

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

16993 *Resolución de 23 de noviembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Plan de igualdad de Albie, SA.*

Visto el texto del Plan de Igualdad de la empresa Albie, S.A. (código de acuerdo n.º 90101112112018), que da cumplimiento a lo establecido en el Convenio colectivo estatal del sector laboral de restauración colectiva (publicado en el BOE de 22-3-2016), Plan de Igualdad que fue suscrito, con fecha 6 de noviembre de 2018, de una parte por los designados por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por las organizaciones sindicales UGT y CC.OO., en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), 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 Trabajo, 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, 23 de noviembre de 2018.–El Director General de Trabajo, Ángel Allué Buiza.

PLAN DE IGUALDAD DE ALBIE, S.A.

I. *Introducción y principios del Plan de Igualdad*

– Sobre Albie: Desde su creación en 1983, en Albie hemos creído que nuestra razón de ser debe estar focalizada en dar una atención y un servicio de alimentación donde la excelencia es nuestra razón de ser.

Albie desea anticiparse a las necesidades de los consumidores y las consumidoras, y cumplir con nuestros compromisos. Porque la excelencia va más allá de un servicio impecable, la excelencia la conseguimos poniéndonos en el lugar de la otra persona.

Entendemos que las personas que trabajan en Albie son la imagen de lo que somos como empresa. Por todo ello entendemos que nuestros equipos deben estar en constante formación y desarrollo profesional, nuestro objetivo es que la personas que trabajan en Albie se sientan orgullosos de su empresa por como son tratados.

– Para Albie: El compromiso se basa en aportar una experiencia excelente a nuestros consumidores cuidando al detalle a nuestros clientes y consumidores de forma paralela fomentamos una relación de colaboración y de experiencias positivas con nuestros empleados y empleadas.

Nuestra Misión: Proporcionar y enriquecer experiencias a nuestros clientes que mejore su estado vital.

Los valores: Vender y servir con pasión. La colaboración, servicio a los demás, adaptación a la particularidad de nuestros clientes.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres son prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, siendo unos de los principios fundamentales en la gestión de las personas en nuestra empresa.

– Compromiso por la igualdad: La igualdad entre los géneros es un principio universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

Diferentes instituciones de orden mundial lo han recogido como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres removiendo los obstáculos que impide n conseguirla.

Este Plan de Igualdad entre mujeres y hombres tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley. El artículo lo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que, en el caso de las empresas de más de 250 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en nuestro Plan de Negocio, siendo un principio fundamental de la gestión de los recursos humanos.

Albie por tanto muestra su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas de igualdad de tratos de oportunidades entre mujeres y hombres, así como en el fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la empresa, estableciendo la igualdad entre hombres y mujeres como principio básico y estratégico de nuestra política empresarial.

Abordamos por tanto todas las áreas de la gestión de personas, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la conciliación.

El compromiso de la Dirección y la Propiedad con este objetivo y la implicación de todas y cada una de las personas que conforman Albie poniendo todo su empeño y actitud positiva en esta tarea que debe ser una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea una herramienta efectiva de mejora del clima social en la organización, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y del aumento de la productividad y no un mero documento realizado por imposición legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un pormenorizado diagnóstico de situación y posición de mujeres y hombres dentro de la empresa para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar medidas para su eliminación y corrección.

Conseguir un igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo, sino también, conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.

2. Plan de Igualdad

2.1 Definiciones.

– Acciones positivas: Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (artículo 11 Ley 3/2007).

– Acoso sexual y acoso por razón de sexo: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (artículo 7.1 Ley 3/2007).

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (artículo 7.2 Ley 3/2007).

Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo (artículo 7.3 Ley 3/2007).

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación n por razón de sexo (artículo 7.4 Ley 3/2007).

– Conciliación de la vida laboral, familiar y personal: Necesidad de armonizar los espacios dedicados al trabajo, a la familia y a la vida individual que cada uno debe atender personalmente, sea hombre o mujer, y que requiere de un compromiso activo, porque no hacerlo afecta a las personas que están a nuestro alrededor.

– Corresponsabilidad: El termino corresponsabilidad hace alusión, precisamente, a que los hombres reduzcan su absentismo en el ámbito doméstico, se responsabilicen de las tareas domésticas, del cuidado y atención de hijas e hijos, ascendientes u otras personas dependientes y, por tanto, se acojan a las medidas de conciliación que ofrecen las empresas en la misma medida que las mujeres.

– Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias: Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias (artículo 10 Ley 3/2007).

– Discriminación directa e indirecta: Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable le que otra en situación n comparable (artículo 6.1 Ley 3/ 2007).

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, con las salvedades previstas en la Ley (artículo 6.2. Ley 3/2007).

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo (artículo 6.3 Ley 3/ 2007).

– Discriminación por embarazo o maternidad: Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad (artículo 8 Ley 3/ 2007).

– Diversidad: Diferencias visibles y no visibles que incluyen factores como el sexo, la edad, la raza, la discapacidad, la religión, la personalidad o el estilo de trabajo.

– Igualdad de remuneración por trabajos de igual valor: La obligación del empresario a pagar por la prestación n de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de esta, salarial, o extrasalarial,

sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella (artículo 28 Estatuto de los Trabajadores).

– Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, la formación y la promoción profesional y, las condiciones de trabajo: Ausencia de toda discriminación por razón de sexo en dichos ámbitos. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas (artículo 5 Ley 3/ 2007).

– Indemnidad frente a represalias: Se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres (artículo 9 Ley 3/2007).

– Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres: La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil (artículo 3 ley Orgánica 3/ 2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres).

– Promociones de la igualdad en la negociación colectiva: De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres (artículo 43 Ley 3/2007).

– Subrepresentación: Se considera que existe subrepresentación en aquellas categorías y puestos en los que las mujeres no alcancen el 40% de la fuerza de trabajo.

– Empoderamiento: Aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder. De acuerdo con la Plataforma de Acción de Beijing, se relaciona al empoderamiento con los siguientes ejes: los derechos humanos, la salud sexual y reproductiva y la educación. Estos ejes son considerados fundamentales para el avance de las mujeres en la sociedad y a partir de ahí se trata de potenciar la participación de las mujeres en igualdad de condiciones con los hombres en la vida económica y política y en la toma de decisiones a todos los niveles.

– Brechas de género: Diferentes posiciones de hombres y mujeres y la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto determinado.

– Inversión de la carga de prueba: De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

– Violencia de género: La violencia de género a que se refiere la presente Ley comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluida las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

– Víctima de violencia de género: Víctima de la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

2.2 Características generales del Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas y acciones positivas que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- a) Está diseñado para el conjunto de la plantilla.
- b) Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- c) Considera como uno de sus principios básicos la participación a través de diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla, a través esencialmente de sus representantes).
- d) Es preventivo, y ha sido preparado para eliminar cualquier posibilidad de discriminación por razón de sexo en el futuro.
- e) Las medidas del plan tienen un objetivo común y es por ello por lo que el conjunto es coherente.
- f) El plan tiene una vocación dinámica y abierta a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo y aquello detectado a partir de su seguimiento y evaluación.
- g) El plan se suscribe con la asunción por parte de la Empresa del compromiso de garantizar que se destinarán los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

2.3 Estructura del plan de igualdad.

El Plan de Igualdad se estructura en los siguientes apartados:

1. Diagnóstico de la situación de partida de mujeres y hombres en la empresa. El diagnóstico se ha realizado a partir del análisis de la información cuantitativa y cualitativa aportada por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso, contratación y condiciones de trabajo, promoción, retribuciones, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, salud laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad.

2. Programa de actuación elaborado a partir de las conclusiones del diagnóstico y de las carencias detectadas en materia de igualdad de género. En el se establecen: los objetivos a alcanzar para hacer efectiva la igualdad, las medidas y acciones positivas necesarias para conseguir los objetivos señalados, un calendario de implantación, las personas o grupos responsables de su realización e indicadores y/o criterios de seguimiento de las acciones.

