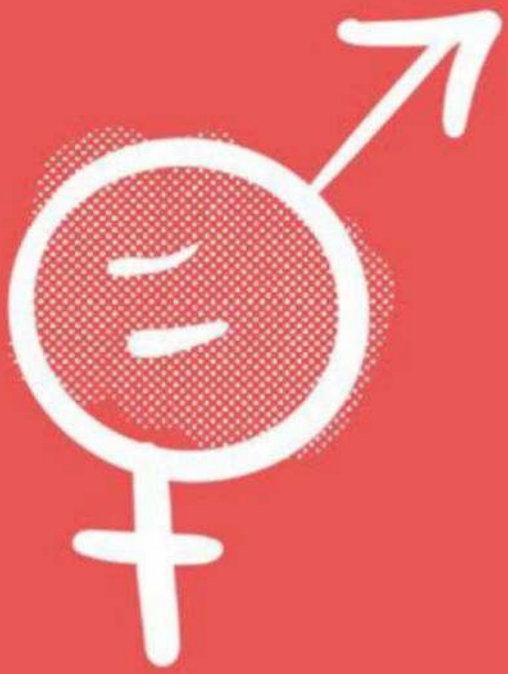
igualdad



2021
2026

bercianos
restauradores

1 PRESENTACION

2 COMPROMISO DE LA DIRECCION

3 COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

4 AMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

5 CONCLUSIONES DEL INFORME DE DIAGNOSTICO Y AUDITORIA RETRIBUTIVA

- 5.1 PROCESO DE SELECCION Y CONTRATACION
- 5.2 CLASIFICACION PROFESIONAL
- 5.3 FORMACION
- 5.4 PROMOCION PROFESIONAL
- 5.5 CONDICIONES DE TRABAJ0
- 5.6 EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
- 5.7 RETRIBUCIONES
- 5.8 PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO
- 5.9 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

6 OBJETIVOS GENERALES

7 MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CALENDARIO DE ACTUACIONES

8 DIFUSION, EVALUACION, SEGUIMIENTO Y REVISION

- 8.1 Comisión de Seguimiento
- 8.2 Difusión y seguimiento de las acciones
- 8.3 Evaluación y Revisión del Plan de Igualdad

9 PROCEDIMIENTO DE MODIFICACION Y SOLUCION DE DISCREPANCIAS

10 DISPOSICION FINAL

1 PRESENTACION

Restauradores Bercianos, con CIF B24493546, es un proveedor integral de servicios de formación, tanto en modalidad presencial como e-Learning que se constituyó en el año 2004. Es una compañía que conjuga la tecnología, La pedagogía y las metodologías formativas para desarrollar productos y servicios diferenciados y de calidad.

El convenio colectivo de aplicación es el de enseñanza y formación no reglada nº 99008825011994 y sus códigos CNAE son: 8559 y 6209. Nuestro Domicilio Social lo conforma un centro de trabajo que se ubica en Calle San Pedro Mestallón, nº 11, bajo, C.P. 33009, Oviedo (Asturias).

Nuestra trayectoria en igualdad es un largo proceso, siempre liderado por la administración de **Restauradores Bercianos**, que se inicia en 2017, momento en que se elabora el primer Plan de igualdad de la compañía, y que se consuma en su aprobación en junio de 2018.

En el año 2019 obtenemos la distinción en materia de igualdad ·**Sello OPTIMA CASTILLA Y LEON**. En el periodo 2021 hemos obtenido su renovación.

A finales del 2020, con la publicaci6n de la nueva legislación en materia de igualdad, en **Restauradores Bercianos**, ha surgido la necesidad de actualizar su Plan de Igualdad para adaptarlo a la nueva legislación. Es por ello, que se elabora esta segunda edición del **PLAN DE IGUALDAD 2021-2025**, la que sustituye al anterior Plan de Igualdad 2018.

Nuestro camino en lgualdad siempre ha ido acompañado (y respaldado) por los procesos de evaluación y mejora continua que se desarrollan en Restauradores Bercianos y que dan soporte a nuestra actividad diaria. Restauradores Bercianos dispone de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad certificado en IS09001, y EFQM 400+.

La Dirección de Restauradores Bercianos asume un firme compromiso con la lgualdad de oportunidades como parte fundamental de su estrategia, por ello ha decidido elaborar este Plan de lgualdad con el objetivo general de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres en el seno de la organización.

Restauradores Bercianos contempla dentro de su Plan Estratégico varios objetivos en materia de Igualdad y conciliación:

- Establecer y desarrollar políticas que continúen con la integración de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.
- Impulsar y fomentar la aplicación de medidas que garanticen la igualdad real en el seno de la compañía.
- Mejorar la calidad de vida y el bienestar de las personas que forman parte de la organización.

El compromiso e implicación de la compañía con la igualdad de trato entre hombres y mujeres se evidencia a través del impulso que le ha dado a lo largo de los últimos años a la aplicación de los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y a la gestión de la conciliación entre la vida familiar y laboral que se ven reflejados en nuestra cultura organizacional, en nuestros procesos de comunicación, interna y externa, en nuestras políticas de gestión, pero sobretodo, en todas y cada una de las personas que forman parte del equipo.

La elaboración del presente Plan de Igualdad se ha desarrollado de acuerdo al siguiente proceso:

- Registro retributivo, en cumplimiento con el Real Decreta-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Diagnóstico de la situación actual de la empresa en materia de igualdad en base al registro retributivo.
- Auditoria retributiva según el Real Decreta 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Cuestionarios de percepción del personal y la dirección.
- Identificación de áreas de actuación en materia de Igualdad.
- Definición de objetivos del Plan de Igualdad.
- Desafío de medidas de Igualdad.
- Elaboración del Plan de Igualdad, en cumplimiento con el Real Decreto 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.
- Planificación del seguimiento del Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad supone, por tanto, un compromiso que permitirá a **Restauradores Bercianos** seguir avanzando y profundizando en la consecución de una igualdad real en todos los ámbitos y a todos los niveles de La organización durante el periodo 2021-2025.

En general, se ha hecho una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos y que implicaciones tiene en relación al principia de igualdad entre las mujeres y hombres empleados en la organización.

La realización de este diagnóstico y de la elaboración del plan, se comunica a la plantilla de **Restauradores Bercianos** mediante reunión informativa.

En primer lugar, se han enviado cuestionarios a la dirección y a los trabajadores para evaluar la percepción que existe en la compañía en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Resultados de percepción de la Dirección:

El cuestionario se envió a los puestos existentes con el cargo de Dirección (1 hombre) y contestaron el 1OO%.

2 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección de **Restauradores Bercianos** declara su compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que continúen con la integración de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente per razón de sexo, así como en el impulse y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra compañía, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política de Calidad y nuestra Política de Gestión de Personas.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de la compañía, desde la selección a la promoción, pasando por la política retributiva, la formación interna de las personas que forman parte de la empresa, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta. Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, la Dirección de **Restauradores Bercianos** se compromete a informar de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectara una imagen de la compañía acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de este Plan de igualdad y van a suponer mejoras respecto a la situación actual. poniendo en marcha los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real ente mujeres y hombres en la empresa, y por extensión, en el conjunto de la sociedad. En el caso de nuestra Responsabilidad Social Corporativa, la Dirección de **Restauradores Bercianos**, se compromete a impulsar el diseño, desarrollo e impartición de

acciones formativas que difundan los valores y principios de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con la finalidad de formar a su alumnado, dando prioridad a las mujeres, en nuevas habilidades directivas y competencias que les permitan acceder a puestos de mayor responsabilidad. Por último, la Dirección General de **Restauradores Bercianos** asume el compromiso de la implantación y mantenimiento de este Plan de lgualdad, aportando para ello cuantos recursos materiales y humanos se requieran. Asimismo, se compromete a dar difusión interna y conocimiento a todo su personal sobre los contenidos de este Plan lgualdad. Para llevar a cabo este propósito se seguirá contando con la Comisión de Seguimiento del Plan de lgualdad.

3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad ha sido realizado y aprobado por la comisión negociadora formada:

Por una parte, la representación de la empresa:

- 1 Responsable de la dirección de la empresa
- 1 Responsable de administración.

Y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores:

- 1 Responsable del Sindicato UGT Asturias.
- 1 Responsable del Sindicato Enseñanza CC.OO. Asturias.

Las competencias de esta comisión negociadora se fijan en la correspondiente acta de constitución de la comisión negociadora, las cuales tienen sus bases en los siguientes cometidos:

- **Negociación y elaboración del diagnóstico** y de las medidas que integraran el Plan de lgualdad.
- **Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico**. identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- **Impulso de la implantación del Plan de lgualdad en la empresa**.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de lgualdad implantadas.
- Remisión del Plan de lgualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

4 AMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El ámbito de aplicación del presente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, tanto personal docente como personal de gestión y administración.

El ámbito territorial es Asturias y el centro de trabajo de Restauradores Bercianos sita en:

• Calle San Pedro Mestallón, nº 11, bajo, C.P. 33009, Oviedo (Asturias). Así mismo será de aplicación en todos los centros de trabajo de la entidad en cualquier punto del territorio nacional.

El periodo de vigencia del Plan de Igualdad tendrá una vigencia de 4 años; siendo revisable anualmente para su seguimiento o actualización parcial o completa del Plan, si así lo consideran conveniente ambas partes, en función de la evolución futura de la plantilla, cultura de la empresa, o cambios sociales y/o legislativos.

5 CONCLUSIONES DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

En este apartado se detallan las principales conclusiones del informe de diagnóstico y de auditoria realizado con anterioridad al Plan de Igualdad.

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

El proceso de diagnóstico de la igualdad se ha desarrollado en una primera fase de recogida de datos cuantitativos para averiguar cuántos hombres hay, cuántas mujeres, dónde están, haciendo qué, en qué condiciones laborales se encuentran, así como el número de mujeres y hombres que han participado en procesos de selección para ser parte de nuestra plantilla de docentes de **Restauradores Bercianos** y los datos cuantitativos de contratación. A esto le hemos sumado en una segunda fase, la recogida de datos cualitativos relativa a los procesos de selección e integración, desarrollo y evolución profesional, y gestión administrativa de personas.

Los datos estudiados en el diagnóstico abarcan desde enero de 2021 hasta diciembre 2021.

5.1 PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Con el objetivo de asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización y en cumplimiento del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, Restauradores Bercianos garantiza que sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, se llevarán a cabo en base a criterios de mérito, capacidad y competencia profesional, valorando las candidaturas según el grado de idoneidad y adecuación de la persona al puesto, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

Restauradores Bercianos se compromete a publicar ofertas de empleo y realizar entrevistas a los candidatos/as atendiendo a la cualificación requerida para el puesto en cuestión y a la identificación con los valores organizacionales, sin considerar en ningún caso aspectos de contenido sexista.

Para reforzar estos compromisos, las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas y técnicas del puesto y a las exigencias y condiciones del mismo, utilizando canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, empleando imágenes (caso de que proceda) no estereotipadas, y no utilizando lenguaje sexista.

Para ello, Restauradores Bercianos utiliza canales de reclutamiento donde exista igualdad de posibilidades de información entre hombres y mujeres como son Infojobs y LinkedIn.

Los datos obtenidos del informe de diagnóstico muestran que en los últimos años solo ha sido necesaria la contratación de un cargo de responsabilidad, en este caso ha sido un mando intermedio y la persona incorporada ha sido mujer.

En cuanto a los cargos que menor responsabilidad, La necesidad ha sido de un mayor volumen de contratación, se observa que la contratación de mujeres duplica a los hombres.

En las ultimas 4 incorporaciones de cargos de responsabilidad se observan que el 50% han sido mujeres. Nuestra entidad solo cuenta con 4 mandos intermedios.

El método utilizado ha sido la promoción.

Los procedimientos utilizados desde el departamento de gestión de personas respetan los criterios de igualdad de género: lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo, las preguntas formuladas en las entrevistas son similares para hombres y mujeres, así como La valoración por parte del equipo de selección, con formación en materia de igualdad.

5.2 CLASIFICACION PROFESIONAL

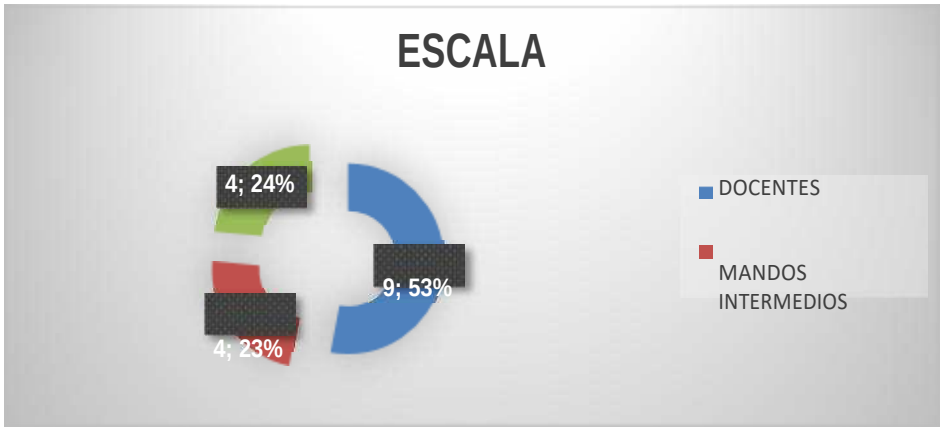
Las categorías profesionales corresponden a las siguientes:

- Coordinador gestión de calidad y auditoria 100% hombre (1)
- Coordinación de docentes: el 100% mujer (1)
- Docente Titular: el 60% mujeres (6)
- Jefe financiero: el 100% hombres (1)
- Coordinadora de administración. el 100% mujeres (1)
- Of 1ª Administrativo: el 75% mujeres (4)

Análisis de puestos y Segmentación

Dicha plantilla, a su vez, se distribuye en 3 escalas diferenciadas en este momento, que son:

- ESCALA 01 – DOCENTES
- ESCALA 02- MANDOS INTERMEDIOS
- ESCALA 03- ADMINISTRATIVOS



ESCALA 01 DOCENTES

En dicha escala se encuentran incluidos el personal docente que realiza funciones de preparación, impartición y evaluación de cursos que imparte nuestra empresa. En nuestro caso todos son Docentes Titulares.

El tipo de contratación suele ser jornada a tiempo parcial, que va desde las 4 hr/día hasta las 8 hr/día, si impartiera dos cursos de forma simultánea. Además, son contratos por obra o servicio, pues no disponemos de carga de trabajo suficiente para establecer una continuidad en dichos contratos.

Las contrataciones se han realizado mediante promoción de la bolsa de empleo con la que cuenta nuestra entidad.

CALA 02 MANDOS INTERMEDIOS

Esta escala se encuentra compuesta por las 4 personas que coordinan y controlan la buena marcha de la entidad junto al gerente.

