

I PLAN DE IGUALDAD

2025-2029



1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO.....	3
2. COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD.....	4
3. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	5
4. ORGANIGRAMA	6
5. MARCO NORMATIVO	7
6. PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD	9
7. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE ASOCASER	10
8. ESTRUCTURA	11
9. ÁMBITO DE APLICACIÓN: PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL	14
10. PUBLICIDAD DEL PLAN.....	15
11. RESULTADO DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE GÉNERO	16
12. RESULTADO DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA. SISTEMA ANALÍTICO DE VALORACION DE PUESTOS	29
13. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS	33
14. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DELIMITADOS POR ÁREAS	33
14.1. OBJETIVO GENERAL.....	33
14.2 MEDIDAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	35
15. CALENDARIO DE ACTUACIONES	50
16. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD	52
17. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	53
18. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.	54
19. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.	55
ANEXO 1 - FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES	58
ANEXO 2 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRA CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	59
ANEXO 3 - PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. 79	79
ANEXO 4 – PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL	90

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

ASOCASER (Leonesa de Catering y Servicios) es una empresa leonesa fundada en 2010, especializada en la prestación de servicios de hostelería y catering, con presencia destacada en residencias, centros colectivos y eventos. ASOCASER ha consolidado un modelo de negocio basado en la profesionalidad, la calidad del servicio y la cercanía al cliente. Su plantilla, altamente feminizada, refleja una realidad habitual en el sector, especialmente en áreas como cocina y administración.

Su actividad se desarrolla en varias comunidades autónomas, destacando Castilla y León, Castilla-La Mancha, Extremadura, Galicia, Andalucía, Las Palmas de Gran Canaria y Madrid.

La empresa cuenta con una plantilla de **390 personas**, de las cuales **346 son mujeres** (89%) y **44 hombres** (11%), lo que refleja la feminización habitual del sector. Los principales puestos existentes en la organización son: gerente, supervisor/a, oficial administrativo/a, cocinero/a, ayudante de cocina, pinche y camarero/a.

ASOCASER asume un compromiso firme con la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y con la no discriminación por razón de sexo, integrando la perspectiva de género en todos sus procesos de gestión. Este compromiso se materializa a través del presente Plan de Igualdad, que tiene por objeto establecer un conjunto de medidas ordenadas, evaluables y orientadas a garantizar la igualdad efectiva dentro de la empresa.

El Plan ha sido elaborado en el marco del Real Decreto 901/2020, que regula los planes de igualdad y su registro, y parte de los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Igualdad y en la Auditoría Retributiva con perspectiva de género realizadas durante el año 2025, en las que participaron tanto la dirección de la empresa como la representación legal de las personas trabajadoras.

La elaboración del Plan ha contado con la participación activa de la Comisión Negociadora de Igualdad, integrada por representantes de la empresa, de la plantilla y de las organizaciones sindicales, garantizando un proceso de diálogo, consenso y transparencia.

El presente documento constituye, por tanto, una herramienta estratégica de mejora continua, orientada a promover una cultura organizativa basada en la equidad, la corresponsabilidad y la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres.

2. COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

La Dirección de ASOCASER, junto con la representación legal de las personas trabajadoras, asume los siguientes compromisos:

- ⇒ **Cumplimiento normativo:** Garantizar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad, aplicando los principios de transparencia, objetividad y equidad en todas las políticas de gestión de personas.
- ⇒ **No discriminación:** Asegurar que en ningún proceso o práctica laboral se produzca discriminación directa o indirecta por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación familiar o cualquier otra circunstancia personal.
- ⇒ **Igualdad retributiva:** Velar por la aplicación del principio de igual retribución por trabajo de igual valor, reforzando los mecanismos de seguimiento y transparencia retributiva.
- ⇒ **Conciliación y corresponsabilidad:** Favorecer medidas que permitan compatibilizar la vida personal, familiar y laboral, promoviendo la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
- ⇒ **Prevención del acoso y violencia de género:** Aprobar y aplicar protocolos específicos de actuación frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y frente a situaciones de violencia de género, garantizando la protección y apoyo a las víctimas.
- ⇒ **Formación y sensibilización:** Impulsar acciones formativas y de sensibilización dirigidas a toda la plantilla y, especialmente, a los equipos directivos y mandos intermedios, para promover una cultura inclusiva y libre de estereotipos.
- ⇒ **Seguimiento y evaluación:** Dotar al Plan de Igualdad de un sistema de evaluación y revisión periódica que permita valorar el grado de cumplimiento de las medidas adoptadas y definir mejoras continuas.

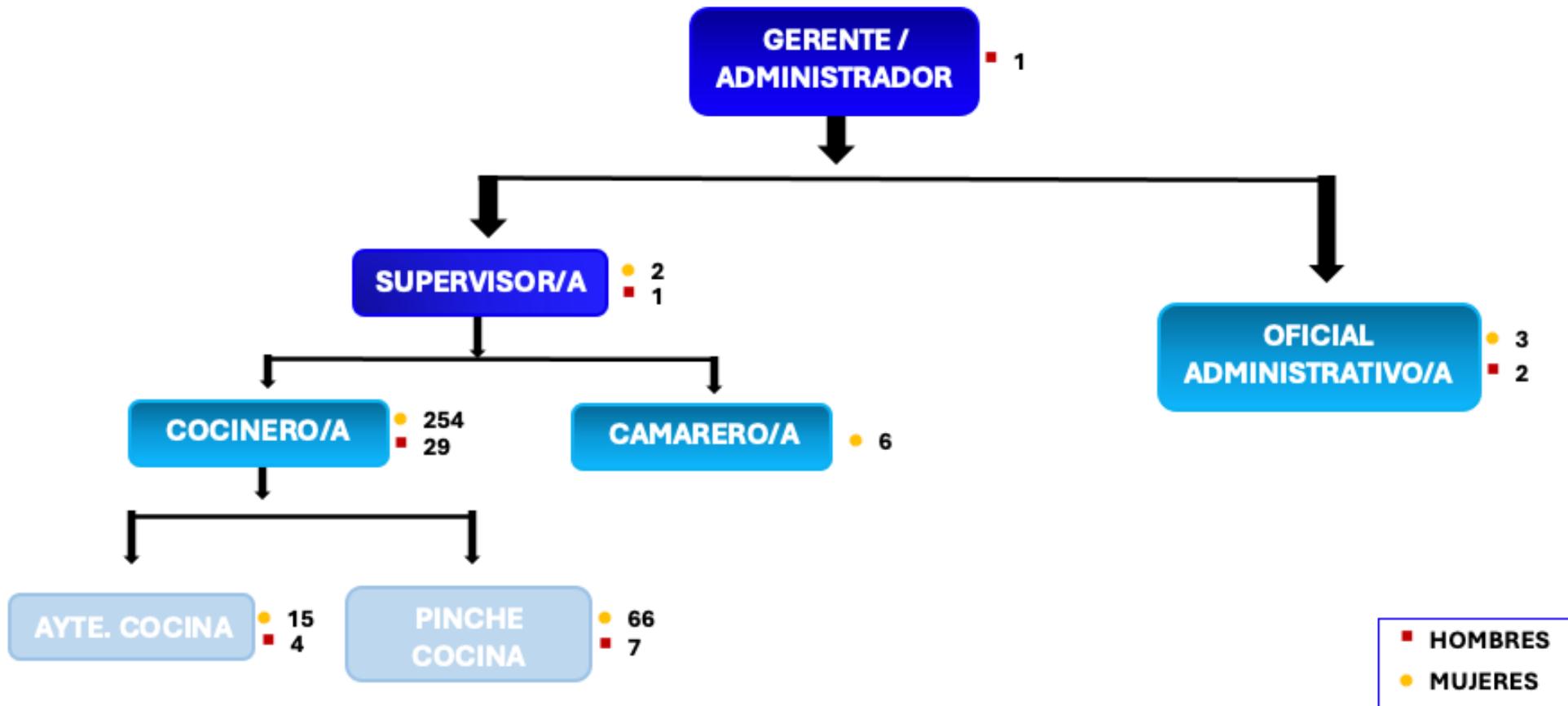
La Dirección reconoce que el éxito de este Plan de Igualdad depende de la implicación conjunta de toda la plantilla, y en especial de la Comisión de Igualdad, como órgano de consenso y garantía de que las medidas se aplican de forma eficaz.

Con la firma del presente Plan, ASOCASER expresa su firme voluntad de avanzar hacia la igualdad efectiva, consolidando un entorno laboral justo, diverso e inclusivo, que contribuya a la mejora continua de la organización y a la calidad de los servicios que presta.

3. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

DATOS DE LA EMPRESA			
RAZÓN SOCIAL	ASOCASER (ASOCIACIÓN DE CATERING Y SERVICIOS)		
NIF	G24618118		
DOMICILIO SOCIAL	C/ DÓCTOR MÉRIDA PÉREZ, 23 – LA BAÑEZA (24750)		
FORMA JURÍDICA	ASOCIACIÓN		
AÑO DE CONSTITUCIÓN	2010		
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD			
NOMBRE	EMILIO DE LA MATA ÁLVAREZ		
CARGO	ADMINISTRADOR		
TELF.	987.641.304		
E-MAIL	lecaser77@yahoo.es		
RESPONSABLE DE IGUALDAD			
NOMBRE	DIANA MIGUÉLEZ FERNÁNDEZ		
EMAIL	igualdadasocaser@gmail.com		
ACTIVIDAD			
SECTOR ACTIVIDAD	HOSTELERÍA Y CATERING		
CNAE	5629 (OTROS SERVICIOS DE COMIDAS)		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PROPIOS DE LA RESTAURACIÓN PRESTADOS A COLECTIVIDADES COMO RESIDENCIAS, COLEGIOS O COMUNIDADES. TAMBIÉN EVENTOS.		
DISPERSIÓN GEOGRÁFICA	CASTILLA Y LEÓN, MADRID, CASTILLA LA MANCHA, GALICIA, LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, EXTREMADURA Y ANDALUCÍA		
DIMENSIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
PERSONAS TRABAJADORAS	MUJERES 346	HOMBRES 44	TOTAL 390
CENTROS DE TRABAJO	70		

4. ORGANIGRAMA



5. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres constituye un principio fundamental recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, las barreras estructurales que históricamente han dificultado su aplicación efectiva han motivado el desarrollo de un marco normativo específico en materia de igualdad, especialmente relevante en el ámbito laboral y organizativo.

ASOCASER, en línea con su compromiso institucional con la igualdad y la no discriminación, asume como propios los principios legales vigentes en esta materia. Entre las principales normas aplicables destacan:

- ⇒ **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Esta norma tiene por objeto garantizar la igualdad real entre mujeres y hombres, especialmente en el acceso al empleo, las condiciones laborales, la formación y la promoción profesional, y prohíbe toda forma de discriminación por razón de sexo.
- ⇒ **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo**, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades en el empleo y la ocupación, que refuerza el marco legal existente, extendiendo la obligatoriedad de disponer de planes de igualdad a empresas con 50 o más personas trabajadoras.

Entre sus principales aportaciones se incluyen:

- La obligatoriedad de contar con un Plan de Igualdad en entidades de 50 o más personas trabajadoras.
- La definición de los contenidos mínimos del plan, que deben contemplar:
 - Diagnóstico de situación
 - Objetivos concretos
 - Medidas correctoras
 - Sistema de seguimiento y evaluación
- La inscripción obligatoria del plan en el Registro de convenios y acuerdos colectivos.
- El mandato al Gobierno para desarrollar reglamentariamente los requisitos de contenido y registro de estos planes.

- ⇒ **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre**, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, estableciendo su obligatoriedad, el procedimiento de negociación y el contenido mínimo exigido. Este real decreto refuerza la necesidad de contar con diagnósticos previos rigurosos y de asegurar la participación de la representación legal de las personas trabajadoras o, en su defecto, de los sindicatos más representativos del sector.

- ⇒ **Real Decreto 902/2020, también de 13 de octubre**, sobre igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que regula la obligación de contar con un registro retributivo, así como con una auditoría retributiva en el marco del Plan de Igualdad, garantizando que el sistema salarial de la organización aplica de forma efectiva el principio de igual retribución por trabajos de igual valor.
- ⇒ **Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre)**, en particular su artículo 28, sobre igualdad de remuneración por razón de sexo.
- ⇒ **Normativa autonómica** en materia de igualdad de género, conciliación y prevención de la violencia de género, dado el ámbito de actuación territorial de la entidad.
- ⇒ **Convenios colectivos de aplicación:**
 - Convenio colectivo de Hostelería y turismo de León (2023-2025).
 - Convenio colectivo de Hostelería y Actividades Turísticas de la comunidad de Madrid (2023-2026).
 - VI Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el sector de la Hostelería (ALEH VI).
 - Convenio colectivo estatal de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la autonomía personal.
- ⇒ **Compromisos internacionales asumidos por España**, en el marco de la **Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible**, especialmente el **Objetivo 5** (Igualdad de género) y el **Objetivo 8** (Trabajo decente y crecimiento económico).

ASOCASER se compromete plenamente con el cumplimiento de este marco normativo, adoptando cuantas medidas sean necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de su organización, desde una perspectiva de justicia social, profesionalismo y mejora continua.

Asimismo, las personas que integran la Comisión Negociadora deberán observar en todo momento el deber de sigilo respecto a la información expresamente comunicada con carácter reservado. En ningún caso podrá utilizarse fuera del ámbito de la Comisión documentación entregada por la empresa ni emplearse para fines distintos a aquellos que motivaron su entrega.

En caso de vacante, ausencia, dimisión, finalización del mandato o cualquier causa justificada, las personas integrantes de la Comisión serán sustituidas. Quienes representen a la empresa serán reemplazados por la propia empresa; quienes representen a la plantilla, por el órgano de representación legal y/o sindical correspondiente, conforme a su régimen de funcionamiento interno.

La sustitución se formalizará por escrito, indicando la fecha, el motivo del cambio, y los datos identificativos (nombre, apellidos, cargo) tanto de la persona saliente como de la entrante.

7. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE ASOCASER

El Plan de Igualdad de **ASOCASER**, se configura como una manifestación concreta del compromiso adoptado por la empresa en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Este documento ha sido elaborado atendiendo a la realidad organizativa de la asociación y conforme a los principios establecidos por la normativa vigente en la materia, integrando la igualdad como eje transversal de su modelo de gestión.

Las principales características que definen este Plan de Igualdad son las siguientes:

- **Carácter integrador:** El plan está diseñado para aplicarse a la totalidad de la plantilla, sin limitarse exclusivamente a las mujeres. Su objetivo es fomentar un entorno laboral equitativo para todas las personas trabajadoras, independientemente de su sexo.
- **Transversalidad de género:** Se ha adoptado como principio rector la transversalidad de género, entendida como una estrategia para incorporar la perspectiva de género en todas las políticas, procedimientos y niveles de actuación de la empresa. Esta visión integral permite avanzar hacia una igualdad efectiva y sostenible.
- **Participación y diálogo social:** El proceso de diseño y desarrollo del Plan se ha basado en la cooperación y el diálogo entre todas las partes implicadas: la dirección de la empresa, la representación legal de la plantilla y el conjunto del personal. La participación activa se considera un elemento clave para su legitimidad y eficacia.
- **Carácter preventivo:** El Plan tiene una vocación preventiva, orientada a evitar de forma proactiva cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, tanto en el presente como en el futuro.
- **Flexibilidad y mejora continua:** Se trata de un documento dinámico, con coherencia interna, que se adapta a las necesidades que puedan surgir a lo largo del tiempo. Su

contenido será objeto de seguimiento, evaluación y revisión periódica para garantizar su vigencia y eficacia.

- **Compromiso y recursos:** El Plan parte de un compromiso firme por parte de la empresa, no solo en el cumplimiento de la normativa legal aplicable, sino también en la asignación de los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar su correcta implantación, seguimiento y evaluación.
- **Objetivos y medidas concretas:** Establece una serie de objetivos específicos y un conjunto de medidas destinadas a promover la igualdad real entre mujeres y hombres dentro de la compañía, contribuyendo al desarrollo de un entorno laboral justo, respetuoso y libre de discriminaciones.

8. ESTRUCTURA

El Plan de Igualdad de **ASOCASER**, se sustenta en un riguroso análisis de la situación de la empresa desde la perspectiva de género, a partir del cual la comisión negociadora ha elaborado un programa de objetivos y medidas orientado a mejorar la posición de la organización en materia de igualdad y a prevenir posibles situaciones de discriminación por razón de sexo.

Este planteamiento establece tres pilares fundamentales:

1. **El diagnóstico de la situación:** que proporciona una visión objetiva y detallada de la empresa.
2. **La auditoría retributiva:** que incluye la **valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género** y el análisis de posibles brechas salariales, conforme al **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre**, y que constituye un elemento clave para garantizar la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
3. **El plan de igualdad propiamente dicho:** que recoge los compromisos, estrategias u acciones necesarias para avanzar hacia la igualdad real y efectiva.

1. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

De acuerdo con el artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres (LOIEMH), y conforme al artículo 7 y el Anexo del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, el diagnóstico ha sido elaborado a partir de información cuantitativa y cualitativa facilitada por la empresa.

Este diagnóstico ha abarcado las siguientes áreas clave:

1. Selección y contratación
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo

6. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
7. Infrarrepresentación femenina
8. Retribuciones
9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
10. Comunicación y lenguaje no sexista
11. Salud laboral con perspectiva de género
12. Violencia de género

La Metodología y Herramientas utilizadas en el proceso de elaboración del diagnóstico han sido las propuestas por el Instituto de las Mujeres en la página www.igualdadenlaempresa.es, teniendo en cuenta que son las más idóneas.