3. Seguimiento y evaluación a través de las personas designadas por cada parte que recojan información sobre su grado de realización, sus resultados y su impacto en la empresa.

a. Objetivos generales y específicos: Las medidas de actuación se componen de los objetivos generales, los objetivos específicos de cada ámbito y a su vez, las medidas de desarrollo de los objetivos. Los objetivos generales se refieren a las líneas maestras del plan de igualdad y a aquellos temas genéricos, respecto de los que es necesario actuar.

Los objetivos generales del plan se basan en los siguientes principios:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la empresa.
- Integrar la perspectiva de género transversalmente en la cultura de la compañía y especialmente en la gestión de recursos humanos.
- Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla, desarrollando las políticas de corresponsabilidad.

A partir de ellos se desarrollan unos objetivos específicos y el conjunto de medidas que los integran, incluyendo las referencias a las personas responsables, indicadores y/o criterios de seguimiento y calendario para cada una de las áreas. Así, se han establecido las siguientes áreas de intervención:

1. Acceso y selección.
2. Contratación.
3. Formación.
4. Promoción.
5. Retribución.
6. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Corresponsabilidad.
7. Comunicación y sensibilización.
8. Violencia de género.
9. Salud Laboral, procedimientos en casos de embarazo y maternidad.
10. Acoso sexual y/o Acoso por razón de sexo.

El programa de actuaciones tiene una doble finalidad, por un lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen integrado el principio de igualdad entre los sexos.

Para ello se utilizará una doble estrategia que se corresponde con esa doble finalidad y que es la señalada en la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) para conseguir esa efectividad:

La adopción de medidas de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes.

La adopción de medidas de igualdad que de forma transversal garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas de la empresa, en todos sus procesos y en todos sus niveles.

Metodológicamente, la estructura del plan de igualdad tiene coherencia interna, esto es, se trata de un conjunto ordenado de medidas tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

b. **Ámbito de aplicación:** Este Plan de Igualdad es de aplicación en todo el territorio español para Albie, y por consiguiente engloba a toda la plantilla de la empresa.

No obstante, lo anterior, será facultad de la Comisión de Seguimiento la adaptación del presente Plan de Igualdad a las exigencias del Convenio Estatal de Restauración Colectiva y a la normativa sobre la materia vigente en cada momento.

c. **Vigencia:** Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de vigencia de cuatro años a contar desde su firma.

El inicio de la negociación del siguiente Plan de Igualdad comenzará en los tres meses anteriores a la finalización de la vigencia del actual Plan.

d. **Comisión de seguimiento:** El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento de este, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad. Dicha Comisión será paritaria y estará formada por:

- 2 personas de UGT, además de un asesor/a externo, pudiendo acudir hasta dos asesores/as en el caso que sea necesario.
- 2 personas de CCOO, además de un asesor/a externo, pudiendo acudir hasta dos asesores/as en el caso que sea necesario.
- 4 personas de ALBIE, S.A., además de un asesor/a externo, pudiendo acudir hasta dos asesores/as en el caso que sea necesario.

Por lo que respecta a la representación de la parte social, a la hora de la constitución de la comisión de seguimiento, con independencia del número de personas de cada organización que conformen dicha comisión, se atenderá al porcentaje de representatividad en la empresa de cada una de las organizaciones sindicales.

La misma realizará un seguimiento cuatrimestral durante el primer año y semestral durante los años siguientes. Podrá adaptar, durante la vigencia del plan, los objetivos y medidas en caso de que sea necesario.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas Interpretación del Plan de Igualdad.

e. Solución extrajudicial de conflictos: Se establece la adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC). Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al 111 Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC 111); sujetándose íntegramente a los órganos de mediación; y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

Sin perjuicio de que en los ámbitos inferiores las partes correspondientes puedan adherirse a los sistemas extrajudiciales o de solución derivados de la interpretación y aplicación del Plan de Igualdad, las partes se adhieren y se someten a los mismos.

En todo caso a los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma, será de aplicación el sistema extrajudicial de solución de conflictos laborales de ámbito estatal (SIMA).

Acceso y selección

Objetivo específico 1.1 Revisar los procedimientos utilizados en selección y contratación para aplicar procesos que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Establecer un procedimiento estandarizado de selección, que sea objetivo, basado en las competencias que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista).	Procedimiento creado.	Departamento de RRHH.	3 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
2. Aplicar un manual que contemple recomendaciones para una selección no sexista que sea de aplicación en todos los procesos en cada centro de trabajo.	Manual creado.	Departamento de RRHH.	3 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
3. Confeccionar los documentos de los procedimientos de selección (solicitudes, formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puestos en las ofertas,...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad.	N.º de documentos con perspectiva de género.	Departamento de RRHH.	3 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
4. Publicitar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.	Número de ofertas publicadas con compromiso/número total de ofertas publicadas.	Departamento de RRHH.	1 mes desde la firma del Plan de Igualdad.
5. Realizar un catálogo de puestos y la valoración de los mismos en relación a las funciones, responsabilidad, personas a cargo, relaciones profesionales, capacidad de solución de problemas, etc.	Proyecto de descripción y valoración de puestos.	Departamento de RRHH.	1 año desde la firma del Plan de Igualdad.
6. Hacer un análisis, y trasladar los resultados a la Comisión de Seguimiento, de las dificultades para la cobertura de una vacante por personas de un determinado sexo.	Incluir en el informe de seguimiento anual, información relativa a las dificultades encontradas desagregadas por sexo.	Departamento de RRHH.	Anual.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
7. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, delegaciones y áreas, de los procesos de selección para los diferentes puestos de trabajo (número de candidaturas presentadas) y su resultado (número de personas seleccionadas) para su traslado a la Comisión de Seguimiento. Así mismo se le dará traslado a la RLT de los procesos de selección del centro que constituya su ámbito de representación.	N.º de candidaturas presentadas desagregadas por sexo presentadas y seleccionadas: A nivel Empresa. A nivel centro de trabajo.	Departamento de RRHH.	Anual.

Objetivo específico 1.2 Conseguir el acceso de las mujeres a todos los grupos, categorías y puestos donde estén subrepresentadas.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Adoptar la medida de acción positiva de que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, accedan mujeres a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables.	Nº vacantes ofertadas. Nº de candidaturas presentadas desagregadas por sexo. Información sobre mujeres contratadas y puesto de trabajo.	Departamento de RRHH.	Desde la firma del Plan de Igualdad.
2. Para la cobertura de vacantes, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad, y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas, tanto a través de traslados voluntarios de centros como de promociones.	Nº vacantes ofertadas. Nº de candidaturas internas presentadas desagregadas por sexo. Información sobre cobertura de las vacantes ofertadas.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
3. Publicar todas aquellas vacantes derivadas de las promociones, nuevas contrataciones, extinciones voluntarias, dimisiones, jubilaciones, y extinción de por mutuo acuerdo, en todos los centros, independientemente del puesto y el grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la empresa, así como los futuros (tabloneros de anuncios, salas de descanso, circulares, nómina, etc.), garantizando que la información es accesible a todo el personal.	Número de convocatorias de vacantes ofertadas / Número de vacantes publicadas.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Durante la vigencia del Plan.
4. Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla, por sexo, en todos los puestos y, especialmente para la cobertura de puestos masculinizados/feminizados.	Número de fuentes de reclutamiento nuevas utilizadas. Número de candidaturas por sexo recogidas de cada una de las fuentes de reclutamiento.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
5. Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías, secciones y puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento y Comités de empresa en su ámbito de representación.	Número de mujeres y hombres en los diferentes grupos, categorías, secciones y puestos.	Departamento de RRHH.	Anual.

