

## III. OTRAS DISPOSICIONES

### MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

**1978** *Resolución de 12 de febrero de 2014, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el plan de igualdad y protocolo de actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral de Telefónica Servicios Audiovisuales, SAU.*

Visto el texto del plan de igualdad y protocolo de actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral de la empresa Telefónica Servicios Audiovisuales, S.A.U. (código de convenio n.º 90100452112014), que fue suscrito con fecha 19 de diciembre de 2013 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en su representación, y de otra por el Comité Intercentros en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Empleo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado plan de igualdad en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 12 de febrero de 2014.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.

#### **Plan de Igualdad y Protocolo de Actuación frente al Acoso Sexual, Acoso por Razón de Sexo y Acoso Moral de Telefónica Servicios Audiovisuales, S.A.U.**

En Pozuelo de Alarcón, a 19 de diciembre de 2013 se reúnen los representantes de los trabajadores, integrados en el Comité Intercentros y los representantes de la empresa que se relacionan al final del texto, reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos con la capacidad y legitimidad necesaria para aprobar el presente Plan de Igualdad de Telefónica Servicios Audiovisuales, así como el Protocolo de actuación en los supuestos de Acoso Laboral y Sexual y por razón de sexo.

#### *1. Introducción*

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, ha supuesto para las empresas de más de 250 trabajadores el deber de negociar un Plan de Igualdad. La ley pretende promover la adopción de medidas concretas a favor de la igualdad en las empresas, situando en el marco de la negociación colectiva la adopción de estas medidas para que sean las partes negociadoras las que libre y responsablemente acuerden su contenido.

En base a lo anteriormente expuesto y más allá del requerimiento legal, la Dirección y el Comité Intercentros de Telefónica Servicios Audiovisuales, S.A.U. (en adelante TSA) negocian el presente Plan de Igualdad, tal y como establece el artículo 85.1, párrafo 2, TRLET, desde el convencimiento de que la no discriminación, la igualdad y la conciliación

de la vida familiar, laboral y personal, permiten valorar y optimizar las potencialidades y posibilidades de todo el capital humano de la empresa y mejorar su calidad de vida, lo cual contribuye a aumentar la productividad y a atraer, retener y motivar a los componentes de la plantilla incrementando en consecuencia su satisfacción con la empresa.

La igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres es y ha sido para la Representación de los Trabajadores y la Dirección de TSA una prioridad dentro del marco de su política general, encuadrándose dentro de la Responsabilidad Social Corporativa de la Empresa. Así lo ha puesto de relieve tanto la regulación que sobre la materia han ido estableciendo los sucesivos Convenios Colectivos de la Empresa, como la propia política de la Compañía, que han ido introduciendo paulatinamente medidas en materia de igualdad y conciliación de la vida laboral, personal y familiar, en aspectos tan relevantes como la flexibilidad de jornada, la formación, el fomento del teletrabajo o el desarrollo del liderazgo femenino, potenciando las bases imprescindibles para establecer unas relaciones basadas en la equidad, el respeto y la corresponsabilidad.

Incluso en determinados casos, se ha posicionado por delante de las diversas disposiciones legales que se han ido promulgando sobre la materia, anticipando en algunos y mejorando en otros el contenido de las Leyes que se han ido sucediendo en este sentido, sobre todo a lo largo de los últimos diez años.

Para la elaboración de este Plan de Igualdad se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación real de la compañía en esta materia.

Del diagnóstico de situación se desprende que las políticas en materia de igualdad que tiene TSA se caracterizan por su transversalidad y por su flexibilidad, vinculada esta última al hecho de que ha intentado adecuarse, en la medida de lo posible, a las necesidades de los empleados y las empleadas de la compañía.

Asimismo puede afirmarse, en términos generales, que la política de la Compañía en materia de igualdad está dotada de un singular dinamismo, en la medida en que se han ido implementando casi de modo ininterrumpido acciones de muy diversa índole que han incidido directa e indirectamente en la igualdad de género.

A la vista del diagnóstico de situación, la Representación de los Trabajadores y la Dirección de TSA han emprendido la negociación del Plan de Igualdad y se han planteado unos objetivos, incidiendo de forma expresa en aquellos campos en los que el diagnóstico de situación ha detectado áreas de mejora.

Posteriormente, a tenor de los objetivos marcados, se han establecido una serie de acciones encaminadas a mejorar la situación y conseguir una efectiva igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres de TSA.

Así, se ha incidido expresamente en el acceso a la empresa, en la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y en la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Este Plan nace con la vocación de convertirse en una herramienta efectiva de trabajo para la igualdad entre mujeres y hombres dentro de TSA por lo que, con este fin continuista, se ha acordado constituir una Comisión de Igualdad, que se reunirá de forma periódica y velará por la realización de lo previsto en el mismo.

## 2. *Objetivos*

El objetivo fundamental de este Plan de Igualdad es garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres dentro de TSA y facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Para ello, se establecen una serie de acciones, incluidas acciones positivas, encaminadas a conseguir una mayor presencia de las mujeres, tanto en la empresa en general como en aquellas categorías profesionales en que se hallan infrarepresentadas, de forma que se tienda paulatinamente a la paridad entre hombres y mujeres. Siendo el número de mujeres en plantilla superior al de hombres – 57,60% vs 43,40%, se pone el acento en procurar facilitar el acceso a Grupos y puestos en los que la mujer tiene menor presencia que el hombre.

En esta línea se pretende asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, promoción y retribución.

Este Plan de Igualdad persigue facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de las personas que trabajamos en TSA a través de medidas concretas que hagan compatibles, de la mejor manera posible, los ámbitos laboral, personal y familiar.

Los objetivos planteados se llevarán a cabo en la medida en que los y las trabajadoras de TSA se conciencien de la necesidad y los beneficios de la diversidad de género en la empresa, lo cual se consigue con una labor continua de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades, marcando este Plan, como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización y concienciación a favor de la igualdad.

Partiendo de que se considera inaceptable cualquier tipo de situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral, se pondrá en marcha un protocolo para la prevención del acoso en el trabajo y el establecimiento de un procedimiento para los casos que pudieran denunciarse con el que, respetando la privacidad de las partes, se pretende dar resolución a los conflictos con la mayor diligencia posible.

### 3. Acciones

#### 3.1 Procesos de selección y contratación.

##### 3.1.1 Objetivos concretos.

Evitar discriminaciones en el acceso al empleo por razones de sexo, raza, religión o creencia.