Los datos que constan en este documento han sido extraídos de:

- Organigrama de la empresa
- Relación de puestos de trabajo
- Registro retributivo
- Convenio colectivo
- Canales de difusión de información y comunicación con el personal
- Web corporativa
- Documentos y formularios sin nombres específicos, pero con información de interés
- Encuestas a la plantilla
- Otros

2. AUDITORIA RETRIBUTIVA Y VALORACIÓN DE PUESTOS

La auditoría retributiva, conforme al Real Decreto 902/2020, ha permitido analizar el sistema retributivo desde una perspectiva de género, detectando posibles desigualdades salariales y proponiendo medidas correctoras. Este proceso ha incluido:

- La **valoración de los puestos de trabajo**, con base en criterios objetivos (formación, esfuerzo, responsabilidad, condiciones laborales, etc.).
- El análisis de **retribuciones medias y medianas por sexo**.
- La detección de **brechas salariales significativas** y su justificación o revisión, cuando ha sido necesario.

Esta auditoría constituye un elemento esencial del Plan de Igualdad, dado que permite **garantizar la transparencia retributiva y el principio de igual remuneración por trabajo de igual valor**.

3. PLAN DE IGUALDAD

Una vez realizado el diagnóstico y extraídas sus conclusiones, se procedió al diseño del Plan de Igualdad, estructurado en torno a unos objetivos concretos, estrategias definidas y un conjunto de medidas encaminadas a eliminar desigualdades y fomentar la equidad dentro de la empresa.

El contenido del Plan de Igualdad incluye:

- a) Identificación de las partes firmantes del acuerdo.
- b) Determinación del ámbito personal, territorial y temporal de aplicación.
- c) Informe completo del diagnóstico de situación.
- d) Resultados de la auditoría retributiva, conforme al Real Decreto 902/2020.
- e) Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos.
- f) Descripción detallada de las medidas, con plazos de ejecución, prioridades y diseño de indicadores de seguimiento.
- g) Recursos humanos y materiales asignados para la implementación, seguimiento y evaluación del plan.
- h) Calendario de actuaciones.
- i) Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica del plan.
- j) Composición y funcionamiento de la comisión de seguimiento o el órgano paritario competente.
- k) Procedimientos de modificación y resolución de discrepancias durante la aplicación del plan.
- l) Asimismo, se prevé la adopción de medidas de acción positiva para corregir desequilibrios existentes y de medidas de igualdad transversales que garanticen la integración del principio de igualdad en todas las políticas, procesos y niveles de la organización.

El programa de actuación del Plan de Igualdad se estructura en torno a:

- Los objetivos generales y específicos a alcanzar.
- Las medidas concretas necesarias para cumplir dichos objetivos.
- La asignación de responsabilidades a departamentos o personas concretas.
- El cronograma de ejecución de cada medida.
- El sistema de seguimiento y evaluación para medir el grado de implantación, el cumplimiento de los objetivos y el impacto generado.

Estas actuaciones se han organizado por áreas estratégicas, cada una de las cuales cuenta con sus propios objetivos específicos, acciones concretas, responsables asignados y calendario de aplicación.

9. ÁMBITO DE APLICACIÓN: PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de **ASOCASER**, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL

El Plan tendrá validez en todos los centros y sedes de trabajo de **ASOCASER**, en España, independientemente de la comunidad autónoma donde operen. En la actualidad, la asociación tiene centros de trabajo en:

- Castilla y León
- Madrid
- Castilla La Mancha
- Galicia
- Extremadura
- Andalucía
- Las Palmas de Gran Canaria

ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL

Este Plan de Igualdad entrará en vigor desde la fecha de su firma el **14 de noviembre de 2025**, y tendrá una vigencia de cuatro años, hasta el **13 de noviembre de 2029**.

Con una antelación de seis meses a la finalización de su vigencia, se constituirá la comisión negociadora del próximo Plan de Igualdad, con el fin de garantizar la continuidad del compromiso y la planificación de nuevas medidas.

Asimismo, la auditoría retributiva asociada a este Plan de Igualdad tendrá una vigencia **bienal** desde la fecha de firma, debiendo ser actualizada conforme a lo establecido en el artículo 8.4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

10. PUBLICIDAD DEL PLAN

El presente Plan de Igualdad de **ASOCASER**, estará disponible para el conjunto de la plantilla, así como para sus órganos de representación, en cada una de las delegaciones que la asociación tiene distribuidas por el territorio nacional. Esta accesibilidad garantiza el conocimiento y la transparencia del contenido del Plan por parte de todas las personas trabajadoras, promoviendo así su implicación en la implementación y seguimiento de las medidas adoptadas.

Asimismo, la asociación fomentará activamente la difusión interna y el conocimiento del Plan de Igualdad mediante el uso de las herramientas tecnológicas disponibles, habilitadas por la compañía. De este modo, se facilitará el acceso a la información de forma rápida, segura y actualizada, promoviendo la sensibilización en materia de igualdad y el compromiso de toda la organización.

Además, y conforme a lo establecido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, una vez registrado el Plan de Igualdad, estará disponible para su consulta pública a través del Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad (REGCON), lo que refuerza la transparencia del proceso y el cumplimiento normativo por parte de **ASOCASER**

11. RESULTADO DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN DE GÉNERO

Las principales **CONCLUSIONES** por área de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

RESUMEN DE LA POLITICA DE IGUALDAD

- **ASOCASER**, ha comunicado a la plantilla el inicio del proceso de diagnóstico y la elaboración del Plan de Igualdad.
- La organización ha constituido formalmente la **Comisión Negociadora** conforme al art. 5.3 del Real Decreto 901/2020, con representación de la empresa y de la plantilla. Esto data de fecha (10 de octubre de 2025).
- **Convenio Colectivo: VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a la Dependencia(modificación 2023) y Convenios de hostelería: estatal y autonómicos de León y Madrid.**

ÁREA DE RESPONSABLE DE IGUALDAD

- Durante la negociación del Plan de Igualdad de **ASOCASER**, las partes acordaron **designar formalmente a Dña. DIANA MIGUÉLEZ FERNÁNDEZ** como **Responsable de Igualdad** de la empresa. Esta persona actuará como figura de referencia en materia de igualdad de trato y de oportunidades, coordinando la implantación, seguimiento y evaluación del Plan, así como las actuaciones derivadas de los protocolos asociados.
- La Responsable de Igualdad cuenta con **formación específica en Igualdad de Género y Oportunidades** lo que acredita su competencia técnica para el desempeño de las funciones asignadas.
- Se ha pactado la creación de un **correo electrónico corporativo específico** para canalizar todas las consultas, comunicaciones o incidencias relacionadas con el Plan de Igualdad: igualdadasocaser@gmail.com (gestionado directamente por la Responsable de Igualdad).
- Este canal garantiza la **confidencialidad, accesibilidad y trazabilidad** de las comunicaciones, sirviendo como punto de contacto tanto para la plantilla como para la Comisión de Igualdad.
- La Responsable de Igualdad participará activamente en la **Comisión de Igualdad**, aportando seguimiento técnico y coordinación en las acciones de sensibilización interna y cumplimiento de las medidas previstas.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLANTILLA

ASOCASER, presenta una plantilla altamente feminizada, con un **89% de mujeres (346)** frente a un **11% de hombres (44)**, reflejo de la composición habitual del sector de la restauración colectiva.

- **Tamaño y sexo (31/12/2024):** 390 situaciones contractuales: **346 mujeres y 44 hombres.**
- **Centros y dispersión geográfica:** actividad en **Castilla y León, Madrid, Castilla-La Mancha, Extremadura, Galicia, Andalucía y Las Palmas de Gran Canaria**, con centros en distintas ubicaciones vinculadas a servicios de restauración colectiva y catering para residencias y entidades públicas o privadas.
- **Estructura organizativa:** modelo **jerárquico-funcional**, compuesta por gerencia, supervisión, área administrativa y área operativa (cocina y comedor).
- **Jornada:** la mayoría de la plantilla trabaja **a tiempo completo (58,5%)**, existiendo un **38,7%** de personas con **jornada parcial** con un marcado predominio femenino.
- **Tipo de contrato (2024):** el **21,2% corresponde a los contratos 402 y 410** (duración determinada a tiempo completo por circunstancias de la producción y contrato de interinidad o temporal de sustitución a jornada completa); los **contratos indefinidos** (100 y 189) representan en conjunto el **37,2% del total**, con predominio femenino (124 mujeres y 21 hombres) aunque proporcionalmente los hombres se encuentran más representados en este tipo de contratos en relación con el total de la plantilla.
- **Representación legal de la plantilla (RLPT):** **2 personas**, integradas por representantes sindicales de **CCOO y UGT**, ambas con presencia femenina.
- **Distribución por edad (síntesis):** equilibrio relativo hasta los 35 años; a partir de esa edad aumenta notablemente la presencia femenina ($\geq 90\%$ en tramos 40-60 años).
- **Antigüedad (síntesis):** el **44% de la plantilla** cuenta con una **antigüedad inferior a un año** y el **12% cuenta con más de 15 años**. Los hombres se concentran en los tramos iniciales.
- **Participación en cuestionarios (ene–mar 2025):** **176 respuestas** (45,1% de la plantilla), de las cuales **157 corresponden a mujeres (89,2%) y 19 a hombres (10,8%)**. Se registran preocupaciones en conciliación, conocimiento de protocolos y ergonomía.

ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- El diagnóstico evidencia que ASOCASER no dispone todavía de un **procedimiento formal de selección y contratación con enfoque de género**, aunque en la práctica los procesos se desarrollan conforme a criterios objetivos basados en la idoneidad del perfil.
- Los canales utilizados son el **boca-a-boca**, la plataforma online de **Milanuncios** y **entrevistas personales**. Fases: **reclutamiento, criba de CV, entrevistas/pruebas, valoración y decisión**.
- No se han detectado percepciones de discriminación por sexo entre la plantilla entre las respuestas del cuestionario.
- En 2024 se produjeron **324 altas** (32 hombres; 292 mujeres). El detalle de **altas por tipo de contrato** y la **tabla de nuevas contrataciones masculinas** evidencian que varias relaciones **no se consolidaron** (motivos: fin de contrato, baja voluntaria, despido, periodo de prueba o subrogación).
- Se recomienda **formalizar un protocolo de selección y contratación** que incorpore la **perspectiva de género**, defina criterios objetivos y homogéneos, y utilice lenguaje inclusivo en todas las ofertas.
- Asimismo, se aconseja **formar al personal encargado de los procesos de selección** en materia de igualdad y **sesgos inconscientes**, para garantizar la transparencia y la igualdad de oportunidades.

ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La clasificación profesional de ASOCASER responde a una estructura organizativa **vertical y funcional**, adaptada a la prestación de servicios de cocina y catering en centros residenciales y colectivos.

En la cúspide se sitúa la figura del **Gerente/Administrador**, con responsabilidad global sobre la empresa. A continuación, existe un **nivel de supervisión intermedio** encargado de coordinar el trabajo diario en los distintos centros.

Por debajo se ubican los **puestos operativos** (cocinero/a, ayudante de cocina, pinche de cocina y camarero/a) y el **área administrativa** (oficial administrativo/a), que proporciona soporte técnico y de gestión.

Esta estructura permite una gestión funcional eficiente, aunque refleja una **marcada feminización en los niveles operativos**.

- La **representación femenina** es mayoritaria en todos los niveles operativos, especialmente en **cocinera, ayudante y pinche de cocina**, mientras que los hombres se concentran en **puestos con mayor responsabilidad o carácter técnico**, como gerente, supervisores o administrativos. Esta distribución refleja una **segregación horizontal significativa**, pero **no una vertical relevante**, ya que las mujeres están presentes también en los puestos de supervisión.
- No se han identificado diferencias en la **clasificación profesional ni en la valoración de puestos** entre mujeres y hombres que desempeñan funciones equivalentes. El sistema de valoración aplicado confirma la **equivalencia retributiva y funcional** de los puestos de igual valor, sin sesgos de género.
- Los **puestos y categorías** se encuentran definidos conforme al **Convenio Estatal de Atención a Personas Dependientes** y al **Convenio de Hostelería y Turismo Estatal, de León y Madrid**, aplicándose las tablas y grupos profesionales previstos en ellos según el centro y la actividad.
- Se recomienda **revisar y actualizar las descripciones de puestos de trabajo** para reflejar de manera precisa las competencias, responsabilidades y requisitos reales, asegurando una correcta correspondencia entre funciones y categoría profesional.
- Asimismo, se propone **incorporar la perspectiva de género en los procesos de revisión de puestos y promociones internas**, garantizando igualdad de oportunidades en el acceso a los distintos niveles jerárquicos.

ÁREA DE FORMACIÓN

- Durante el periodo analizado (2024), la empresa ha desarrollado acciones formativas dirigidas principalmente a la mejora de las competencias técnicas del personal operativo de cocina, así como formaciones obligatorias en materia de manipulación de alimentos y prevención de riesgos laborales.
- El diagnóstico evidencia que el nivel de estudios de la plantilla es heterogéneo, adecuado a la naturaleza de los puestos desempeñados. La mayoría del personal operativo cuenta con **formación de nivel medio o básico (ESO, FP o certificados de profesionalidad)**, mientras que los perfiles administrativos y de supervisión presentan **formación de grado superior o universitaria**.
- El diagnóstico pone de manifiesto que la **planificación formativa no está aún sistematizada**, y que las acciones se realizan de manera reactiva o según necesidades puntuales de los centros. No existe un plan de formación anual con perspectiva de género que priorice la igualdad de oportunidades, la corresponsabilidad o la sensibilización en materia de igualdad.
- Se recomienda **establecer un plan de formación anual** que incorpore contenidos relacionados con la **igualdad de trato y oportunidades, el uso de lenguaje inclusivo, la gestión de equipos diversos y la prevención del acoso laboral**. Este plan debería incluir formación específica para la dirección y supervisión, así como módulos de actualización para la plantilla operativa.
- Dada la **dispersión geográfica** de los centros de trabajo (siete comunidades autónomas), se utilizan **formatos de formación en línea o semipresencial**, que facilitan la participación de todo el personal, evitando desplazamientos y promoviendo la igualdad de acceso, especialmente en las plantillas con jornadas parciales o turnos rotativos.
- De acuerdo con el diagnóstico de igualdad, durante el ejercicio **2024 únicamente se impartió una acción formativa, concretamente sobre emergencias y evacuación**, lo que pone de manifiesto la necesidad de planificar de manera más sistemática la formación del personal e incorporar contenidos en materia de igualdad y corresponsabilidad.

ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

- En **ASOCASER**, las posibilidades de promoción profesional están directamente vinculadas a las necesidades **operativas de cada centro** y a la **experiencia acumulada** por las personas trabajadoras en la empresa.
- Actualmente, la organización cuenta con una **estructura jerárquica compacta**, donde los puestos de responsabilidad se cubren en su mayoría **mediante promoción interna**, priorizando la experiencia, la confianza y el conocimiento de los procedimientos internos.
- El diagnóstico no detecta desigualdades de trato por razón de sexo, si bien se observa una **mayor presencia masculina** en los niveles de supervisión y gerencia, mientras que las mujeres se concentran en los puestos operativos, reflejo del patrón sectorial y de la propia composición de la plantilla.
- No existe todavía un **procedimiento formalizado para la promoción interna** que incorpore la perspectiva de género o criterios objetivos documentados, aunque la dirección manifiesta su voluntad de implantarlo en el marco del presente Plan de Igualdad.
- No se han identificado **quejas ni percepciones de desigualdad** en los cuestionarios de la plantilla, lo que indica una valoración positiva de la transparencia en la asignación de funciones.
- Se considera conveniente **establecer criterios transparentes y verificables** que definan los requisitos, méritos y competencias necesarios para acceder a puestos de mayor responsabilidad, garantizando que **mujeres y hombres dispongan de las mismas oportunidades** para progresar profesionalmente.
- Asimismo, se propone **difundir las vacantes o nuevas responsabilidades internas** de forma abierta en todos los centros, favoreciendo que tanto mujeres como hombres puedan acceder a los puestos de mayor responsabilidad.

ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

En ASOCASER, las **condiciones de trabajo** se encuentran reguladas conforme a los **convenios colectivos de aplicación**, garantizando la igualdad formal entre mujeres y hombres en los aspectos salariales y contractuales básicos.

Durante 2024, la empresa registró un **58,7% de contratos indefinidos** y un **38,5% de temporales**, siendo la **jornada completa del 58,5%** y la **parcial del 38,7%**. Las mujeres se concentran en mayor medida en contratos **parciales o temporales**, mientras que los hombres presentan una proporción algo mayor de contratos **indefinidos a jornada completa**, aunque muchos de ellos no se consolidaron al cierre del ejercicio.

- Las diferencias retributivas detectadas se concentran en los **complementos salariales variables**, con resultados mixtos entre mujeres y hombres. Los **pluses de disponibilidad, festivos y horas extraordinarias** son percibidos en mayor proporción por los hombres debido a su mayor presencia en contratos a jornada completa y en turnos de refuerzo, generando diferencias que oscilan entre el **10% y el 25%**. Por el contrario, los conceptos ligados a la **antigüedad y a la mejora voluntaria** resultan más favorables a las mujeres, que concentran la mayor estabilidad y permanencia en la empresa, alcanzando diferencias aproximadas de **-60% y -40%**, respectivamente.
- Estas **brechas en los complementos** han sido analizadas y **tenidas en cuenta durante la elaboración del Plan de Igualdad**, estableciéndose **medidas específicas** para su seguimiento y reducción progresiva a lo largo de su vigencia. Entre ellas, se incluyen el **control anual del registro retributivo**, la **revisión de los criterios de asignación de pluses y complementos variables**, y la **verificación de su impacto por sexo** en los informes de seguimiento del Plan.
- Asimismo, se prevé la **creación de una política de asignación de complementos**, que será **compartida con toda la plantilla**, con el fin de que todas las personas conozcan **los requisitos de asignación y a qué tipos de complementos pueden optar**, asegurando un **acceso igualitario y transparente**, especialmente en aquellos **pluses que actualmente presentan brechas a favor de los hombres**.
- En conclusión, aunque la **brecha equiparada** —que elimina el efecto de las diferencias de jornada o modalidad contractual— se mantiene en un **3% no significativo**, la **brecha de los importes efectivos** alcanza el **25%**, reflejando el impacto real de la parcialidad y la distribución desigual de ciertos complementos. Por ello, el seguimiento del Plan priorizará la **reducción de estas diferencias estructurales**, impulsando una **igualdad retributiva plena y sostenida** en el tiempo.