Contratación

Objetivo específico 2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad de las trabajadoras.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Cuando se produzcan contrataciones indefinidas o procesos de conversión de contratos temporales en indefinidos, se aplicarán estas contrataciones a las mujeres en aquellos grupos donde están subrepresentadas para conseguir el equilibrio de mujeres y hombres	Conseguir aumentar el 10% la contratación indefinida en mujeres durante toda la vigencia del Plan de Igualdad. Incorporaciones por tipo de contrato y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Durante la vigencia del plan.
2. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo o de aumento de jornada, del mismo o distinto centro, a través de los medios habituales que utiliza la empresa y verificar que dicha comunicación se ha realizado.	Chequeo sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Durante la vigencia del Plan.
3. Cubrir las vacantes definitivas a puestos de mayor jornada de forma escalonada, de manera que, de producirse una contratación externa (final) sea esta la de menor número de horas.	Vacantes ofertadas. Candidaturas internas presentadas. Información sobre cobertura de vacantes.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Durante la vigencia del Plan.
4. Adoptar la medida de acción positiva para que, en los casos que haya una vacante a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo, tendrán preferencia las mujeres con contrato a tiempo parcial.	Número de mujeres que pasan de tiempo parcial a completo/ Número total de vacantes a tiempo completo. Número de mujeres que aumentan su jornada, por aplicación de esta medida/ Número de vacantes de más horas.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Durante la vigencia del Plan.
5. Crear un registro de trabajadores/as en situación de disponibilidad para incrementos de jornada. Para ello, se creará y entregará a la plantilla a tiempo parcial, un modelo de comunicación de disponibilidad para el incremento de jornada.	Modelo creado y comunicación a la plantilla. Comunicaciones de disponibilidad recibidas y creación del registro/base de datos. Número de hombres y mujeres que han manifestado su voluntad de aumentar jornada/número de hombres y mujeres que han aumentado su jornada. Informe de solicitudes a la comisión de seguimiento.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
6. Proporcionar anualmente a la Comisión de Seguimiento los datos correspondientes a la transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo, de la transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, de los aumentos de jornada en los contratos a tiempo parcial y del número de mujeres y hombres que han solicitado el aumento de horas y las/os que finalmente han aumentado de jornada.	Información sobre transformación de contratos en indefinidos e incrementos de jornada desagregados por sexo.	Departamento de RRHH.	Anual.

Promoción

Objetivo específico 3.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla, de las vacantes para la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en la publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación habituales de la empresa o creando unos medios nuevos que lo faciliten.	Nº de vacantes publicadas y comunicadas/N.º de vacantes convocadas.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del plan.
2. Actualizar anualmente el registro que permita conocer el nivel de estudios y formación de la plantilla, desagregado por sexo y puesto de trabajo.	Nº de niveles de estudios formación registrados.	Departamento de RRHH.	Anual.
3. Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción para su traslado a la Comisión de seguimiento. En el caso de que tras el análisis de la información, por comisión de seguimiento se detecten desigualdades en la promoción, se realizara un plan que contenga medidas correctoras.	Nº de promociones realizadas desagregadas por sexo, con indicación de la información sobre grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato y jornada.	Departamento de RRHH. Comisión de Igualdad.	Anual.
4. Para la cobertura de las vacantes para los puestos de responsabilidad y dirección con promoción interna, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas.	Nº de vacantes de puestos de responsabilidad y dirección cubiertas internamente/N.º total de vacantes de dichos puestos.	Departamento en el que se produzca la vacante.	Durante la vigencia del Plan.
5. Realizar un seguimiento específico de las promociones de personas con tiempo parcial o jornada reducida.	Nº de mujeres a tiempo parcial promocionadas. Nº de hombres a tiempo parcial promocionados. Nº de mujeres a jornada reducida promocionadas. Nº de hombres a jornada reducida promocionados.	Departamento de RRHH.	Anual.
6. Disponer de información estadística y realizar un seguimiento periódico de la proporción de mujeres que ocupan altos cargos, niveles directivos y mandos intermedios.	Número de mujeres en niveles directivos/Número de puestos de niveles directivos total. Número de mujeres mandos intermedios / Número total de mandos intermedios.	Departamento de RRHH.	Anual.
7. Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto, formación, conocimientos...).	Informe por cada promoción.	Todos los Departamentos.	Durante la vigencia del Plan.
8. Analizar las políticas de personal y las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres.	Encuestas lanzadas periódicamente a la plantilla, incorporando cuestiones sobre conciliación, formación, promoción. Informe de situación de la promoción.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Anual.

Objetivo específico 3.2 Promover el desarrollo profesional de las trabajadoras a aquellos grupos, categorías o puestos donde estén subrepresentadas.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Garantizar en la medida de lo posible, una participación mínima de mujeres (50%) en los cursos específicos para acceder a puestos de responsabilidad, los que se desarrollen dirigidos a la promoción profesional y ligada a las funciones de responsabilidad.	Número de mujeres formadas en desarrollo profesional/ número total de personas formadas.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
2. Facilitar y reforzar desde el dpto. de Departamento de RRHH que las personas que se encuentran disfrutando de permisos de maternidad, paternidad, reducción de jornada, lactancia o excedencia por el cuidado de hijos, tengan las mismas posibilidades de participar en los procesos de promoción interna.	N.º de comunicaciones enviadas/n.º de acciones iniciadas.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Durante la vigencia del plan.

Formación

Objetivo específico 4.1 Establecer una cultura basada en la igualdad de trato y de oportunidades a través de acciones formativas, dirigida a la plantilla en general y, especialmente, al personal encargado de la organización de la empresa.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Elaborar y difundir un plan de formación anual, con los datos desagregados por sexo, teniendo en cuenta las necesidades de formación de cada uno de los centros y departamentos de la central.	Plan de formación desarrollado, comunicación a la comisión de seguimiento.	Departamento de RRHH.	Anual.
2. Impartir acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, a las personas que participan en los procesos de selección, clasificación profesional, contratación, promoción y formación, así como al personal de cada departamento encargado de la implantación de medidas del Plan de Igualdad, específicamente, en la materia correspondiente.	Nº de personas formadas en igualdad según departamento y categoría/ puesto de trabajo/N.º de integrantes de cada departamento y categoría/ puesto de trabajo.	Departamento de RRHH.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
3. Diseñar una acción formativa específica de igualdad de trato y oportunidades, dirigida a toda la plantilla, para su incorporación al Plan de formación anual.	Contenido de la acción formativa/N.º de personas formadas desagregadas por sexo según departamento y categoría/puesto. Evaluación de participantes.	Departamento de RRHH.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
4. Formar, dentro de su jornada laboral, a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de planes.	Nº de personas formadas/N.º de personas que componen la Comisión.	Departamento de RRHH.	Formación bianual.
5. Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a toda la plantilla.	Nº de cursos con módulos de igualdad, según sexo y número de horas/n.º de cursos impartidos según sexo y número de horas.	Departamento de RRHH.	Formación bianual.
6. Informar a la plantilla sobre el Plan de Igualdad.	N.º de personas informadas/ N.º de personas de la plantilla. Contenido de la información mediante la entrega encuadrada de un plan de igualdad. Inclusión del Plan de Igualdad en el Manual de acogida.	Departamento de RRHH.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
7. Revisar y adecuar todas las acciones formativas internas a la perspectiva de género y al lenguaje no sexista.	N.º de materiales revisados/n.º de manuales-materiales editados.	Departamento de RRHH.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.