Favorecer el acceso de las mujeres a todas las profesiones, categorías y funciones.

Ampliar la participación de las mujeres en aquellos puestos en los que se encuentren infrarrepresentadas.

Dar transparencia y visibilidad a los procesos de selección y contratación de personal.

##### 3.1.2 Acciones:

1. Incluir criterios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos de selección de personal.

2. Incluir en las vacantes publicadas (tanto internas como externas) mensajes que inviten explícitamente a las mujeres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones tradicionalmente masculinas.

3. Incluir medidas de acción positiva a favor de las mujeres en las convocatorias de empleo (tanto internas como externas) dirigidas a cubrir puestos o categorías profesionales en las que se encuentren infrarrepresentadas.

4. Formar y sensibilizar en materia de igualdad de oportunidades y de beneficios de la diversidad en la Empresa a las personas responsables de la selección de personal.

5. Utilizar un lenguaje no sexista en las convocatorias, ofertas y publicaciones.

6. En las pruebas de Selección, entre ellas las entrevistas, se atenderá únicamente al mérito, capacidad y cualificación objetiva requerida para el puesto en cuestión, valorando las candidaturas en función de la idoneidad y sin tomar en consideración aspectos de contenido personal y en un marco de igualdad de trato.

7. A igualdad de condiciones, tendrá preferencia la persona perteneciente al género menos representado en la función.

8. Informar periódicamente a la Comisión de Igualdad sobre los procesos de selección y contratación de personal.

#### 3.2 Segregación por niveles y funciones:

##### 3.2.1 Objetivos concretos:

Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, promoviendo y mejorando las posibilidades de acceso de la mujer a

puestos de responsabilidad. Así pues, se trata de reducir las situaciones de desequilibrio, aun cuando estas tengan su origen en causas de tipo cultural, social o familiar.

Favorecer el acceso de las mujeres a todas las categorías y niveles profesionales en los que se encuentran infrarrepresentadas.

### 3.2.2 Acciones:

1. Incluir en las vacantes publicadas (tanto internas como externas) mensajes que inviten explícitamente a las mujeres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones tradicionalmente masculinas.

2. Incluir medidas de acción positiva a favor de las mujeres en las convocatorias de empleo (tanto internas como externas) dirigidas a cubrir puestos o categorías profesionales en las que se encuentren infrarrepresentadas.

3. Dar formación específica a las mujeres que permitan el acceso a puestos de mayor responsabilidad o a funciones donde se hallen infrarrepresentados. Por ejemplo, programas de desarrollo directivo.

4. Revisar periódicamente el equilibrio de la plantilla por sexos, niveles profesionales y funciones, adoptando medidas para corregir las posibles desigualdades.

5. Garantizar que el ejercicio de los derechos relacionados con la conciliación no son un obstáculo para el desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras.

### 3.3 Promoción:

#### 3.3.1 Objetivos concretos:

Favorecer la promoción de las mujeres a todas las categorías y funciones en las que se encuentren infrarrepresentados.

#### 3.3.2 Acciones:

1. Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos que faciliten la promoción interna de la plantilla.

2. Establecer medidas de acción positiva en las bases de promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, niveles de responsabilidad o funciones en los que estén infrarrepresentadas.

3. Informar, formar y motivar a mujeres para que participen en procesos de promoción profesional.

4. Establecer objetivos de promoción profesional de las mujeres, donde primen la responsabilidad, el rendimiento y las capacidades individuales.

5. Las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar no supondrán un impedimento a la promoción profesional.

6. Continuar promoviendo la flexibilidad de horario y el teletrabajo para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida laboral, personal y familiar.

### 3.4 Formación:

#### 3.4.1 Objetivos concretos:

Establecer un Plan de Formación que evite la discriminación por razón de género en el acceso a la formación y que favorezca la promoción de las mujeres a todas las categorías y funciones en las que se encuentren infrarrepresentadas.

#### 3.4.2 Acciones:

1. Programar acciones formativas específicamente dirigidas a trabajadoras para facilitar su promoción a puestos, niveles de responsabilidad y funciones en las que estén infrarrepresentadas.

2. Programar acciones formativas y de reciclaje específicas para personas que hayan dejado de trabajar un tiempo (permiso, excedencia) debido a responsabilidades familiares.

3. Formar al equipo directivo en gestión de personal desde la perspectiva de género, para que se conciencie de la necesidad y los beneficios de la diversidad de género en la Empresa y de la conciliación para el desarrollo integral de la persona, tanto en el aspecto profesional como en el personal.

4. Potenciar la formación en igualdad de oportunidades y perspectiva de género al conjunto de la empresa.

5. Facilitar formación en gestión del tiempo y en herramientas de trabajo colaborativas para entornos remotos.

6. Facilitar que los horarios para la formación sean, en la medida de lo posible, compatibles con las responsabilidades laborales, personales y familiares.

### 3.5 Retribución:

#### 3.5.1 Objetivos concretos:

Continuar aplicando esquemas de retribución basados en la valoración de la responsabilidad del puesto de trabajo, las competencias personales y profesionales y el desempeño profesional, sin discriminación alguna por razón de género.

Evitar que el uso de medidas de conciliación tenga un impacto negativo en la evaluación individual del desempeño.

#### 3.5.2 Acciones:

1. Aplicar esquemas de retribución homogéneos, sin discriminación alguna por razón de género.

2. Aplicar targets de retribución variable homogéneos, en función de los niveles de responsabilidad del puesto de trabajo y funciones desempeñadas, sin discriminación alguna por razón de género.

3. Realizar anualmente análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la empresa.

### 3.6 Conciliación de la vida laboral con la personal y familiar:

#### 3.6.1 Objetivos concretos:

Facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla, de modo que se continúe favoreciendo un equilibrio adecuado entre las necesidades personales y familiares y el desarrollo profesional dentro de la empresa.

Continuar fomentando la flexibilidad organizativa en el seno de la empresa, asegurando que los beneficios que se derivan de la conciliación no tengan consecuencias negativas en las posibilidades de promoción ni en el acceso a determinados incentivos y/o beneficios sociales.

Potenciar el uso igualitario por mujeres y hombres de las medidas de conciliación disponibles en la empresa.

#### 3.6.2 Acciones:

1. Analizar las necesidades de la plantilla a la hora de determinar nuevas medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

2. Fomentar el acceso de los hombres a las medidas de conciliación.

3. Acordar medidas concretas para facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, tales como:

– Política de reuniones:

Las reuniones se celebrarán, siempre que sea posible, dentro del horario de trabajo establecido en el Convenio Colectivo, intentando que no se prolonguen más allá de las 17:30 horas.