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

ASOCASER aplica las medidas de conciliación y derechos familiares establecidas en la normativa laboral y en los convenios colectivos de aplicación.

El diagnóstico y los cuestionarios de percepción reflejan que la plantilla valora positivamente la disposición de la empresa para atender necesidades individuales de conciliación, aunque se constata un **cierto desconocimiento de las medidas disponibles** y la **ausencia de un procedimiento formal** que regule su solicitud y concesión.

- La empresa **no dispone actualmente de un protocolo específico de conciliación**, aunque aplica las medidas legales previstas (reducción de jornada, excedencias, permisos de maternidad/paternidad, lactancia, etc.) de forma individual y adaptada a cada caso.
- Las **mujeres son las principales solicitantes** de medidas de reducción o adaptación de jornada, lo que evidencia que la **corresponsabilidad aún recae mayoritariamente sobre ellas**, especialmente en los centros con plantillas más veteranas.
- Los **cuestionarios** muestran una percepción general de **trato igualitario y comprensión por parte de la dirección**, pero también **dificultades para compatibilizar horarios rotativos** con responsabilidades familiares, sobre todo en los puestos operativos de cocina.
- Deberá establecerse un **registro de uso de medidas de conciliación**, desagregado por sexo, que permita evaluar la corresponsabilidad y el acceso equilibrado a las medidas.
- Finalmente, se promoverán **acciones de sensibilización y formación en igualdad y corresponsabilidad**, dirigidas tanto a mujeres como a hombres, con el objetivo de fomentar un **uso equilibrado** de los derechos de conciliación y **evitar que su ejercicio recaiga exclusivamente en un sexo**.

ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN

El diagnóstico de igualdad de **ASOCASER** confirma que **no existe infrarrepresentación femenina** en ninguna categoría o puesto de trabajo. En todos los casos, las mujeres superan el umbral del **40% de representación**, conforme a la normativa vigente. La plantilla presenta una **feminización estructural** (89% mujeres y 11% hombres), característica del sector de la hostelería y la restauración colectiva. Esta composición no se considera discriminatoria, pero sí refleja una **escasa presencia masculina en los puestos operativos** y una **mayor presencia masculina relativa en los niveles de responsabilidad** (gerencia y supervisión).

- El diagnóstico muestra una **estructura equilibrada en términos legales**, sin infrarrepresentación femenina, pero con **diferencias en la distribución interna de responsabilidades**.
- Los **hombres acceden con mayor probabilidad a puestos de responsabilidad o de carácter indefinido a jornada completa**, mientras que las mujeres se concentran en los niveles operativos y en modalidades más inestables.
- Esta situación **no responde a desigualdad de trato**, sino a una **dinámica organizativa y sectorial**, que conviene seguir monitorizando para asegurar la igualdad efectiva de oportunidades.
- Se recomienda **revisar periódicamente los procesos de promoción y acceso a responsabilidades**, garantizando que las **mujeres puedan optar en igualdad de condiciones** a los puestos de supervisión, coordinación o gestión.
- La **Comisión de Igualdad** realizará un **seguimiento anual de la composición por sexo y nivel jerárquico**, valorando la evolución del equilibrio en el acceso a los diferentes niveles de responsabilidad.

ÁREA DE RETRIBUCIONES

La auditoría retributiva de **ASOCASER**, elaborada con datos del ejercicio 2024, confirma que **no existen diferencias salariales por razón de sexo** en puestos de igual valor. Las pequeñas brechas detectadas se relacionan con factores estructurales vinculados al **tipo de contrato, la jornada y la asignación de determinados complementos variables**, y no con desigualdad directa o indirecta.

Las mujeres, que representan el 89 % de la plantilla, tienen una mayor presencia en **contratos parciales o temporales**, mientras que los hombres, pese a ser minoría, concentran más contratos **indefinidos a jornada completa** y, por tanto, perciben más complementos asociados a la disponibilidad o a los turnos especiales.

El análisis de los datos equiparados refleja una **brecha global del 3%**, considerada **no significativa**, aunque la brecha de importes efectivos alcanza el **25%**, derivada de la parcialidad y de la desigual distribución de pluses y complementos.

- No se observan **diferencias retributivas injustificadas** entre mujeres y hombres que desempeñan puestos de igual valor. Las diferencias encontradas se explican por la **estructura contractual y la naturaleza de los complementos** percibidos.
- Los **pluses de disponibilidad, festivos y horas extraordinarias** son percibidos en mayor medida por los hombres, debido a su mayor presencia en **contratos a jornada completa**, generando diferencias de entre el **10% y el 25%**. En cambio, los conceptos de **antigüedad y mejora voluntaria** son más favorables a las mujeres (**-60% y -40%**), que acumulan mayor permanencia en la empresa.
- Estas diferencias son de carácter **estructural y no discriminatorio**, situándose la **brecha equiparada en el 3%**, pero la **brecha de importes efectivos** en torno al **25%**, reflejando el efecto real de la parcialidad y la distribución de complementos.
- El Plan de Igualdad incluye **medidas específicas para reducir las brechas retributivas**, entre ellas la **revisión anual del registro y la auditoría retributiva**, el **control de la asignación de pluses** y la **evaluación de su impacto por sexo**.
- Además, se establecerá una **política de asignación de complementos**, compartida con toda la plantilla, en la que se detallen **los requisitos de acceso y los criterios de asignación**, garantizando un **acceso igualitario y transparente** a todos los conceptos retributivos.
- El diagnóstico confirma que **no existen diferencias en los importes del salario base regulado por convenio**, aplicándose las mismas cuantías para mujeres y hombres que ocupan puestos de igual valor, de acuerdo con lo establecido en los convenios colectivos de aplicación.

ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- En el momento de elaboración del diagnóstico, **ASOCASER** no disponía de un **protocolo específico de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo**.
- No obstante, la empresa **manifiesta su compromiso firme** con la prevención de cualquier tipo de comportamiento que atente contra la dignidad de las personas y con la creación de entornos laborales seguros y respetuosos.
- Durante la negociación del presente Plan se ha acordado la **elaboración e implantación de un Protocolo de Prevención y Actuación** que establezca los procedimientos de detección, canalización y resolución de posibles situaciones de acoso.
- Dicho protocolo incluye la **designación de una persona responsable de igualdad** que actuará en coordinación con el canal interno de denuncias, garantizando en todo momento la confidencialidad, imparcialidad y protección de las personas afectadas.
- Asimismo, se prevé la realización de **acciones formativas y de sensibilización específicas** sobre el acoso sexual y por razón de sexo, dirigidas tanto a la plantilla como al personal directivo, con el fin de **prevenir conductas inadecuadas y promover el respeto mutuo en el entorno laboral**.

ÁREA DE COMUNICACIÓN, LENGUAJE Y SENSIBILIZACIÓN

Las comunicaciones internas y externas se elaboran de forma sencilla y funcional, sin evidencias de lenguaje sexista, si bien se observa un **uso frecuente del masculino genérico** en algunas ofertas de empleo y la **falta de criterios comunes** para aplicar un lenguaje igualitario. Tampoco existe una **planificación de acciones de sensibilización o formación** en materia de igualdad, más allá de las sesiones informativas vinculadas al proceso de diagnóstico y negociación del plan.

- El diagnóstico **no detecta contenidos discriminatorios ni estereotipos de género** en las comunicaciones corporativas, pero sí una **ausencia de lineamientos específicos** sobre lenguaje inclusivo y representación equilibrada.
- La información interna se transmite principalmente por **vía oral o mediante mensajes electrónicos**, sin una política de comunicación formal que contemple la **igualdad de trato y oportunidades** como principio transversal.
- La empresa impulsará **acciones de sensibilización y formación interna** sobre igualdad, comunicación inclusiva y prevención de estereotipos, dirigidas especialmente a mandos intermedios, personal administrativo y responsables de centros.
- Asimismo, se propone incorporar la **imagen de igualdad de género** en la identidad visual de la empresa y en las comunicaciones institucionales, reforzando una cultura corporativa basada en el respeto, la diversidad y la inclusión.

ÁREA DE SALUD LABORAL

El diagnóstico de igualdad de **ASOCASER** confirma que la empresa dispone de un **Servicio de Prevención Ajeno (SPA)** que realiza las evaluaciones de riesgos, la vigilancia de la salud y las acciones preventivas en todos los centros de trabajo.

No se han identificado **diferencias por sexo en la exposición a riesgos laborales**, aunque el análisis cualitativo detecta que las **mujeres concentran la mayor carga física y postural**, derivada de su presencia en los puestos operativos de cocina y limpieza.

Asimismo, los resultados del cuestionario reflejan la necesidad de **reforzar la información sobre riesgos ergonómicos y psicosociales**, especialmente en centros con mayor rotación o jornadas parciales.

- Las evaluaciones de riesgos existentes **no incorporan de forma explícita la perspectiva de género**, lo que limita la identificación de posibles diferencias derivadas de las tareas o condiciones de trabajo de mujeres y hombres.
- No se han registrado **incidencias, accidentes o enfermedades profesionales diferenciadas por sexo**, si bien se propone realizar un **seguimiento desagregado** para detectar posibles patrones en futuras revisiones.
- El cuestionario de la plantilla refleja que una parte del personal percibe **cansancio físico y posturas repetitivas** como factores de riesgo relevantes, especialmente en los puestos de cocina y manipulación de alimentos.
- Se recomienda **revisar las evaluaciones de riesgos ergonómicos y psicosociales** incorporando la perspectiva de género, y establecer medidas preventivas adaptadas a las características de los puestos más exigentes físicamente.
- Asimismo, se promoverán **acciones formativas y de sensibilización** en materia de prevención de riesgos laborales con enfoque de igualdad, y se elaborará un **protocolo de protección de la maternidad y lactancia** que garantice la seguridad y salud de las trabajadoras durante estas etapas.

ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

En el marco de la negociación del presente Plan de Igualdad, la entidad ha acordado la elaboración e implantación de un **Protocolo de Apoyo a las Víctimas de Violencia de Género**, que será aprobado y firmado junto con los demás protocolos en el momento de la firma del Plan.

Este protocolo establece medidas de **protección laboral y organizativa** —como adaptaciones de jornada, cambios de turno, movilidad geográfica, permisos específicos, excedencias o medidas de seguridad en el puesto de trabajo—, así como mecanismos de apoyo personal y confidencialidad. Además se implementa la disposición de dar **alojamiento con pensión completa a trabajadoras víctimas de violencia de género y sus hijos/as durante 15 días** prorrogables en centros residenciales de empresas que operan bajo la misma titularidad.

De esta manera, la organización refuerza su compromiso de garantizar una **respuesta rápida, confidencial y efectiva** ante situaciones de violencia de género, proporcionando un entorno laboral seguro y libre de discriminaciones.

12. RESULTADO DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA. SISTEMA ANALÍTICO DE VALORACIÓN DE PUESTOS

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, **ASOCASER** ha llevado a cabo la **auditoría retributiva** vinculada al presente Plan de Igualdad, que incluye tanto el **registro retributivo desagregado por sexo** como la **valoración de los puestos** de trabajo.

METODOLOGÍA APLICADA

- Se ha utilizado la **herramienta** de valoración de puestos **propuesta por el Ministerio de Igualdad**, basada en criterios de formación, esfuerzo, responsabilidad y condiciones laborales.
- Los 7 puestos existentes en la empresa se agruparon en cuatro áreas funcionales: gerencia, supervisión, administración y puestos operativos (cocina y sala).
- La valoración se realizó con la participación de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, **asegurando la objetividad y el consenso** en la puntuación de cada factor.
- Se analizaron las retribuciones medias equiparadas a jornada completa, diferenciando salario base, complementos y percepciones extrasalariales.

- El periodo de referencia de la auditoría comprende **del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024**.

PRINCIPALES RESULTADOS

- La **brecha retributiva efectiva** (importe total percibido) se sitúa en torno al **25%**, mientras que la **brecha equiparada** (corrigiendo los efectos de jornada y tipo de contrato) se reduce al **3%**, valor considerado **no significativo** conforme al RD 902/2020.
- Las **diferencias más destacadas** se concentran en los **complementos variables**: los **pluses de disponibilidad, festivos y horas extraordinarias** favorecen a los hombres (10-25% de diferencia), mientras que los **conceptos ligados a la antigüedad y mejora voluntaria** son más favorables a las mujeres (-60% y -40%).
- No se aprecian diferencias en los **salarios base**, ni en los importes fijos establecidos por convenio para puestos de igual valor.
- Las **brechas estructurales** derivadas del tipo de jornada y de la distribución de complementos serán objeto de **seguimiento anual** dentro del Plan de Igualdad.
- Se implantarán medidas específicas:
 - **Control y revisión anual del registro retributivo.**
 - **Creación de una política de asignación de complementos**, compartida con toda la plantilla, para garantizar la transparencia y el acceso igualitario.
 - **Supervisión periódica de las brechas en los pluses variables**, especialmente aquellos con diferencias favorables a los hombres.

CONCLUSIONES

- ⇒ No se han identificado **índicios de discriminación retributiva directa o indirecta**.
- ⇒ La **valoración de puestos de trabajo** con enfoque de género ha permitido disponer de una herramienta objetiva para evaluar la equidad salarial y detectar posibles desviaciones futuras.
- ⇒ Se recomienda **mantener la revisión bienal** del registro retributivo y de la valoración de puestos, garantizando la transparencia y la actualización de los datos.
- ⇒ En conjunto, la auditoría evidencia que **ASOCASER aplica el principio de igual retribución por trabajo de igual valor**, conforme a la normativa vigente.

Tabla 1.1. a. IMPORTES EFECTIVOS (Promedios)

1.1.a. IMPORTES EFECTIVOS Promedios		Razón Social: ASOCIACION DE CATERING Y SERVICIOS PARA LA TERCERA EDAD - NIF: G24618118										Inicio	
		PERÍODO DE REFERENCIA											
		01-01-24 fecha inicio 31-12-24 fecha fin											
Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	MEJ. VOLUNTARIA	ANTIGÜEDAD	PLUS ASISTEN CIA	PLUS FESTIVO S	FESTIVO S ESPECIALES	Tot COMPLSA LEf	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef		
TOTAL		25%	51%	-68%	25%	28%	26%	30%	25%		25%		
Hombre	44	50	8.939	551	101	110	203	11	976	9.915	0	9.915	
Mujer	345	512	6.729	273	171	82	147	8	681	7.410	0	7.410	
		Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	MEJ. VOLUNTARIA	ANTIGÜEDAD	PLUS ASISTEN CIA	PLUS FESTIVO S	FESTIVO S ESPECIALES	Tot COMPLSA LEf	TOTAL SALARIO Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01				100%						100%		100%	
Hombre		1	1	32.760	0	0	0	0	0	32.760	0	32.760	
Mujer		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
GRUPO 02				20%	52%	-65%	27%	29%	28%	32%	22%	22%	
Hombre		43	49	8.453	563	103	112	207	11	996	9.449	0	9.449
Mujer		345	512	6.729	273	171	82	147	8	681	7.410	0	7.410

Tabla 2.1. a. IMPORTES EQUIPARADOS (Promedios)

2.1.a. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios		Razón Social: ASOCIACION DE CATERING Y SERVICIOS PARA LA TERCERA EDAD - NIF: G24618118										Inicio					
		PERÍODO DE REFERENCIA															
		01-01-24 fecha inicio 31-12-24 fecha fin															
Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	MEJ. VOLUNTARIA	ANTIGÜEDAD	PLUS ASISTEN CIA	PLUS FESTIVO S	FESTIVO S ESPECIALES	Tot COMPLSA LEq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq		
TOTAL						3%	33%	-125%	-6%	1%	-12%	7%	3%		3%		
Hombre	44	50	3	26	9	16.459	685	113	123	230	13	1.164	17.623	0	17.623		
Mujer	345	512	75	195	122	15.944	460	253	131	228	14	1.086	17.029	0	17.029		
		Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	MEJ. VOLUNTARIA	ANTIGÜEDAD	PLUS ASISTEN CIA	PLUS FESTIVO S	FESTIVO S ESPECIALES	Tot COMPLSA LEq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq
GRUPO 01						100%							100%		100%		
Hombre		1	1	0	0	0	32.760	0	0	0	0	0	32.760	0	32.760		
Mujer		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
GRUPO 02						1%	34%	-120%	-4%	3%	-9%	9%	1%		1%		
Hombre		43	49	3	26	9	38	16.088	700	115	126	236	13	1.190	17.279	0	17.279
Mujer		345	512	75	195	122	392	15.944	460	253	131	228	14	1.086	17.029	0	17.029

En aplicación del artículo 4 del RD 902/2020 sobre la obligación de igual retribución por trabajo de igual valor, se identificaron agrupaciones de puestos según la puntuación obtenida en la herramienta de valoración.

La auditoría retributiva ha servido para:

- Visibilizar **posibles desigualdades indirectas** derivadas de la segregación profesional y la distribución de jornada.
- Establecer una base objetiva para el **seguimiento periódico de la evolución salarial**.
- Identificar líneas de mejora en la **estructura de valoración de puestos**, que deberán ser revisadas en futuras actualizaciones, tomando como referencia la herramienta de valoración del **Ministerio de Trabajo y Economía Social** y las directrices del Instituto de las Mujeres.