- Puestos en la escala

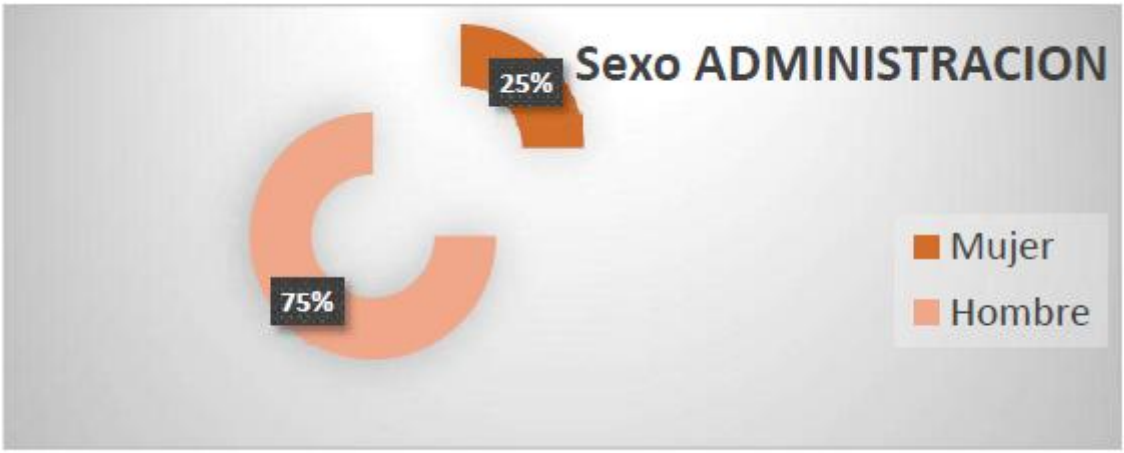
1 mujer	Coordinación del departamento de administración	Además, impar formación
1 hombre	Seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación	
1 hombre	Jefe financiero y de presupuesto	
1 mujer	Preparación, coordinación de las acciones formativas	Responsable Igualdad

ESCALA 03- ADMINISTRATIVOS

ADMINISTRACION - GRUPO III

Esta escala se encuentra compuesta por las 6 personas que se encargan de las labores de administración y gestión administrativa,

Todas las personas que se han contratado en el ultimo año en esta escala son por promoción de la bolsa de empleo.



5.3 FORMACIÓN

El desarrollo de nuestros profesionales es un factor clave para el éxito de la compasiva.

Uno de los pilares básicos de este desarrollo es la formación. En un contexto empresarial cada vez más exigente, global y competitivo, es necesario que las personas que trabajan en nuestra compañía continúen aprendiendo y mejorando sus habilidades y conocimientos.

Dada la dilatada experiencia de la compañía en el diseño, desarrollo y gestión de acciones formativas, contamos con la herramienta fundamental para promover una cultura igualitaria y sensibilizar a las personas que trabajan en la compañía de la importancia que tienen conceptos como diversidad e igualdad de oportunidades y de su aplicación en el día a día. Es por ello que Restauradores Bercianos pone a disposición de todas las personas de la compañía el catalogo propio de cursos de Restauradores Bercianos.

Los principales objetivos en materia de formación son:

- Promover la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias sin distinción de género.
- Fomentar la puesta en marcha de actividades formativas para reforzar habilidades directivas y potenciar el acceso a puestos de mayor responsabilidad.
- Informar sobre principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades para quienes tuvieran responsabilidades en la dirección y gestión de equipos.
- Facilitar las posibilidades de formación y reciclaje profesional de las personas que tengan responsabilidades familiares.
- Evitar la discriminación por cuestión de género en el acceso a la formación para que el desarrollo profesional de los hombres o de las mujeres no se vea obstaculizado por este aspecto.
- Potenciar y facilitar el desarrollo de la carrera profesional de la mujer y la promoción interna a puestos de responsabilidad, así como a aquellos departamentos, categorías o puestos en los que aun esta subrepresentada.

La oferta formativa es la misma para hombres y para mujeres, así como el número de horas dedicadas para su desarrollo profesional. En aquellas formaciones que así lo requieran, toda la plantilla asiste a la formación y se asegura que toda la plantilla reciba formación sobre igualdad entre hombres y mujeres.

La formación se realiza dentro del horario laboral y en el caso de que la citada formación se realice fuera del horario laboral, se generará una bolsa de horas a favor del trabajador/a que realice dicha formación.

5.4 PROMOCIÓN PROFESIONAL

Desde sus orígenes, **Restauradores Bercianos** ha creído que el principal motor de cambio es la

promoción de una cultura empresarial que tenga como uno de sus pilares el trato igualitario.
Junto a la formación, la información es una de las herramientas referente a la hora de cambiar actitudes, y es por ello que el área de comunicación se convierte en una de las áreas más destacadas de este plan.
Por otro lado, para que el Plan de Igualdad sea una herramienta de trabajo eficaz es necesario que sea conocido por todas las personas, para que así puedan hacer uso, dentro de su área de responsabilidad, de aquellas medidas que apliquen en su caso. En este caso, la comunicación vuelve a ser fundamental.
Además, ser una organización igualitaria ayuda a retener el talento, a que aumente el nivel de compromiso con el proyecto empresarial y a que mejore el clima laboral. Es muy importante que las personas sepan que la compañía está comprometida con la diversidad y la igualdad de oportunidades.
En el último año la promoción interna para puestos de mayor responsabilidad ha sido de 100% mujeres.
Los 2 últimos ascensos con cargos de responsabilidad han sido de 50% mujeres siendo a su vez la única persona preseleccionadas, mediante promoción interna.
Restauradores Bercianos cuenta con una guía de lenguaje no sexista, se adjunta en el Anexo III.

5.5 CONDICIONES DE TRABAJO

En lo relativo a las condiciones de trabajo no se contemplan jornadas de trabajo diferenciadas, la actividad normal de la empresa no requiere la realización de horas extra ni tampoco se sigue un régimen de trabajo a turnos.
En la actualidad, combinamos la metodología de trabajo presencial con el teletrabajo.
Las áreas de desarrollo de contenidos, acciones formativas online tienen implantados el teletrabajo, pudiendo trabajar la mitad de los días en casa y la otra mitad en la oficina.
Los equipos de formación, que están en contacto con los alumnos/as trabajan en presencia!, para dar servicios a los alumnos/as.
Se favorece la realización de reuniones en videoconferencia en todas las áreas, evitando así viajes y desplazamientos.

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

El principal de Restauradores Bercianos es conseguir que las personas que trabajan en la compañía puedan trabajar y desarrollar su talento en el entorno laboral de una manera

compatible con el resto de su desarrollo personal. La gestión de la conciliación es una de las medidas más eficientes para retener y atraer talento, por su capacidad de favorecer unas condiciones de trabajo basadas en un clima confortable, respetuoso, flexible y diverso.

Los principales objetivos en los que se basa las medidas de conciliación son:

- Garantizar un entorno de trabajo que facilite a hombres y a mujeres la atención de sus obligaciones familiares, sin descuidar sus responsabilidades profesionales.
- Proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.
- Identificar las necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de la empresa a las mismas.
- Promover una cultura de compañía proclive y favorecedora del equilibrio entre vida personal y laboral de tal forma que nuestros profesionales puedan trabajar y desarrollar su talento en el entorno laboral y hacerlo de un modo plenamente compatible con el resto de su desarrollo personal.
- Promover La flexibilidad organizativa de la compañía
- Comunicar de una manera sencilla y facilitar la accesibilidad a todos los empleados aquellas medidas de conciliación vigentes en la empresa.
- Explorar nuevas fórmulas de organización del trabajo que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Facilitar la planificación del trabajo diario de las personas para favorecer la organización de las personas con responsabilidades familiares.

Restauradores Bercianos dispone de un sistema de gestión de la conciliación donde se establecen los procedimientos, indicadores de seguimiento y registros necesarios para llevar a cabo la gestión de la conciliación personal, familiar y laboral. Además, cuenta con un catálogo de medidas de conciliación, las cuales son revisadas para la mejora continua de las mismas.

La evaluación de su eficacia a través de un cuestionario de satisfacción que se envía al inicio del año a todos/as los/as trabajadores/as y donde pueden aportar ideas y sugerencias anónimamente para implantar medidas nuevas o mejorar las ya existentes.

Las medidas de conciliación se incluyen en el Anexo I.

5.7 RETRIBUCIONES

La Dirección de Restauradores Bercianos es consciente de la importancia y obligatoriedad del mantenimiento de un sistema salarial que garantice en todo momento y circunstancia su neutralidad sin tener ningún condicionante por motivo de género. Es por ello que nuestra política retributiva está basada en el desempeño de nuestros profesionales, sin tener en cuenta ningún otro condicionante relacionado con aspectos personales tales como la raza, el sexo, la

religión, las ideas políticas, la nacionalidad, la edad, la orientación sexual, el estado civil, el nivel de discapacidad, el origen social, o cualquier otra circunstancia.

Los objetivos principales de Restauradores Bercianos en el ámbito de la retribución son:

- Contar con un sistema retributiva basado en criterios objetivos y en el que se respeten los principios de objetividad, equidad y no discriminaci6n por razón del sexo.
- Garantizar el principio de igualdad retributiva en las políticas implantadas en materia de retribución y medir el cumplimiento de las mismas con indicadores cuantitativos que confirmen esa neutralidad.

Desde el área de Gestión de personas se realizan evaluaciones de desempeño que sirvan para establecer políticas de retribución variable de acuerdo a criterios objetivos.
Para la mejora del desempeño de este proceso, se llevan a cabo, desde el área de gestión de personas, una medición anual de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa.

5.8 PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO

Es un compromiso de esta compañía la defensa y promoción de la diversidad, por considerarla como una fuente de riqueza y un instrumento para la innovación, tanto en la gestión interna de sus recursos como en la generación de servicios, y, consecuentemente, como un medio para el logro de los objetivos corporativos. Y para lograr que esa diversidad sea efectiva extendemos estos valores a todos los procesos destinados a la gestión de personas.
Por esto, y partiendo del principio incuestionable de que toda persona tiene derecho a un entorno digno y respetuoso en el trabajo, cualquier actitud o comportamiento de acoso sexual o por razón de sexo en el trabajo supone un atentado contra Ia dignidad de los trabajadores, por to que Restauradores Bercianos se compromete a colaborar eficazmente y de buena fe para **prevenir, detectar, corregir y sancionar** este tipo de conductas o comportamientos.
Tal y como se recoge en la vigente ley de Igualdad, se entiende por acoso sexual ***"cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual no deseado 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".***
El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a Ia aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.
Los objetivos de Restauradores Bercianos en materia de prevenci6n del acoso sexual y por razón de sexo son:

- Garantizar la eliminación de cualquier comportamiento o acción que pudiera entrañar indicios de acoso sexual, moral. por razón de sexo o discriminación en materia de género.
- Ayudar y apoyar a los empleados/as que puedan padecer una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, no tolerada en la compañía.
- Identificar la efectiva comisión de las conductas no toleradas en el ámbito de la empresa.
- Propiciar el cese de los comportamientos no tolerados y tomar las medidas cautelares oportunas.
- Adoptar las medidas, incluidas las sanciones disciplinarias que legalmente procedan.

6 OBJETIVOS GENERALES

El Plan de Igualdad, en función de los resultados positivos arrojados por el mencionado diagnóstico, contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones cuyos principales objetivos generales son:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principia de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles de todos los miembros de la organización.
- Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres mediante su integración en la gestión de calidad de los recursos humanos, materializada en la adopción de políticas de igualdad de oportunidades que fomenten la plena y activa incorporación, permanencia, formación y promoción de las mujeres y hombres de la empresa, de manera que se desarrollen las potencialidades y capacidades del conjunto del personal.
- Asegurar que la Política de Gestión de Personas del Talento es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo y corregir cualquier comportamiento o acción que pudiera conllevar indicios de acoso sexual o acoso por razón de sexo, llevando a cabo y mejorando el protocolo de actuación.
- Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa en orden de mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades.
- Formar y sensibilizar a todo el personal de la Empresa, y especialmente a los empleados con capacidad de mando y decisión, de la importancia del principia de igualdad y de la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Promover adicionalmente medidas de conciliación de la vida laboral y familiar de todo el personal que favorezcan la retención del talento, el aprovechamiento de la experiencia y premien el esfuerzo y la dedicación en el marco de una eficaz y moderna gestión del tiempo. Las medidas de conciliación son, por sus propias características, eficaces instrumentos para favorecer una efectiva política de igualdad.
- Fomentar como valor de la Empresa, el respeto y gestión de la diversidad de personal.

7 MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD Y CALENDARIO DE ACTUACIONES

En este apartado se describen las medidas del plan de igualdad, los objetivos que se persiguen con su ejecución, los medios necesarios para llevarlas a cabo, los indicadores para analizar su seguimiento, los responsables de la implantación de cada medida y el calendario de actuaciones. A continuación, se detallan las medidas del Plan de Igualdad diferenciadas por las áreas de actuación.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVOS:

- Potenciar el acceso igualitario de hombres y mujeres en Restauradores Bercianos.
- Transmitir y confirmar una imagen de la empresa comprometida con la igualdad de oportunidades y diversidad.
- Estudiar el diseño de nuevas políticas de gestión de personas que ayuden y apoyen el acceso de mujeres u hombres en aquellas áreas, niveles o funciones en que estén menos representadas/os.

ACCIONES	INDICADORES	MEDIOS NECESARIOS	RESP. IMPLANTAC16N	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Formar y sensibilizar a los responsables de selección de personal en materia de igualdad de oportunidades.	Número de horas de formación anuales en materia de igualdad.	Formación interna Tiempo	Resp. Calidad	enero 2022
Publicar ofertas de empleo basadas en información ajustada a las características objetivos del puesto, así como a las exigencias y condiciones del mismo, y no se empleará lenguaje sexista ni imágenes estereotipadas	% Candidatos/as por sexo. Todas las ofertas de empleo están redactadas con lenguaje Imágenes no sexistas	Plataforma Bizneo Fichas de puestos	Resp. RRHH	enero 2022
Utilización de canales de reclutamiento donde exista igualdad de posibilidades de información entre hombres y mujeres.	% Contrataciones por sexo.	Infojobs, Linkedin, Bizneo	Resp. RRHH	enero 2022
En las entrevistas atenderemos únicamente a criterios objetivos relacionados con el puesto a cubrir, sin considerar aspectos de contenido sexista, prohibiendo expresamente en los procesos de selección preguntas e informes sobre cargas familiares.	% Candidatos/as por sexo.	Plantilla de procedimiento interno	Resp. RRHH	enero 2022

Fomentar la inclusión de hombres o mujeres en los procesos de selección de las empresas del grupo donde actualmente existe menos representación en alguno de los dos sexos.	% Contrataciones por sexo en función del departamento, tipo de contrato, puesto y categoría profesional	Procedimiento de Selección y contratación	Agente de Igualdad Resp. RRHH	enero 2022

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: anual
Revisiones anuales

PROMOCIÓN INTERNA Y DESARROLLO PROFESIONAL

OBJETIVOS:

- Fomentar La incorporación de hombres y mujeres a todas las profesiones, categorías y funciones.
- Asegurar La igualdad de oportunidades en los procesos de selección y promoción, garantizando que se realizan atendiendo a criterios objetivos, sin llevar a cabo ningún tipo de discriminación.
- Alcanzar de manera progresiva una presencia equilibrada entre hombres y mujeres en aquellos puestos o niveles en los que actualmente exista un desequilibrio.

