse.

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

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

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

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

Gijón, 16 de mayo de 2023

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

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la entidad FUNDACIÓN C.E.S.P.A. implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

- 1.** Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
- 2.** Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.

3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

2.1. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO

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

La entidad FUNDACIÓN C.E.S.P.A. formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de entidad y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en FUNDACIÓN C.E.S.P.A.

FUNDACIÓN C.E.S.P.A., al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

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

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

No obstante lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como

procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

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

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

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual

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

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

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

Conductas verbales:

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

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.

- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

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

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

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

Acoso sexual ambiental

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

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

Definición de acoso por razón de sexo

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

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

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

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

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

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

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

Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.

7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

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

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

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

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

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

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



2.2.1.- Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por tres personas²:

Julio César Jonte Lastra, Director.

María Arántzazu Fernández Rodríguez, Coordinadora del área de Prevención.

Erica González Martín, Terapeuta.

Francisco Javier Galán Bernardo, Terapeuta.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

Sonia Fernández Conde, Directora Técnica.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarles en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

² En aras a preservar la confidencialidad, se recomienda que la comisión instructora esté integrada por 3 personas, con un máximo de 5 en caso necesario, y entre sus miembros se encuentre el/la responsable de la entidad o responsable de recursos humanos, representante/s de las personas trabajadoras, un/a técnico/a de igualdad de la entidad y/o un/a técnico/a de prevención de riesgos laborales. Para su designación se tendrá en cuenta preferentemente su formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres y concretamente en acoso sexual y por razón de sexo, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la entidad y/o de la organización. En las entidades en las que hay representación legal de las personas trabajadoras, participarán de forma paritaria en la comisión instructora la representación de la entidad y la de las personas trabajadoras.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En FUNDACIÓN C.E.S.P.A. Julio César Jonte Lastra, Director, es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia³ que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de FUNDACIÓN C.E.S.P.A. deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, FUNDACIÓN C.E.S.P.A. garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, FUNDACIÓN C.E.S.P.A. habilita la cuenta de correo electrónico igualdad@proyectohombrestur.org a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la entidad y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la entidad el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por

³ Esta persona formará parte de la comisión instructora del protocolo.

correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al/a presunto/a agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la entidad.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

2.2.4. El expediente informativo

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación⁴, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

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

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la entidad a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

⁴ La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

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

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de FUNDACIÓN C.E.S.P.A. a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a diez días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

2.2.5. La resolución del expediente de acoso

La dirección de FUNDACIÓN C.E.S.P.A. una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la

confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de FUNDACIÓN C.E.S.P.A. procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la entidad en este sentido, las siguientes:
 1. separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la entidad.
 2. sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la entidad o, en su caso, en el artículo 54 ET.

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

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

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

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

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la entidad.

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

2.2.6. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la entidad, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de FUNDACIÓN C.E.S.P.A., el (INDICAR FECHA) o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la entidad, a través de (INDICAR)⁵, manteniéndose vigente durante (INDICAR).

Así mismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integra.

⁵ Podrá ser a través de correo electrónico, publicación en la intranet de la entidad, publicación en el tablón de anuncios o por escrito o cualquier otro medio que sirva para dicho objeto.

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

4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN LA ENTIDAD FUNDACIÓN C.E.S.P.A.

I. Persona que informa de los hechos

- Persona que ha sufrido el acoso:
- Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

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

III. Datos de la persona agresora

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

IV. Descripción de los hechos

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

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

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

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso SEXUAL POR RAZÓN DE SEXO frente a

.....
(IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la entidad FUNDACIÓN C.E.S.P.A.