Agrupaciones	Puesto + Puntos
▢ Agrupación 8	GERENTE/ADMINISTRADOR(663)
▢ Agrupación 7	SUPERVISOR/A(597)
▢ Agrupación 6	COCINERO/A(535)
	OFICIAL ADMINISTRATIVO/A(506)
	CAMARERO(501)
▢ Agrupación 4	AYUDANTE DE COCINA(365)
	PINCHE DE COCINA(339)

Conclusiones del sistema de valoración de puestos:

- La **valoración objetiva** confirma que no existen **diferencias salariales por razón de sexo** entre puestos de igual valor.
- Los puestos de **cocinero/a, ayudante y pinche de cocina** presentan valores equivalentes en los factores de esfuerzo, responsabilidad y condiciones laborales, diferenciándose únicamente por los requerimientos de formación y autonomía.
- La **distribución de mujeres y hombres** dentro de los grupos de igual valor es coherente con la estructura de la plantilla y no presenta sesgos de infravaloración de trabajos feminizados.
- El sistema analítico aplicado garantiza la **neutralidad de género**, cumpliendo con los principios del RD 902/2020 y constituyendo una herramienta válida para la **revisión periódica de la política salarial**.
- Se recomienda mantener el **sistema de valoración actualizado**, revisándolo ante cualquier cambio organizativo o incorporación de nuevos puestos.

13. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

ASOCASER garantiza la disponibilidad de los medios materiales y humanos necesarios para la correcta implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad. La asignación concreta de estos recursos se detalla en cada una de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, la empresa se compromete a facilitar los medios precisos para el funcionamiento de la Comisión de Igualdad, incluyendo espacios de reunión (físicos o virtuales), soporte técnico, acceso a la información necesaria, y tiempo efectivo de trabajo para quienes participen en calidad de representantes sindicales o delegados/as. La formación específica en materia de igualdad será también proporcionada a todas las personas que integren la Comisión Negociadora y de Seguimiento del Plan.

14. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DELIMITADOS POR ÁREAS

En consonancia con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades en el empleo y la ocupación.

14.1. OBJETIVO GENERAL

GARANTIZAR UN ENTORNO LABORAL LIBRE DE DISCRIMINACIÓN, PROMOViendo LA IGUALDAD EFECTIVA DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN TODOS LOS ÁMBITOS DE ASOCASER

Para alcanzar este propósito, el presente Plan contempla actuaciones específicas orientadas a prevenir y corregir cualquier forma de discriminación —directa o indirecta—, en las políticas, procedimientos, y condiciones que estructuran la vida laboral de la empresa, incluyendo aspectos como:

- *Procesos de selección y contratación.*
- *Promoción y desarrollo profesional.*
- *Clasificación profesional.*
- *Condiciones de trabajo.*

- *Retribución y valoración de puestos.*
- *Salud laboral.*
- *Conciliación y corresponsabilidad.*
- *Comunicación interna y externa con perspectiva de género.*
- *Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.*
- *Violencia de género.*

14.2 MEDIDAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

0- RESPONSABLE DE IGUALDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO 0.1>> Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
0.1.1. Designar una persona responsable de igualdad dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en materia de igualdad de trato y oportunidades. Esta persona actuará como referente para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, y asumirá funciones como: coordinar acciones en materia de igualdad, supervisar los contenidos del Plan, velar por la integración del principio de igualdad en los procesos de selección, promoción y formación, unificar criterios en las actuaciones vinculadas al Plan, e informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento.	Existencia de la figura designada oficialmente / formación acreditada en materia de igualdad	Dirección	Desde la firma del plan
0.1.2. Asignar a la persona responsable de igualdad la gestión del correo electrónico específico habilitado para consultas, comunicaciones o incidencias relacionadas con el Plan de Igualdad y la igualdad de trato y oportunidades en la empresa. Esta persona garantizará la confidencialidad de la información recibida, canalizará las consultas hacia los órganos correspondientes si procede y realizará un seguimiento periódico de los temas tratados a través de este canal.	Existencia del correo electrónico operativo y comunicado a la plantilla / Nº de consultas o comunicaciones recibidas a través del canal y % de respuesta		

1- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1> Promover procesos de selección y contratación libres de discriminación por razón de sexo, basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando la transparencia, objetividad y equidad en todas las fases del proceso.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.1.1. Implantar procesos de selección con enfoque de igualdad de género, mediante el uso de currículum ciego en las fases iniciales, la exclusión de preguntas personales no vinculadas al puesto, y la publicación clara de ofertas con funciones, requisitos, jornada, retribución y condiciones.	Nº de procesos con currículum ciego aplicados Nº de ofertas con criterios objetivos publicados Informe anual de selección con análisis por sexo	Dirección/RRHH	Desde la firma del Plan- revisión anual
1.1.2. Establecer un protocolo de reclutamiento que priorice la promoción interna, de modo que: toda vacante se publicará en primer lugar de forma interna, garantizando igualdad de oportunidades para la plantilla. En caso de no cubrirse internamente, se recurrirá al reclutamiento externo mediante bases de datos y canales de difusión que garanticen una difusión paritaria.	Protocolo aprobado y difundido		
1.1.3. Entregar a todo el personal nuevo que se contrate un ejemplar del Plan de Igualdad resumido.	Nº de vacantes cubiertas por promoción interna		
1.1.4. Utilizar en las ofertas de empleo, la denominación, descripción y requisitos de acceso con términos e imágenes no sexistas. Se determinarán los requisitos, méritos y capacidades que se solicitan y la categoría, tipo de contrato, ubicación, horario, salario... que se ofrece. En todas las ofertas de empleo se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.	Verificación documental anual de ofertas publicadas (sí/no)	Dirección	Desde la firma del Plan
1.1.5. Reducir el porcentaje de diferencia en la contratación indefinida entre mujeres y hombres, estableciendo un objetivo porcentual de al menos un 2% mejora durante cada año que dura la vigencia del plan.	% INICIAL VS % AL MOMENTO DE REVISIÓN ANUAL	Dirección	Desde la firma del Plan
1.1.6. Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro según se acuerde) y verificar que dicha comunicación se ha realizado y llega tanto a mujeres como a hombres, primando el aumento de jornada al personal interno frente a la contratación externa.	Registro de comunicaciones enviadas y recepción confirmada por mujeres y hombres	Dirección	Desde la firma del Plan

2- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1>> Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
2.1.1. Revisar las denominaciones de los puestos de trabajo para asegurar el uso de lenguaje neutro, evitando referencias explícitas al género (masculino o femenino), y comprobar que la clasificación profesional se ajusta al principio de igualdad.	% de denominaciones revisadas y adaptadas con lenguaje neutro	RRHH	6 meses desde la firma del plan
2.1.2. Realizar una valoración objetiva de los puestos de trabajo con perspectiva de género, utilizando la herramienta oficial del Ministerio, con el fin de identificar puestos de igual valor y prevenir la discriminación directa o indirecta.	Herramienta cumplimentada / listado de puestos de igual valor identificados	RRHH / Comisión de Igualdad	BIENAL

3- FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1> Promover el acceso igualitario a la formación continua de toda la plantilla, incorporando el enfoque de género tanto en los contenidos como en la planificación, con especial atención a la sensibilización en igualdad y a la identificación de necesidades reales formativas.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
3.1.1. Diseñar y acordar un Plan de Formación anual con perspectiva de género, en el marco de la comisión negociadora del Plan de Igualdad, a partir del análisis de las necesidades formativas detectadas mediante encuestas internas, entrevistas u otros medios objetivos. El plan deberá garantizar el acceso en condiciones de igualdad a mujeres y hombres.	EXISTENCIA Y APROBACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN		ANUAL
3.1.2. Formar en igualdad al personal directivo y mandos de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación, asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la Comisión de seguimiento, de la estrategia y calendarios de impartición de los cursos.	CONTENIDO DE LA FORMACIÓN / % de personal directivo formado en igualdad	RESPONSABLE DE IGUALDAD /DIRECCIÓN	ANUAL
3.1.3. Incluir Módulos de igualdad en la formación dirigida a la plantilla.	% de acciones formativas generales que incluyen contenidos de igualdad / CONTENIDO DE LA FORMACIÓN		ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2 >> Garantizar el acceso de los trabajadores y las trabajadoras en cada centro, a toda la formación que imparte la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
3.2.1. Realizar la formación, dentro de la jornada laboral, para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.	NÚMERO DE HORAS DE FORMACION EN JORNADA LABORAL RESPECTO A LAS HORAS DE FORMACION	RESPONSABLE DE IGUALDAD /DIRECCIÓN	ANUAL
3.2.2. Hacer un seguimiento del Plan de formación establecido, reflejando la plantilla que lo realiza y entregar dicho Plan a la Comisión de Seguimiento.	INFORME DE SEGUIMIENTO CON DATOS DESAGREGADOS POR SEXO	DIRECCIÓN	ANUAL
3.2.3. La formación en igualdad y en materias relacionadas será un mérito valorable en los procesos de selección y promoción interna, reconociendo su aportación al desarrollo profesional y al compromiso con los valores de la empresa.	Nº de personas contratadas o promocionadas que acreditan formación en igualdad respecto al total de procesos realizados / Nº de mujeres que acceden a formaciones específicas para promocionar a puestos de superior rango	DIRECCIÓN	ANUAL

4- PROMOCIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1> Promover la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción interna, garantizando la transparencia, la objetividad y la participación de toda la plantilla, así como el seguimiento desagregado por sexo de las oportunidades de avance profesional.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
4.1.1. Establecer un procedimiento de promoción objetivo y con perspectiva de género donde se asegure que el perfil requerido y las competencias y requisitos solicitados son los adecuados y que no existan competencias sesgadas hacia un sexo u otro. Incluirá pautas para evitar sesgos de género.	Procedimiento elaborado / Medios por los que se difunde	Dirección	ALOS 6 MESES DE LA FIRMA DEL PLAN
4.1.2. Publicar todas las vacantes internas de promoción, incluyendo perfil del puesto, requisitos, jornada y condiciones, mediante canales internos accesibles (email, tablones, intranet).	Nº de vacantes publicadas. Nº de personas informadas por sexo.	Dirección	DESDE LA FIRMA DEL PLAN
4.1.3. Hacer un seguimiento de que el ejercicio de los derechos de conciliación no supone un obstáculo para la promoción	Nº de hombres y nº de mujeres que han ejercido derechos de conciliación y han participado en procesos de promoción	RESPONSABLE DE IGUALDAD/DIRECTOR/A	ANUAL
4.1.4. Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos de dirección y mandos intermedios mediante acciones positivas, como formación específica de puesto, en igualdad de condiciones de mérito, competencia e idoneidad, se dará preferencia a las candidaturas femeninas en aquellos puestos donde exista infrarrepresentación.	% de mujeres que acceden a puestos directivos o de mando respecto al total de promociones o ascensos.	RESPONSABLE DE IGUALDAD/DIRECTOR/A	ANUAL

5- CONDICIONES DE TRABAJO

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1 >> Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género o cualquier otra motivación, con la finalidad de lograr un entorno de trabajo seguro y respetuoso.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
5.1.1. Hacer un seguimiento anual de las horas complementarias por sexo.	INFORME ANUAL	Dirección	ANUAL
5.1.2. Informar a la plantilla a tiempo parcial, de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada, a través de los medios de comunicación de la empresa (por centro de trabajo o distinto centro) y verificar que dicha comunicación se ha realizado (proponer cómo se puede verificar la información). Lo mismo se realizará para los contrarios de duración determinada si existe opción de un puesto con el tiempo indefinido.	Comunicaciones realizadas / Medio por el que se ha difundido	Dirección	DESDE LA FIRMA DEL PLAN
5.1.3. 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	Informe facilitado a la Comisión de Seguimiento con los datos desagregados por sexo para todos los casos	Dirección / Responsable de Igualdad	ANUAL
5.1.4. Unificar los criterios de reparto de turnos, horarios y condiciones laborales en todos los centros, elaborando un informe anual comparativo que identifique posibles desequilibrios.	% de centros con cuadrantes revisados y unificados en el informe anual de seguimiento.	Dirección / Responsable de Igualdad	ANUAL
5.1.5. Analizar los contratos a jornada parcial que superan el 85% de dedicación, valorando su conversión a jornada completa cuando las necesidades organizativas lo permitan (ver el apartado retribuciones)	Nº total de contratos a tiempo parcial con más del 85 % de dedicación revisados anualmente y nº desagregado por sexo de conversiones a jornada completa.	Dirección	ANUAL

6- EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.1 >> Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles para toda la plantilla de la empresa.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
6.1.1. Diseñar y difundir material informativo accesible, a través de los canales habituales de comunicación interna, con el fin de dar a conocer al personal los derechos y medidas de conciliación existentes, así como las mejoras específicas que ofrece la empresa en esta materia. La información se actualizará de forma periódica y estará disponible en formato digital (a través de medio digital utilizado en la asociación) y/o físico.	% DE DIFUSIÓN DE LOS MATERIALES INFORMATIVOS ELABORADOS (Nº ENTREGAS DE MATERIAL / Nº PERSONAS EN PLANTILLA) X100	RESPONSABLE DE IGUALDAD	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.1.2. Utilizar los canales de comunicación interna de la empresa (tablones de anuncios, whatsapp,plataformas comunicación interna etc.) para informar periódicamente a la plantilla de los permisos, suspensiones de contrato y excedencias que contempla la legislación y las mejoras de la empresa, visibilizando la posibilidad de su disfrute.	Nº de comunicaciones anuales realizadas sobre derechos de conciliación	RESPONSABLE DE IGUALDAD	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.1.3. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, categoría y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación.	Nº DE MUJERES Y HOMBRES QUE HAN SOLICITADO DICHOS PERMISOS	RESPONSABLE DE IGUALDAD/DIRECTOR/A	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 6.2>> Implantar, reforzar y mejorar continuamente las medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
6.2.1. Posibilitar, en la medida de lo posible, la adaptación de turnos u horarios laborales en las situaciones en las que un trabajador o trabajadora cuente con la necesidad de acompañar a citas médicas, trámites u otras situaciones <u>justificadas</u> a menores , personas mayores de 65 años o personas con dependencia reconocida.	Nº DE PERSONAS QUE SE ACOGEN A ESTA MEDIDA Y Nº DE HORAS DISFRUTADAS PARA ESTE PARTICULAR DESAGREGADO POR SEXO	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.2.2. Posibilitar la adaptación de la jornada para personas con hijos/as menores de 14 años o personas a su cargo que requieran cuidados especiales, atendiendo a las necesidades de conciliación y disponibilidad organizativa.	Nº MUJERES Y Nº DE HOMBRES QUE SE ACOGEN A ESTA MEDIDA	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.2.3. Permiso no retribuido de aumento del permiso de lactancia en un mes.	Nº DE MUJERES Y HOMBRES QUE SE ACOGEN A LA MEDIDA	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.2.4. La empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras a disfrutar de un permiso retribuido por el tiempo indispensable durante 3 veces al año para acompañar a hijos/as u otras personas a su cargo que requieran cuidados especiales (por motivos médicos, terapéuticos, educativos o similares). El disfrute de este permiso deberá ser comunicado previamente y autorizado por la dirección del centro de trabajo, quedando registrado para garantizar su adecuado seguimiento y control.	REGISTRO DE PERMISOS SOLICITADOS Y RECONOCIDOS A HOMBRES Y MUJERES	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.2.5. Establecer la disponibilidad del tiempo indispensable para asistir a tutorías del centro de estudios de hijos e hijas, siempre y cuando exista la posibilidad sin entorpecer la actividad del centro en que realice sus funciones el trabajador o trabajadora. Será necesario realizar la solicitud con al menos 5 días hábiles de antelación.	Nº MUJERES Y Nº DE HOMBRES QUE SE ACOGEN A ESTA MEDIDA	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.2.6. En caso de accidente grave o fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, que requiera desplazamiento a un país extranjero, la persona podrá utilizar, si así lo desea, los días de vacaciones pendientes, además de los permisos establecidos legalmente (5 días retribuidos) y los previstos en el convenio (5 días sin retribución).	Nº DE SOLICITUDES DE HOMBRES Y MUJERES	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.2.7. Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la otra persona progenitora, para el acompañamiento a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deberán justificarse posteriormente.	REGISTRO DE PERMISOS SOLICITADOS Y RECONOCIDOS A HOMBRES Y MUJERES	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL
6.2.8. Realizar una encuesta (anual) para conocer las necesidades de conciliación del personal. La empresa se compromete a negociar los resultados de dicha encuesta en negociación colectiva y a incorporarlos al presente plan de igualdad.	INFORME DE ENCUESTAS RECOGIDAS Y RESULTADO NEGOCIACIÓN (SEGUIMIENTO ANUAL DEL PLAN)	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN/REVISIÓN ANUAL

7- INFRARREPRESENTACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 7.1>> Equiparar la presencia femenina a la masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
7.1.1. Facilitar a la Comisión de seguimiento la información de la distribución de hombres y mujeres según área y categoría profesional según convenio.	Nº DE HOMBRES Y MUJERES POR ÁREA Y PUESTO	Responsable de Igualdad / DIRECTOR/A	ANUAL
7.1.2. Mantener durante la vigencia del plan el nivel actual de representación masculina en la plantilla (11%), evitando su reducción y garantizando la igualdad de oportunidades en los procesos de selección y promoción.	CURRICULUMS RECIBIDOS Y NUEVAS CONTRATACIONES	DIRECCIÓN	DESDE EL INICIO DEL PLAN
7.1.3. Revisar los procesos de selección interna y externa para evitar sesgos y asegurar que las mujeres puedan optar en igualdad de condiciones a categorías tradicionalmente masculinizadas	% de mujeres que participan en procesos de selección para puestos tradicionalmente masculinizados // % de mujeres seleccionadas	Responsable de Igualdad / DIRECTOR/A	ANUAL
7.1.4. Incrementar/promover durante la vigencia del plan la incorporación de mujeres en puestos en los que está infrarrepresentada, haciendo especial hincapié en puestos de responsabilidad.	% de mujeres y hombres en el puesto de supervisor/a en cada revisión del Plan de Igualdad	Responsable de Igualdad / DIRECTOR/A	ANUAL