ACCIONES	INDICADORES	MEDIOS NECESARIOS	RESP. IMPLANT	FECHA ENTRADA EN VIGOR
Comunicar a los/as empleados/as de-Restauradores Bercianos, las ofertas de empleo de nuevas vacantes de la compañía antes de publicarlas, a través del boletín Internet.	Número de publicaciones sobre ofertas de empleo en el portal del empleado	Portal del empleado/Boletín internet	Resp. RRHH	enero 2022
Valorar en los procesos de selección de docentes aquellos candidatos y candidatas que tengan formación específica en políticas de igualdad.	Número de contrataciones con formación en igualdad.	Tiempo Ficha de puesto	Resp. RRHH	enero 2022
Actualizar el procedimiento de promoción interna para que este en línea con la igualdad de oportunidades, donde se definan criterios neutros, adecuados a las características de los puestos que se oferten, evitando cuestiones personales, familiares y/o de carácter privado.	Nueva revisión del procedimiento de promoción interna.	Tiempo	Resp.Calidad	enero 2022
				enero 2022
Formar y sensibilizar a los responsables de cada departamento en materia de igualdad de oportunidades.	Número de horas de formación anuales en materia de igualdad de oportunidades.	Formación interna	Resp. Calidad	enero 2022
Potenciar y facilitar el desarrollo de la carrera profesional del hombre y la promoción interna a puestos de	Numero de ascensos a puestos de	Tiempo	Resp. RRHH	enero 2022

responsabilidad, así como a aquellos departamentos, categorías o puestos en los que aún está subrepresentada	responsabilidad por sexo con igualdad de cumplimiento de requisitos.

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: anual
Revisiones anuales

FORMACIÓN

OBJETIVOS:

- Promover la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias sin distinción de género.
- Fomentar la puesta en marcha de actividades formativas para reforzar habilidades directivas y potenciar el acceso a puestos de mayor responsabilidad.
- Informar sobre principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades para quienes tuvieran responsabilidades en la dirección y gestión de equipos.
- Facilitar las posibilidades de formación y reciclaje profesional de las personas que tengan responsabilidades familiares.
- Evitar la discriminación por cuestión de género en el acceso a la formación para que el desarrollo profesional de los hombres o de las mujeres no se vea obstaculizado por este aspecto.

ACCIONES	INDICADORES	MEDICS NECESARIOS	RESP. IMPLANTAC16N	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Poner a disposición de todas las personas de la compañía el catalogo propio de cursos de Restauradores Bercianos	Número de horas de formación de los empleados/as	Portal de Empleado	Resp. RRHH	enero 2022
Incluir dentro del Plan de Acogida una formación obligatoria sobre los principios de Igualdad de Oportunidades.	Número de horas de formación de los empleados/as	Portal de Empleado Procedimiento de Formaci6n	Resp. RRHH	enero 2022
Seguir potenciando el diseño, desarrollo y la impartición de acciones formativas enfocadas a la igualdad entre hombres y mujeres.	Número de cursos sobre igualdad en el catálogo de Restauradores Bercianos	Catalogo de cursos	Resp. Calidad	enero 2022
Realizar de manera igualitaria para hombres y mujeres los procesos de captación del alumnado que se llevan a cabo dentro de la compañía	Porcentaje de hombres y mujeres en los cursos de formaci6n	Tiempo	Resp. Calidad	enero 2022
Impartir La formación interna, en La medida de lo posible, en el lugar de trabajo y en horario laboral para facilitar el acceso y	Número de horas de formación en horario laboral desagregadas por	Tiempo Procedimiento de Formación	Resp. Calidad Resp. RRHH	enero 2022

La participación de trabajadoras y trabajadores. Si la formación se realiza fuera de horario Laboral. será generada una bolsa de horas	sexo.

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: Se realizará un plan anual de formación en materia de igualdad, tras la aprobación del Plan de Igualdad con revisiones anuales

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

OBJETIVOS:

- **Garantizar** un entorno de trabajo que facilite a hombres y a mujeres la atención de sus obligaciones familiares, sin descuidar sus responsabilidades profesionales.
- **Proporciona**r mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre responsabilidades laborales y la vida personal y familiar.
- **Identificar l**as necesidades de conciliación de la plantilla para ajustar las estrategias de la empresa a las mismas.
- Promover una cultura de campaña proclive y favorecedora del equilibrio entre vida personal y laboral, de tal forma que nuestros profesionales puedan trabajar y desarrollar su talento en el entorno laboral y hacerlo de un modo plenamente compatible con el resto de su desarrollo personal.
- Promover la flexibilidad organizativa de la compañía.
- Comunicar de una manera sencilla y facilitar la accesibilidad a todos los empleados aquellas medidas de conciliación vigentes en la empresa.
- Explorar nuevas fórmulas de organización del trabajo que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Facilitar la planificación del trabajo diario de las personas para favorecer la organización de las personas con responsabilidades familiares.

ACCIONES	INDICADORES	MEDIOS NECESARIOS	RESP. IMPLANTACI6N	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Mantener actualizado la Guía de Medidas de Conciliación disponible para todo el personal de Bercianos Restauradores	Numero de medidas de conciliación	Medios Empleado	Resp. RRHH	enero 2022
Promover y sensibilizar la corresponsabilidad entre todas las personas de la compañía a través de los boletines mensuales que se envían desde el área de comunicación.	Promover y sensibilizar la corresponsabilidad entre todas las personas de la compañía a través de los boletines mensuales que se envían desde el área de comunicación.	Boletines informativos	Resp. Comunicaci6n interna Resp. RRHH	enero 2022

Analizar de forma periódica, cuantitativa y cualitativamente, el uso de las diferentes medidas de conciliación, con el fin de identificar la acogida y seguimiento que reciben por parte de los empleados/as.	% Utilización de las medidas de conciliación. % Satisfacción de las medidas de conciliación.	Encuesta de satisfacción de las personas con las medidas de conciliación.	Resp. RRHH Resp. Calidad	enero 2022

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: anual
Revisiones anuales

SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS

. OBJETIVOS:

introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales de los trabajadores y trabajadoras.

ACCIONES	INDICADORES	MEDICS NECESARIOS	RESP. IMPLANTAC16N	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Mantener la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos y en los protocolos de vigilancia de la salud.	Incluir en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo, con el objetivo de detectar y prevenir las diferencias que por esta razón se puedan dar en la manera en que las condiciones de trabajo afectan a la salud de mujeres y hombres. Los reconocimientos médico que realiza la empresa tendrán en cuenta la perspectiva de género.	Servicio de prevención ajeno	Resp. RRHH	enero 2022

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: anual
Revisiones anuales

RETRIBUCION Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

OBJETIVOS:

Contar con un sistema retributiva basado en criterios objetivos y en el que se respeten los principios de objetividad, equidad y no discriminación por razón del sexo.

- Garantizar el principia de igualdad retributiva en las políticas implantadas en materia de retribución y medir el cumplimiento de las mismas con indicadores cuantitativos que
- confirmen esa neutralidad.

ACCIONES	INDICADORES	MEDICS NECESARIOS	RESP. IMPLANTAC16N	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Potenciar el uso de nuestra herramienta web interna, UNE COMPETENCIAS, para la realización de evaluaciones de desempeño que sirvan para establecer políticas de retribución variable de acuerdo a criterios objetivos.	Datos desagregados por sexo del número de evaluaciones de desempeño al año.	UNE COMPETENCIAS	Resp. RRHH	enero 2022
Medición anual de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa.	Datos desagregados por sexo de las retribuciones anuales separadas por salario base y otros concepto retributivos.	Registro retributivo	Resp. RRHH	enero 2022
Realizar un estudio de brecha salarial	Porcentaje de diferencias entre salaries base y conceptos retributivos de hombres y mujeres en la Organización.	informe brecha salarial.	Resp. RRHH	enero 2022

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: anual
Revisiones anuales

PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZON DE SEXO

OBJETIVOS:

- De manera preventiva, garantizar la eliminación de cualquier comportamiento o acción que pudiera entrañar indicios de acoso sexual, moral por razón de sexo o discriminación en materia de género.
- Ayudar y apoyar a los empleados que puedan padecer una situación de acoso sexual y/o acoso par razón de sexo, no tolerada en la compañía.
- Identificar la efectiva comisión de las conductas no toleradas en el ámbito de la empresa.

- Propiciar el cese de los comportamientos no tolerados y tomar las medidas cautelares oportunas.
- Adoptar las medidas, incluidas las sanciones disciplinarias que legalmente procedan.

ACCIONES	INDICADORES	MEDICS NECESARIOS	RESP. IMPLANTAC1ÓN	ENTRADA EN VIGOR
Mantener y mejorar el protocolo de actuación ante situaciones de a coso sexual y par razón de sexo.	Nueva revisión de protocolo de acoso sexual y por raz6nde sexo.	Sist. Integrado de Gestión de Calidad de Restauradores Bercianos. Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo	Resp. Calidad. Resp. RRHH	enero 2022
Publicar el protocolo en el Portal del Empleado.	Publicación en el portal del empleado	Portal del empleado	Área de comunicación	enero 2022
Mantener informada a la Comisión de seguimiento de los casos de acoso sexual y por razón de sexo que hayan sido denunciados y de su resolución.	Número de casos de acoso sexual y por razón de sexo. Registro y seguimiento de las actuaciones cuando sea necesario activar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo	Resp. RRHH	enero 2022

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: anual
Revisiones anuales

COMUNICACIÓN

OBJETIVOS:

- Promover una cultura de compañía proclive a la diversidad, a la igualdad de oportunidades y al equilibrio de la vida personal y laboral.
- Transmitir la importancia del principio de igualdad y no discriminación.

Dar a conocer las medidas y programas relacionados con la Igualdad de Oportunidades.
Dar visibilidad a todas las actividades que desarrolla la compañía en materia de igualdad.

- Velar por la utilización de un lenguaje no sexista en la redacci6n de los comunicados internos y externos, así como de la no utilización de imágenes sexistas en cualquier tipo de documento o memoria que se genere internamente.
- Garantizar el conocimiento del Protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo a todas las personas.
- Estudiar la percepción tanto cuantitativa como cualitativa de la labor de la compañía relativa al tratamiento y consideración de la mujer dentro de la empresa

ACCIONES	A OBJETIVOS A LOS QUE RESPONDE	MEDIOS NECESARIOS	RESP.IMPLANTACION	ENTRADA EN VIGOR
Crear dentro del portal del Plan de Acogida de Restauradores Bercianos un espacio específico para Igualdad donde poner a disposición de todas las personas toda la información relativa a Igualdad y Conciliación.	Número de visitas de los empleados/as al apartado de Igualdad en el portal del empleado.	Portal de Empleado/Apartado de Igualdad	Resp. RRHH R.Calidad	
Manifestar, a través del Plan de Acogida, el compromiso de la compañía con respecto a la Igualdad de oportunidades, que muestre al personal la importancia del Plan para la Empresa.	Número de visitas de los/as empleados/as al apartado de Igualdad en el Portal del Empleado	Plan de Acogida	Resp. RRHH	
Informar al personal sobre los Principios Generales del Plan de Igualdad	Número de publicaciones a través del boletín interno relacionadas con la igualdad	Plan de Acogida	R.Comunicación	
Publicar y divulgar entre las empleadas y empleados de Restauradores Bercianos, a través de la intranet el Código Ético y los procedimientos de prevención y corrección de conductas contrarias a los principios de Igualdad.	Número de visitas de los/as empleados/as al apartado de Igualdad en el Portal del Empleado	Portal de Empleado	Resp. RRHH R.Calidad	enero 2022
Comunicar a todo el personal de la compañía los objetivos, desarrollo y resultados del Plan de Igualdad, a medida que se vaya implantando y produciendo resultados.	Porcentaje de implantación de las medidas del plan de igualdad.	Boletines de comunicaci6n interna	Resp. RRHH R.Calidad	
Incluir dentro de las encuestas de clima laboral un apartado específico de materia de igualdad donde el personal pueda valorar la labor de la compañía	Valoración de los/as empleados/ as sobre la labor de la compañía en materia de igualdad.	Encuestas de clima	Resp. RRHH	
Proporcionar a todas las personas de la compañía la Guía de utilización de lenguaje no sexista.	Publicación en el portal del empleado de la guía de lenguaje no sexista.	Portal de Empleado	Resp. RRHH R.Calidad	
Red profesional de Restauradores Bercianos en Linkedin, donde se publican contenidos corporativos de interés general y noticias en materia de igualdad y RSE en la compañía.	Porcentaje de publicaciones en redes en materia de igualdad.	Linked In	R. Marketing	

CRONOGRAMA - PLAZO DE EJECUCIÓN: anual
Revisiones anuales

8 DIFUSION, EVALUACION, SEGUIMIENTO Y REVISION

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

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

8.1 Comisión de Seguimiento

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

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

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

La Comisión de Seguimiento se constituyo en las reuniones mantenidas durante la constitución de este plan de. En la primera reunión, se elaboraro un reglamento de funcionamiento.

Quedó constituida la comisión de seguimiento con las siguientes funciones:

- Promover el principia de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres.
- Identificar ámbitos prioritarios de actuación.
- Promover acciones formativas y de sensibilización sobre la igualdad de oportunidades.
- Realizar revisiones anuales del grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del Plan de Igualdad, estudiando y analizando la evolución de la mujer en la organización.
- Seguimiento y aplicación de medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad potenciando las actividades formativas necesarias para ella.
- Estudiar y analizar la evolución de la situación que genera en la empresa y proponer medidas de igualdad en función de las conclusiones extraídas del estudio.
- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.

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

Al final de la vigencia del Plan, se realizar el Informe Final con el objetivo de:

1. Conocer el modo de ejecución de cada acción y su consecución o no con respecto a los objetivos establecidos inicialmente.
2. Informar del grado de cumplimiento del Plan.
3. Conocer el impacto del Plan en la plantilla del centro de formación RERSTAURADORES BERCIANOS, S.L.U.
4. Obtener datos e información suficiente a través de los informes y análisis realizados durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Dentro de las competencias de esta Comisión figura también el seguimiento de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, potenciando las actividades formativas necesarias para ella.

La Comisión de Seguimiento está constituida por:

Por una parte, la representación de la empresa:

- La propiedad
- La plantilla

Y por otra, la representación de las trabajadoras y los trabajadores:

- El Sindicato UGT Asturias
- El Sindicato CC.OO. Asturias

8.2 Difusión y seguimiento de las acciones

Para todo el proceso de medición y análisis de los indicadores de lgualdad establecidos se utilizarán las herramientas y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad que tiene implantado Restauradores Bercianos y que es de obligado cumplimiento.

Por otro lado, la medición y seguimiento de las medidas de conciliación que tiene implantadas actualmente la compañía se hará mediante los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de la Conciliación que tiene implantado Restauradores Bercianos.