Las reuniones de trabajo se convocarán, siempre que sea posible, con la suficiente antelación, de modo que las personas puedan organizar su vida laboral, personal y familiar.

Se potenciará el uso de herramientas colaborativas para que las personas en régimen de teletrabajo puedan participar en las reuniones de forma remota.

Se impulsará la gestión eficaz de las reuniones.

– Jornada de trabajo:

La jornada laboral podrá adaptarse a las necesidades de conciliación de la vida profesional, personal y familiar, con un criterio de flexibilidad, en la línea que ya se viene aplicando en la empresa.

La flexibilidad que existe actualmente permite establecer horarios de trabajo adaptados a los horarios de las escuelas infantiles y a las necesidades de las personas dependientes.

Se fomentará el uso de medidas de conciliación entre los hombres a través de campañas específicas de información.

– Permiso por lactancia:

Lactancia de hijo menor de nueve meses: el Convenio de Empresa, desde la reincorporación del permiso de maternidad hasta el momento en que el hijo cumpla los nueve meses, introduce 2 opciones que mejoran el artículo 37.4 del TRLET:

- a) Una hora de ausencia al trabajo por día laborable.
- b) Alternativa consistente en un permiso retribuido de 20 días laborables disfrutados ininterrumpidamente a continuación del descanso por maternidad.

– Reducción de jornada.

La reducción de jornada se llevará a cabo conforme a la Legislación vigente.

– Excedencias.

Los empleados tendrán derecho a un período de excedencia de para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad conforme a lo que dispone la legislación vigente.

– Suspensión de contrato con reserva del puesto de trabajo:

Conforme a lo que dispone el artículo 48.4 del TRLET.

– Permisos Retribuidos que mejoran los mínimos legales:

- a) Por el tiempo necesario para acudir a consulta médica, debidamente justificada.
- b) Por el tiempo necesario para asistencia a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia o entidades competentes de las CC.AA., debidamente justificados.
- c) Diez días naturales en los casos de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, unión civil o cualquier otra forma jurídica legalmente constituida, o hijos.
- d) Cuatro días laborables en los casos de nacimiento o adopción de hijos.
- e) Cuatro días laborables en los casos de fallecimiento de padres.

f) Para asistencia a cursos de carácter profesional en centros oficialmente reconocidos, cuyo contenido se relacione con la categoría y las tareas que el trabajador desempeña en la empresa, hasta un máximo de 39 horas anuales. Este permiso se concederá con la correspondiente justificación y siempre que no se pueda asistir al curso fuera de jornada.

g) Quince días naturales en caso de matrimonio y demás formas jurídicas.

h) Dos días por traslado de domicilio habitual.

i) Dos días naturales por enfermedad grave de familiar, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario y fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

h) Dos días de asuntos propios sin necesidad de justificación. Siempre que las circunstancias lo hagan posible, deberá advertirse con suficiente antelación de la intención de disfrutar de dichos permisos. Estos días no son días de vacaciones y no se podrán disfrutar en continuidad con ninguno de los períodos de vacaciones anuales.

– Permisos no retribuidos (regulación procedente del Convenio Colectivo que mejoran el TRLET).

1. Permiso sin sueldo de hasta 15 días/año. Deberán ser solicitados por el empleado, con una antelación mínima de 16 días naturales (14 de preaviso de calendario + 2 de aprobación). La comunicación relativa a la concesión o denegación del permiso solicitado tendrá lugar en el plazo de 2 días hábiles.

Podrá disfrutarse una sola vez al año. El permiso se concederá, siempre que la organización racional del trabajo lo permita.

2. Permiso sin sueldo de 1 a 6 meses/año. Deberán ser solicitados por el empleado, con una antelación mínima de 30 días naturales. La comunicación relativa a la concesión o denegación del permiso solicitado tendrá lugar en el plazo de 7 días hábiles. Se concederá si la organización racional del trabajo lo permite, teniendo en cuenta que el empleado deberá disfrutar efectivamente del mismo como mínimo 1 mes. En caso de que la atención del servicio no permitiera concederle la totalidad del período solicitado, podrá contemplarse la posibilidad de concesión de un período inferior.

Notas comunes a los permisos sin sueldo.

Solo se podrá solicitar 1 al año por trabajador, siempre que la organización racional del trabajo lo permita.

En el caso de que se produzcan varias solicitudes y no puedan todas ellas ser atendidas simultáneamente, se concederá preferencia por orden temporal de recepción de las solicitudes formales y por escrito a RR.HH.

Al finalizar el permiso el empleado se reintegrará automáticamente a su puesto de trabajo, no siendo necesaria ninguna solicitud por su parte, ni requerimiento de la empresa.

El empleado será baja en afiliación y cotización a la Seguridad Social.

El tiempo de permiso sin sueldo no computará a efectos de antigüedad, salvo los permisos de duración inferior a 15 días. El empleado tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Este permiso no puede utilizarse para realizar ninguna labor retribuida por cuenta propia o ajena, en cuyo caso podría ser objeto de sanción disciplinaria por falta muy grave de transgresión de la buena fe, salvo aceptación expresa por parte de la empresa.

– Violencia de género:

La trabajadora víctima de violencia de género ostentará los derechos reconocidos legalmente.

Los derechos previstos en este apartado de conciliación de la vida laboral, personal y familiar serán accesibles a toda la plantilla, independientemente del sexo o modalidad

contractual que la persona tenga suscrita con la Empresa (indefinido, temporal, tiempo parcial, etc.).

TSA aplicará cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho la trabajadora o el trabajador durante los periodos de suspensión del contrato de trabajo.

Se garantizará el derecho a todos los beneficios sociales, como si se estuviera en activo, durante los periodos de suspensión por riesgo durante el embarazo o lactancia, así como por maternidad o paternidad.

Las personas que se encuentren en situación de excedencia por motivos familiares podrán asistir a cursos de formación profesional, a cuya participación deberán ser convocadas por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

### 3.7 Prevención del acoso sexual y el acoso por razón de género:

#### 3.7.1 Objetivos concretos:

Evitar cualquier situación de acoso por razón de sexo, acoso sexual o acoso moral.

#### 3.7.2 Acciones:

1. Elaborar una declaración de principios que ponga de manifiesto el compromiso, conjuntamente asumido por la Dirección y la Representación de los Trabajadores, para la prevención y eliminación del acoso sexual, del acoso por razón de sexo y del acoso moral.