8- RETRIBUCIONES

OBJETIVO ESPECÍFICO 8.1 >> Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
8.1.1. Se llevará a cabo el registro retributivo para así contar con una revisión del sistema de complementos salariales (antigüedad, horas nocturnas, festivos, etc.) para asegurar que su asignación responde a criterios objetivos y no reproduce sesgos de género. En caso de detectarse diferencias injustificadas, se procederá a su corrección progresiva.	REGISTRO RETRIBUTIVO	DIRECCIÓN	ANUAL
8.1.2. Realizar una auditoría salarial donde se englobará a toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales.	AUDITORIA RETRIBUTIVA	DIRECCIÓN	BIENAL
8.1.3. Aprobar y difundir la “Política Retributiva y de Complementos con Perspectiva de Género” que defina la estructura salarial y conceptos, publique criterios objetivos de acceso a complementos/ayudas e informe a la plantilla de a qué complementos pueden optar, garantizando la no merma retributiva por embarazo, lactancia o permisos de nacimiento, e incorporando una revisión semestral con datos desagregados por sexo y nivel para detectar y corregir desigualdades (modalidad contractual, antigüedad, turnos).	POLÍTICA RETRIBUTIVA APROBADA Y DIFUNDIDA / Nº DE REVISIONES REALIZADAS / % DE COMPLEMENTOS AUDITADOS CUYOS CRITERIOS DE ACCESO HAN SIDO REVISADOS O AJUSTADOS (100% OBJETIVO EN EL PRIMER AÑO)	DIRECCIÓN	ANUAL
8.1.4. Realizar un seguimiento anual de las brechas retributivas detectadas, con especial atención a los complementos variables y la duración de los contratos, incorporando medidas correctoras cuando superen el 10%.	Brecha retributiva global anual (%) y nº de medidas correctoras aplicadas	DIRECCIÓN	ANUAL
8.1.5. Analizar las brechas existentes en los complementos salariales (antigüedad, nocturnidad, festivos, disponibilidad, etc.) en aquellos casos en que la diferencia entre mujeres y hombres supere el 25%, revisando los criterios de asignación y aplicando medidas correctoras. Asimismo, se evaluará la distribución de turnos y jornadas con el fin de reducir la parcialidad que afecta principalmente a las mujeres, impulsando la conversión progresiva de contratos a jornada completa cuando sea posible, para favorecer la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.	% DE REDUCCIÓN ANUAL DE LA BRECHA EN COMPLEMENTOS (OBJETIVO \geq 5% ANUAL HASTA ALCANZAR POR DEBAJO DEL 10%) / Nº DE CONTRATOS PARCIALES CONVERTIDOS A COMPLETOS / REVISIONES DE TURNOS REALIZADAS	DIRECCIÓN	ANUAL
8.1.6. Garantizar la transparencia en la asignación de turnos y complementos salariales, informando de forma periódica a toda la plantilla sobre los criterios aplicados (nocturnidad, festivos, disponibilidad, etc.) y su relación con la jornada o modalidad contractual. El objetivo es asegurar que mujeres y hombres tengan igual acceso a los mismos conceptos retributivos en condiciones equivalentes.	Nº DE COMUNICACIONES INTERNAS SOBRE CRITERIOS DE ASIGNACIÓN / VARIACIÓN ANUAL DEL % DE MUJERES CON ACCESO A ESTOS COMPLEMENTOS (OBJETIVO INCREMENTO \geq 3% ANUAL)	DIRECCIÓN	ANUAL

9- PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

OBJETIVO ESPECÍFICO 9.1 >> Garantizar un entorno laboral libre de acoso sexual y por razón de sexo mediante la implantación de medidas de prevención, sensibilización, formación y actuación.			
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
9.1.1. Difundir de forma accesible y permanente el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, una vez aprobado, mediante canales internos (correos, tablones, reuniones informativas o intranet). - La vigencia del protocolo será indefinida en tanto no se negocie otro o existe un cambio sustancial en la normativa correspondiente, no estando sujeto a la vigencia del Plan.	Protocolo difundido y accesible en los canales internos de comunicación.	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN
9.1.2. Impartir formación específica en prevención del acoso sexual y por razón de sexo, dirigida a toda la plantilla, priorizando al personal directivo, mandos intermedios y representación legal.	Nº de acciones formativas impartidas/ Nº de participantes desagregados por sexo y grupo profesional	DIRECCIÓN - RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL
9.1.3. El Responsable de Igualdad elaborará un informe anual con datos agregados sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, incluyendo el número de denuncias presentadas y archivadas por centro de trabajo, en caso de que los haya. Este informe, que no incluirá datos personales ni detalles de los casos para garantizar la confidencialidad de las personas afectadas, será presentado a la Comisión de Igualdad para su análisis y seguimiento.	INFORME ANUAL PRESENTADO A LA COMISION / Nº DE CASOS REGISTRADOS Y ARCHIVADOS /MEDIDAS DE MEJORAS PROPUESTAS	RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL
9.1.4. Constituir una Comisión Antiacoso en conjunto de la empresa con los representantes sindicales. Dicha Comisión recibirá formación en materia de igualdad y prevención del acoso sexual en el ámbito laboral.	COMISIÓN CREADA Y REFLEJADA EN EL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL	COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN

10-COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

OBJETIVO 10.1>Garantizar una comunicación inclusiva y no sexista en todos los canales y documentos de la empresa, tanto internos como externos, promoviendo un lenguaje igualitario y respetuoso con la diversidad.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
10.1.1. Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje	FORMACIÓN ESPECIFICA	RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL
10.1.2.. Aplicar el uso de lenguaje no sexista en todas las comunicaciones internas y externas de la empresa, incluyendo documentos, correos electrónicos, ofertas de empleo, publicaciones y señalética, conforme a las recomendaciones de guías oficiales.	Nº de documentos revisados	DIRECCIÓN	1º SEMESTRE 2026
10.1.3. Realizar una campaña específica de difusión interna para dar a conocer entre la plantilla el Plan de Igualdad, el Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo, y los diferentes protocolos derivados de este Plan.	Nº de campañas o acciones informativas realizadas y evidencias de difusión interna (cartelería, correo, intranet, etc.).	DIRECCIÓN / RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL
10.1.4. Difundir la existencia, dentro de la empresa, de una persona responsable de igualdad y de sus funciones, facilitando una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto a disposición de la plantilla para consultas, sugerencias o quejas relacionadas con el Plan de Igualdad.	Comunicación realizada y canales habilitados (correo y teléfono) visibles para toda la plantilla (sí/no). Indicar metodología	DIRECCIÓN / RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL
10.1.5. Realizar campañas informativas y de sensibilización en los días señalados relacionados con la igualdad, la mujer, la violencia de género, los derechos laborales de las víctimas, la corresponsabilidad, etc.	Nº de campañas realizadas por año o evidencias de participación en días conmemorativos (8M, 25N, etc.).	DIRECCIÓN / RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL

11- SALUD LABORAL

OBJETIVO 11.1> Garantizar la seguridad y salud laboral de toda la plantilla integrando la perspectiva de género en la prevención de riesgos, con especial atención a los riesgos psicosociales, la maternidad, y el derecho a la desconexión digital.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
11.1.1. Realizar una evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género, utilizando una metodología homologada como ISTAS 21 (herramienta de evaluación de riesgos psicosociales desarrollada por el Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud.)	Evaluación psicosocial realizada/ informe final con desglose por sexo.	Comisión seguimiento y SPA (SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO)	ANUAL
11.1.2. Revisar los procedimientos y protocolos de prevención de riesgos laborales, incorporando un enfoque de género y adecuándolos a las condiciones reales de los distintos puestos de trabajo.	Nº de procedimientos revisados e incorporados con perspectiva de género.	SPA (SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO)/RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL
11.1.3. Implantar un protocolo específico de protección a la maternidad y lactancia que contemple la evaluación individual de riesgos y las adaptaciones de puesto necesarias.	Protocolo de maternidad elaborado	SPA (SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO)/RESPONSABLE DE IGUALDAD/ DIRECCIÓN	ALOS 6 MESES DESDE LA FIRMA DEL PLAN
11.1.4. Implantar un protocolo de desconexión digital, que garantice el respeto a la jornada laboral y la protección del descanso de la plantilla, sin repercusiones disciplinarias o profesionales.	Protocolo aprobado y comunicado a la plantilla.	DIRECCIÓN	DESDE LA FIRMA DEL PLAN

12-VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO ESPECÍFICO 12.1 >> Facilitar la protección integral y el ejercicio efectivo de los derechos laborales y sociales de las trabajadoras víctimas de violencia de género, garantizando apoyo económico, emocional y organizativo por parte de la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLES	PLAZOS
12.1.1. Elaborar y aprobar un Protocolo de apoyo a víctimas de violencia de género, que defina los procedimientos de actuación, las medidas de protección laboral y el circuito de atención.	Protocolo aprobado y difundido entre la plantilla	RESPONSABLE DE IGUALDAD	DESDE LA FIRMA DEL PLAN
12.1.2. Realizar el seguimiento de los derechos laborales ejercidos por trabajadoras víctimas de violencia de género, elaborando un informe que recoja de forma agregada el número de casos en que se han aplicado medidas como la reducción o reordenación de jornada, movilidad geográfica, cambio de centro de trabajo, suspensión del contrato con reserva de puesto, entre otros, conforme al Estatuto de los Trabajadores.	Informe anual elaborado y presentado a la Comisión de seguimiento / Nº total de casos registrados (sin datos personales)	Dirección / RESPONSABLE DE IGUALDAD	ANUAL
12.1.3. Implementar una red de movilidad confidencial para trabajadoras víctimas de violencia de género que permita el cambio de centro sin pérdida de condiciones laborales y con garantía de confidencialidad sobre su situación. Esto será posible siempre que la empresa disponga de otro centro donde reubicarla. Esta medida también se aplicará para personas víctimas de situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.	Nº de movilizaciones solicitadas y llevadas a cabo durante el ejercicio	Responsables de Igualdad y Dirección	DESDE LA FIRMA DEL PLAN
12.1.4. Facilitar información y acceso a servicio psicológico a las víctimas de violencia de género.	Nº DE SOLICITUDES	DIRECCIÓN / GERENCIA	DESDE LA FIRMA DEL PLAN
12.1.5. Ofrecer a las trabajadoras víctimas de violencia de género y a sus hijos o hijas, cuando exista disponibilidad de plaza, alojamiento con pensión completa en alguno de los centros de la empresa, sin ningún tipo de coste adicional ni repercusión negativa en sus condiciones laborales, por un periodo de 15 días, ampliable otros 15 en caso necesario. Esta medida se desarrollará en colaboración con otras empresas del mismo grupo o con titularidad común, que disponen de centros con capacidad de alojamiento, a fin de garantizar una respuesta inmediata y eficaz ante situaciones de emergencia.	Nº DE SOLICITUDES Y CASOS	DIRECCIÓN / GERENCIA	DESDE LA FIRMA DEL PLAN

15. CALENDARIO DE ACTUACIONES

ÁREA	MEDIDA	2025		2026		2027		2028	
		SEMESTRES		SEMESTRES		SEMESTRES		SEMESTRES	
		FIRMA PLAN	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
RESPONSABLE DE IGUALDAD	0.1.1								
	0.1.2								
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	1.1.1								
	1.1.2								
	1.1.3								
	1.1.4								
	1.1.5								
	1.1.6								
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	2.1.1								
	2.1.2								
FORMACIÓN	3.1.1								
	3.1.2								
	3.1.3								
	3.2.1								
	3.2.2.								
	3.2.3								
PROMOCIÓN PROFESIONAL	4.1.1								
	4.1.2								
	4.1.3								
	4.1.4								
CONDICIONES DE TRABAJO	5..1.1								
	5.1.2								
	5.1.3.								
	5.1.4.								
	5.1.5								

EJERCICIO CORRESPONSABLE CONCILIACIÓN	6.1.1				
	6.1.2				
	6.1.3				
	6.2.1			REVISIÓN	
	6.2.2				REVISIÓN
	6.2.3				
	6.2.4				
	6.2.5				
	6.2.6				
	6.2.7				
	6.2.8				
INFRARREPRESENTACIÓN	7.1.1				
	7.1.2				
	7.1.3				
	7.1.4				
RETRIBUCIONES	8.1.1				
	8.1.2				
	8.1.3				
	8.1.4				
	8.1.5				
	8.1.6				
PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL	9.1.1				
	9.1.2				
	9.1.3				
	9.1.4.				
COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	10.1.1				
	10.1.2				
	10.1.3				
	10.1.4				
	10.1.5				
SALUD LABORAL	11.1.1				
	11.1.2				
	11.1.3				
	11.1.4				

VIOLENCIA DE GÉNERO	12.1.1				
	12.1.2				
	12.1.3				
	12.1.4				
	12.1.5				

16. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

La Comisión de Seguimiento se constituye a partir de la Comisión Negociadora, formalizada el 9 de junio de 2025, y será el órgano responsable de velar por el cumplimiento del Plan de Igualdad, supervisar sus resultados y proponer las mejoras que se consideren necesarias para su correcta implementación. Su composición será paritaria, integrada por representantes de la empresa y de la plantilla, pudiendo contar, si así se acuerda, con el apoyo de personas asesoras designadas por ambas partes.

Las siguientes personas han sido designadas para formar parte de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad:

En representación de la empresa:

- **Dña. Diana Miguélez Fernández** - Oficial administrativa
- **D. Javier Fernández del Río** – Contable/Oficial administrativo

En representación de la plantilla:

- **Dña. Eva Martínez Ambite** – Representante Secretaría de Mujer y Políticas Sociales – **UGT Servicios Públicos**
- **Dña. Isabel María Márquez García** - Secretaría de Mujeres e Igualdad de la Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de **CCOO**

La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable de la implantación y seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad. En cualquier momento, las medidas pueden ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La composición sugerida de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Sus funciones serán las siguientes:

- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- Supervisión de la ejecución del Plan.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas.

La Comisión de Seguimiento se reunirá:

- De forma ordinaria, al menos 2 veces al año.
- De forma extraordinaria, a solicitud de cualquiera de las partes, con un preaviso mínimo de 15 días hábiles.

De cada reunión se levantará un acta en un plazo no superior a **7 días naturales**.

Se elaborará un **Informe de Seguimiento**, que incluirá análisis de los resultados obtenidos, dificultades detectadas, grado de avance por medida, y propuestas de revisión. Estos documentos quedarán archivados de cara a la elaboración del seguimiento anual del Plan.

17. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Con el fin de garantizar la correcta implantación del presente Plan de Igualdad, **ASOCASER** establecerá un sistema de seguimiento y evaluación que permita valorar el grado de cumplimiento de los objetivos, la eficacia de las medidas adoptadas y, en su caso, introducir las mejoras necesarias.

Se contemplan dos niveles de evaluación:

- **Evaluaciones anuales:** que permitirán analizar el avance progresivo del plan, identificar logros y dificultades, y realizar los ajustes necesarios durante su vigencia. Estas evaluaciones estarán basadas en los informes de seguimiento elaborados por la Comisión de Seguimiento.
- **Evaluación final:** al término del periodo de vigencia del plan, con el objetivo de valorar de forma integral los resultados obtenidos y su impacto en la organización.

Ambas evaluaciones se materializarán en **informes específicos**, vinculados a cada uno de los objetivos definidos, y podrán incluir propuestas de medidas correctoras y nuevas acciones que favorezcan la consolidación de la igualdad de oportunidades en la empresa.

Además, para el informe de seguimiento anual del plan, se elaborarán unas fichas de seguimiento de cada medida que recogerá de manera concreta el grado de cumplimiento, las dificultades detectadas, las observaciones de la Comisión de Seguimiento y cualquier recomendación asociada. En el Anexo 1 se incorpora una **ficha de seguimiento** normalizada para la evaluación continua de las acciones.

En cuanto a los aspectos retributivos, la evaluación del plan integrará el análisis de los datos procedentes del **Registro Retributivo** y de la **Auditoría Retributiva**, con el objetivo de medir posibles brechas salariales y garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad retributiva por trabajos de igual valor, conforme al Real Decreto 902/2020.

Por último, los **indicadores cualitativos y cuantitativos** definidos en el apartado “Descripción de medidas concretas” servirán como herramienta de referencia para evaluar los resultados de forma objetiva y medible.

18. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo con el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial a la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.
- f) Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

A continuación, se detallan los procedimientos establecidos para la resolución de posibles discrepancias que puedan surgir durante la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad, así como el procedimiento para su modificación en los supuestos contemplados en el artículo 9.2 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre. Estos procedimientos forman parte del acuerdo alcanzado por la Comisión Negociadora y se aplicarán con el fin de asegurar el correcto desarrollo y cumplimiento del Plan.

PROCEDIMIENTO:

En caso de discrepancias durante la aplicación o seguimiento del Plan de Igualdad, se seguirá el siguiente protocolo:

- a) **Resolución directa en la Comisión de Seguimiento:** Las partes implicadas intentarán resolver la discrepancia de forma directa en el seno de la Comisión de Seguimiento, en un plazo máximo de **15 días hábiles**, mediante el diálogo y la búsqueda de consenso. Se tendrán en cuenta las particularidades organizativas y funcionales del sector.
- b) **Reunión formal de la Comisión de Seguimiento:** Si no se alcanza acuerdo, se convocará formalmente a la Comisión de Seguimiento en un plazo no superior a **10 días hábiles** desde la finalización del intento anterior. Esta Comisión analizará la discrepancia y propondrá una solución en un plazo máximo de **30 días hábiles**, procurando que las decisiones adoptadas sean viables en el marco de las condiciones laborales de la empresa.
- c) **Mediación y conciliación externa:** En caso de persistir el desacuerdo, se podrá recurrir a los sistemas de **mediación y conciliación** previstos en la legislación vigente. Se podrá

acudir a organismos como el **Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid** o su equivalente en el ámbito geográfico correspondiente. También se podrá solicitar la **intervención de la autoridad laboral** cuando se considere oportuno, especialmente si afecta a múltiples centros de trabajo.