Objetivo específico 4.2 Garantizar que la formación de la empresa sea accesible y facilite el desarrollo profesional de los trabajadores y las trabajadoras, en igualdad de trato y oportunidades y que contribuya al equilibrio en la clasificación profesional formando a las trabajadoras y los trabajadores en especialidades de puestos en los que estén subrepresentadas.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Diseñar un programa de comunicación de la formación, dentro del Plan de Formación, que acerque el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla y los requisitos de acceso a las mismas para garantizar la igualdad de oportunidades a través de puntos de información, tabloneros accesibles, circulares, información en nómina, etc. así como los nuevos que se puedan implantar.	Programa diseñado. Chequeo del número de comunicaciones.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Anual.
2. Realizar acciones de formación de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las trabajadoras a puestos de responsabilidad.	Plan de Formación hecho. N.º de programas iniciados. Contenido de los programas.	Departamento de RRHH.	Anual.
3. Proponer acciones formativas de reciclaje profesional a quienes se reincorporan en la Empresa a la finalización de la suspensión de contrato, por maternidad y paternidad, excedencias y bajas de larga duración, siempre que se hayan producido cambios en su puesto de trabajo o no hayan podido/querido recibir la formación impartida durante la suspensión del contrato de trabajo.	Creación de un registro de N.º de acciones formativas/N.º de trabajadores.	Departamento de RRHH.	Anual.
4. Realizar un seguimiento de la información trasladada, para la participación en acciones de formación, a las personas en suspensión de contrato por maternidad o excedencia por cuidados.	N.º de personas por sexo a las que se han comunicado las acciones formativas/N.º de personas en la situación descrita que han participado en acciones formativas. N.º de personas participantes por sexo en acciones formativas.	Departamento de RRHH.	Anual.
5. Facilitar el acceso a la plantilla a acciones formativas voluntarias diferentes a las de su puesto para favorecer el desarrollo profesional dentro del plan de formación.	Número de mujeres y hombres formados en acciones formativas distintas a las de su puesto/ total plantilla formada según su puesto y tipo formación. Número de acciones formativas solicitadas/N.º acciones formativas concedidas desagregadas por sexo.	Departamento de RRHH.	Anual.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
6. Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución, la participación de hombres y mujeres, según provincia, categoría y puesto de trabajo, tipo de curso, acción formativa, número de horas, si se imparte dentro o fuera de la jornada laboral y mecanismos de compensación.	Informe elaborado que incluya todas las variables especificadas en la medida número de participantes en las acciones formativas según categoría/puesto desagregado por sexo y tipo de formación. Número de horas formativas por tipo de formación y desagregado por sexo. Número de acciones formativas dentro/fuera de la jornada laboral desagregado por sexo.	Departamento de RRHH.	Anual.
7. Tal y como establece el Convenio Colectivo, el tiempo mínimo de formación retribuida para cada trabajador/a será de 20 horas dentro del cómputo anual de la jornada establecida en el convenio.	Número de horas formativas impartidas por tipo de formación y desagregado por sexo.	Departamento de RRHH.	Anual.

Retribución

Objetivo específico 5.1. Realizar un estudio de retribuciones donde se analizarán los diferentes complementos, pluses, categorías y retribuciones desagregado por sexo.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Realizar un estudio salarial de toda la plantilla, en el que se analicen las retribuciones medias de las mujeres y de los hombres, por Grupos y puestos, retribuciones fijas y variables, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extra salariales, así como los criterios para su percepción.	Estudio de medias salariales según grupos, categorías y puestos/conceptos salariales/sexo.	Departamento de RRHH.	Anual.
2. En caso de detectarse desigualdades, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Negociar con la comisión de Seguimiento medidas correctoras si fueran necesarias.	Comisión de Igualdad.	Durante la vigencia del Plan.
3. Realizar un análisis para determinar si el disfrute de derechos (permisos, licencias, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación) incide sobre los salarios de mujeres y hombres.	Realizar documento de análisis.	Departamento de RRHH.	Anual.
4. En caso de detectarse desigualdades, se realizará un plan que contenga medidas correctoras, asignando el mismo nivel retributivo a funciones de igual valor.	Negociar con la comisión de Seguimiento medidas correctoras si fueran necesarias.	Comisión de Igualdad.	Durante la vigencia del Plan.
5. Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa, revisando e informando a la comisión de seguimiento de los criterios de los complementos salariales variables	Informe.	Departamento de RRHH.	Anual.

Conciliación de la vida personal, profesional y familiar. Corresponsabilidad

Objetivo específico 6.1 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla independientemente del sexo.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación familiar.	Datos anuales recogidos en informe de seguimiento.	Departamento de RRHH.	Anual.
2. La realización y difusión mediante un folleto informativo de los derechos y medidas de conciliación de la Ley 3/2007, ET y las disponibles en la Empresa que mejore la legislación vigente.	N.º folletos, comunicado colgados en tabloneros de anuncios.	Departamento de RRHH.	Bianual

Objetivo específico 6.2 Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de la plantilla.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Realizar un estudio de los calendarios laborales de los centros de trabajo y actividades, con el fin de determinar si el régimen de libranzas es el mismo para hombres y mujeres.	Estudio calendarios	Comisión de Seguimiento.	1.º año de vigencia del Plan de Igualdad.
2. Posibilitar la adaptación de la jornada sin reducirla para aquellas trabajadoras/as que tengan personas a su cargo, siempre que la organización del centro lo permita (menores de doce años o personas con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida).	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
3. En caso de asistencia al médico de urgencias de descendientes o ascendientes de primer grado a cargo del trabajador/a, se considerarán permiso retribuido las horas necesarias para el acompañamiento durante la asistencia que coincidan con la jornada laboral.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
4. Se considerará causa justificada para el disfrute de una licencia no retribuida de un máximo de 30 días naturales, el fallecimiento, enfermedad grave o muy grave de descendiente y ascendientes de 1º grado, cónyuges, parejas de hecho, así como de menores a cargo del trabajador/a, siempre que sea debidamente acreditado.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
5. Aumentar de dos a tres años el tiempo de excedencia que se puede solicitar para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
6. Las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para someterse a tratamientos de reproducción asistida, sin pérdida de su retribución, previo aviso y posterior justificación.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
7. En caso de existir vacante, se procurará atender las solicitudes de movilidad geográfica voluntaria, que tengan por objeto atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, u otras situaciones para padres o madres separadas/divorciados y/o tutores legales, cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
8. Los trabajadores/as tendrán preferencia para el cambio de turno cuando se trate atender situaciones parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijos/as, u otras situaciones para padres o madres separadas/divorciados y/o tutores legales cuya guardia y custodia recaiga sobre uno de los progenitores. Asimismo, los trabajadores/as en esta situación tendrán derecho a elección de turno de vacaciones siempre y cuando puedan acreditar esta necesidad.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
9. Ampliación del permiso por nacimiento de hijos/as que, en cada caso prevea el Convenio Colectivo, en dos días adicionales, siendo de aplicación en los casos de adopción, acogimiento, siempre y cuando la madre le haya cedido al padre dos semanas de su suspensión de contrato por maternidad.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
10. Establecer la posibilidad de una excedencia de un máximo de seis meses, con derecho a reserva de su puesto de trabajo y condiciones, para las personas en trámites de adopción internacional, y de hasta tres meses en los casos de adopciones nacionales o acogimiento familiar, siempre y cuando exista un preaviso de al menos un mes de antelación.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
11. Recoger datos estadísticos, desagregados por sexo, categoría, puesto de trabajo, jornada y tipo de contrato de las diferentes licencias, permisos, suspensión de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación.	Informe anual.	Departamento de RRHH.	Anual.
12. Permiso para la asistencia a las tutorías de cada hijo/hija, con un máximo de tres veces al año, y siempre que coincida con el horario laboral. Los dos primeros permisos serán retribuidos. El tercero será una licencia no retribuida. Se requerirá preavisar con un mínimo de tres días, y posterior justificación, mediante justificante emitido por el centro escolar.	N.º de veces solicitado	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
13. Tres días laborables no retribuidos para asistir a asuntos donde la presencia del trabajador/a sea requerida, previo aviso de tres días.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Objetivo específico 6.3 Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Plazos
1. Realizar campañas informativas y de sensibilización (jornadas, folletos...) específicamente dirigidas a los trabajadores hombres sobre las medidas de conciliación existentes en el plan.	Campañas realizadas.	Departamento de RRHH.	Tras la firma del Plan.
2. Posibilitar la unión del permiso de paternidad a las vacaciones, incluyendo las no disfrutadas del año anterior, aun cuando haya finalizado el año natural.	N.º veces solicitada/N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Plazos
3. Permiso al padre para el acompañamiento a las clases de preparación al parto y exámenes médicos prenatales con un máximo de tres veces al año y siempre que coincida con el horario laboral. Los dos primeros permisos serán retribuidos. El tercero será una licencia no retribuida. Se requerirá preavisar con un mínimo de tres días, y posterior justificación.	N.º veces solicitada/ N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
4. Ampliación para los hombres del permiso retribuido previsto en el Convenio Colectivo, para acompañar a consulta médica a sus hijas/os menores de 15 años, en dos veces adicionales al año, y siempre que coincida con el horario laboral. A partir de la quinta del año y si la asistencia a consulta es programada y no hubiese posibilidad de concertarla fuera del horario de trabajo, se concederá a cuenta de la jornada anual.	N.º veces solicitada/ N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
5. El padre o la otra persona progenitora tendrá derecho a flexibilizar su horario, siempre que la organización del centro lo permita, durante los cuatro meses posteriores al disfrute de los permisos derivados del nacimiento del hijo/a, y en su caso, las vacaciones, siempre y cuando dicho derecho no sea solicitado simultáneamente por dos trabajadores del mismo centro de trabajo.	N.º veces solicitada/ N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.
6. La empresa abonará la cantidad de 600 euros brutos, a aquellos padres que soliciten la excedencia por cuidado de hijo, a continuación del permiso de paternidad. Dicha cantidad se hará efectiva, en dos pagos de 300 euros brutos, cada uno, durante los dos primeros meses de disfrute de la excedencia. Los trabajadores a tiempo parcial percibirán la cantidad, en proporción a la jornada realizada.	N.º veces solicitada/ N.º de veces concedida.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Comunicación y sensibilización