2. Elaborar un protocolo de actuación para casos de acoso y comunicarlo a toda la plantilla (ver anexo 1).

### 3.8 Sensibilización y comunicación:

#### 3.8.1 Objetivos concretos:

Sensibilizar a toda la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, las ventajas de la conciliación para un desarrollo profesional y personal pleno y el valor y beneficios de la diversidad.

Realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de las medidas previstas en el presente Plan de Igualdad.

Potenciar la imagen externa como empleador de referencia en materia de igualdad.

#### 3.8.2 Acciones:

1. Impartir formación para la utilización no sexista del lenguaje a toda la plantilla, priorizando aquellas áreas en las que se producen más comunicados.

2. Revisar, corregir y vigilar sistemáticamente el lenguaje y las imágenes utilizadas en las comunicaciones, tanto de uso interno como externo, a fin de eliminar términos sexistas en las denominaciones de colectivos masculinizados.

3. Comunicar a toda la plantilla las políticas de igualdad de oportunidades en TSA.

4. Participar en campañas y eventos relacionados con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.

5. Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la Empresa, como sugerencias pueden señalarse, además de las ya existentes:

Incluir noticias de «igualdad de oportunidades» en la intranet de TSA o el medio corporativo establecido.

Informar anualmente a toda la plantilla sobre el desarrollo del Plan de Igualdad.

6. Motivar a la participación a través de la Comisión de Igualdad, habilitando vías para que la plantilla pueda expresar sus opiniones y sugerencias sobre el Plan.

#### 4. Seguimiento:

##### 4.1 Comisión de Igualdad.

Se crea una Comisión de seguimiento del presente Plan de Igualdad, que se denominará «Comisión de Igualdad».

##### 4.1.1 Composición de la Comisión de Igualdad.

La Comisión de Igualdad está constituida por dos (2) representantes de la empresa y dos (2) miembros representantes de los trabajadores, designados por el Comité Intercentros de entre sus miembros.

##### 4.1.2 Funcionamiento:

Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Igualdad se reunirá trimestralmente de forma ordinaria, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de las dos representaciones.

##### 4.1.3 Funciones de la Comisión de Igualdad:

Promover el principio de igualdad y no discriminación.  
Proponer el plazo de ejecución de las acciones del Plan de Igualdad.  
Proponer el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.  
Ser informada del contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo hechas por la empresa.

Recibir información agregada sobre los cambios de puesto de trabajo.

Recibir información agregada sobre los Cambios de Grupo Profesional realizados.

Conocer, las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual, así como promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.

Seguimiento, tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad.

- Establecer indicadores de seguimiento del Plan de Igualdad.
- Identificar ámbitos prioritarios de actuación.
- Promover acciones formativas y de sensibilización, como Jornadas sobre Igualdad.
- Realizar evaluaciones anuales de los objetivos conseguidos y desarrollo del Plan de Igualdad.
- Estudiar y analizar la evaluación de la situación de la mujer en TSA y de las medidas puestas en marcha pudiendo, si se estimara necesario, introducir actuaciones correctoras para mejorar la situación.

##### 4.1.4 Información necesaria para que la Comisión de Igualdad pueda realizar su tarea:

Con el objetivo de permitir que la Comisión de Igualdad pueda cumplir sus funciones, recibirá información estadística agregada, de carácter anual, sobre la situación de la plantilla respecto a:

- Grupos profesionales y niveles salariales.
- Tipo de contrato.
- Edad y antigüedad.
- Responsabilidad familiar.
- Nivel de reducción de jornada.
- Teletrabajo.
- Rango salarial.
- Esquemas de retribución variable.

- Promociones del personal.
- Acciones formativas.
- Absentismo.
- Contratación.
- Bajas en la Compañía.
- Excedencias y permisos no retribuidos.
- Permisos por lactancia.
- Movilidades funcionales internas.
- Reducciones de jornada.
- Permisos por maternidad y paternidad.

5. Anexo 1. Protocolo de actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

#### 5.1 Principios.

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, consagra el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al acoso moral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos los trabajadores/as.

De acuerdo con estos principios, la Representación de los Trabajadores y la Dirección de TSA se comprometen a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia en este Plan de Igualdad.

#### 5.2 Objetivo del presente protocolo.

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en todas sus modalidades, asumiendo la empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se recogen dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se prevén dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas mediante las cuales TSA procure prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Establecimiento de un cauce interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún empleado/a.

#### 5.3 Definición de conductas prohibidas.

Acoso sexual: Cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso moral: Toda conducta práctica o comportamiento realizado de forma sistemática o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

5.4 Medidas de Prevención del acoso y establecimiento de un cauce interno de denuncia.

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, la empresa establecerá las siguientes medidas.

1. La empresa promoverá un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todos los trabajadores/as los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

2. La empresa procurará la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a no sólo en su proceso de acogida inicial, sino con posterioridad al mismo. La empresa se hará eco de las circunstancias personales o culturales del trabajador/a incorporado y las tendrá en cuenta para contribuir a su integración.

3. La empresa facilitará información y formación a los trabajadores/as sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.

4. La empresa prohíbe las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes.

5. Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente al responsable del mismo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, llevándose a cabo las reuniones que, en su caso, procedan, para analizar lo ocurrido y normalizar las conductas.

6. Las conductas ilícitas podrán ser objeto de sanción en el marco de la Legislación Laboral vigente.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso moral en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la Dirección de la Empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario, se garantizará el tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual, de acoso por razón de sexo o de acoso moral.

5.5 Procedimiento.

En caso de producirse alguna situación de esta naturaleza, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, se establece un protocolo de actuación, como cauce interno e informal, que se iniciará con la denuncia de acoso, en todas sus modalidades, ante el Responsable de Recursos Humanos de la compañía.

La denuncia podrá ser presentada por la persona afectada, por sí misma o a través de la representación de los trabajadores. No se tramitarán denuncias anónimas.

La presentación de una denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte del Director/a de Recursos Humanos de TSA o la persona en quien éste delegue, que deberá reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad que requiere el procedimiento, y un miembro de la Representación de los Trabajadores, elegido igualmente para esta función y que también deberá reunir las condiciones citadas, que actuarán como instructores del mismo.

El expediente informativo estará especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.

En el expediente informativo a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas actuaciones puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos. Durante este proceso, todos los actuantes guardarán una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad de las personas.

El procedimiento ha de ser ágil y rápido, otorgar credibilidad y proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.