- d) **Elevación a los órganos internos competentes de la empresa:** Si la mediación no resuelve la discrepancia, esta podrá ser elevada a los órganos internos competentes de la empresa, que deberán emitir una propuesta de resolución, respetando en todo momento los principios de igualdad y no discriminación, y considerando la realidad operativa del sector.
- e) **Arbitraje externo:** Como última vía extrajudicial, las partes podrán acordar someter la cuestión a un procedimiento de arbitraje externo, con la designación de un árbitro imparcial, cuyo laudo tendrá carácter vinculante, conforme a los procedimientos de solución de conflictos laborales previstos legalmente.
- f) **Recursos legales y administrativos:** Si no se logra una resolución efectiva mediante las vías anteriores, se podrán interponer las siguientes acciones:
 - **Reclamación ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS)**, para que evalúe el cumplimiento normativo del plan en materia de igualdad.
 - **Intervención de la Autoridad Laboral Competente**, en relación con la interpretación, registro o aplicación del Plan de Igualdad.
 - **Recurso judicial ante la Jurisdicción Social**, mediante la presentación de una demanda ante los Juzgados de lo Social en los supuestos de posible vulneración de derechos fundamentales o incumplimiento de las obligaciones derivadas del Plan.

- Firma de las partes, en prueba de su conformidad con el documento:



DIANA (14 nov.. 2025 12:42:05 GMT+1)

Dña. Diana Miguélez Fernández



Javier Martínez del Río (14 nov.. 2025 11:03:33 GMT+1)

D. Javier Fernández del Río



Isabel Márquez García (14 nov.. 2025 12:15:50 GMT+1)

Dña. Isabel María Márquez García



Eva Martínez Ambite (14 nov.. 2025 10:56:07 GMT+1)

Dña. Eva Martínez Ambite

ANEXO 1 - FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Acción nº			
Persona/Departamento responsable			
Fecha de implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
INDICADORES DE PROCESO Y RESULTADO			
Nivel de ejecución	Pendiente	En ejecución	Finalizada
Observaciones (Barreras, dificultades durante la implementación, soluciones aportadas, propuestas de mejora...)			
INDICADORES DE IMPACTO			
Reducción de desigualdades y mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la acción			

ANEXO 2 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y OTRA CONDUCTAS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL

1. COMPROBAMOS

Con el presente protocolo **ASOCASER** manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

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

Asimismo **ASOCASER** asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en el marco de la empresa u organización.

Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa u organización, y, por lo tanto, no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

2. NORMATIVA Y APLICACIÓN

Este protocolo se implanta en coherencia con el Acuerdo marco europeo sobre el acoso y la violencia en el lugar de trabajo y da cumplimiento a cuanto exigen el Convenio número 190 OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo; los artículos 46.2 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el artículo 12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, en el que se pone especial énfasis en promover, condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral del trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual; el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Así mismo, el art.12 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual: Las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo.

3. DEFINICIÓN Y TIPOS DE ACOSO

ACOSO SEXUAL

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Todo acoso sexual se considerará discriminatorio. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

De acuerdo con el artículo 38 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, el **acoso sexual** es una forma de violencia sexual, ya que se consideran conductas constitutivas de violencia sexual los actos de naturaleza sexual no consentidos o que condicionan el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluyendo el ámbito digital.

Dentro de las conductas de violencia sexual se incluyen, la agresión sexual, **el acoso sexual**, la explotación de la prostitución ajena, así como todos los delitos previstos en el Título VIII del Libro II de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. En consecuencia, se deben garantizar a las víctimas todos los derechos laborales y de Seguridad Social estipulados.

Tanto el Estatuto de los Trabajadores, como el Estatuto Básico del Empleado Público y la ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social considera el acoso sexual y por razón de sexo como infracción muy grave, pudiendo ser causa de despido disciplinario de la persona acosadora y causa justa para que la víctima solicite la resolución del contrato de trabajo. Resolución del contrato de trabajo.

Es importante destacar que, a diferencia de otros tipos de acoso en los que se requiere una acción habitual o continuada, en este caso un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual dependiendo de la gravedad.

EJEMPLOS DE ACOSO SEXUAL (orientativo):

1.- Conductas verbales:

Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual; Flirteos ofensivos;

Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;

Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.

Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

2.- Conductas no verbales:

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

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

3.- Comportamientos Físicos:

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

4.- Acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo

continuado, la promoción, a la retribución o a cualquiera decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, su sujeto activo será el que tenga el poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio de trabajo.

5.- Acoso sexual ambiental

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

NIVELES DE GRAVEDAD (orientativo)

Escala de gravedad	Descripción de las conductas
LEVE	Se corresponde con expresiones verbales públicas, vejatorias para la persona acosada (chistes de contenido sexual, piropos/comentarios sexuales sobre las personas trabajadoras, pedir reiteradamente citas, acercamientos excesivos y miradas insinuantes, aproximaciones no consentidas).
GRAVE	Se asocia a situaciones en las que se produce una interacción verbal directa con alto contenido sexual (preguntas sobre la vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales, o presionar después de la ruptura sentimental con un compañero o una compañera) y contactos físicos no permitidos por la persona acosada.
MUY GRAVE	Se corresponde con situaciones en las que se producen contactos físicos no deseados y presión verbal directa, tales como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acorralamientos, presiones para obtener relaciones sexuales a cambio de mejoras o amenazas, actos sexuales bajo presión de despido, asalto sexual, etc.

Escala de gravedad	Tipología	Descripción de las conductas
LEVE	VERBAL	Decir piropos. Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona. Hablar sobre las propias habilidades / capacidades sexuales. Hacer chistes y bromas sexuales ofensivas. Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física. Hacer comentarios sexuales. Pedir citas reiterativas después de una negativa.
	NO VERBAL	Hacer gestos lascivos.
	FISICO	Realizar acercamientos no consentidos.
GRAVE	VERBAL	Preguntar o explicar fantasías,preferencias sexuales. Preguntar sobre la vida sexual. Presionar post-ruptura
	NO VERBAL	Realizar gestos obscenos
	FISICO	Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria. Provocar el contacto físico “accidental” de los cuerpos.
MUY GRAVE	VERBAL	Demandar favores sexuales. Realizar insinuaciones directas. Enviar cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter Ofensivo. Difundir imágenes o videos de contenido sexual entre el resto del personal, ya sea a través de redes sociales, aplicaciones de comunicación u otros medios.
	NO VERBAL	Llegar a la fuerza física para mostrar la superioridad de un sexo sobre otro.
	FISICO	Ejecutar un contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados).

CIBERACOSO O ACOSO EN EL ÁMBITO DIGITAL

En el artículo 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se refleja que las entidades deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Por ello, en este Protocolo es necesario incluir el ciberacoso como uno de los tipos de acoso que se pueden abarcar.

La Ley Orgánica 10/2022 de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, pretende dar respuesta especialmente a las violencias sexuales cometidas en el ámbito digital, lo que comprende la difusión de actos de violencia sexual a través de medios tecnológicos, la pornografía no consentida y la extorsión sexual.

Se incluyen en este epígrafe aquellas situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que puedan producirse durante el trabajo, en relación con él o como resultado del mismo en el marco de las comunicaciones realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación.

El concepto ciberacoso alude al uso de los diferentes medios digitales con el objetivo de acosar a una persona de forma reiterada, en este, caso en el espacio de trabajo o existiendo una relación laboral. Este tipo de acoso se ha ido mencionando de manera transversal en diferentes tipologías, pues las motivaciones para llevar a cabo un acoso mediante medios digitales pueden ser muy diversas, pudiendo ser con fines sexuales, intentando causar un sometimiento psicológico, etc. Ejemplos de ciberacoso serían: Enviar fotos, videos o grabaciones inapropiadas a tus espacios digitales como el correo, redes sociales, etc.

Insultar, hacer comentarios degradantes o cualquier otro tipo de acto que atente contra la dignidad de la víctima en un espacio digital.

Distribuir en Internet una imagen (sexting) o datos comprometidos de contenido sexual (reales o falsos).

Divulgar por Internet grabaciones con móviles en las que se intimida, agrede, persigue, etc. a una persona.

Controlar el ordenador de la víctima y/o sus redes sociales.

Aunque estos hechos no se den dentro del horario laboral (por ejemplo, envío de WhatsApp al acabar la jornada), si la relación entre persona acosada y acosadora solo es laboral y no se extiende a un plano más personal, se entiende que este ciberacoso tiene una vinculación directa con el ámbito laboral.

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 según lo previsto en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007.

Este tipo de acoso se caracteriza porque la motivación de la conducta se basa en el **sexo de la persona** afectada o en los estereotipos de género asociados, independientemente de que la víctima sea mujer u hombre.

La ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS) indica que el acoso por razón de sexo es un tipo de infracción muy grave, ya sea realizada por la entidad o del ámbito que alcanzan las facultades de dirección de la entidad, incluido el llevado por terceras personas.

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

Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.

Atentado objetivo a la dignidad de la víctima apreciable tanto de forma objetiva (por la naturaleza de la conducta) como de forma subjetiva (por la percepción de la persona que la sufre).

Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

Que no se trate de un hecho aislado. Se realice de forma reiterativa.

El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser **mujeres** o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas.

En el caso de los **hombres**, también puede producirse cuando se les ridiculiza, aísla o discrimina por ejercer derechos de conciliación, por desempeñar funciones socialmente feminizadas, o por el mero hecho de ser hombres en un determinado contexto laboral.

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

Las siguientes conductas pueden ser constitutivas de acoso por razón de sexo **únicamente cuando el motivo que las origina está vinculado al sexo de la persona afectada o a estereotipos de género**. Es decir, no es la conducta en sí (gritos, aislamiento, llamadas, etc.) lo que determina el acoso por razón de sexo, sino la finalidad o el contexto discriminatorio que la sustenta.

EJEMPLOS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

I.- Ataques con medidas organizativas

Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.

Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.

No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.

Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos. .

Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.

Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.

Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc. 8.

Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.

Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.

Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

2.- Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).

Ignorar la presencia de la persona.

No dirigir la palabra a la persona.

Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.

No permitir que la persona se exprese.

Evitar todo contacto visual.

Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

3.- Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima

Amenazas y agresiones físicas.

Amenazas verbales o por escrito.

Gritos y/o insultos.

Llamadas telefónicas atemorizantes.

Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.

Ocasionalmente intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.

Ocasionalmente destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.

Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

4.- Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.

Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.

Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

NIVELES DE GRAVEDAD (orientativo)

Escala de gravedad	Tipología	Descripción de las conductas
LEVE	VERBAL	<p>Asignar tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irrationales) a una persona en función de su sexo.</p> <p>Asignar una persona a un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional, únicamente por su sexo.</p> <p>Ignorar aportaciones, comentarios o adicionales (excluir, no tomar en serio).</p> <p>Utilizar humor sexista.</p> <p>Ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las personas por razón de su sexo.</p> <p>Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo (por ejemplo, enfermeros o soldadoras).</p>
	NO VERBAL	Utilizar gestos que produzcan un ambiente intimidatorio.
	FISICO	Provocar acercamientos
GRAVE	VERBAL	Denegar permisos a los cuales tiene derecho una persona, de forma arbitraria y por razón de su sexo

	NO VERBAL	Ejecutar conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer o un hombre
	FISICO	Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse solas con la persona de forma innecesaria para intimidar. Realizar un acercamiento físico excesivo. Mandar mensajes con tono amenazante.
MUY GRAVE	VERBAL	Despreciar el trabajo realizado por personas de un sexo determinado. Utilizar formas denigrantes de dirigirse a personas de un sexo determinado.
	NO VERBAL	Sabotear el trabajo o impedir –deliberadamente– el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento). Publicar o difundir mensajes o contenido audiovisual (imágenes, memes, audios entre otros) que tenga por objeto denigrar a una persona o bien crear un entorno humillante para el trabajador o trabajadora.
	FISICO	Llegar a la fuerza física para mostrar la superioridad de un sexo sobre otro.

4. ACTUACIONES PARA PREVENIR Y ACTUAR ANTE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual determina en el artículo 12 “Prevención y sensibilización en el ámbito laboral”, la obligación por parte de las entidades de promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, incidiendo especialmente en el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, incluidos los cometidos en el ámbito digital. Asimismo, deberán arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido víctimas de estas conductas, incluyendo específicamente las sufridas en el ámbito digital. Para evitar los casos de acoso, resulta fundamental la puesta en marcha de medidas preventivas que impidan su aparición. Entre estas:

4.1.- Promover un entorno de respeto y corrección en el ambiente de trabajo, trasladando valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

Todas las personas trabajadoras tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de la persona.

El personal directivo deberá tener especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de organización.

Así mismo, se favorecerá la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento de la persona trabajadora, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.

La entidad prohibirá las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.

4.2. Evaluación y prevención de los riesgos psicosociales

La prevención de unas conductas inadecuadas e inaceptables, como son las conductas de acoso, deben plantearse en el contexto de una acción general y proactiva de prevención de los riesgos psicosociales, en general. Las distintas formas de organizar el trabajo y las relaciones entre las personas pueden favorecer o, por el contrario, evitar, situaciones o conductas inadecuadas como las que nos ocupan.

Se incluirá en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras. Para ello deberá tenerlos en cuenta a la hora de realizar la evaluación de riesgos de los distintos puestos ocupados por las personas trabajadoras, identificando los peligros y evaluando los riesgos (L.O.10/2022, de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual; Artículo 9 del convenio 190 de la OIT).

4.3. Divulgación del Protocolo Se garantizará el conocimiento efectivo de este Protocolo Dar a conocer al conjunto de la plantilla el contenido de este protocolo y el procedimiento que se establece para resolver las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.

4.4. Formación

Promoverá acciones formativas enfocadas al conjunto de la plantilla en el ámbito de la protección integral contra las violencias sexuales (especialmente a la gerencia y las personas designadas), aclarando los diferentes conceptos y buscando la implicación de todas las personas trabajadoras. La entidad deberá promover la sensibilización y ofrecerá formación para la protección integral contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y contra las violencias sexuales. (L.O.10/2022, de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual) Además, se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la entidad y sobre las conductas que no se admiten en materia de prevención del acoso.

4.5.- Diseño e implementación de medidas para la prevención y actuación en situaciones de acoso sexual o por razón de sexo que puedan producirse por las personas usuarias tanto en el ejercicio de las funciones laborales como en las relaciones que se deriven de estas.

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y GARANTÍAS

Responsabilidad. La empresa/organización sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conforman la empresa u organización, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

Colaboración. Toda persona que tenga conocimiento de posibles situaciones de acoso sexual o por razón de sexo deberá comunicarlo por las vías establecidas en este protocolo. De igual manera quien sea responsable de centro deberá prestar atención y tramitar la comunicación de los hechos para que intervengan los órganos encargados de desarrollar el procedimiento de intervención.

Confidencialidad. Se velará por la confidencialidad de la identidad de todas y cada una de las personas que intervengan en el procedimiento y de la información que se derive del mismo. Quienes intervengan tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y de no transmitir ni divulgar información sobre el contenido de los casos en proceso de investigación, incluso después de haber finalizado.

Respeto, protección de la dignidad y la integridad. Las actuaciones se realizarán con el mayor respeto a las personas implicadas, estas podrán ser asistidas por representantes sindicales u otra persona de su elección a lo largo de todo el proceso.

Diligencia y celeridad. La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras injustificadas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Audiencia, imparcialidad y contradicción. El procedimiento debe garantizar la audiencia y el tratamiento imparcial y justo de todas las personas implicadas. Quienes intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Protección ante posibles represalias. Se deben tomar todas las medidas necesarias para garantizar la ausencia de represalias contra las personas que formulen una denuncia, que comparezcan como testigos o que participen en una investigación sobre conductas como las descritas en este protocolo.

Restitución de las víctimas. Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se le deberá restituir en sus mismas condiciones, si la víctima así lo solicita.

Protección de la salud. Se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para proteger la salud (biopsicosocial) de las personas afectadas.

6. PERÍODO DE VIGENCIA

El presente Protocolo forma parte integrante del Plan de Igualdad de la empresa, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, debiendo ser objeto de registro junto con el mismo en el Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos (REGCON).

No obstante, su vigencia es independiente de la del Plan de Igualdad, a fin de garantizar la protección continuada de la plantilla frente a cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo.

El Protocolo tendrá una vigencia indefinida, manteniéndose plenamente en vigor mientras no sea sustituido por otro aprobado con motivo de la negociación de un nuevo Plan de Igualdad o en caso de producirse cambios sustanciales en la normativa aplicable que exijan su actualización o adaptación.

En cualquier caso, el Protocolo será revisado en los siguientes supuestos:

- A solicitud de la empresa o de la representación legal de las personas trabajadoras.
- Cuando se detecte la falta de adecuación a los requisitos legales o reglamentarios.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación sustancial de la plantilla, métodos u organización del trabajo.
- Cuando una resolución judicial o administrativa condene a la empresa por conductas relacionadas con acoso o discriminación por razón de sexo o sexual.

7. ESPACIOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

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

En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;

En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;

En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;

En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);

En el alojamiento proporcionado por la empresa.

en los lugares donde la persona trabajadora está realizando un servicio o acción de su trabajo

en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo siempre que se produzcan con personas del entorno laboral

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

Al comprometernos con las medidas que conforman este protocolo, manifiéstanos y publicitamos la voluntad expresa/entidad/organización, de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

8. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ACTUACIÓN DEL PROTOCOLO EN CASOS DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por cuatro personas: Dos personas por parte de la RLPT o por los sindicatos con mayor representatividad del sector y dos personas por parte de Recursos Humanos. Si el protocolo ha sido negociado junto con el plan de igualdad, la comisión del Plan designará a las personas de la empresa y de la parte de la representación legal de las personas trabajadoras. En caso de que se considere oportuno, se nombrará una persona de sustitución por la parte empresarial y otra por la parte de representación legal de las personas trabajadoras.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que formen parte de esta comisión serán fijas en cada procedimiento.