Objetivo específico 7.1 Asegurar que la comunicación interna y externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Adoptar una política de comunicación no sexista que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la empresa.	Documento del manual. Píldoras de comunicación (trimestrales) en las reuniones con las personas responsables.	Dirección.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
2. Exigir a los proveedores encargados de los medios de comunicación de Albie, el cumplimiento de las comunicaciones, relaciones con prensa, etc. en materia de igualdad y en la utilización no sexista del lenguaje.	N.º de personas por sexo formadas/N.º de personas implicadas = tiende a 1	Departamento de compras.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
3. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas (a través de los medios de comunicación que utilice la empresa en cada momento).	Chequeo de comunicados, mensajes, etc. Lenguaje e imágenes corregidos.	Todos los Departamentos implicados.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.

Objetivo específico 7.2 Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar, conjunta y transversalmente, en la igualdad de oportunidades.

Medidas	Indicadores	Responsable	Calendario
1. Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad, constituyendo la sección de «Igualdad de oportunidades» en los tabloneros de anuncios, y los demás medios de comunicación de Albie, facilitando su acceso a toda la plantilla.	Sección dedicada a la igualdad establecida en los diferentes canales de comunicación.	Encargados de centro.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
2. Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna y externa.	N.º de ejemplares editados y difundidos.	Departamento de compras.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.
3. Valorar la designación dentro de la empresa de una persona Responsable de Igualdad y de sus funciones, facilitando en caso de designación una dirección de correo electrónico y un teléfono a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con el plan de igualdad.	En caso de designación, comunicación de la persona elegida, formación y medios materiales puestos de su disposición. Comunicación de la designación e información sobre dirección de correo electrónico y teléfono. Sugerencias recibidas	Dirección de la empresa.	Valoración inmediata a la firma del Plan de Igualdad.
4. Si finalmente se designa a una persona responsable de igualdad, será esta la que informará a la comisión de seguimiento, sobre las sugerencias, dudas o quejas realizadas por el personal de la empresa y las medidas adoptadas o a adoptar.	Realizado el informe de las comunicaciones recibidas	Responsable de Igualdad.	Anual.
5. Incluir en el manual de acogida, información específica sobre el plan de igualdad.	Manual de acogida adaptado	Departamento de RRHH.	6 meses desde la firma del Plan de Igualdad.

Violencia de Género

Objetivo específico 8.1 Concienciar e informar a toda la plantilla de lo que es la violencia de género, cómo actuar ante casos de esta índole y que conozcan los derechos de las mujeres que son víctimas de violencia de género.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Consensuar en el seno de la comisión de igualdad, un procedimiento de actuación para los casos de violencia de género, con el objetivo de individualizar las medidas existentes a cada caso.	Procedimiento de actuación negociado.	Comisión de Igualdad.	Anual.
2. Flexibilidad por parte de la empresa de los criterios de concesión de préstamos o anticipos personales para atender situaciones de necesidad	N.º de casos existentes.	Agente de igualdad.	Durante la vigencia del Plan.
3. Análisis y estudio de la posibilidad de ofrecer a las víctimas de violencia de género, asistencia psicológica.	Estudio elaborado.	Agente de igualdad.	Bianual.
4. La agente de igualdad, en caso de designarse esta figura, velará porque la víctima esté atendida por los anteriores recursos.	—	Agente de igualdad.	Durante la vigencia del Plan.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
5. Justificación de las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la violencia de género: Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, según proceda, se considerarán justificadas y serán reenumeradas, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la mayor brevedad. También los retrasos o ausencias puntuales para interponer las correspondientes denuncias o declarar ante la policía o en el juzgado en procedimientos que exigen numerosas comparecencias, o en los reconocimientos de la víctima por medicas forenses.	Se estará a lo previsto en el Convenio Colectivo vigente en cada momento. N.º de casos existentes. N.º de ausencias o faltas de puntualidad.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
6. A las víctimas de violencia de género se les permitirá la modificación de las fechas de disfrute del periodo vacacional.	N.º de solicitudes realizadas/ N.º de solicitudes atendidas.	Departamento de RRHH. Encargados de centro.	Durante la vigencia del Plan.
7. Abono por la empresa, previa justificación documental, de los gastos que se generen como consecuencia de la necesidad de cambiar de colegio a los menores en el curso académico ya iniciado, con el límite máximo de 150 euros por cada hijo menor de edad.	N.º de solicitudes realizadas/ N.º de solicitudes atendidas.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
8. Establecer una licencia de 5 días retribuidos, para el caso de cambio de domicilio de la víctima de violencia de género, quedando incluido en estos 5 días lo regulado según legislación vigente.	N.º de solicitudes realizadas/ N.º de solicitudes atendidas.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
9. Las mujeres víctimas de género podrán realizar una concreción horaria, con o sin reducción de jornada, mientras persista esta situación.	N.º de solicitudes realizadas/ N.º de solicitudes atendidas.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
10. Se valorará la contratación indefinida a las mujeres víctimas de violencia de género para dotarlas de mayor estabilidad laboral e independencia económica.	Informe a la Comisión.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan.
11. Desde la comisión de igualdad: Elaborar una Guía específica de difusión de esta área, que contemple derechos reconocidos por ley y las mejoras de este plan de igualdad negociadas.	Elaboración de la guía. N.º de ejemplares de la guía/ N.º de dptos. a los que se les ha entregado.	Comisión de Seguimiento. Departamento de RRHH.	dic-19.
12. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de esta guía.	Informe sobre difusión de la Guía.	Departamento de RRHH.	dic-20.
13. Realizar una campaña especial el 25N: día contra la violencia de género, junto con la difusión de la guía por todos los canales de la empresa.	Informe sobre la campaña y difusión de la misma.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan de Igualdad cada 25 de noviembre.
14. Introducir en el plan de formación un curso específico y pactado dentro del plan de formación en esta materia (VDG), voluntario, para toda la plantilla	N.º de personas que lo ha solicitado y recibido.	Departamento de RRHH.	Durante la vigencia del Plan en cada Plan de Formación anual.
15. Se considerará justificado y retribuido, el permiso para acompañar a los hijos menores para asistencia a consulta psicológica como consecuencia de la situación de VDG, siempre que coincida con el horario laboral, y previo aviso y posterior justificación.	N.º permisos solicitados.	Departamento de RRHH.	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
16. Se establece una excedencia de seis meses, ampliables hasta 18 meses con reserva del puesto de trabajo dirigida a la trabajadora víctima de violencia de género.	N.º de veces que se ha solicitado la medida/N.º de veces que se ha aplicado la medida.	Departamento de RRHH.	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
<p>17. Se facilitará a las víctimas de VDG la posibilidad de trasladarse para ocupar un puesto de categoría igual o equivalente en cualquier plaza vacante de otros centros de trabajo, con derecho a reserva de su antiguo puesto durante 18 meses.</p> <p>La empresa abonará, en concepto de «Ayuda al Traslado», la cantidad equivalente a una mensualidad del salario que, por conceptos fijos, perciba la trabajadora. Dicha cantidad se percibirá en un solo pago, no teniendo carácter consolidable.</p> <p>No se abonará cantidad alguna por el traslado por reingreso a su anterior puesto de trabajo.</p>	N.º de veces que se ha solicitado la medida/N.º de veces que se ha aplicado la medida.	Departamento de RRHH. Responsables de los Centros.	Durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.