Durante la tramitación del expediente, y como medida cautelar, los instructores podrán proponer, por la gravedad de la conducta denunciada y por la apariencia de veracidad de los indicios aportados, la separación de las personas implicadas, sin que esta medida pueda suponer, en ningún caso, perjuicio en las condiciones de trabajo de la persona denunciante.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas y siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de las sanciones legalmente oportunas.

No se adoptará represalia alguna contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismos o frente a terceros y, en su caso, de la oportuna sanción legal.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la Empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en la Legislación Laboral vigente.

La empresa informará a la Comisión de Igualdad de forma genérica sobre los casos de acoso sexual que se hubieran producido.

#### 5.5.1 Medidas complementarias.

Si queda constatada la existencia de acoso, los instructores del expediente informativo podrán proponer la adopción de las siguientes medidas:

- Apoyo psicológico y social al acosado/a y a su familia.
- Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
- Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.

#### 5.6 Publicidad y entrada en vigor.

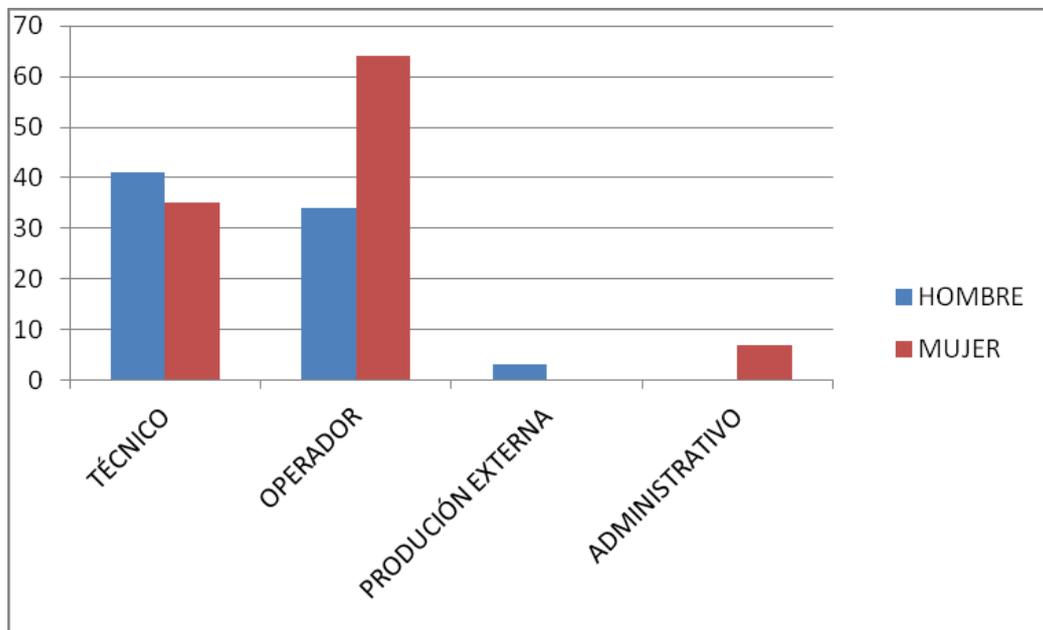
El contenido del presente Protocolo de acoso es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de TSA. Su contenido entrará en vigor a partir de su firma. Se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El Protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal en la Intranet.

6. Anexo 2. Diagnóstico de Situación en la Empresa: Indicadores de la Situación de Igualdad en TSA.

Información desagregada por sexos de los siguientes datos:

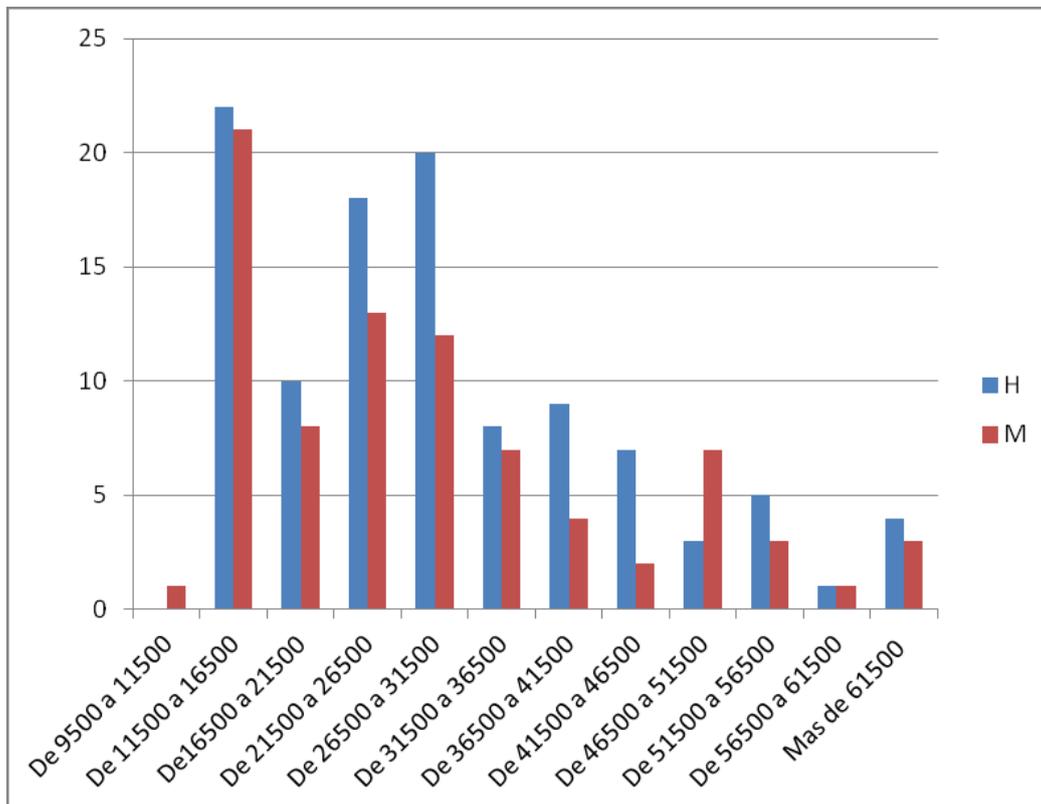
– Categorías profesionales:

Categorías profesionales	Hombre	Mujer
Técnico .....	41	35
Operador .....	34	64
Producción Externa .....	3	0
Administrativo .....	0	7
Total .....	78	106