En ambos casos, se disponen de cuadros de métricas para medir la evolución trimestralmente de todos los parámetros definidos y realizar el seguimiento oportuno para detectar posibles incumplimientos.

Cada parámetro tiene asignado una persona responsable de su medición y seguimiento. Los datos del estudio se soportan a través de Sharepoint, en carpetas compartidas, y se comunican de forma periódica a la Dirección General de la empresa y a la Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.

La comisión de seguimiento se reunirá anualmente en el mes de enero y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes y recogerá sugerencias y quejas de empleados/as en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.

La información recogida se plasmará en informes anuales. Los informes harán referencia a la situación actual del centro y evolución, así como el desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad, a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a la Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de la empresa en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

8.3 Evaluación y Revisión del Plan de Igualdad

La evaluación tiene por objeto valorar la adecuación de las medidas realizadas y verificar su coherencia con los objetivos propuestos inicialmente. Para ello, Restauradores Bercianos evaluará que se hayan cumplido los resultados previstos, el grado de satisfacción de las destinatarias y los destinatarios de las medidas y si ha sido correcto el desarrollo de las mismas.

La empresa evaluara los siguientes aspectos:

- Comprobar si el Plan es aplicable a la empresa, si los objetivos son los adecuados y las medidas son coherentes con los objetivos marcados.
- Los recursos asignados y la puesta en marcha de las medidas: revisará si estas han respetado el cronograma, la infraestructura es adecuada y si se ha ajustado al presupuesto establecido.
- Los resultados obtenidos
- Las opiniones del personal al que van destinados las medidas de acción positiva.
- Comparativa de la igualdad de oportunidades en la empresa antes y después de la aplicación del Plan de Igualdad.

La revisión para la renovación del Plan de Igualdad y su evaluación se realizará en el mes de enero del año de vigencia del mismo.

Durante el proceso de evaluación se contará con los medios necesarios para la recogida y análisis de la información: fichas, métricas, actas de reuniones, informes anuales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para realizar la evaluación.

9 PROCEDIMIENTO DE MODIFICAC1ÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en este Plan quedara incorporada al mismo automáticamente, no siendo preciso ningún pacto expreso entre las partes para ella; sustituirá lo previsto en este, no obstante, si una de las partes lo solicitara una vez consensuado entre ambas; se podrán redactar los acuerdos necesarios para la expresa sustitución de las medidas originales por las que se vayan a incorporar al Plan por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negociación colectiva o por situaciones extraordinarias que pudieran surgir una vez aprobado el presente Plan de lgualdad.
Si en el informe anual elaborado se pusieran de manifiesto deficiencias, incoherencias o alguna otra circunstancia similar que impida la correcta aplicación de las medidas incluidas en el Plan, esto será objeto de estudio por la Comisión a los efectos de aprobar medidas correctoras o en su caso la implantación de nuevas medidas cuya necesidad se haya puesto de manifiesto en el citado informe a consecuencia de lo recogido en el mismo.
Las partes negociaran de buena fe, con vistas a la consecución de un consenso, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales, siendo vinculantes estos para todas las partes.
La Comisión de seguimiento podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de las personas que a tal efecto designen, que intervendrán con voz, pero sin voto.
El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión de seguimiento, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de lgualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

10 DISPOSICIÓN FINAL

La Dirección de Restauradores Bercianos asume el compromiso de la implantación y mantenimiento de este Plan de lgualdad, aportando para ella cuantos recursos materiales y humanos se requieran.

Asimismo, se compromete a dar difusión interna y conocimiento a todo su personal sobre los contenidos de este Plan lgualdad.

La Comisión de seguimiento del Plan de lgualdad, tras su participación en la elaboración y el estudio del diagnóstico realizado previamente, han aprobado el presente texto como Plan de lgualdad de **Restauradores Bercianos** 2021-2025 y verifica su compromiso con este y su entrada en vigor a partir de la fecha de la firma del presente documento.

ANEXO I Catalogo de medidas de conciliación

Cód	GRUPO DE MEOIDAS	SUBCLASIFICACIÓN	DESCRIPCION	ALCANCE	VIGENCIA	FECHA ENTRADA EN VIGOR	COSTE (anual)	SOPORTE
1	Flexibilidad Espacial y Temporal	Otras formas de flexibilidad en la jornada	**Viernes tarde libre** a cambio de alargar la jornada de lunes a jueves; se realiza una distribución irregular de la jornada semanal para posibilitar trabajar los viernes en jornada intensiva de mañana	Toda la .	Activa	2019	No aplica	PR4 3 2
2	Flexibilidad Espacial y Temporal	Flexibilidad jornada laboral diaria	Flexibilidad horaria: se establecen, para áreas de la organización, el horario flexible de entrada-salida y el horario flexible de la comida. En el establecimiento del horario se tienen en cuenta las necesidades productivas de cada área y el convenio de aplicación (horas anuales)	Toda la plantilla	Activa	2019	No aplica	PR4.3 2
3	Flexibilidad Espacial y Temporal	Otras formas de flexibilidad en la jornada	Jornada intensiva de verano: se disfruta en julio y agosto y los días 24 y 31 de diciembre.	Toda la plantilla	Activa	2019	No aplica	PR4.3 2

4	Flexibilidad espacial y temporal	Otras formas de flexibilidad en la jornada	Calendario de Vacaciones flexible: posibilidad de elegir vacaciones en diferentes periodos a lo largo del año teniendo en cuenta la menor actividad de la empresa julio y agosto	Toda la plantilla	Activa	20 20	No aplica	PR4.3 2
5	Flexibilidad espacial y temporal	Otras formas de flexibilidad en la jornada	Pausa para el café como tiempo efectivo de trabajo: se establece un descaso de 15 minutos para una pausa del café para todas las jornadas de trabajo Este descanso se computa como tiempo efectivo de trabajo.	Toda la plantilla	Activa	2018	No calculado	PR4.3 2
		Otras formas	Posibilidad de ausentarse del trabajo por asuntos personales: ante circunstancias médicos (propia o de familiares), asuntos escolares de hijos/as, **familiares, u otro tipo de asuntos la empresa concede permisos existiendo** posibilidades (en función del tiempo de ausencia, más allá de las 15 horas fijadas en el art. 20.1 del convenio colectivo) de recuperar las horas perdidas en otro momento o de descontar el día de salario.			201		
6	Flexibilidad espacial y temporal	de flexibilidad en la jornada		Toda la plantilla	Activa	9	No aplica	PR4.3 2

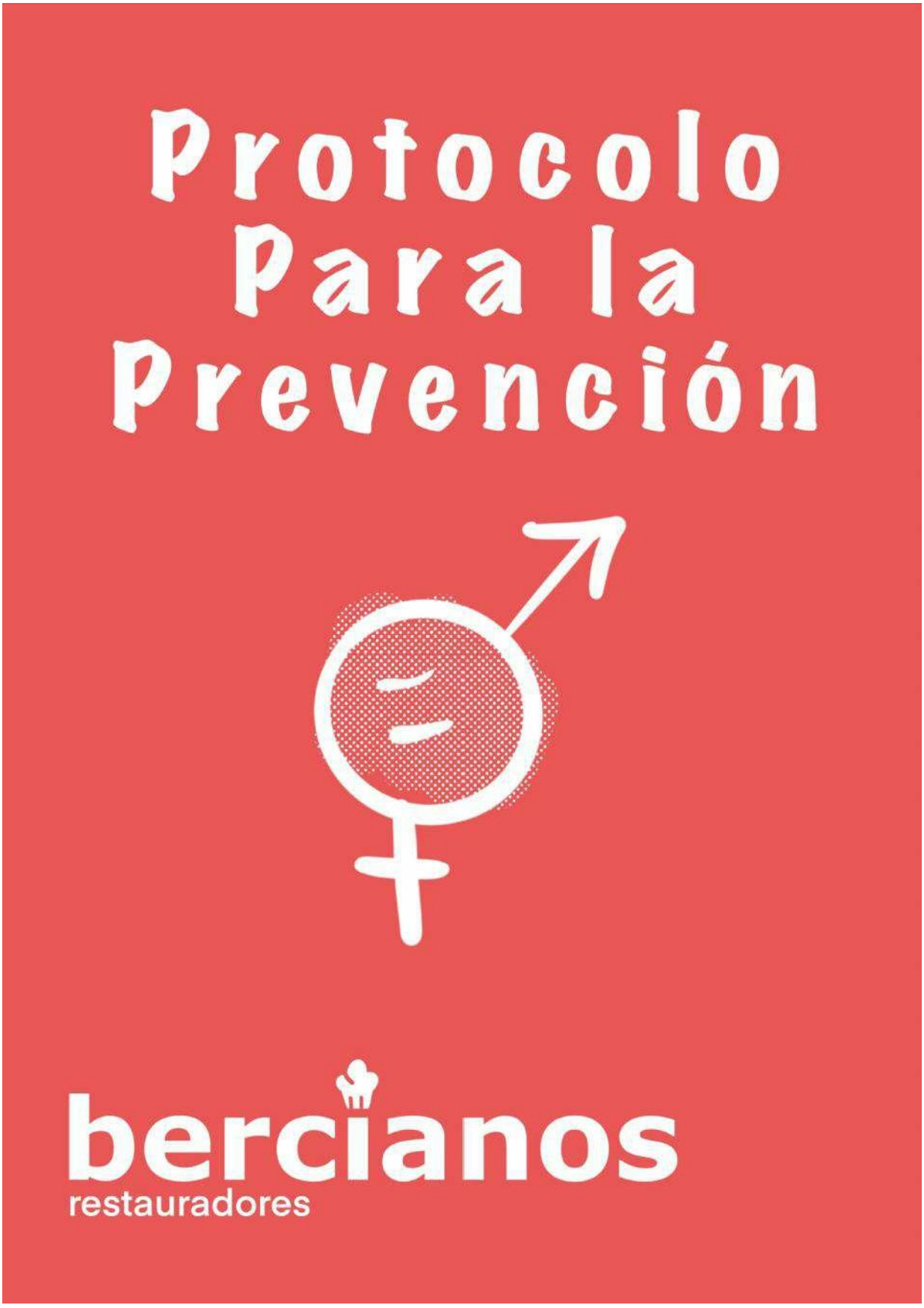
7	Apoyo a la Familia	**Parentalidad**	Tramitación de suspensión del contrato por RLE: la empresa, a partir de la semana de gestación que corresponda, se encarga de la tramitación de todas las gestiones administrativas con la mutua para la solicitud del Riesgo Laboral durante el Embarazo	Mujeres embarazadas	Activa	2019	No aplica	equipo talenlocorporalivocom
8	Apoyo a la Familia	Parentalidad	Posibilidad de acumular vacaciones tras la baja maternal/paternal: la empresa ofrece la posibilidad de acumular las vacaciones generadas durante el periodo de gestación para disfrutarlas a la finalización del permiso de maternidad/paternidad o de la acumulación del permiso de lactancia	Personal con hijos/as	Activa	201 9	No aplica	e quipo talenlocorporalivocom
9	Desarrollo personal y Profesional	Formacion para la mejora profesional Otras formas	Plan de formación interna: la empresa ofrece un plan de formación interna para mejorar la capacitación y desarrollo profesional del personal interno. Este plan se realiza dentro del horario laboral, para mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar	Toda la plantilla	Activa	**2020**	€ 3.700,00	**PR.4.2 1**
10	Flexibilidad Espacial y temporal	de flexibilidad en la jornada	Comedor en la oficina: el centro de trabajo dispone de un comedor para el personal y	Toda la plantilla	Activa	**2021**		

			la empresa pone a su disposición nevera y microondas. Esta medida trata de mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar para que el equipo pueda aprovechar la media hora a comer para poder así adelantar la hora de salida y así poder conciliar familiarmente.				
11	Flexibilidad Espacial y temporal	Otras formas de flexibilidad en la jornada	Videoconferencia para reducir desplazamientos: con el objetivo de reducirlos desplazamientos del personal comercial y del personal responsable de área, la empresa pone a disposición los medios necesarios para llevar a cabo reuniones vía videoconferencias con los clientes, evitando desplazamientos; lo que permitir adelantar el horario de salida para conciliar familiarmente.	Toda la plantilla	Activa	**2019**	No aplica
12	Flexibilidad Espacial y temporal	Otras formas de flexibilidad en la jornada	Conciliación como valor estratégico: la Dirección de la empresa apuesta por las medidas conciliación de la vida laboral y personal El compromiso de la dirección se pone de manifiesto en los valores de empresa, la existencia del Plan de igualdad, yen la Política de Gestión de personas. Este compromiso se hace publico y transparente para todos los trabajadores/as de la	Toda la plantilla	Activa	**2019**	No aplica

			empresa a través de la plataforma gestión. Talento corporativo com, donde se recogen y se detallan las medidas existentes al respecto				
13	Apoyo a la Familia	Familia	Día de los Peque Talentos: celebración de una jornada al año (normalmente durante la Navidad) en la que los hijos e hijas del personal interno pueden acudir a la oficina y pasar la jornada realizando actividades con un equipo de animación contratado por la empresa	Personal con hijos las	Activa	**2021**	No aplica

ANEXO II

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO



ÍNDICE

1. Presentación y ámbito de aprobación
2. Objetivos
3. Ámbito de aplicación
4. Definiciones
5. Principios y garantías
6. Derechos y obligaciones de la dirección y personas trabajadoras
7. Prevención
8. Proceso de intervención y diagrama
9. Seguimiento y evaluación
10. Informaci6n a la plantilla
11. Anexo I. Modelo de denuncia interna

1. PRESENTACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Restauradores Bercianos, manifiesta su compromiso por alcanzar **espacios de trabajo seguros,** unas **relaciones laborales basadas** en la **libertad y el respeto** entre las personas y por consiguiente libres de situaciones de a coso sexual y por razón de sexo.

Asimismo, manifiesta el compromiso de tolerancia cero ante el acoso y una desaprobación clara y rotunda de conductas y actitudes ofensivas, discriminatorias y/o abusivas. Es por ello que se ha elaborado este Protocolo. Este Protocolo prevé las dos dimensiones estratégicas fundamentales para conseguirlo: **La prevención y La actuación frente a situaciones de acoso**.

Para su implementación es necesaria la implicación de todas las personas de manera colectiva e individual y cada una desde La responsabilidad y papel que ocupa y que se desarrolla en el epígrafe de "Derechos y obligaciones de La Dirección y personas trabajadoras"

2. OBJETIVOS

Los objetivos del presente Protocolo son:

1. Informar, formar y sensibilizar a todo el personal en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
2. Disponer del procedimiento de intervención y de acompañamiento con el fin de atender y resolver estas situaciones con la máxima celeridad y dentro de los plazos que establece el Protocolo.
3. Velar por un entorno laboral donde las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad y dignidad.
4. Establecer las medidas preventivas necesarias con el fin de evitar que se produzcan situaciones de acoso.
5. Garantizar los derechos de trato justo y la confidencialidad de las personas afectadas.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo se aplica a todas las situaciones derivadas de cualquier actividad que tenga lugar en el entorno laboral de Restauradores Bercianos.
Es de aplicación a todas las personas trabajadoras de Restauradores Bercianos y también se aplica a cualquier persona que, aunque bajo la dependencia de un tercero, lleve a cabo actividades o preste servicios en RESTAURADORES BERCIANOS

4. DEFINICIONES

Acoso sexual: lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico (aunque no se haya producido de manera reiterada o sistemática), no deseado, de índole sexual, que tenga como objeto o produzca el efecto de atentar contra La dignidad de La persona o crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.
Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/a (acoso vertical).