Salud Laboral

Objetivo específico 9.1. Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. El protocolo de acoso sexual y por razón de sexo que sea aplicable será difundido del mismo modo que el plan de igualdad.	Medidas de difusión del protocolo.	Departamento de RRHH.	Desde la firma del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
2. Se negociará e implantará un protocolo de actuación para los supuestos de acoso por razón de orientación sexual, de aplicación al colectivo LGTBI+.	Protocolo.	Comisión de Seguimiento.	Desde la firma del protocolo.
3. Se impartirá una formación específica sobre el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo a las personas responsables de cada uno de los centros de trabajo.	Manual de formación específica.	Departamento de Formación.	dic-19.

Objetivo específico 9.2 Introducir la perspectiva de género en la salud laboral.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
1. Elaborar un protocolo de actuación por riesgo de embarazo y lactancia natural para adaptarlo al artículo 26 de la LPRL.	Número de adaptaciones de puestos/Número de embarazadas. Número de cambios de puesto/Número de embarazadas. Número de suspensiones de contrato por riesgo embarazo/Número de mujeres embarazadas.	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.	A partir de la firma del plan.
2. Mejorar la información referente al protocolo de riesgos por embarazo y lactancia natural en los Manuales de Información y Formación de la empresa.	Actualización de los Manuales de Información y Formación.	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y Departamento de RRHH.	A partir del mes de diciembre 2018.

Medidas	Indicadores	Persona responsable	Calendario
3. Determinar puestos feminizados, y realización de resumen de riesgos ergonómicos y posturas incorrectas para los puestos indicados, con establecimiento de correcciones posturales y medidas preventivas ergonómicas. Puesta en conocimiento de dichas medidas, mediante la realización de una campaña de información, y mediante la introducción de estas en los manuales de información y formación de riesgos laborales (conforme artículo 18 y 19 de la Ley 31/1995).	Acciones de las campañas. Manuales de Información y Formación de Riesgos laborales.	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales. Departamento de RRHH.	A partir del mes de diciembre de 2018.
4. Incluir en la evaluación de riesgos psicosociales la desagregación por género, siempre que no coarte el anonimato de las personas participantes en dicha evaluación.	Evaluación realizada y valorada por la Comisión de Seguimiento.	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.	A partir del mes de diciembre de 2018.
5. Identificar aquellos factores de riesgo que mayor influencia tienen en función del género, y adoptar las medidas preventivas necesarias para reducir la siniestralidad ligada a ellos: - Realización de estudios de siniestralidad en función del sexo y categoría profesional. - Estudio de factores de riesgo que pueden influir en una mayor siniestralidad por género. - Establecimiento de medidas preventivas encaminadas a reducir estos datos.	Estudio realizado. Índices de siniestralidad por sexo, según determine la Comisión de Seguimiento.	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales. Departamento de RRHH.	A partir del mes de febrero de 2019.
6. La Empresa informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de la siniestralidad y enfermedad profesional por género y categorías profesionales.	Informe de evaluación.	Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y Departamento de Recursos Humanos.	A partir del mes de 2019.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL TRATAMIENTO DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO EN ALBIE

I. Declaración de principios y medidas de prevención

En la convicción de que la cultura y valores de Albie, S.A., están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran la empresa, y con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir este tipo de conductas y, por otro lado, erradicar todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral, haciendo extensivo el presente protocolo a todos los trabajadores y trabajadoras de ALBIE, S.A., de cualquiera de sus centros, quienes tienen el deber de cumplirlo.

En este sentido, y al mismo tiempo, se cumple también por las partes con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cuyo artículo 48 se establece lo siguiente:

«1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo 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.»

En esta empresa consideramos que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las trabajadoras y los trabajadores directamente afectados, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la empresa. Por ello, ALBIE, S.A., se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las quejas que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

1. Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.

2. Los trabajadores y trabajadoras de Albie, S.A., tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados del mismo, incluidos los derivados de conductas de acoso.

A tal fin, se compromete especialmente a:

1. Asignar los medios humanos y materiales necesarios, y adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir y hacer frente, en su caso, las consecuencias derivadas de este tipo de conductas, en relación al personal que trabaja en Albie, S.A., a fin de sensibilizar al mismo en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira el presente protocolo e influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa, de conformidad con el espíritu y la intención del mismo.

2. Desarrollar un procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso, garantizando el derecho a invocar el mismo, en el que se salvaguardarán los derechos de los afectados en el necesario contexto de prudencia y confidencialidad, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten. No serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria. Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las actuaciones que procedan en el caso de que, del desarrollo de la investigación efectuada, se desprenda la existencia de algún incumplimiento laboral grave y culpable o actuación de mala fe de cualquier trabajador o trabajadora plantilla que consideren que han sido objeto de acoso, quienes plantean una denuncia en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso de investigación, sea facilitando información o intervención como testigos.

Dicho procedimiento velará especialmente por:

– Proteger a las personas de las posibles represalias por haber presentado la denuncia de acoso o haber testificado, asegurando que, cuantos intervengan en el proceso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

- Proporcionar la ayuda que se considere necesaria para la víctima.
- Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora.

3. Informar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respecto sobre los que se inspira.

El presente protocolo se incorporará, como anexo, al Plan de Igualdad firmado el Albie, S.A. Se dará una copia del mismo a todos los delegados y delegadas.

II. Definiciones

I. Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, siendo suficiente para tener tal consideración que se trate de un único episodio grave, aunque generalmente el acoso no se conciba como algo esporádico, sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento.

Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

A título de ejemplo, se relacionan las siguientes conductas que no son excluyentes de otras:

- a) El contacto físico deliberado y no solicitado (por ejemplo, rozamientos o palmaditas) o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- b) El uso de gestos obscenos.
- c) Las observaciones sugerentes y desagradables, las bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o la trabajadora.
- d) Las invitaciones impúdicas o comprometedoras y las peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas que asocien la contratación, la mejora de las condiciones de trabajo, la promoción y formación del trabajador o trabajadora y la estabilidad en el empleo, a la aceptación de estos favores.