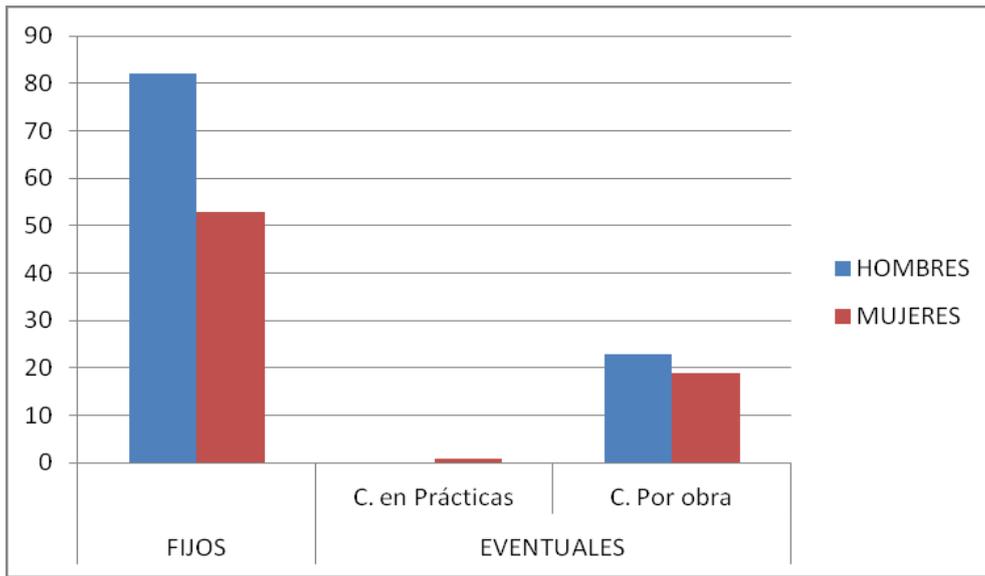
– Abanico de remuneraciones:

Abanico de remuneraciones	H	M
De 9500 a 11500 .....	0	1
De 11500 a 16500 .....	22	21
De 16500 a 21500 .....	10	8
De 21500 a 26500 .....	18	13
De 26500 a 31500 .....	20	12
De 31500 a 36500 .....	8	7
De 36500 a 41500 .....	9	4
De 41500 a 46500 .....	7	2
De 46500 a 51500 .....	3	7
De 51500 a 56500 .....	5	3
De 56500 a 61500 .....	1	1
Más de 61500 .....	4	3



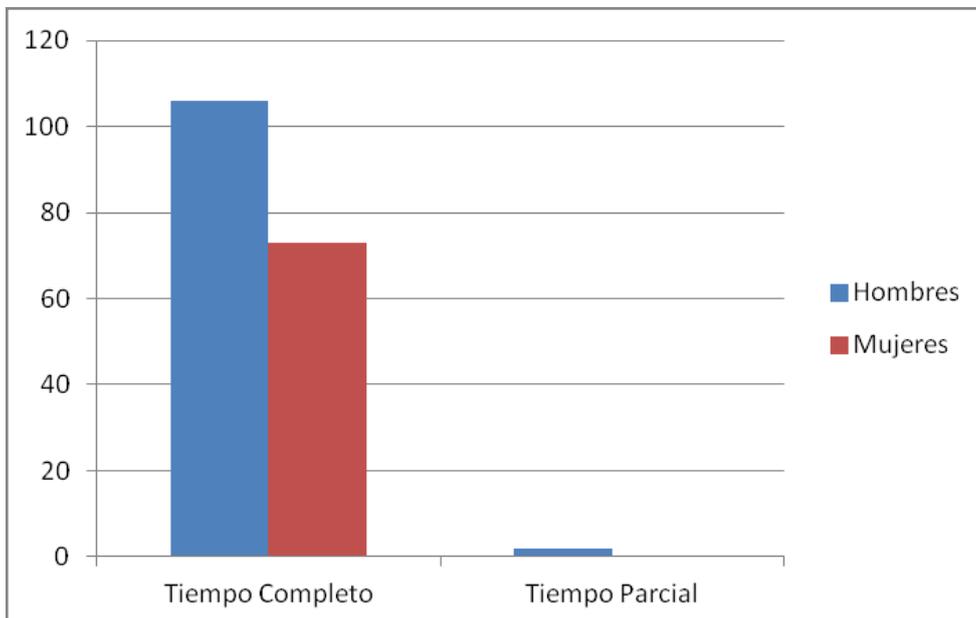
– Modalidades contractuales:

Modalidades contractuales	Fijos	C. en prácticas	C. por obra
Hombres .....	82	0	23
Mujeres .....	53	1	19



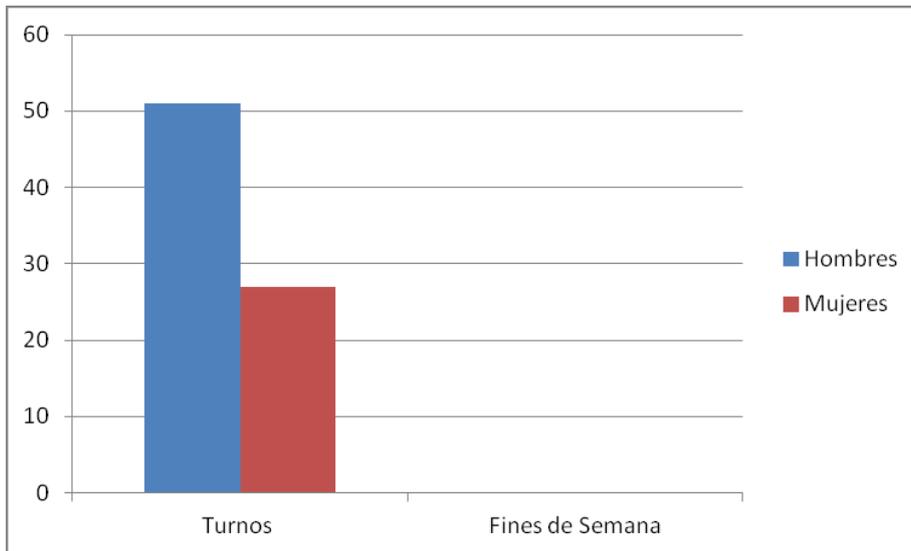
– Reparto de la plantilla atendiendo al tiempo de trabajo (tiempo parcial o completo):

Reparto de la plantilla atendiendo al tiempo de trabajo	Hombres	Mujeres
Tiempo completo .....	106	73
Tiempo parcial .....	2	0



– Organización del trabajo: Nocturno, de fines de semana y a turnos.