A modo de ejemplo, y sin animo excluyente ni limitador, se considera que los comportamientos siguientes pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

- Difundir rumores, preguntar o explicar detalles sobre La vida sexual y las preferencias sexuales de una persona.
- Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o La apariencia física.
- Ofrecer o presionar para concretar citas comprometidas o para participar en actividades lúdicas no deseadas.
- Hacer demandas de favores sexuales.
- Hacer miradas lascivas al cuerpo.
- Hacer gestos obscenos.
- Hacer uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Enviar cartas, notas o mensajes de correo electr6nico de contenido sexual de carácter ofensivo.
- Hacer un acercamiento físico excesivo.
- Arrinconar; buscar deliberadamente quedarse a solas innecesariamente con una persona.
- Imponer el contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, hacer masajes no deseados).
- Forzar a La persona asediada a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones de trabajo (chantaje sexual).
- Crear un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo a través de comentarios de naturaleza sexual, bromas, etc., con insistencia y repetición (acoso ambiental).

Acoso por razón de sexo: lo constituye un comportamiento (continuo y sistemático) no deseado relacionado con el sexo de una persona con ocasión del acceso al trabajo remunerado, La promoción en el puesto de trabajo, el empleo o La formación, que tenga como propósito el efecto de atentar contra La dignidad de La persona y de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/a {acoso vertical).
A modo de ejemplo, y sin animo excluyente ni limitador, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso por razón de sexo, entre otros:

- Tener actitudes condescendientes o paternalistas
- Decir insultos basados en el sexo y/o la orientación sexual de la persona trabajadora
- Tener conductas discriminatorias por razón de sexo
- Utilizar formas ofensivas de dirigirse a la persona
- Ridiculizar, despreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de una persona por razón de sexo
- Utilizar humor sexista
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones de una persona por razón de sexo
- Hacer chantaje sexual por razón de sexo
- Hacer acoso ambiental por razón de sexo

4.PRINCIPIOS Y GARANTIAS

Todo el procedimiento de intervención garantiza:

~ Respeto y protección

- Se actúa con respeto y discreción para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas.
- Las personas implicadas están acompañadas y asesoradas por una o varias personas de su confianza del entorno de la empresa.

~ Confidencialidad

- La información recopilada en las actuaciones tiene carácter confidencial.
- Los datos sobre la salud se tratan de forma específica, y así se incorporan al expediente después de La autorización expresa de la persona afectada.

~ Derecho a la información

- Todas las personas implicadas tienen derecho a información sobre el procedimiento, los derechos y deberes, sobre que fase se esta desarrollando, y según La característica, de La participación, del resultado de las fases.

~ Diligencia y celeridad

- El procedimiento in forma sobre los plazos de resolución de las fases, para conseguir celeridad y la resolución rápida de la denuncia.

~ Trato justo

- Se garantiza la audiencia imparcial y un tratamiento justo a todas las personas implicadas.
- Todas las personas que intervengan en el procedimiento actúan de buena Fe en la investigación de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

~ Protección ante posibles represalias

- Ninguna persona implicada debe sufrir represalias por la participación en el proceso de comunicación o denuncia de una situaci6n de acoso.
- En los expedientes personales solo se deben incorporar los resultados de las denuncias investigadas y probadas.

~ Colaboración

- Todas las personas que sean citadas en el transcurso del procedimiento tienen el deber de implicarse en este y de prestar su colaboración.

~Medidas cautelares

- Si durante el procedimiento y hasta el cierre hay indicios de acoso, las personas encargadas de las diferentes fases de intervención pueden proponer a la dirección de la empresa adoptar medidas cautelares (ejemplos: cambio de puesto de trabajo, reordenación del tiempo de trabajo, permiso retribuido ... }.

- Estas medidas no han de suponer, en ningún caso, un menoscabo de las condiciones de trabajo y/o salariales de la persona asediada y han de ser aceptadas por esta.

~Vigilancia de la salud

- Las personas que perciben una situación de acoso con efectos sobre la salud pueden solicitar la atención, orientación e informe medico de vigilancia de la salud a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. o si se produce un daño para la salud que genera una baja médica y se constata la vinculación entre el acoso y la baja médica de la persona afectada, esta baja medica se debe considerar como accidente de trabajo.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCION Y PERSONAS TRABAJADORAS

~ Obligaciones por parte de la empresa

1. Garantizar el derecho de las personas trabajadoras en la relación laboral:

   a. a no ser discriminadas sexualmente o por razón de sexo
   b. a la integridad física o psíquica y a una adecuada política de seguridad e higiene.
   c. al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad.

2. Promover un contexto y entorno laboral que evite el acoso.

3. Arbitrar procedimientos específicos para la prevención de acoso.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de las empresas da lugar a la exigencia de responsabilidades administrativas y judiciales.

~ Personas trabajadoras: derechos y obligaciones

1. Derechos: tienen derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir acoso.

2. Obligaciones: todo el mundo tiene la obligación de tratar con respeto a las personas cuando se active una denuncia y de cooperar en la investigación de una posible denuncia de acoso.

7. PREVENCION

Las acciones de prevención que se llevarán a cabo serán las siguientes:

1. Llevar a cabo acciones de sensibilización, de información y de formación (curses, talleres, sesiones informativas, folletos informativos, carteles .. .).

2. Facilitar estilos de gestión y liderazgo participativos, que estimulen la cohesión grupal y favorezcan el flujo de información entre las personas trabajadoras.

3. Estar atentos a los posibles indicios de situaciones de acoso y actuar proactivamente en su detección.

4. Hacer el seguimiento, control y evaluación del procedimiento implantado.

5. Aplicar medidas disciplinarias severas.
6. Implantar medidas y/o planes de igualdad.

8. PROCESO DE INTERVENCION Y DIAGRAMA

El procedimiento de la empresa se puede iniciar por comunicación o directamente por denuncia.

Fase 1: Comunicación y asesoramiento

El objetivo de esta fase es informar, asesorar y acompañar a la persona asediada y preparar la fase de denuncia interna e investigación (fase 2), si precede.
Esta fase, que tiene una duración máxima de tres días laborables, se inicia con la comunicación de la percepción o sospecha de acoso que pone en marcha las actuaciones de comunicación y asesoramiento.

La comunicación, la puede hacer:

- La persona afectada.
- Cualquier persona o personas que adviertan una conducta de acoso.

La comunicación se formula una vez pasados los hechos, tan pronto como sea posible, por el impacto emocional que estas situaciones conllevan, y se puede hacer mediante un escrito/formulario, correo electrónico o conversación.
La comunicación se presentará al Agente de Igualdad que haya designado la compañía.
Las funciones de el/la Agente de Igualdad son:

- Informar y asesorar a la persona afectada.
- Acompañar a la persona afectada en todo el proceso.
- Proponer la adopción de medidas cautelares y/o preventivas.

Los resultados de esta fase pueden ser tres:

- Que la persona afectada decida presentar denuncia.
- Que la persona afectada decida no presentar denuncia y el/la Agente de Igualdad, a partir de la información recibida, considere que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso. En este case, lo pondrá en conocimiento de la empresa, respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas, a fin de que La empresa adopte medidas preventivas, de sensibilización y/o formación, o las actuaciones que considere necesarias para afrontar los indicios percibidos.

- Que la persona afectada decida no presentar denuncia y el/la Agente de Igualdad, a partir de la información recibida, considere que no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso. En este supuesto, se debe cerrar el case, y no se debe hacer ninguna otra acción.

El/la Agente de lgualdad será La persona responsable de la gestión y custodia de documentación, si la hay, en la fase de comunicación y asesoramiento, garantizando la confidencialidad del conjunto de documentos e información que se generan en esta fase.
Si la persona afectada decide no continuar con las actuaciones, se le ha de devolver toda la documentación que haya aportado. En caso de que decida continuar con las actuaciones de denuncia, la documentación se debe adjuntar al expediente de investigación que se genere.

Fase 2: Denuncia interna e investigación

El objetivo de esta fase es investigar exhaustivamente los hechos con el fin de emitir un informe vinculante sobre la existencia o no de una situación de acoso, así como para proponer medidas de intervención.

A estos efectos, será el Comité de Seguimiento de lgualdad quien se haga cargo de la investigación.

La investigación se inicia a partir de la denuncia realizada per la persona afectada. La persona que hace la denuncia solo hade aportar indicios que fundamenten las situaciones de acoso, y corresponde a la persona presuntamente acosadora probar su ausencia recogiendo el principia procesal de la inversión de la carga de la prueba.

Las personas que intervienen en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento.

Según lo que se establece en el principia de confidencialidad, dentro del apartado de principios y garantías, Ia persona responsable de la iniciación y tramitación asignara unos códigos numéricos identificativos tanto a la persona supuestamente asediada como a la supuestamente acosadora, para preservarles la identidad.
La denuncia se debe presentar per escrito en el modele de denuncia interna que se adjunta como Anexo I e ira dirigida al Agente de lgualdad que haya designado la compañía.

El Comité de Seguimiento de lgualdad, que será quien realice Ia investigación, estudia a fonda las denuncias de acoso en el marco de la empresa, emite un informe vinculante sobre la existencia o no de una situaci6n de acoso y hace recomendaciones, si precede, sobre las intervenciones y medidas que son necesarias.

Las funciones del Comité de Seguimiento de lgualdad durante la investigación son:

-Analizar la denuncia y la documentación que se adjunta.
Entrevistarse con la persona que denuncia. Si la persona denunciante ha decidido acudir directamente a la fase de denuncia e investigación, se debe informarla del procedimiento y de las vías posibles de actuación, y del derecho a Ia vigilancia de la

salud. Si en la denuncia no están suficientemente relatados los hechos, se pedirá que se haga un relate adicional de los hechos.

-Entrevistarse con la persona denunciada.
-Entrevistar a los y las posibles testigos.
- Valorar si se precisan medidas cautela res.
-Emitir el informe vinculante.

El proceso de investigación concluye con un informe vinculante donde se incluyan las conclusiones a las que se haya llegado y se propongan las medidas correctoras que se consideren adecuadas.

El informe debe incluir como mínima la siguiente información:

Identificar a la/las persona/as supuestamente acosada/as y acosadora/as.
Relación nominal de las personas que hayan participado en la investigación y en la elaboración del informe.

Antecedentes del case, denuncia y circunstancias.

Otras actuaciones: pruebas, resumen de los hechos principales y de las actuaciones realizadas. Cuando se hayan realizado entrevistas a testigos, y con el fin de garantizar. La confidencialidad, el resumen de esta actuación no ha de indicar quien hace La manifestación, sino solo si se constata o no La realidad de los hechos investigados.

Circunstancias agravantes observadas:

- Si La persona denunciada es reincidente en La comisión de aetas de acoso.
- Si hay des o mas personas asediadas.
- Si se acreditan conductas intimidatorias o de represalias per parte de La persona acosadora.
- Si la persona acosadora tiene poder de decisión respecto de la relación laboral de la persona asediada.
- Si la persona asediada tiene algún tipo de discapacidad.
- Si el estado físico o psicológico de la persona asediada ha sufrido graves alteraciones, acreditadas por personal médico.
- Si se hacen presiones o coacciones a la persona asediada, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con la intención de evitar o perjudicar la investigación que se esta realizando.

Conclusiones

Medidas correctoras

El Comité de Seguimiento de lgualdad es el responsable de la gestión y custodia, garantizando la confidencialidad, del conjunto de documentos que se generen en esta fase. La empresa pone a disposición los medios necesarios para hacer efectiva esta custodia. El in forme del Comité de Seguimiento de lgualdad se remitirá a la Dirección General del Restauradores Bercianos.

Fase 3: Resolución

Según el informe vinculante elaborado por el Comité de Seguimiento de lgualdad, la Dirección General de Restauradores Bercianos emitirá una resoluci6n del case. Esta resolución se emite como máximo a los 20 días laborables desde el inicio del procedimiento, ampliables hasta 30.

- Si hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso:
  - Inicio del expediente sancionador por una situación probada de acoso y Adopción de medidas correctoras (de tipo organizativo, como cambia de puesto o de centro de trabajo y, si corresponde, la apertura de un expediente sancionador, hacienda constar La falta y el grade de la sanción).
- Si no hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situaci6n de acoso
  - Archivo de la denuncia.

En la resolución se deben hacer constar los datos identificativos de la persona denunciante y denunciada, la causa de la denuncia y los hechos constatados.
Se envía una copia autentificada de esta resolución a la persona denunciante y a la denunciada.

Si de la investigación realizada se deduce que se ha cometido alguna otra falta diferente a la de acoso que este tipificada en la normativa vigente o en el/los convenio/s de aplicación (como el caso de una denuncia falsa, entre otras), se incoara el expediente disciplinario que corresponda.

Asimismo, tanto si el expediente acaba en sanción como si acaba sin sanción, se hará una revisión de la situación laboral en que ha quedado finalmente la persona que ha presentado la denuncia.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La Comisión del Seguimiento del Plan de lgualdad anualmente hará La evaluación y el seguimiento del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Los indicadores desagregados por sexo que utilizamos son:

• Numero de personas trabajadoras que han hecho una comunicación por acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.

• Numero de personas trabajadoras que han hecho una denuncia por acoso sexual o por razón de sexo en el puesto de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.

• Numero anual de medidas preventivas y/o de sensibilización que se han llevado a cabo en La empresa (horas de sensibilización/formación y Estado de medidas).

• Numero de procedimientos sancionadores que se han llevado a cabo en La empresa durante el año.

10. INFORMACIÓN A LA PLANTILLA

Este protocolo se comunicará y pondrá a disposición de la plantilla a través de la herramienta gestión talentocorporativo.com, que recoge el Plan de Acogida y toda la información corporativa relevante, a La que tiene acceso todo el personal que compone Restauradores Bercianos.

Dicha herramienta garantizara que el Protocolo este siempre accesible para su consulta.