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

Al igual que en el caso anterior, este acoso también se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

A título de ejemplo, se relacionan las siguientes conductas que no son excluyentes de otras:

- a) El trato desfavorable a las mujeres con motivo de su embarazo y maternidad.
- b) El trato desfavorable a las mujeres por el mero hecho de serlo.
- c) Los comentarios directos, o a terceros que establecen estereotipos sexistas (por ejemplo, decirle a una mujer que no se comporta de manera muy femenina, o a un hombre, que no actúa de forma masculina).

III. Chantaje sexual: Es el acoso sexual producido por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, que utilizan la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario, etc.

IV. Acoso sexual ambiental: Aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma. A diferencia del chantaje sexual, en el acoso sexual ambiental ya no existe una conexión directa entre requerimiento sexual y la condición de empleo y por tanto, en este caso, no hay que identificar una consecuencia laboral evidente y negativa como puede ser el despido, traslado, etc.

V. Comisión Instructora: En el ámbito de aplicación del presente protocolo, la Comisión Instructora intervendrá tanto en el procedimiento de intervención previa como formal, y se constituirá una Comisión por cada denuncia interpuesta, estando compuesta la misma por dos miembros designados por la empresa y dos personas designadas por la RLT. Entre estos cuatro miembros, y por mayoría, se elegirán dos representantes, designados como instructor/a (dirección empresa) y asesor/a (sindicatos) que realizarán las siguientes funciones:

– Instructor/a: llevar a cabo la tramitación administrativa del expediente y su custodia, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe de su contenido, supervisar todas las actuaciones y, en su caso, elaborar el informe de conclusiones.

– Asesor/a: asesorar tanto al Instructor/a como al resto de la Comisión. Dicho cargo deberá recaer en una persona con conocimiento y experiencia en la materia.

Cualquiera de los miembros de la Comisión Instructora podrá ir acompañado de un asesor o asesora externo.

La representación sindical en la Comisión Instructora será rotativa en cada expediente (instrucción) entre los sindicatos firmantes del Protocolo. Asimismo, la persona denunciante podrá elegir a otro sindicato distinto al que le correspondiera por turno, con lo que para el siguiente caso continuaría la rotación anterior.

En ningún caso podrán ser miembro integrante de la Comisión Instructora las personas relacionadas con el denunciante o el denunciado, por consanguinidad o afinidad, hasta el cuarto grado, así como aquellas que tengan una amistad íntima o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de cualquiera de ellos y, especialmente, aquellas que pertenezcan al centro de trabajo en el cual se haya producido la situación de acoso.

Para que la Comisión Instructora esté válidamente constituida será necesario que concurren todos sus miembros. Estando válidamente constituida, se entenderá que los acuerdos están válidamente adoptados cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los miembros.

III. Procedimiento de actuación

A fin de erradicar las posibles situaciones de acoso que se produzcan en Albie, S.A., llevará a cabo dos procedimientos subsidiarios. Inicialmente, y a fin de favorecer la rápida restitución de la situación denunciada, se intentará resolver la denuncia de manera previa entre las partes. En caso de que este modo de resolución resulte insatisfactorio, se iniciará el procedimiento formal para poner fin a la situación de acoso indeseada. Los gastos originados por la Instrucción serán a cargo de la empresa.

En cualquiera de los trámites de ambos procedimientos, cualquiera de las personas intervinientes (denunciante, denunciado o testigos) podrá estar asistido/a por la RLT, persona de confianza, previa indicación a Albie, S.A. con una antelación de veinticuatro (24) horas.

No obstante lo anterior, el presente procedimiento se aplicará sin perjuicio de las acciones legales que la persona denunciante estime en su derecho.

A continuación, pasamos a exponer el desarrollo de cada una de dichas intervenciones.

I. Procedimiento previo

La intervención previa tendrá una duración de 5 días laborables, puede resumirse en las siguientes fases:

1. Denuncia: Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, o cualquier persona que haya sido testigo de esta situación, podrá ponerlo en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos (en adelante, «RRHH») de ALBIE, S.A., bien directamente o a través de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, la

cual dará traslado inmediatamente a RRHH. En caso de que se presente directamente a RRHH, estos lo comunicarán también, con carácter inmediato, a la RLT.

Dicha denuncia deberá formularse por escrito, e incluirá a ser posible:

- Nombre y apellidos de la persona denunciante.
- Nombre y apellidos de la persona denunciada.
- Detalle de los hechos.
- Fechas, duración y frecuencia de los hechos.
- Lugar de los hechos.
- Nombre y apellidos de los posibles testigos.

Se adjunta al presente protocolo modelo de denuncia a utilizar por las personas denunciadas, como Anexo 1, estando la misma a disposición de cualquier persona que tenga interés en presentar denuncia.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo las denuncias anónimas, ni las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

2. Entrevista: La Comisión Instructora, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiere interpuesto la denuncia, la Comisión Instructora mantendrá una entrevista, de forma individual y separada, con la presunta víctima, la persona denunciada y las/os posibles testigos, manteniendo la confidencialidad de lo que afluere en dichas entrevistas.

3. Intervención: La Comisión Instructora intercederá entre la persona denunciante y denunciada para hacer saber a esta última que hay una serie de conductas manifestadas como indeseadas por la primera, para que, de este modo, cesen dichas conductas. Y podrá proponer algún tipo de medida.

En caso de que la persona denunciante y/o víctima del acoso no acepte las medidas propuestas, se procederá a abrir expediente de investigación, pasando por tanto a la fase formal.

4. Acta: La Comisión Instructora redactará un acta, en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a contar desde que se realizará la última entrevista, en la que manifestará lo siguiente:

- Dar por desierto el procedimiento por entender, con claridad, que no se constatan las circunstancias para que se dé el acoso.
- La conclusión de la intervención previa por acuerdo entre las partes, proponiendo, a la Dirección de la Empresa, las medidas que se estimen oportunas.
- La conclusión de la intervención previa sin avenencia entre las partes e inicio de la intervención formal, adoptando las medidas cautelares que estimen oportunas por parte de la empresa.

II. Intervención formal

Inmediatamente que finalice la intervención previa, mediante acta en la que se manifieste la falta de acuerdo, no existiendo aceptación de las medidas por denunciante, víctima o cualquier de las partes intervinientes o porque se hubiera decidido no acudir al procedimiento previo porque existen indicios suficientes para abrir expediente de investigación, por tratarse de un claro acoso directo, por las circunstancias del caso o por ser requerido por cualquiera de las partes, la Comisión Instructora dará una tramitación formal a la denuncia, en la que se seguirán los siguientes pasos:

1. Entrevista: La Comisión Instructora entrevistará a la persona denunciante en el plazo máximo de los tres (3) días laborables siguientes a aquel en que se hubiere tenido conocimiento de la denuncia y, a la persona denunciada, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al día en que hubiere tenido lugar la entrevista con el denunciante, informando a la persona denunciada de los hechos que se le imputan y solicitándole su versión de lo ocurrido., esta segunda entrevista no será obligatoria para ninguna de las personas implicadas siempre que hayan sido entrevistadas en el procedimiento previo. La

Comisión Instructora elaborará un acta recogiendo el contenido de cada una de las entrevistas.

En ambas entrevistas, la Comisión Instructora:

- Recabará de la persona afectada y denunciada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento.

- Se informará a la persona afectada y denunciada de que la información a la que tenga acceso la Comisión Instructora y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso en que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.

- Advertirá a la persona afectada y denunciada de que todo lo que se declare es estrictamente confidencial, tanto por su parte como por la Comisión Instructora, indicándoles que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista, bajo apercibimiento de adoptar las medidas disciplinarias oportunas en caso de divulgar, a través de cualquier medio, cuanto se hubiese comentado en dicha entrevista.