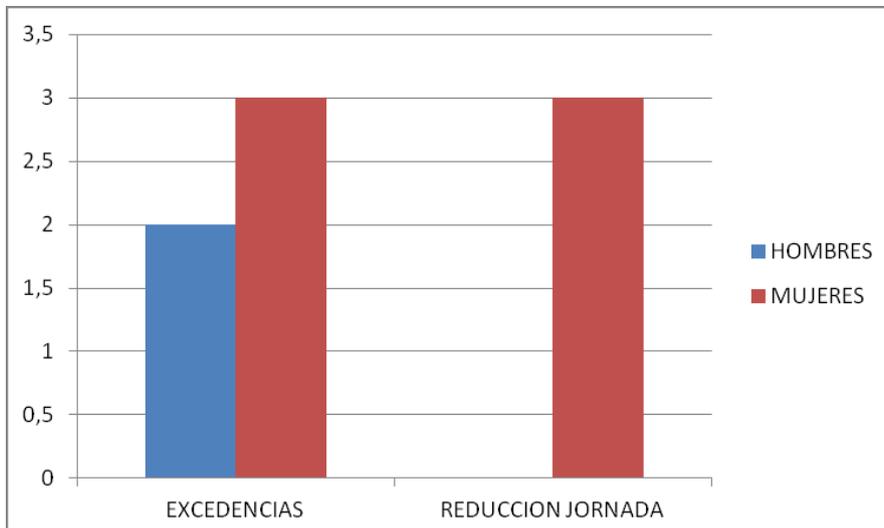
Organización del trabajo	Hombres	Mujeres
Turnos . . . . .	51	27
Fines de semana . . . . .	0	0



– Reparto por grupos profesionales de las personas que han disfrutado en los últimos dos años de alguna de las medidas previstas legalmente para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar. En concreto, permisos –identificando si se trata de una excedencia de un año por cuidado de hijos o voluntaria– y reducciones de jornada por guarda legal.

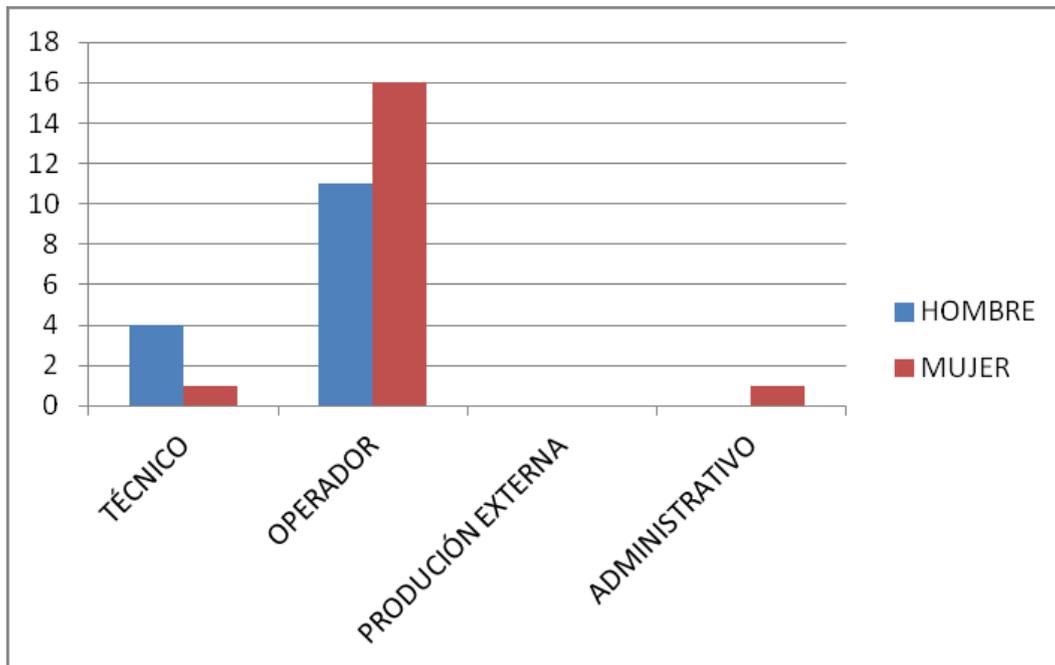
*Excedencias y reducciones de trabajo por guarda legal*

	Hombres	Mujeres
Excedencias . . . . .	2	3
Reducción jornada . . . . .	0	3



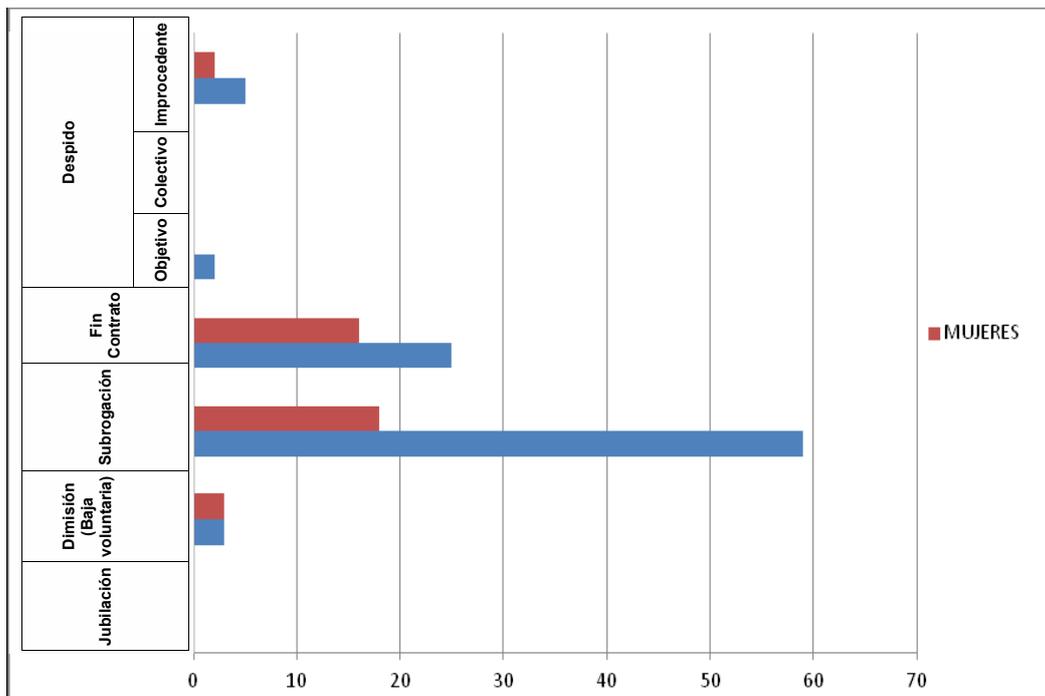
– N.º de contrataciones efectuadas en los últimos dos años, indicando la categoría profesional y el tipo de contrato.