11. ANEXO 1: MODELO DE DENUNCIA INTERNA

SOLICITANTE	☐ Persona afectada ☐ Representante del Dpto. de La persona Afectada ☐ Dto. Gestión del Talento Humano (RRHH} Otros		
TIPO DE ACOSO	☐ Sexual ☐ Por razón de Sexo ☐ Otras Discriminaciones (especificar)		
DATOS DE LA PERSONA AFECTADA			
Nombre			
NIF		Sexo	Hombre☐ Mujer☐
Puesto de trabajo			
Departamento			
Tipo de Contrato			
Teléfono de Contácto			
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS *En el caso de que existan testigos, indique nombre y apellidos*			
SOLICITUD			
☐ Solicito el inicio del protocolo para Ia prevención y abordaje de al acoso sexual y por razón de sexo			
Lugar y fecha		Firma de Ia persona interesada	

ANEXO III: GUÍA DE LENGUAJE NO SEXISTA

INDICE

1. Comunicación humana y cultura 03

2. Alternativas para una comunicación verbal no sexista 04

3. Uso de sustantivos genéricos 05

4. Uso de sustantivos abstractos 05

5. Uso de formas impersonales de los verbos 07

6. Uso de los pronombres que no impliquen genero 07

7. Uso no androcéntrico del lenguaje 08

8. Uso simétrico de los tratamientos 08

9. Uso del femenino en titulaciones y profesiones 09

1 Comunicación humana y cultura

Mediante la comunicación, las personas transmitimos información, sentimientos y pensamientos. Esa comunicación se produce a través de determinados códigos que permiten a las personas relacionarse entre sí. Existen dos formas de comunicación:

- Verbal: es la más utilizada, recurre al lenguaje hablado y escrito.
- No verbal: consiste en la transmisión de mensajes de forma alternativa. Por ejemplo, forma parte de la comunicación no verbal las imágenes, la forma de vestir, de caminar, de mirar de una persona, su postura ... Se utiliza mucho en los medios de comunicación, la publicidad y las expresiones artísticas.

El lenguaje es el medio de comunicaci6n verbal de transmisión de conocimientos, experiencias e ideas. Nos enseria a pensar de una determinada manera y nos ayuda a relacionarnos.

El lenguaje no tiene una actitud neutral frente a los sexos. Lo masculino y femenino tienen matices diferentes.

El lenguaje es la herramienta de comunicación humana más potente y por lo tanto una forma de transmisión del sexismo, junto con las actitudes y comportamientos. Los niños y las niñas van asimilando el lenguaje en el proceso de aprendizaje y de relación con otras personas (socialización), que se convierte en la base de nuestro pensamiento. El sexismo se muestra en todas las facetas de las relaciones humanas; todavía sigue chocando ver a un niño jugar con cocinitas o a una niña con camiones.

Mediante el lenguaje, las sociedades definen un modelo de hombre y mujer; e inconscientemente vamos asimilando los estereotipos que nos transmiten la historia y la cultura sobre estos modelos.

2 Alternativas para una comunicación verbal no sexista

La lengua cambia a medida que lo hace la propia realidad y así debe hacerlo el mensaje.

Somos conscientes de que el papel de la mujer en la vida pública y privada debe ser reconocido.

Por eso, debe tener un protagonismo mayor en la lengua. A medida que las mujeres se incorporan a ocupaciones en la que antes apenas tenga voz ni voto, debemos utilizar los recursos del lenguaje o inventar otros nuevos. Los prejuicios, la inercia y el peso de las normas gramaticales no deben impedir que La mujer tenga su sitio en el lenguaje. La lengua española tiene la suficiente riqueza para nombrar a hombres y mujeres, sin excluir a ninguno de ellos.

Aunque en La mayoría de las palabras para nombrar a las personas tienen términos en masculino y femenino (profesor/a, niños/as), por comodidad usamos el masculino para referirnos a un grupo mixto, a una mujer o a un grupo de mujeres. Esta postura es la que defiende La RAE, sin embargo, es más aconsejable utilizar palabras genéricas que incluyan a los dos sexos. El uso del masculino para hacer referencia a los dos sexos, no representa a la mujer. Los hombres aparecen como objeto de referencia frente a las mujeres, que son ignoradas o dependientes. Además, provoca confusión en los mensajes. Ejemplo: vecindario, ser humane, personaje, etc. También existen una serie de palabras femeninas válidas para hacer menci6n a los dos géneros, sin subordinar a los hombres: persona, víctima, gente, etc.

El uso sexista del lenguaje nos dificulta interpretar con exactitud el mensaje. Por ejemplo:
"los niños que quieran pueden apuntarse al equipo de futbol". y las niñas? ¿No pueden apuntarse?

Existen varias maneras de evitar la discriminaci6n en el lenguaje para que las mujeres y los hombres estén representados de forma igualitaria. Como muestran las propuestas que veremos en la página siguiente, conseguiremos un lenguaje más claro y precise libre de sexismo.

3 Uso de sustantivos genéricos

Además de utilizar el femenino y el masculino cuando corresponda, para evitar la exclusión de las mujeres, podemos utilizar genéricos (bien sean masculinos o femeninos) para designar a un conjunto de mujeres y hombres. Ejemplo: profesorado, vecindario, alumnado, etc.

En la siguiente tabla reflejamos los términos masculinos que se suelen utilizar y su correspondiente genérico.

ESPANOLES	POBLACION ESPAÑ
HOMBRE	PERSONA
MAESTROS, PADRES Y ALUMNOS	PROFESORADO, PROGENITORES, ALUMNADO
MEDICOS ANCIANOS	PERSONAL MEDICO PERSONAS MAYORES
JOVENES ADOLESCENTES	JUVENTUD ADOLESCENCIA
HOMBRES	AN
ELECTORES	ELECTORADO
DEL HOMBRE	HUMANOS, DE LA HUMANIDAD SERES HUMANOS
HIJOS	DESCENDENCIA
DEL NINO	DE LA INFANCIA

A la hora de utilizar los genéricos tendremos en cuenta el contexto. Por ejemplo: descendencia podría aparecer en un texto jurídico, pero no en una conversación coloquial.

4 Uso de sustantivos abstractos

Cuando no conocemos el sexo de las personas de un colectivo, podemos recurrir a palabras abstractas, como las que pueden ver en la siguiente tabla, que sustituyen al termino masculino:

MASCULINO	ABSTRACTO
COORDINADORES	COORDINACIÓN
TUTORES	TUTOR ÍA
TRADUCTORES	TRADUCCJÓN
DIRECTORES	DIRECCIÓN
JEFES	JEFATURA
LEGISLADOR	LEGISLACIÓN
TITULADOS SUPERIORES	TITULACIONES SUPERIORES

5 Uso de formas impersonales de los verbos

Cuando en una oraci6n aparece la palabra "hombre" en sentido universal como sujeto, podemos cambiar el verbo a primera persona del plural y no incluir el sujeto. Otra opción puede ser recurrir al impersonal con el verbo en tercera persona, precedido per "se".

Ejemplo: podemos sustituir "en el Neolítico, el hombre comenzó a cultivar la tierra." Por "en el Neolítico, comenzamos a cultivar la tierra" o "en el Neolítico, se comenz6 a cultivar la tierra".

También podemos cambiar el verbo de la tercera persona a la segunda persona del singular o del plural (sin mencionar el sujeto)

Se recomienda a los usuarios la máquina, que la utilicen debidamente.	debidamente. Recomendamos que utilice la máquina Se recomienda un uso apropi maquina.
El abonado solo tiene que colocar la banda magnética de la tarjeta en la terminal del autobús.	Si usted posee tarjeta de transporte, solo debe colocar la banda magnética de la misma en la terminal del autobús.

El jugador seguramente sentirá una gran ilusión al tener en sus manes en juego que ha recibido tantos premios.	Sentiremos seguramente gran satisfacción al tener en nuestras manos un juego que ha merecido un premia tan importante.

6 Uso de los pronombres que no impliquen género

A los hombres les ha gustado siempre vivir en zonas cálidas.	A los seres humanos nos ha gu vivir en zonas cálidas.
Es buena para la salud del hombre	Es buena para nuestra salud.

En lugar de usar el pronombre personal "uno" en sentido general, lo sustituiremos por: alguien, cualquiera, la persona, una persona o el ser humane. Ejemplo incorrecto: "cuando una se despierta per la mañana, le apetece volver a dormirse". Ejemplo correcto: **"cuando alguien/cualquiera/una persona se despierta por la mañana, le apetece volver a dormirse" o "al despertarnos por la mañana, nos apetece volver a dormirnos".**

Evitar el uso de "el", "los", "aquel" o "aquellos", seguido del relativo "que·. Los sustituiremos por: "quien", "quienes", "las personas·, ...

En lugar de decir "el que sepa hacerlo que levante la mano", decir "**quien sepa hacerlo que levante la mano".**

Reemplazar, por ejemplo, "aquellos que dispongan de autorización, que pasen" por **"quienes dispongan de autorización, que pasen".**

7 Uso no androcéntrico del lenguaje

Debemos evitar que los hombres aparezcan como sujetos activos y las mujeres como dependientes de los hombres.

Veamos algunos ejemplos:

Se organizarán actividades culturales para las esposas de los ponentes.	Se organizará actividades culturales pa personas que acompañan a los y las ponentes.
A las mujeres se les concedió el voto, después de la primera guerra mundial.	Las mujeres consiguieron el voto, después de la primera guerra mundial.
Los afectados por el derribo se trasladaron con sus enseres, sus hijos y sus mujeres a una vivienda oficial.	Las personas afectadas por el derribo se trasladaron con sus enseres a una vivienda oficial.

8 Uso simétrico de los tratamientos

Tradicionalmente las formulas de tratamiento no son iguales para hombres y mujeres.

En el case de las mujeres, se las nombra teniendo en cuenta su estado civil: señora, señorita, etc. En cambio, a los hombres se les trata siempre de señor.

No es políticamente correcto tratar a las mujeres según su estado civil o en relación a los hombres (señora de).

Conviene usar los términos "señor" y "señora" para referirse a los hombres y mujeres con independencia de su estado civil.

En cuanto a las correspondencias comerciales, financieras o administrativas, conviene revisar a fonda los modelos de documentos para sustituir las siguientes expresiones (firma del cliente, et asegurado, et solicitante, et titular, etc.) per otras que reflejen el masculino y et femenino. Lo habitual es que vayan separadas per barras. Ejemplo: el/la cliente/a, el/la asegurado/a.

9 Uso del femenino en titulaciones y profesiones

El Ministerio de Educación y Ciencia ha adecuado Ia denominación de los títulos académicos at sexo de quien los obtenga. Actualmente, las distintas profesiones pueden enunciarse ya en masculino y en femenino.

Para esta, consulta con la Real Academia Ia denominación que correspondería aplicar en cada case. La RAE se ha mostrado favorable a Ia feminización de los títulos. Se mantienen las denominaciones que, per su terminaci6n, son validas tanto para et femenino como para el masculino.

Las personas que posean títulos, certificados o diplomas oficiales en los que no se refleje su sexo, podrán solicitar su reexpedición en los centros docentes en los que hayan finalizado sus estudios. Únicamente tienen que abonar et precio de reimpresión, establecido para los duplicados.

Las mujeres en lugar de ser, per ejemplo, graduados, licenciados, diplomados, técnicos, ingenieros, profesores, médicos o enfermeros, son: graduadas, licenciadas, diplomadas, técnicas, ingenieras, profesoras, médicas o enfermeras.

¡Ozaay!

ANEXO IV

PLAN DE CONCILIACIÓN DE RESTAURADORES BERCIANOS, S.L.U.

ÍNDICE

OBJETIVOS..... 3
ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN 3
PERSONALES BENEFICIARIAS 3
MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL 3

En Oviedo, a 15 de octubre de 2021

REUNIDOS

De una parte:
En representación de la dirección de la empresa

JOSE MARCOS CARBAJAL RODRIGUEZ	Gerente

Y de otra:
En representación de la plantilla

CLAUDIA GARCÍA ALONSO	Responsable de administra

Se reconocen recíprocamente la capacidad suficiente para poder llevar a cabo el siguiente

PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL

OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de RESTAURADORES BERCIANOS, S.L.U., fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar y laboral.
- Adaptar la empresa a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, los indicadores sociales, los hábitos y costumbres.
- Proteger la maternidad y paternidad, el cuidado de los hijos e hijas menores y las personas dependientes, fomentando la plena integración de hombres y mujeres con responsabilidades familiares en la organización.
- Favorecer el acceso y mantenimiento de la mujer al empleo.
- Establecer estrategias de gestión de los Recursos Humanos no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN

El presente plan de conciliación entrará en vigor a la fecha de su firma, y tendrá una vigencia de dos años, prorrogándose automáticamente, estableciéndose una revisión anual de su contenido para garantizar su cumplimiento, adaptabilidad a las necesidades reales de la plantilla y correcto funcionamiento.

En el caso de que las medidas de conciliación incluidas en el presente plan, que suponen a la firma del acuerdo una mejora de las medidas de conciliación legalmente establecidas, quedarán mejoradas por otras medidas legales aprobadas posteriormente, éstas quedarán anuladas quedando compensadas con las medidas reguladas por las normas legales en cada momento.

PERSONALES BENEFICIARIAS

El presente plan de conciliación para la vida familiar y laboral será aplicable a la totalidad de la plantilla, sin exclusión de ningún departamento o sección, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con RESTAURADORES BERCIANOS, S.L.U.

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar y laboral para la empresa RESTAURADORES BERCIANOS, S.L.U.

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nº de medida	01
Nombre de la medida	Horario flexible de entrada y salida
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar.
Descripción – Metodología	La hora de entrada al trabajo será de 09:00 a 09:30 y la de salida de 18:30-19:00. Para el correcto funcionamiento de la organización será obligatorio estar presente en la empresa durante los siguientes intervalos horarios: De 09:30 a 13:00 y de 16:00-19:30. Dentro de estos límites horarios el personal podrá decidir sus horarios de entrada y salida debiendo cumplir con las 40 horas semanales pudiendo recuperar las horas a lo largo de la semana en las distintas jornadas laborales. ** Estos horarios, en el caso de los/as docentes que formen parte de la plantilla, se verán limitados de acuerdo a los horarios establecidos para las clases. En momentos excepcionales y/o puntuales en los que alguno/a de los/as docentes necesite flexibilidad de horario, se intentará dar una solución favorable para ambas partes.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	El personal deberá comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la fecha de firma del plan y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el o la responsable de conciliación.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa

	Mayor fidelidad de las empleadas y empleados Reducción de costes de substitución y reincorporación
ÁREA	**FLEXIBILIDAD HORARIA**
Nº de medida	02
Nombre de la medida	Política de luces apagadas
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo no alargar sin causa justificada la jornada laboral. Conocer la hora exacta de finalización de la jornada ayuda a que el personal pueda planificar de forma realista su tiempo a fin de hacerse cargo de sus responsabilidades familiares y poder planificar su tiempo libre.
Descripción – Metodología	A las 18:00 horas (hora de finalización de la jornada) se activa el contestador de la empresa, se apagan las luces y los equipos de forma que el personal debe dejar su puesto ya que la jornada laboral ha finalizado.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	No procede. Únicamente si por causas excepcionales el personal ha de alargar su jornada, deberá comunicarlo oportunamente a su responsable que deberá registrar dicha circunstancia por escrito y los motivos.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la firma del plan y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Evaluación y seguimiento	Inicialmente se designará a Claudia García Alonso que se ocupará de revisar que el personal abandona su puesto de trabajo una vez finalizada la jornada. Si se detectara que algún trabajador/a permanece en su puesto se analizarán las causas por las no tiene tiempo suficiente para finalizar su trabajo en su horario laboral, analizando las causas y estableciendo las soluciones a este problema.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral

	Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de las empleadas y empleados Reducción de costes de substitución y reincorporación
ÁREA	**FLEXIBILIDAD HORARIA**
Nº de medida	03
Nombre de la medida	Ayudas para guarderías
Objetivo	Apoyar al personal con hijos menores de 3 años.
Descripción – Metodología	Se abonará a los trabajadores y trabajadoras en nómina un complemento de ayuda para la guardería por valor de 30€/mes por cada hijo/a menor de 3 años.
Costes personales, materiales y económicos	Importe del complemento salarial por empleado/a Costes organizativos
Personas beneficiarias	Trabajadoras y trabajadores con hijos/as menores de 3 años que tengan contratado el servicio de guardería. Quedará excluido de la ayuda el personal que hubiera solicitado una reducción de jornada para el cuidado de sus hijos/as.
Forma de petición	El empleado/a deberá realizar la solicitud por escrito al departamento de RRHH. Mensualmente se deberá justificar el pago del servicio de guardería con la presentación del correspondiente recibo.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la firma del plan y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Evaluación y seguimiento	Inicialmente se designará a (nombre de la persona) que se ocupará de revisar el correcto funcionamiento de la medida. El departamento de RRHH elaborará de forma semestral un informe sobre el funcionamiento de la medida.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de las empleadas y empleados Reducción de costes de substitución y reincorporación

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nº de medida	04
Nombre de la medida	Nochebuena y Nochevieja festivos
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo facilitar que la plantilla pase más tiempo con el resto de miembros de la unidad familiar en fechas significativas.
Descripción – Metodología	Los días 24 y 31 de diciembre (Nochebuena y Nochevieja) tienen la consideración de no laborables.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	No procede
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la fecha de firma del plan y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por la o el responsable de conciliación.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de las empleadas y empleados Reducción de costes de substitución y reincorporación

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nº de medida	05
Nombre de la medida	Establecimiento de reuniones y formaciones en horario laboral
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo no alargar sin causa justificada la jornada laboral para permitir a la plantilla hacerse cargo de sus responsabilidades familiares y poder planificar su tiempo libre.
Descripción – Metodología	No se convocarán reuniones a partir de las 17h. Así mismo, se procurará agilizar su funcionamiento para hacerlas más cortas y operativas. Tampoco se impartirán formaciones fuera del horario laboral de cada empleado/a.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	No procede.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la fecha de firma del plan y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el o la responsable de conciliación.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de las empleadas y empleados Reducción de costes de substitución y reincorporación

ÁREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nº de medida	06
Nombre de la medida	Flexibilidad en el calendario vacacional
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo permitir que cada empleado/a disfrute del periodo vacacional fuera de los meses estivales para facilitar el cuidado de hijos/as y personas dependientes en temporadas no estivales. Conciliar la vida laboral con la vida familiar y/o personal.
Descripción – Metodología	Toda la platilla podrá disfrutar de sus vacaciones durante todo el año, con las limitaciones que marque la entidad de acuerdo a los periodos con más carga de trabajo. Al tratarse de una empresa con una plantilla pequeña, se estudiará la situación de cada empleada/o para poder adaptar sus preferencias.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	Si bien el personal tiene libertad para adaptar su horario dentro de estos límites deberá comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse desde la fecha de firma del plan y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el o la responsable de conciliación.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de las empleadas y empleados Reducción de costes de substitución y reincorporación

En la ciudad de Oviedo,

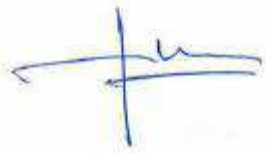
a 15 de octubre de 2021,

reunidas las personas indicadas en el encabezamiento,

MANIFIESTAN

Su conformidad con el Plan de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal, convencidos de que el mismo promueve las condiciones para que la igualdad entre mujeres y hombres en RESTAURADORES BERCIANOS, S.L.U. sea real y efectiva, hace posible el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Fdo:



JOSE MARCOS CARBAJAL RODRIGUEZ

CLAUDIA GARCÍA ALONSO

Auditoría Retributiva

bercianos
restauradores

AÑO 2021

14 DE ENERO DE 2022

Introducción:

La entidad **RESTAURADORES BERCIANOS, SLU** viene aplicando políticas de igualdad en la empresa desde junio de 2018, fecha en la que implanta su Plan de Igualdad.

Tras la entrada en vigor de la normativa 902/2020, de 13 de octubre, que en su artículo 7 señala que la auditoría salarial se debe realizar para "comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución; sentimos la necesidad de avanzar en este compromiso.

Nuestro interés por dar Registro a nuestro Plan de Igualdad, nos aboca a implementar dicha Auditoria Retributiva y no queremos obviar esta, pues nos permite definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Por tanto, nuestros objetivos principales al realizar la auditoría retributiva son:

- Respetar el principio de transparencia retributiva
- Garantizar la igualdad retributiva por trabajo de igual valor

Normativa Aplicable:

- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, que regula la elaboración de los planes de igualdad.

- Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Plazos para realizarla:

Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo estableció los plazos para la elaboración de los planes de igualdad, y es también el marco de referencia para la realización de las auditorías retributivas.

Análisis del sistema retributivo

Nuestra empresa se rige por el convenio de ENSEÑANZA Y FORMACION NO REGLADA Código – 99008825011994

El salario en este convenio viene determinado por los siguientes conceptos salariales determinados en el Convenio Colectivo Sectorial:

1.- Salario Base
2.- Pagas Extraordinarias
3.- Complemento dedicación
4.- Complemento de desarrollo y perfeccionamiento
5.- Otros complementos

Además de estos conceptos, en dicho convenio también existen complementos salariales por puestos funcionales para:

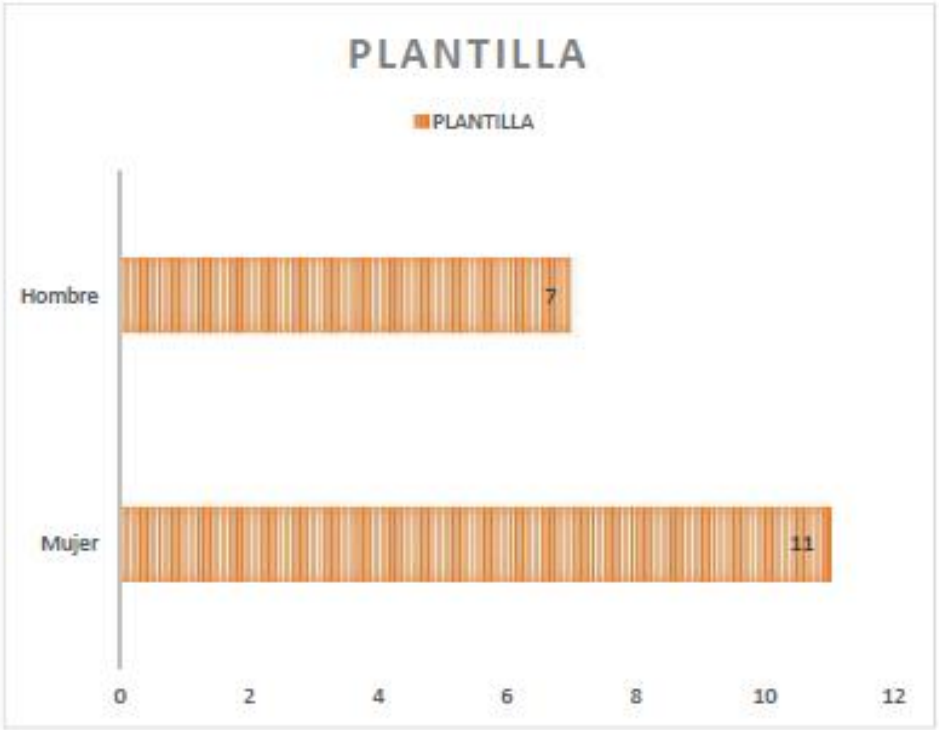
- Director/a
- Subdirector/a
- Jefe/a de Estudios

Adicionalmente a estos complementos, aquellos que van ligados a la impartición de alguna especialidad formativa o a un certificado de profesionalidad, ya que nuestra entidad tiene que buscar perfiles idóneos y aprobados por los pertinentes Servicios Públicos de Empleo para la realización de cursos de formación y que en ocasiones

condiciona el precio de contratación de este personal, siendo pues, el complemento cursos difícil de equiparar entre el personal docente.

En el caso que nos ocupa, nos encontramos en las papeletas de nómina, que estas no se ajustan a los conceptos salariales del convenio colectivo, siendo este un obstáculo frente a la transparencia retributiva que necesitamos subsanar de forma inmediata.

La distribución de la plantilla en la entidad Restauradores Bercianos, SLU en el periodo auditado (año 2021) es:

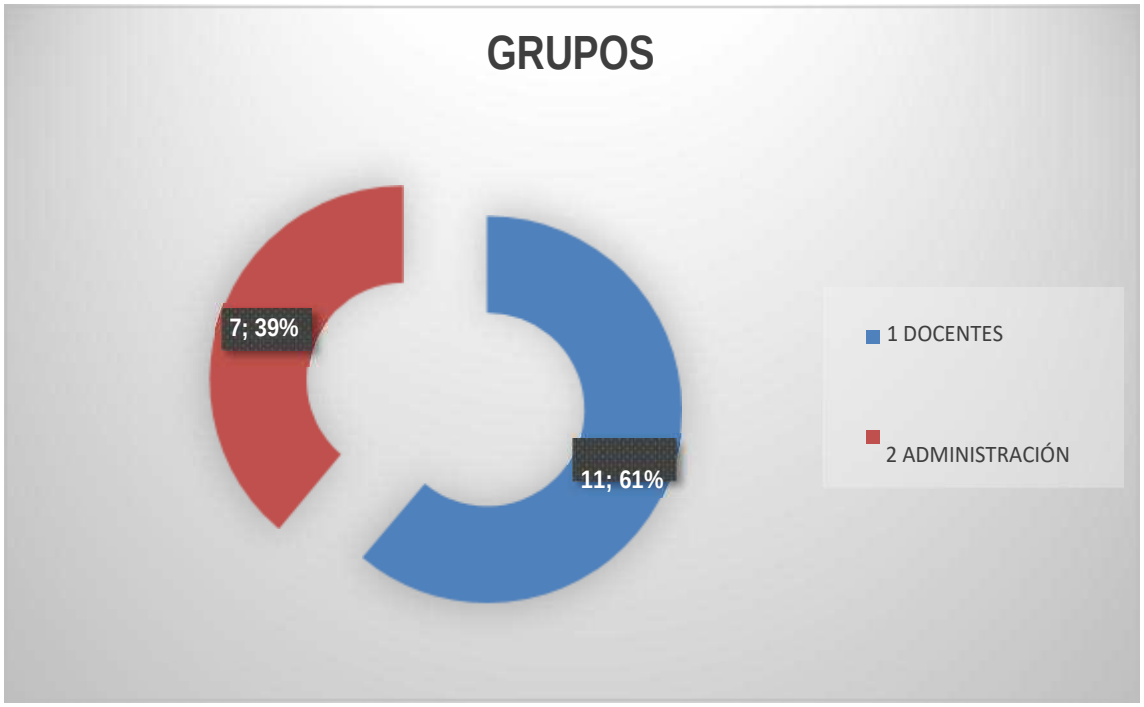


Análisis de datos por grupos profesionales:

En nuestro caso la plantilla se distribuye en 2 grupos diferenciados en este momento, que son:

GRUPO 01 – DOCENTES

GRUPO 03- ADMINISTRATIVOS



Grupo I – Personal Docente

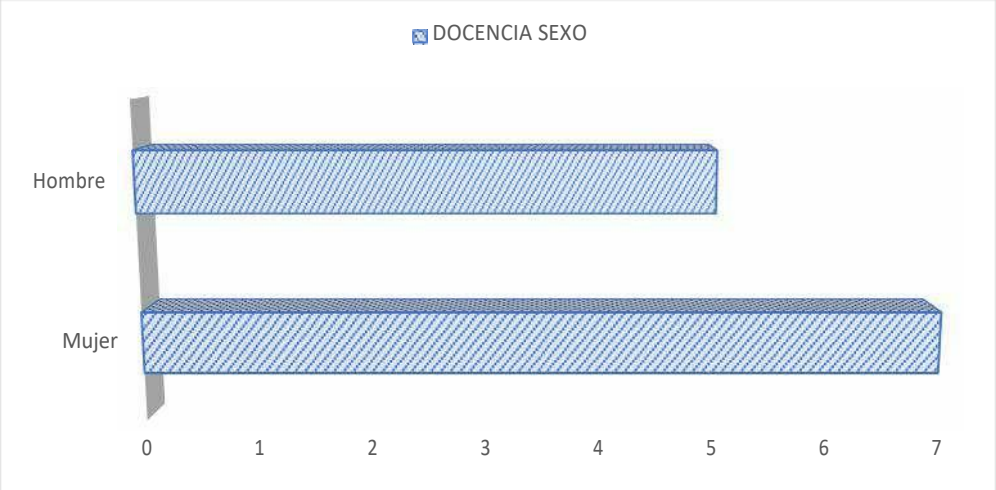
En dicho Grupo se encuentran incluidos el personal docente que realiza funciones de preparación, impartición y evaluación de cursos que imparte nuestra empresa. En nuestro caso todos son Docentes Titulares. Se incluirán dentro de este grupo los siguientes puestos de trabajo:

Profesor/a Titular.
Profesor/a de Taller.

Profesor/a Auxiliar o Adjunto/a.
Profesor/a Auxiliar on-line.
Instructor/a o Experto/a.
Educador social

El tipo de contratación suele ser jornada a tiempo parcial, que va desde las 4 hr/día hasta las 8 hr/día, si impartiera dos cursos de forma simultánea.

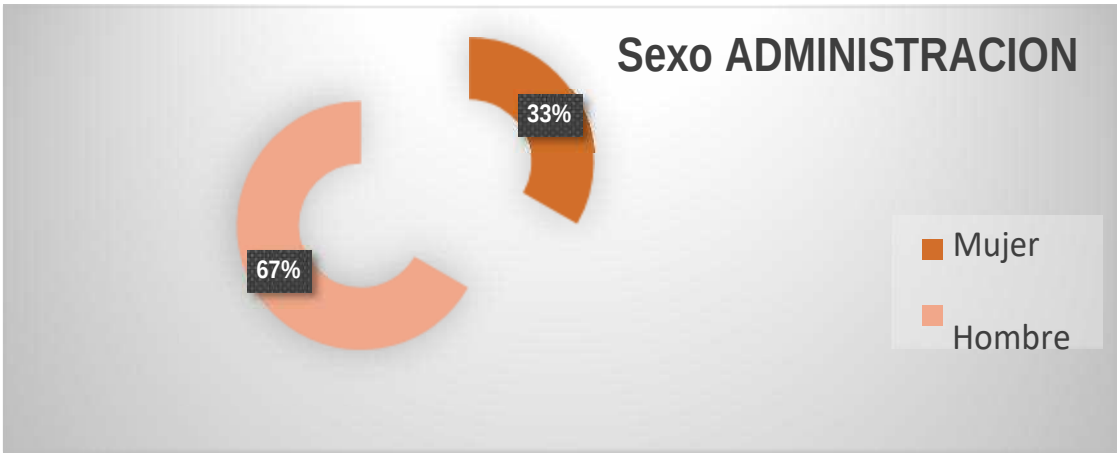
Además, son contratos por obra o servicio, pues no disponemos de carga de trabajo suficiente para establecer una continuidad en dichos contratos.