La comisión tendrá una duración de cuatro años.

Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. Así mismo, por parte de las personas trabajadoras, se contará con la RLPT o en su defecto con los sindicatos más representativos.

En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquier miembro de la comisión o por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión. Adicionalmente, esta comisión podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlos en la instrucción del procedimiento.

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

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

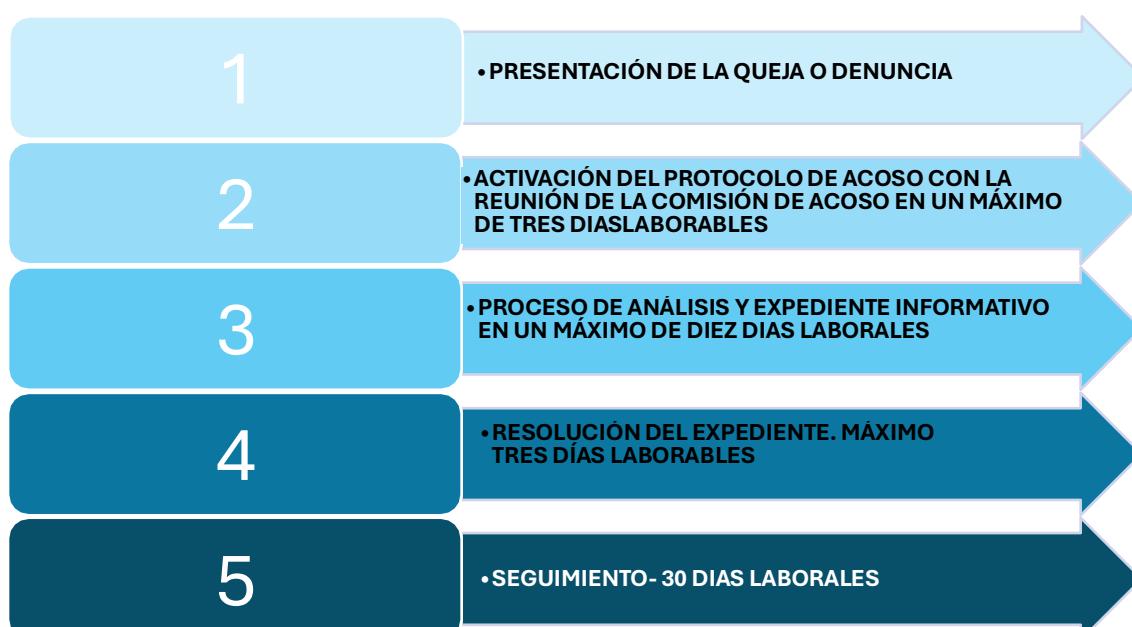
La documentación será custodiada por las personas designadas por la empresa u organización.

Las entrevistas se realizarán siempre de forma presencial. Las reuniones de la comisión pueden ser presenciales u online.

Todas las decisiones sobre las acciones, medidas cautelares, informe final y sanciones si las hubiera, o cualquier otra decisión que se derive de la aplicación del protocolo, deben ser el resultado del trabajo de la comisión de actuación del protocolo de acoso sexual o por razón de sexo. En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría. Los gastos derivados de la actuación de la comisión como dietas, viajes u hotel serán sufragados y gestionados por parte de la empresa o la organización.

El tiempo empleado por la RLT o las personas involucradas en el proceso cuenta como tiempo de trabajo.

9. **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**



9.1. PRESENTACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

La empresa u organización designara a la persona responsable de recibir las denuncias, así como los medios para hacerlas.

Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas y comunicara inmediatamente a la dirección de la empresa u organización y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se informará a todas las personas que prestan servicios en la organización de esa designación y se expresará de manera clara y concisa cómo se le pueden hacer llegar esas quejas o denuncias. O bien a través de correo electrónico o en un sobre cerrado, informando claramente de la dirección o el buzón donde pueden depositar el sobre.

Las denuncias se pueden presentar de forma secreta, pero no podrán ser anónimas y las podrá presentar la persona que se sienta acosada o quien tenga conocimiento de esta situación.

Solo la comisión designada para tramitar el protocolo tendrá acceso a los correos que a esos efectos se remitan.

Una vez recibida, en el plazo máximo de 3 días laborables, se activará el procedimiento para su tramitación. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantea tendrá presunción de veracidad.

9.2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO CON LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE ACOSO EN UN MÁXIMO DE TRES DIAS LABORABLES

La información de la denuncia se haya llegar a todos las personas que forman parte de la comisión para la realización de un estudio preliminar en el que se determine si hay indicio de acoso sexual o por razón de sexo. En el caso de no activarse el protocolo o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

Consentimiento de la víctima para actuar. Se deberá contar con el consentimiento por escrito de la víctima para iniciar la investigación de los hechos si estos los ha comunicado otra persona.

9.3. PROCESO DE ANÁLISIS Y EXPEDIENTE INFORMATIVO EN UN MÁXIMO DE DIEZ DÍAS LABORALES

La comisión realizará una investigación rápida y confidencial en el término de 10 días laborables, en la que oirá a las personas afectadas y testigos que se prepongan y requerirá cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente se dará primero audiencia a la persona afectada y después a la persona denunciada.

Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y o acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representantes legales y/o sindical de las personas trabajadoras, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.

El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada.

9.4. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE. MÁXIMO TRES DIAS LABORABLES

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

Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier tipo les resulten adecuadas. Una vez que la dirección haya recibido las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto.

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

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

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

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

Resultado del informe Se indicará los siguientes (a título enunciativo, no limitativo):

Identificación de persona denunciante, víctima y denunciada

Relación de antecedentes

Resumen de diligencias y pruebas practicadas

Hechos acreditados

Conclusiones motivadas

Circunstancias agravantes o atenuantes apreciadas

Propuesta de medidas correctoras instando, en su caso, la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada. El informe puede dar como resultado:

Bien el sobreseimiento, porque se considere que las pruebas no son concluyentes, señalando en este caso si la denuncia fue, o no, presentada de buena fe. Implica el archivo del expediente.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, con expresa declaración sobre la mala fe de la denuncia, a la persona denunciante se le incoará expediente disciplinario. Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, la comisión de investigación trasladará esta conclusión a su informe para que la dirección de la entidad actúe en consecuencia.

Bien un reconocimiento de acoso, de una tipología específica, que se tipificará como falta leve, grave o muy grave, teniendo en cuenta el conjunto de circunstancias concurrentes de los hechos, así como el tipo de intensidad de la conducta, su reiteración, afectación sobre el cumplimiento laboral de la víctima, etc.

Se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la entidad, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan. Si la sanción impuesta no conlleva el traslado forzoso o el despido, la entidad tomará las medidas oportunas para que en la medida de lo posible la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral.

9.5. MEDIDAS SANCIONADORAS

Si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona implicada aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

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

- el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
- la suspensión de empleo y sueldo
- la limitación temporal para el ascenso o promoción

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

9.6. DERECHOS DE LA VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL (QUE INCLUYE EL ACOSO SEXUAL)

A la reorganización de su tiempo de trabajo o reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes de los trabajadores o conforme al acuerdo entre la empresa y la trabajadora afectada. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a la persona trabajadora. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajadora serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

Derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlos si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de su condición de víctima de violencia sexual se considerarán

justificadas y serán remuneradas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud.

Derecho a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la adaptación de su puesto de trabajo y a los apoyos que precisen por razón de su discapacidad para su reincorporación, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo. Siempre prevalecerá el derecho de la víctima a continuar en su puesto de trabajo por lo que entre las sanciones se puede aplicar el desplazamiento a otro centro de la persona que ha acosado. Como medida sancionadora se debe separar físicamente a la presunta persona implicada de la afectada, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la persona afectada de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

En tales supuestos, la empresa u organización, estará obligada a comunicar a las personas trabajadoras las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de entre seis y doce meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaban las personas trabajadoras. Terminado este periodo, las personas trabajadoras podrán optar entre el regreso a su puesto 5 de trabajo anterior, la continuidad en el nuevo, decayendo en este caso la obligación de reserva, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades.

El período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

9.7. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad. Para asegurar este hecho, todo el personal, que participen en la investigación o tengan conocimiento oficial de la misma, firmarán un acuerdo de confidencialidad.

Todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto a la implicada como a las afectadas quienes en ningún caso recibirán un trato desfavorable por este motivo, como a la persona denunciada, la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia.

En cualquier caso, para garantizar dicha confidencialidad en la documentación, las personas participantes en el proceso de investigación se podrán anonimizar mediante códigos manteniendo la clave de los mismos en un documento de accesibilidad limitada. Todas las actuaciones de la Comisión de Investigación se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, además de por las pertinentes personas de la Comisión de Investigación, por quienes los hubieran emitido, dando conformidad a que lo trascrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas. Se permitirá la constatación de las declaraciones personales a través de las correspondientes grabaciones de audio de las mismas.

Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, compadezcan como testigos o participen en la investigación:

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la persona instructora, la Dirección de la empresa adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Al margen de otras medidas cautelares, la Dirección de la empresa u organización separará a las dos partes implicadas.

9.8. SEGUIMIENTO

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión tiene la obligación de realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas.

Del resultado de este seguimiento se realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas, en su caso.

Este informe se remitirá a la dirección con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como la comisión de la empresa y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

La responsabilidad del seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a la Comisión de Investigación, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Para esta labor, la persona responsable del seguimiento se reunirá anualmente para revisar las denuncias de acoso, y elaborará un informe conjunto de sus actuaciones, que será entregado a la dirección de la entidad, y del que se dará publicidad a la totalidad de la plantilla. El citado informe debe respetar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las personas implicadas. Finalizado el procedimiento, la responsable del seguimiento podrá proponer las siguientes medidas:

Apoyo psicológico y social a la persona acosada.

Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona trabajadora acosada se estime beneficiosas para su recuperación.

Adopción de medidas de vigilancia en protección de la persona trabajadora acosada.

La entidad tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.

Reiteración del compromiso de la Dirección de garantizar un entorno laboral seguro, libre de acoso y violencia.

Evaluación de riesgos psicosociales en la entidad.

10. CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor a su aprobación y manteniéndose vigente durante cuatro años. No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo, en los siguientes casos:

En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legal y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifica de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización.

Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación por razón de sexo o sexual o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

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

11. DISPOSICIONES FINALES

La regulación y procedimientos establecidos en este protocolo no impiden, en ningún momento, que se pueda promover y tramitar cualquier otra acción para exigir responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que, en su caso, correspondan.

Tanto la víctima como la dirección de la entidad pueden optar por recurrir a la vía judicial ante una situación de mayor gravedad o por que se considere oportuno.

Tanto la dirección de la entidad como la representación del personal deberán informar y asesoramiento a los trabajadores que lo requieran sobre el tema de este protocolo y los métodos resolución sobre acoso.

El contenido de este protocolo es obligatorio, entrando en vigor a partir de su firma y simultáneamente con la entrada en vigor del Plan de Igualdad de la compañía si lo hubiese.

ANEXO I. MODELO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

_____, con DNI: _____,
habiendo sido solicitado para intervenir en el procedimiento de resolución de la denuncia por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y/o acoso moral y/o discriminatorio que pudieran producirse en su entorno,

ME COMPROMETO a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso. Por lo tanto, y de forma más concreta,

MANIFIESTO mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y/o acoso moral y/o discriminatorio.

Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento. Asimismo, declaro que he sido informado por _____ de la responsabilidad

disciplinaria en que podría incurrir por incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

En _____ a ____ de _____ de _____

Firmado:

ANEXO II. MODELO DE NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPONENTE DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

_____, con DNI: _____, habiendo sido designado por ASOCASER para desempeñar la labor de “miembro/a de la Comisión de Investigación” con arreglo a lo establecido en el Protocolo de prevención y actuación en casos de acoso sexual o por razón de sexo o moral o discriminatorio de la entidad,

ME COMPROMETO A asumir las funciones y desempeñar la labor indicada para esta figura en dicho Protocolo. A proceder con la máxima diligencia posible para discernir sobre los hechos denunciados y actuar sin prejuicios con ninguna de las personas implicadas. A respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases de los procesos en los que pudiera intervenir. Por lo tanto, y de forma más concreta, MANIFIESTO mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todos los procedimientos, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo y/o acoso moral y/o discriminatorio.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en los procedimientos.

Asimismo, declaro que he sido informado por _____ de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

En _____ a ____ de _____ de _____

Firmado

ANEXO 3 - PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

1. DEFINICIONES

Violencia de género

Artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2004 Artículo 1, de Protección Integral contra la Violencia de Género¹

Violencia de género es todo acto de 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 éstas 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.

Comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, y la violencia que con el objetivo de causar perjuicio o daño a las mujeres se ejerza sobre sus familiares o allegados menores de edad por parte de las personas indicadas en el apartado primero.

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

En el convencimiento de la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras deciden suscribir el presente protocolo.

La declaración de principios se limita al ámbito de **ASOCASER** En su empeño de proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo, la empresa se compromete a dar información y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. La implantación y difusión del Protocolo para el apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género en la empresa tiene, entre sus objetivos principales, promover una cultura de rechazo a la violencia ejercida hacia las mujeres y de sensibilización que propicie una mejora del clima y salud laboral de todas las personas trabajadoras.

A efectos del presente protocolo, se entenderá por trabajadora **víctima de violencia de género**, según establece la Ley Orgánica 1/2004, la trabajadora que es objeto de cualquier acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, ejercido sobre ella por parte de quien sea o haya sido su cónyuge o de quien esté o hayan estado ligado a ella por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia, teniéndolo reconocido con sentencia firme o aplicación de medidas cautelares.

El presente acuerdo pretende una adecuación de la Ley Orgánica 1/2004 y la Ley Orgánica 10/2022, en sus contenidos laborales, a la realidad de la organización de la empresa, consignando y ampliando los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

¹ En adelante, Ley Orgánica 1/2004

La aplicación del presente Protocolo no excluye la tutela legal de las víctimas y otras medidas de protección al amparo de las citadas leyes.

ASOCASER insta a colaborar toda la plantilla, en todos los niveles, para hacer efectivos los derechos aquí desarrollados y en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

3. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

El objeto principal de este protocolo es ofrecer asesoramiento y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género, facilitando para ello todos los recursos que las víctimas tienen a su disposición. En concreto, este protocolo pretende los siguientes objetivos:

- Dar apoyo a las víctimas de violencia de género y protegerlas en el ámbito laboral.
- Facilitar a las trabajadoras que sean víctimas de violencia de género la continuidad laboral.
- Informar de las medidas acordadas en el plan de igualdad de la empresa, así como las dispuestas en la normativa legal vigente, facilitándola aquellas que sean adecuadas para su apoyo.
- Promover una cultura empresarial de tolerancia cero con la violencia de género.
- Sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras de la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplicará a toda empleada que preste sus servicios en la empresa, incluido el personal directivo, se encuentre o no incluido en el ámbito del convenio que resulte de aplicación en la empresa, las empleadas afectas a contratas o subcontratas y/o puestas a disposición por la ETT's y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

5.1. Agente de igualdad

La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad nombrará a una persona representante en esta comisión, por la parte empresarial, como persona mediadora (Agente de igualdad) con el fin de acompañar y asistir a las trabajadoras víctimas de violencia de género sobre sus derechos reconocidos, tanto por la normativa como por el presente protocolo, las licencias establecidas por la empresa en el marco del Plan de Igualdad, y realizar todas las gestiones necesarias con el fin de que la persona pueda disfrutar de los derechos contemplados en éste y en la normativa legal vigente, así como informar de los recursos institucionales a su disposición.

Será necesario que esta persona nombrada, disponga de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género. La persona designada y los medios de contacto pueden consultarse en el ANEXO I.

5.2. Procedimiento de actuación

5.2.1. Difusión del protocolo y comunicación de figura mediadora

Este protocolo se dará a conocer a toda la plantilla de **ASOCASER**, publicándolo a través de los diferentes medios de comunicación interna y presentándolo en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo para su consulta por parte de las personas trabajadoras de **ASOCASER**. La difusión deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días naturales desde la aprobación del presente documento.

Este protocolo se entregará a todo el personal de nueva incorporación, informando y haciendo partícipes de las medidas establecidas, fundamentalmente en materia de sensibilización y formación del presente protocolo.

Asimismo, se dará a conocer a toda la plantilla, el nombre y forma de contacto de el/la agente de igualdad para actuar como figura mediadora en el presente protocolo. Dicha información deberá ofrecerse a toda la plantilla en un plazo no superior a 15 días naturales desde su designación por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. En el ANEXO II se incluye un modelo de comunicación del protocolo a la plantilla.

5.2.2. Procedimiento de apoyo a las víctimas de violencia de género

Comunicación de la situación de violencia de género. La aplicación del presente protocolo se realizará, mediante comunicación escrita de la situación de víctima de violencia de género, al agente de igualdad.

El/la agente de igualdad que reciba comunicación de una situación de violencia de género deberá ponerse en contacto con la trabajadora afectada en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la activación del protocolo.

Se planteará un encuentro con la trabajadora víctima de violencia de género donde acudirán el/la agente de igualdad, en el que escucharán la información sobre la situación personal, familiar y laboral que la víctima facilite, y la informarán sobre las medidas que contempla el protocolo y las contempladas por la legislación vigente.

El resultado será un informe vinculante donde se recojan aquellas medidas a las que la trabajadora víctima de violencia de género se acoge, que remitirán a la Dirección de la empresa en un plazo no superior a 3 días naturales.