Contrataciones en los últimos dos años	Hombre	Mujer
Técnico .....	4	1
Operador .....	11	16
Producción externa .....	0	0
Administrativo .....	0	1



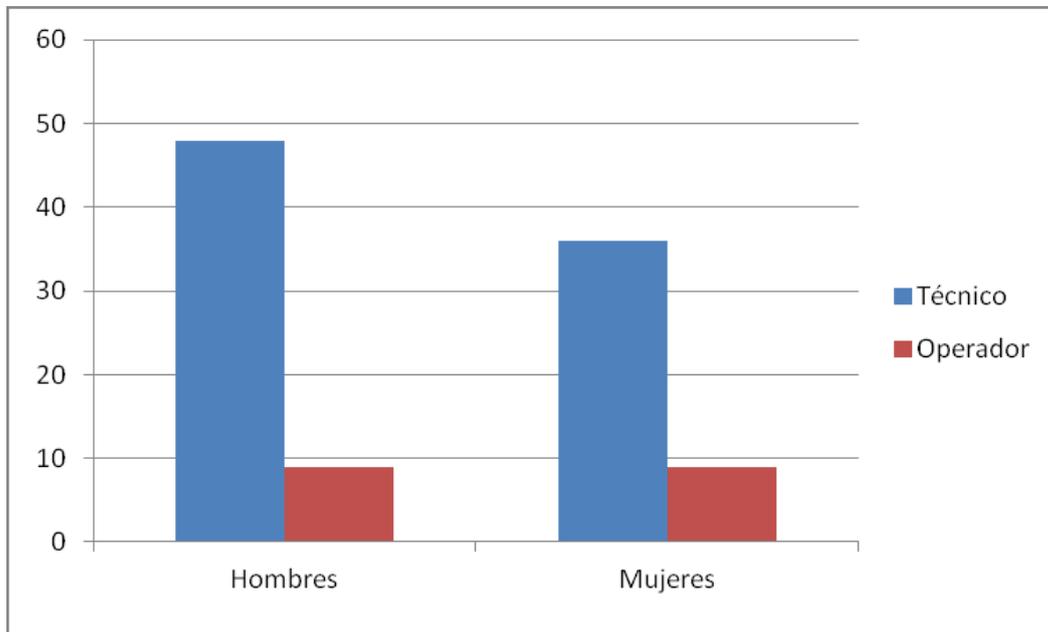
– N.º de trabajadores que han causado baja en la empresa en los últimos dos años, identificando los motivos: jubilación, dimisión, fin del contrato de duración determinada, despido (señalando si se trata de un despido colectivo, objetivo o disciplinario).

Trabajadores que han causado baja en los últimos dos años		Hombres	Mujeres
Jubilación		0	0
Dimisión (baja voluntaria)		3	3
Subrogación		59	18
Fin contrato		25	16
Despido	Objetivo	2	0
	Colectivo	0	0
	Improcedente	5	2



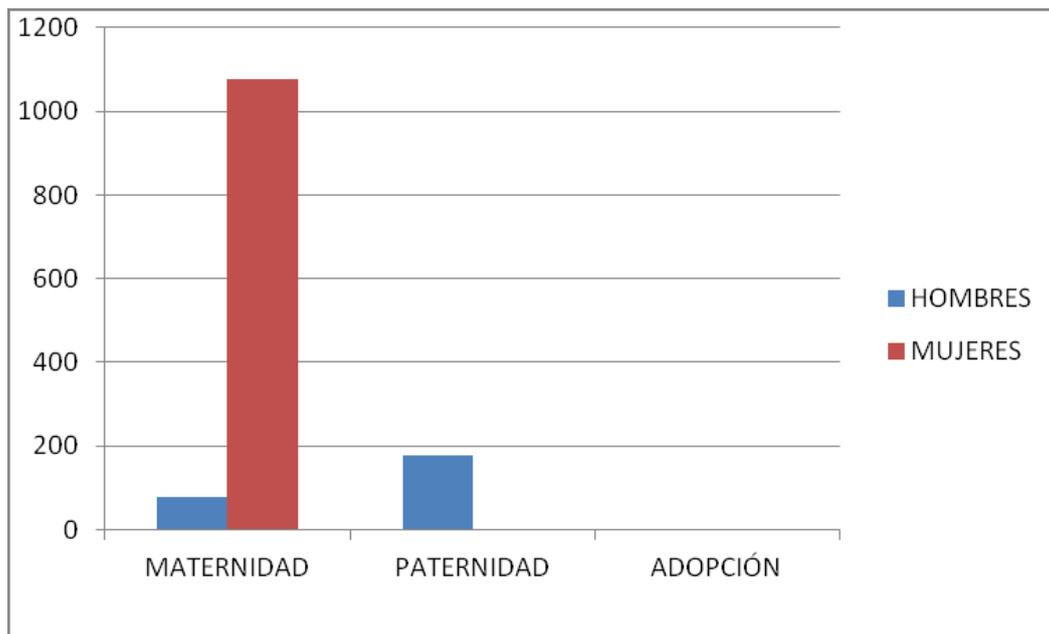
– N.º de trabajadores que se han beneficiado de cursos de formación o permisos relacionados con la formación, especificando las categorías profesionales, así como aquellos casos en los que las actividades formativas han repercutido posteriormente en un ascenso.

Trabajadores que se han beneficiado de cursos de formación	Hombres	Mujeres
Técnico .....	48	36
Operador .....	9	9



– N.º de días disfrutados por los trabajadores para permisos de paternidad, maternidad o adopción.

Días disfrutados	Hombres	Mujeres
Maternidad . . . . .	77	1.076
Paternidad . . . . .	178	0
Adopción . . . . .	0	0



Madrid, 19 de diciembre de 2013.–Por la Empresa, Pedro López-Carrero García.–El Comité Intercentros, Miguel Vila Gómez, Antonio José Varela Martínez, Arturo Ochoa Casariego, Javier Harguindey Cid y Miguel Ángel García Almendro.