Grupo III – Personal Administrativo

Se incluirán dentro de este grupo los siguientes puestos de trabajo:

Jefe de Administración.
Oficial Administrativo de primera.
Oficial Administrativo de segunda.
Orientador profesional.
Auxiliar Administrativo.
Redactor/a-Corrector/a.
Agente Comercial.
Televendedor.
Prospector de empleo.



En este Grupo están 2 personas contratadas con categoría de Jefe de administración y el 100% son hombres.

Además, hay 4 oficiales de 1ª administrativos y el 50% son mujeres.

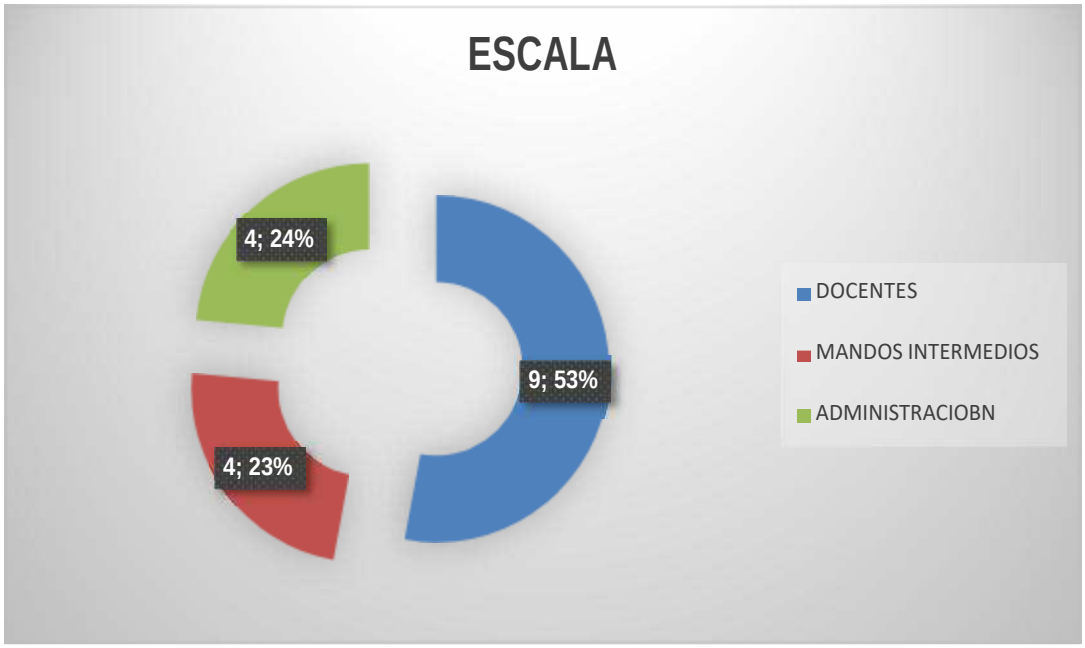
Análisis de puestos y Segmentación

Dicha plantilla, a su vez, se distribuye en 3 escalas diferenciadas en este momento, que son:

ESCALA 01 – DOCENTES

ESCALA 02- MANDOS INTERMEDIOS

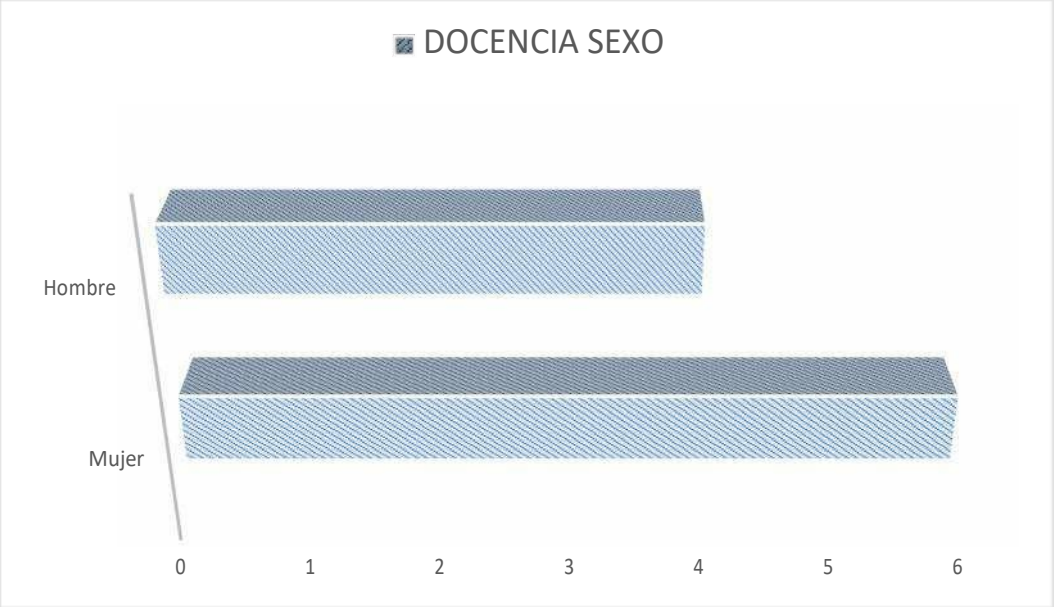
ESCALA 03- ADMINISTRATIVOS



ESCALA 01 DOCENTES

En dicha escala se encuentran incluidos el personal docente que realiza funciones de preparación, impartición y evaluación de cursos que imparte nuestra empresa. En nuestro caso todos son Docentes Titulares.

El tipo de contratación suele ser jornada a tiempo parcial, que va desde las 4 hr/día hasta las 8 hr/día, si impartiera dos cursos de forma simultánea. Además, son contratos por obra o servicio, pues no disponemos de carga de trabajo suficiente para establecer una continuidad en dichos contratos.



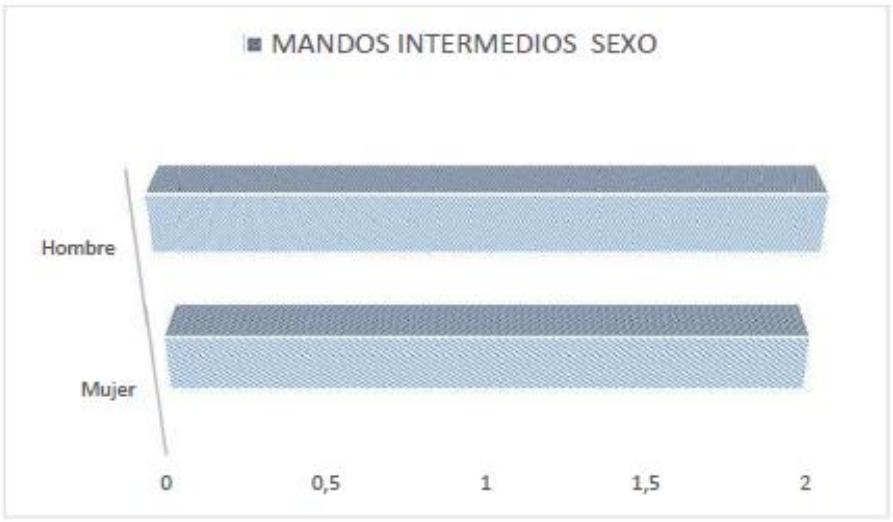
ESCALA 02 MANDOS INTERMEDIOS

En esta escala se encuentra compuesta por las 4 personas que coordinan y controlan la buena marcha de la entidad junto al gerente.

- Puestos en la escala

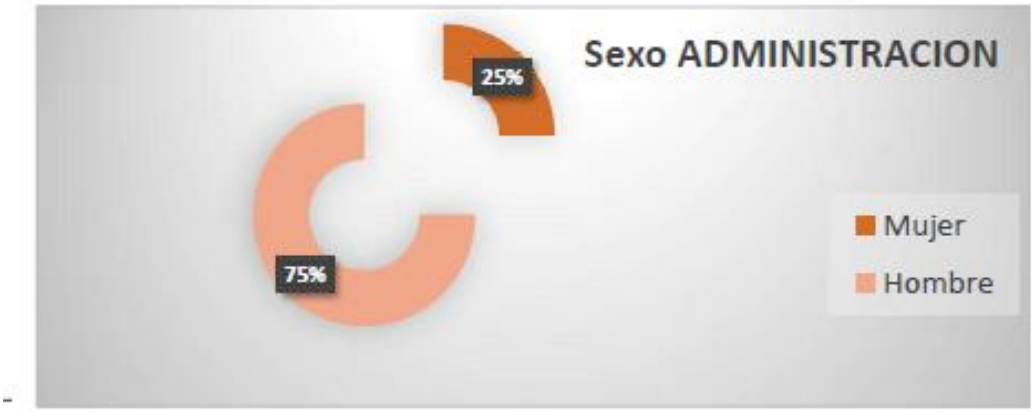
1 mujer	Coordinación del departamento de administración	Además, imparten formación
1 hombre	Seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación	
1 hombre	Jefe financiero y de presupuesto	

1 mujer	Preparación, coordinación de las acciones formativas	Responsable Igualdad



ESCALA 03- ADMINISTRATIVOS

ADMINISTRACION - GRUPO III



Análisis de datos

En los datos obtenidos hemos encontrado que las percepciones salariales al personal obedecen sola y exclusivamente al cumplimiento del convenio colectivo del sector para dicha categoría profesional añadiendo los complementos de cursos en el caso de los Docentes y de 3 de los mandos intermedios.

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA

[ocultar]

Inicio

1.1.a. IMPORTES EFECTIVOS Promedios

Razón Social: RESTAURADORES BERCIA
PERIODO DE REFERENCIA
01/01/2021 fecha inicio
31/12/2021 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	DEDICACION	CURSOS	OTROS	[ocultar]	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	PP EXTRA	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			**10%**	13%	63%			**59%**	**41%**	-37%	**-37%**	**37%**
Hombre	7	7	3.083	336	4.721	0	0	5.057	**8.140**	370	370	**8.509**
Mujer	11	11	2.770	291	1.768	0	0	2.059	**4.829**	505	505	**5.334**

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	DEDICACION	CURSOS	OTROS	[ocultar]	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	PP EXTRA	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01			**23%**	20%	26%			**26%**	**25%**	100%	**-29%**	**22%**
Hombre	5	5	2.978	357	3.757	0	0	4.114	**7.092**	355	355	**7.447**
Mujer	7	7	2.282	285	2.778	0	0	3.063	**5.345**	0	458	**5.804**
ultar] **GRUPO 02**												
ultar] Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	**0**
ultar] Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	0	0	**0**
GRUPO 03			**-8%**	-6%	100%			**96%**	**64%**	-44%	**-44%**	**60%**
Hombre	2	2	3.345	286	7.130	0	0	7.415	**10.760**	407	407	**11.166**
Mujer	4	4	3.624	302	0	0	0	302	**3.925**	586	586	**4.511**

En la **GRUPO I** los porcentajes son

SALARIO BASE no exceden del 25%, (23%)

COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN no excede del 25%, (26%)

COMPLEMENTO CURSOS se sitúa en un 26%.

PRORRATA PAGAS EXTRA se sitúa en un 100%

En el **GRUPO III** los porcentajes son:

SALARIO BASE no exceden del 25%, -8%,

COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN no exceden del 25%, -6%

PRORRATA PAGAS EXTRA se sitúa en un -44%

Observamos que debemos ajustar de forma más adecuada las prorratas de pagas extra en **todos los Grupos**.

En cuanto al Complemento CURSOS vemos que en la escala 3 se sitúa en un 100%. Esta diferencia obedece a los dos Jefes de Administración, además imparten formación en casos puntuales.

Los valores en la escala 1, 2 y 3 son los siguientes:

REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.1.b. IMPORTES EFECTIVOS Promedios

Razón Social: RESTAURADORES BERCIA
PERIODO DE REFERENCIA
01/01/2021 fecha inicio
31/12/2021 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado todas las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes efectivos. Consultar más info en la LEYENDA.

Inicio

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	DEDICACION	CURSOS	OTROS	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	PP EXTRA	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			**10%**	13%	63%		**59%**	**41%**	-37%	**-37%**	**37%**
Hombre	7	7	3.083	336	4.721	0	5.057	**8.140**	370	370	**8.509**
Mujer	11	11	2.770	291	1.768	0	2.059	**4.829**	505	505	**5.334**

	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	DEDICACION	CURSOS	OTROS	Tot COMPL.SAL Ef	TOTAL SALARIO Ef	PP EXTRA	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01			**-25%**	5%	-32%		**-28%**	**-27%**	-55%	**-55%**	**-29%**
Hombre	4	4	1.547	248	1.732	0	1.980	**3.526**	250	250	**3.776**
Mujer	6	6	1.941	237	2.293	0	2.529	**4.470**	387	387	**4.857**
ESCALA 02			**-8%**	-3%	78%		**74%**	**45%**	-78%	**-78%**	**41%**
Hombre	2	2	7.543	644	13.060	0	13.704	**21.247**	782	782	**22.028**
Mujer	2	2	8.115	665	2.844	0	3.509	**11.623**	1.394	1.394	**13.017**
ESCALA 03			**-182%**	-102%			**-102%**	**-166%**	-471%	**-471%**	**-186%**
Hombre	1	1	307	75	0	0	75	**382**	26	26	**408**
Mujer	3	3	865	152	0	0	152	**1.017**	148	148	**1.165**

En la **ESCALA 1** los porcentajes son

SALARIO BASE no exceden del 25%,
COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN no exceden del 25%,
COMPLEMENTO CURSOS este complemento se sitúa en -32%
PRORRATA PAGAS EXTRA este apartado se sitúa en un -55%

En la **ESCALA 2** los porcentajes son:

SALARIO BASE no exceden del -8%,
COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN no excede del -3%
COMPLEMENTO CURSOS este complemento se sitúa en 78%
PRORRATA PAGAS EXTRA este apartado se sitúa en un -78%

En la **ESCALA 3** los porcentajes son:

SALARIO BASE exceden el -182%,
COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN excede el -102%
PRORRATA PAGAS EXTRA este apartado se sitúa en un -471%

Observamos que debemos ajustar de forma más adecuada las prorratas de pagas extra en **todas las Escalas**.

Así mismo observamos que en la **Escala 3** se dispara la diferencia, siendo superior lo percibido por las mujeres, si bien, la distorsión podría deberse a que el hombre incluido en ese cálculo solo trabajo desde el día 20 de diciembre 2021 a jornada partida, y entendemos que dicha distorsión se estabilizara en 2022.

En cuanto al Complemento CURSOS vemos que en la escala 1 se sitúa en un -32% y en la escala 2 en un 78%. Esta diferencia obedece a la disponibilidad que hay en el mercado de trabajo de perfiles idóneos, y también a las horas de formación que se impartan en el día, pues se paga por hora de impartición.

¡Ozaay!