2. Instrucción: Tras contrastar ambas versiones, la Comisión Instructora, previa adopción de las medidas cautelares que estime oportunas en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen, o ratificar las ya adoptadas en la fase de intervención previa, si esta se diera, llevará a cabo las siguientes actuaciones, pudiendo servirse, para ello, de la colaboración de terceras personas, bajo el estricto deber de confidencialidad:

- Determinar las personas a ser entrevistadas, debiendo entrevistar necesariamente, como mínimo, a aquellas que hubieren sido propuestas por las partes.

- Llevar a cabo las entrevistas con las personas indicadas en el apartado anterior, para lo cual la Comisión Instructora seguirá las mismas tres directrices indicadas en el apartado 1 anterior referente a las entrevistas a realizar a la persona afectada y denunciada. La Comisión Instructora elaborará un acta recogiendo el contenido de cada una de las entrevistas.

- Determinará las pruebas que se deban practicar, establecerá el procedimiento para su obtención y practicará las pruebas que se determinen custodiando debidamente las mismas.

- Recabar cuanta información entienda necesaria para la resolución del expediente, del entorno de las partes implicadas.

Las partes implicadas, esto es, tanto la persona afectada como la denunciada, tendrán derecho a conocer, en todo momento, el procedimiento que se va a seguir y el curso de las actuaciones.

La presente fase de instrucción tendrá una duración máxima de cinco (5) días laborables, ampliable por la Comisión Instructora en los casos en que, a fin de poder practicar pruebas de las que se entienda vaya a desprenderse información relevante, entiendan estrictamente necesario.

3 Informe: La Comisión Instructora elaborará, en el plazo máximo de cinco (5) días laborables desde la finalización de la instrucción, un informe en el que se recoja el resultado de la misma, esto es:

- El contenido relevante de cada una de las entrevistas, tanto con la persona afectada y denunciada como con cuantas terceras personas hayan intervenido en la instrucción.

- La información recabada del entorno de las partes implicadas que resulte de especial interés.

- Los resultados de interés que se desprendan de la práctica de las pruebas.

- Las conclusiones de la Comisión Instructora podrán tomar una de las siguientes direcciones:

- El archivo del expediente, por entender que no existe situación de acoso, según ha quedado el mismo definido en el presente protocolo.

- Proponer medidas para poner fin a la situación de acoso. Entre dichas medidas podrán encontrarse la adopción de medidas disciplinarias para la persona acosadora, así como ayuda psicológica o médica a las personas afectadas, sin perjuicio de cualquier otra que se considere conveniente.

Si se propusiese a la Dirección de la empresa la adopción de medidas disciplinarias, esta impondrá las que puedan corresponder conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo de aplicación.

En caso de que, determinada la situación de acoso, y habiéndose impuesto las sanciones oportunas, no se encontrare entre ellas la de resolver la relación laboral con la persona acosadora, la Comisión Instructora podrá proponer medidas que estime oportunas para evitar la convivencia de la persona acosadora con la acosada en el mismo centro de trabajo o en distintos, que impliquen una relación laboral, teniendo preferencia la persona afectada a la hora de determinar dichas medidas. En ningún caso dichas medidas podrán suponer una mejora en las condiciones de trabajo de la persona acosadora.

La dirección de RRHH adoptará alguna de las medidas propuestas.

En el mismo informe se podrán incluir alegaciones de parte cuando se considere necesario.

El informe se remitirá, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, a la Dirección de ALBIE, S.A., que la trasladará a las partes implicadas, y a la representación legal de los trabajadores del centro de trabajo o provincia de las partes, cuando ésta haya conocido del proceso, dando con él por finalizado el procedimiento, salvo en lo referente a las actuaciones que corresponda llevar a cabo a la Dirección de ALBIE, S.A., por las conclusiones y medidas indicadas en el mismo.

IV. *Coordinación empresarial*

Para aquellos casos en que denunciante o denunciado no pertenezcan a la plantilla de ALBIE, S.A., el procedimiento se aplicará con las mismas garantías y en su caso, de forma coordinada con la/s empresa/s implicada/s, siguiendo las siguientes pautas en función de cada caso:

a) Persona denunciante no es trabajadora de ALBIE, S.A., pero sí la persona denunciada: De acuerdo con el procedimiento de denuncia, cualquier persona que se considere víctima de acoso o quien tenga conocimiento de un caso de acoso lo pondrá en conocimiento de ALBIE, S.A. Una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida.

Además, a través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora. En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución de la CI.

En caso de que quede constatado el acoso, la Dirección adoptará las medidas necesarias para revertir la situación y con este fin, se dará traslado de la resolución final del expediente a la empresa a la que pertenece la víctima del acoso.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

b) Persona denunciante es trabajadora de ALBIE, S.A., pero no la persona denunciada: La denuncia se presentará ante la compañía por el procedimiento descrito en este protocolo. Si la persona denunciada es trabajadora de una empresa proveedora o cliente, una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente.
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden.
- De la resolución final.

Las medidas cautelares que impliquen cambio de puesto o de condiciones de trabajo de la persona denunciada serán propuestas a la empresa a la que pertenece y serán informadas a la CI con el fin de quedar recogidas en el informe de resolución final. En caso de que la empresa implicada no responda o decida no aplicar medidas cautelares, se propondrá a la persona denunciante la posibilidad de que las medidas cautelares recaigan sobre ella, con el fin de evitar la continuación del supuesto acoso. En todo caso, serán aceptadas de manera voluntaria o no se aplicarán.

A través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora. En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución de la CI.

En caso de que la empresa implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

V. *Confidencialidad*

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, todas las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad, garantizando el tratamiento reservado de la información en las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso. En la tramitación del Expediente se cumplirá con la normativa de Protección de Datos que esté vigente en cada momento.

Desde el inicio, el Expediente de Investigación por causa de presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que el Instructor decida levantarlo total o parcialmente. A estos efectos, todos los que intervengan en el mismo serán advertidos expresamente de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo sobre su intervención en la Comisión y de cuanta información tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma, fuere en la calidad que fuere.

Adicionalmente, toda persona implicada en el procedimiento deberá cumplimentar el Compromiso de confidencialidad.

Desde el momento en que se formule la denuncia, la persona o personas responsables de su iniciación asignarán al expediente un número de procedimiento compuesto por un código numérico específico, compuesto por un número secuencial y el año en curso. Esta numeración que se iniciará cada año natural, deberá figurar en todos los escritos. También se asignarán unos códigos numéricos identificativos tanto de la persona supuestamente acosadora, como de la persona acosada, preservando así la identidad de ambas partes intervinientes.

Por la Comisión se remitirá a la presunta víctima escrito que deberá contener como información sobre los códigos numéricos asignados tanto al expediente como a las persona acosada o acosadora.

Madrid, 6 de noviembre de 2018.

ANEXO 1

Modelo de denuncia por acoso sexual o por razón de sexo

Solicitante. Nombre y apellidos:

- Persona afectada:
- Recursos Humanos:
- Representantes de los Trabajadores/as:
- Testigos:
- Otros:

Tipo de acoso:

- Sexual.
- Por razón de sexo.
- Sin especificar.

Datos personales de la persona afectada:

- Nombre y apellidos:
- NIF:
- Sexo:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

Datos profesionales de la persona afectada:

- Centro de trabajo:
- Puesto de trabajo:

Datos personales de la persona denunciada:

- Nombre y apellidos:
- Sexo:

Datos profesionales de la persona denunciada:

- Centro de trabajo:
- Puesto de trabajo:

Descripción de los hechos (continúe en caso de necesitar más espacio al dorso):

Solicitud: Solicito el inicio del Protocolo de tratamiento del Acoso Sexual y/o por razón de sexo.

Localidad y fecha:

Firma de la persona solicitante