La Dirección de la empresa deberá implementar las medidas a las que solicita acogerse la trabajadora víctima de violencia de género en un plazo no superior 7 días naturales desde el envío del informe por parte de el/la agente de igualdad.

Acreditación de la situación de violencia de género. La situación de violencia de género se acreditará por la trabajadora mediante alguna de las vías siguientes:

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, siendo víctima de violencia de género.
- Orden judicial de protección, como víctima de violencia de género.
- Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

- Informe del Ministerio Fiscal que recoja la existencia de indicios de violencia de género.
- Informe de la Administración Pública, emitido por sus correspondientes servicios (sociales, especializados, de acogida, etc.), competentes en materia
- Cualquier otro título, previsto en la normativa legal, que acredite la situación de víctima de violencia de género.

5.3. Confidencialidad, intimidad y dignidad de la trabajadora víctima de violencia de género

Confidencialidad. Toda víctima de violencia de género que decida solicitar apoyo por parte de la empresa, le será facilitada bajo el principio de confidencialidad. El archivo del informe será custodiado por la Dirección. Se debe garantizar la absoluta confidencialidad, sólo será conocida la situación por el/la agente de igualdad y aquellas personas de la empresa que deban tomar la decisión e implementar las medidas a las que la trabajadora víctima de violencia de género se acoja, manteniendo un absoluto respeto hacia la víctima.

Protección de la dignidad e intimidad de la víctima. Partiendo del derecho de la víctima a la protección de su dignidad e intimidad, todas las personas que de algún modo intervengan o participen en el proceso y en la aplicación de las medidas previstas en el presente protocolo, se comprometen a adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

6. **MEDIDAS Y RECURSOS DE ATENCIÓN A LA TRABAJADORA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Medidas de protección en la empresa

Ausencias o impuntualidad justificadas

Se concederá, a la trabajadora víctima de violencia de género, licencia retribuida, por el tiempo necesario, para la realización de trámites con motivo de la situación de violencia, para acudir a los juzgados, comisaría, servicios sociales, consulta psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as.

No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, considerándose justificadas las ausencias derivadas de esta situación (Art. 21.4 de la Ley Orgánica 1/2004).

No se considerará como causa objetiva a efectos de extinción del contrato de trabajo por absentismo laboral según el artículo 52.d del Estatuto de los Trabajadores, las faltas de asistencia motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud.

Se concederán 3 días de permiso retribuido a la trabajadora víctima de violencia de género siempre que se justifique que son necesarios para garantizar su protección (mudanza, retiro temporal, etc.)

ASOCASER, está dispuesta a permutar los turnos de la trabajadora para que pueda realizar las gestiones pertinentes.

Para asegurar lo anterior, la víctima deberá:

- Avisar de las ausencias con antelación y, de no ser posible lo anterior por la naturaleza de la causa de la ausencia, a la mayor brevedad posible.
- Justificar que las ausencias traen causa de la situación de violencia de género, mediante informe emitido por los servicios sociales, la policía, centro de salud, hospitales o cualquier organismo competente.

Ordenación del tiempo de trabajo

Con las medidas que figuran en este punto, se pretende ayudar a la víctima a que el agresor no pueda localizarla, a tener flexibilidad en la fijación de los horarios de entrada y salida, a la vez que le puede permitir atender a sus necesidades familiares. Así, se contribuye a aumentar la seguridad de la víctima y se reduce el riesgo de agresión en el lugar, proximidades o trayecto al trabajo. Las medidas previstas a los efectos anteriores podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Flexibilidad en las horas de entrada y salida
- Adaptación de la jornada de trabajo
- Elección de turno de trabajo
- Reducción de jornada
- Teletrabajo
- Cualquier medida que pueda ayudarla personal y laboralmente en esta situación

La concreción de la reordenación del tiempo de trabajo en cualquiera de las medidas mencionadas, así como de la reducción de jornada, corresponderá a la trabajadora víctima; si bien estas medidas se aplicarán haciéndolas compatibles con las necesidades organizativas y productivas de la empresa.

Reducción de jornada

Las trabajadoras podrán **reducir la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario, hasta el 50%** de la jornada ordinaria y durante los 3 meses primeros meses se aplicará sin reducción del salario.

Teletrabajo

En lo que se refiere al teletrabajo, la trabajadora víctima de violencia de género dispondrá de preferencia para su aplicación, en los términos previstos en el Acuerdo sobre Teletrabajo de aplicación en la empresa. En cualquier caso, la negativa a la implementación de esta medida por parte de la Dirección deberá ser justificada de forma objetiva, no pudiendo justificarse por la imposibilidad de facilitar los medios y recursos técnicos para la prestación del servicio.

Traslado o cambio de centro de trabajo

En los supuestos de traslado o cambio de centro de trabajo solicitado por parte de la trabajadora víctima de violencia de género por este motivo, se aumentará la posibilidad de duración del traslado hasta los 18 meses con reserva de puesto de trabajo. Terminado este periodo podrá solicitar el regreso a su puesto o la continuidad en el nuevo centro de trabajo o campaña.

Excedencia

Las trabajadoras víctimas de violencia de género podrán solicitar una excedencia, con derecho de reserva de puesto de trabajo, durante 6 meses, ampliables a 18 meses. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto debiendo comunicarlo por escrito a la Dirección de la empresa con al menos, 1 mes de antelación.

Extinción del contrato

La trabajadora víctima de violencia de género podrá decidir extinguir la relación laboral, siempre que se vea en la necesidad de abandonar su puesto de trabajo por dicha condición.

En ocasiones las víctimas para poner fin a la relación violenta se ven obligadas a iniciar nuevos proyectos de vida, debiendo abandonar definitivamente el trabajo. A fin de facilitar dicha opción, la trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar la baja voluntaria en la empresa, con **derecho a la prestación por desempleo** siempre que cumplan los requisitos legales establecidos para ello.

Suspensión del contrato

La trabajadora víctima de violencia de género podrá suspender el contrato de trabajo, en cuyo caso la suspensión no podrá exceder de 6 meses, y sí de las actuaciones judiciales se desprende que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiere de continuación de la suspensión, el/la juez/a lo podrá prorrogar por períodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses. La trabajadora víctima de violencia de género que suspenda su contrato tendrá derecho a prestación por desempleo, siempre que haya cotizado para ello.

Despido de la trabajadora víctima de violencia de género

Será nulo el despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de su derecho a la tutela judicial efectiva o de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral. (Estatuto de los Trabajadores, art. 55.5.b).

Acceso al centro de trabajo con coche particular

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a entrar en el centro de trabajo con su propio vehículo, siempre que la configuración de este lo permita. Las víctimas pueden ser perseguidas y acosadas por los agresores, especialmente en los desplazamientos desde los aparcamientos del exterior al centro de trabajo, por lo que se considera conveniente articular, en el ámbito laboral, algunas medidas de seguridad y protección que eviten o dificulten las indicadas situaciones, alejando al agresor.

Llamadas

Disposición de preservar la confidencialidad de las llamadas telefónicas de la víctima: ocultando los destinatarios de las llamadas, en muchas ocasiones a organismos y entidades relacionadas con las violencias de género, es un instrumento importante para su seguridad y es necesario evitar que esos datos puedan llegar a conocimiento del maltratador. A fin de contribuir a esa seguridad, la víctima podrá solicitar a la empresa un teléfono móvil, durante un período máximo de 12 meses, aplicándose la política general existente en la empresa sobre ese medio.

Medidas de seguridad en el acceso al centro de trabajo

En los locales y centros de trabajo de la empresa que dispongan de control de acceso y/o servicio de vigilancia de seguridad, se articularán medidas de seguridad concretas relacionadas con la protección de la trabajadora víctima de violencia de género (visitas, entrega de paquetería, etc.), previo acuerdo con la trabajadora afectada.

Evitar prestación simultánea de la víctima y agresor

Evitar la prestación simultánea de servicios en los casos en que la trabajadora víctima de violencia de género y agresor mantengan relación laboral en la empresa. En el caso de que víctima y agresor presten servicios en la misma empresa, la empresa se verá obligada a adoptar medidas para evitar la prestación de servicios simultáneos en tiempo y lugar.

Registro de agresores

En materia de seguridad y la protección de la trabajadora víctima de violencia de género, la empresa debe disponer dentro de sus posibilidades de un registro de los datos del agresor, facilitados por la víctima, policía, juzgado, etc. Para la identificación y no contratación del agresor que pueda conllevar un seguimiento y acercamiento de este hacia la víctima.

Nombramiento de compañero/a de alerta

La trabajadora víctima de violencia de género podrá nombrar a una persona de confianza de su entorno laboral más cercano y que sea conocedor/a de los horarios de entrada y salida de esta, para que avise en aquellos casos en los que la trabajadora víctima de violencia de género no se persone a su hora en el puesto de trabajo, alertando a los teléfonos de seguimiento de los organismos oficiales que se le indiquen, así como a las figuras mediadoras para su conocimiento.

Complemento de la prestación de Incapacidad Temporal

En caso de incapacidad temporal derivada de los daños físicos o psicológicos producidos por la situación de violencia de género, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la retribución de la víctima, computando los conceptos variables por el promedio de los tres meses anteriores, quedando excluidos en todo caso el plus de festivo, turnos especiales, sábados adicionales, retribución variable, así como cualquier otro concepto de carácter excepcional.

Para que proceda este pago se deberá acreditar, mediante informes emitidos por los servicios sociales, el Servicio Médico de la empresa u organismos competentes, que la incapacidad temporal deriva de la situación de víctima de violencia de género.

Anticipos

La trabajadora víctima de violencia de género podrá acceder a anticipos de salario para atender situaciones de especial necesidad originadas por su condición de víctima, siempre de acuerdo con la política existente en la empresa en esta materia.

7. MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Para atajar las violencias de género es fundamental transmitir los valores de respeto a las mujeres y fomentar la igualdad entre éstas y los hombres, mediante medidas de sensibilización. Por ello, la empresa pondrá a disposición de las personas trabajadoras

recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias de género:

- **Comunicación.**

Se informará a la plantilla de este protocolo según lo establecido en el punto 4.2.1 de este documento.

- **Sensibilización a la plantilla de la empresa.**

Se realizará, en el seno de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, una campaña informativa con motivo del Día Internacional contra la eliminación de la violencia contra las mujeres (25 de noviembre).

- **Convenios de colaboración.**

La empresa establecerá convenios de colaboración con el tejido asociativo, ayuntamientos u otros, que dispongan de servicios especializados para orientar y asesorar a las víctimas de violencia de género.

8. **MEDIDAS DE FORMACIÓN**

- **Formación agente de igualdad.**

Se planificará e impartirá formación en materia de violencia de género para el/la agente de igualdad designado/a en el presente protocolo.

- **Formación de la plantilla**

Para atajar las violencias de género es fundamental transmitir los valores de respeto a las mujeres y fomentar la igualdad entre éstas y los hombres, mediante medidas de sensibilización y formación. Por ello, la empresa realizará talleres formativos para personas trabajadoras y la propia dirección de la empresa, recursos didácticos relacionados con la detección y prevención de todo tipo de violencias machistas.

9. **RECURSOS DE INFORMACIÓN GENERAL Y ASESORAMIENTO**

- Servicio de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Genero (SAVG 24 horas) - 900 222 100 E-mail savg24h@madrid.es (24 horas – 365 días del año)
- 112 emergencias
- 016 – online@mssi.es
- Policía Nacional 091 y Guardia Civil 062 – APP AlertCops (envía una señal de alerta a la policía con la localización)

Derechos en materia de prestación de la Seguridad social y ayudas sociales a las víctimas de violencia de género

- **Jubilación anticipada** (art. 207.1 LGSS). La ley permite el acceso a la modalidad de jubilación anticipada, por causa no imputable a la trabajadora víctima de violencia de género.
- **Pensión de jubilación** (art. 220.1 LGSS). Se reconoce el derecho del cobro de la pensión de jubilación a aquellas mujeres que, no cobrando pensión compensatoria de su ex-marido, puedan acreditar que eran víctimas de violencia de género, en el momento de la separación judicial o divorcio mediante sentencia firme de condena contra éste.

- **Desempleo** (art. 267 LGSS). Se considerará en situación legal de desempleo y, por tanto, con derecho a cobrar la prestación por desempleo, a la mujer que suspenda o extinga voluntariamente su contrato de trabajo, cuando se vea obligada a ello por la situación de violencia de género.
- **Cotización** (art. 165 LGSS). El tiempo de suspensión del contrato con reserva de puesto se considerará, para las víctimas de violencia de género, como periodo de cotización efectiva a los efectos de prestaciones de la Seguridad Social.
- **Convenio especial**. Podrán suscribir el convenio especial con la Seguridad Social por parte de las trabajadoras, que por su condición de víctimas de violencia de género, hayan reducido su jornada con disminución proporcional del salario (Orden TAS/286/2003).

Bonificaciones, reducciones, a las empresas por la contratación laboral de víctimas de violencia de género

Las empresas juegan un papel clave como generadoras de oportunidades laborales para que las mujeres logren salir del círculo de la violencia de género.

10. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, adicional al art. 73 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 5/2005, de 20 de Diciembre, Integral contra la Violencia de Genero de la Comunidad de Madrid
- Convenio de Estambul 11v.2011
- Ley General de la Seguridad Social
- Estatuto de los Trabajadores/as
- Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero, de medidas urgentes en materia de incentivos a la contratación laboral y mejora de la protección social de las personas artistas

11. SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento de Plan de Igualdad recibirá anualmente un reporte de las peticiones de ayuda atendidas por el/la agente de igualdad, así como de las medidas implementadas y la situación de la ejecución de las medidas de información y sensibilización y las medidas de formación.

Anualmente se recibirá un informe elaborado por el/la agente de igualdad sobre lo acontecido en el año en esta área, a fin de analizar el grado de cumplimiento de las medidas recogidas en el presente protocolo. Todo esto manteniendo los principios de confidencialidad y sigilo que se prevén en la aplicación del protocolo.

12. ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE DESIGNACIÓN DE PERSONA MEDIADORA (AGENTE DE IGUALDAD) PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

A efectos de aplicación del protocolo de apoyo de las trabajadoras víctimas de violencia de género de **ASOCASER**, mediante el presente documento se designa a la persona mediadora (Agente de Igualdad) responsable de acompañar y asistir a las trabajadoras víctimas de violencia de género sobre sus derechos reconocidos, tanto por la normativa como por el presente protocolo, así como informar de los recursos institucionales a su disposición.

La persona designada es la siguiente:

Agente de Igualdad:

- **DIANA MIGUÉLEZ FERNÁNDEZ**
Email: igualdadasocaser@gmail.com

La persona responsable de Igualdad coordinará el procedimiento e informará a la víctima de violencia de género del presente Protocolo.

- La persona nombrada dispone de formación específica tanto en igualdad como en violencia de género, actuará bajo el principio de confidencialidad, adoptando las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando, en todo caso, sigilo y secreto, evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

ANEXO II

MODELO DE COMUNICADO A LA PLANTILLA DEL PROTOCOLO DE APOYO A LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

A/A: Todas las personas de la plantilla

Por medio de la presente les comunicamos que **ASOCASER** y la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT), por medio de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, han suscrito un protocolo de apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género que se fundamenta en la necesidad de contribuir, desde todos los ámbitos, a facilitar el derecho a la protección y a la asistencia social integral de las mujeres víctimas de violencia de género y proteger los derechos fundamentales de las personas en los lugares de trabajo.

El protocolo para el apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género se adjunta a este comunicado, y tiene entre sus objetivos principales, dar información y apoyo a las víctimas y promover una cultura de rechazo a la violencia ejercida hacia las mujeres y de sensibilización que propicie una mejora del clima y salud laboral de todas las personas trabajadoras.

Desde **ASOCASER** y la RLPT instamos a la colaboración de toda la plantilla, en todos los niveles, al objeto de hacer efectivos los derechos desarrollados en el protocolo así como en la consecución de una sociedad sin discriminaciones por razón de género.

Sin otro particular, quedamos a vuestra disposición para cuantas aclaraciones sean necesarias.

Fdo: Representantes de la empresa
en la comisión negociadora

Fdo: Representantes de la RLPT en la
comisión negociadora

ANEXO 4 – PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

(En el marco del **Plan de Igualdad de ASOCASER**, se ha **negociado y aprobado el presente Protocolo de Desconexión Digital** como **medida de conciliación** incluida dentro del área de *Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral*. El objetivo de este protocolo es **garantizar el derecho del personal a la desconexión fuera del tiempo de trabajo**, promoviendo un uso equilibrado de los medios digitales y una adecuada gestión del tiempo de descanso. - Con ello, la empresa reafirma su compromiso de **favorecer la conciliación y el bienestar laboral**, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en la normativa laboral vigente.)

Marco normativo

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el *art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

En **ASOCASER** hemos elaborado este protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, no estar obligados en ningún caso a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones del empleado.

Las leyes en las que se basan este protocolo son:

- El *art. 88 de la LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales)*, establece:
 - Los trabajadores tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.
 - Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y familiar y la corresponsabilidad de la vida personal frente al trabajo desempeñado de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.
 - El empleador, previa reunión con los representantes de los trabajadores, elaborará y aprobarán una política interna dirigida al personal trabajador, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio

del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

En ASOCASER, incluimos como anexo I la “política de uso de los Dispositivos digitales dentro y fuera del entorno laboral”, negociado y aprobado por el comité de empresa en representación de los trabajadores y de la empresa dentro de la Comisión negociadora en el año 2025.

- Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores), art 20 Bis.
- Ley de Teletrabajo (Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia) en su art. 18

Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a todas las personas que trabajan en ASOCASER, independientemente de si desarrollan sus tareas de forma presencial o a distancia en las diferentes áreas de la empresa. De igual manera, tampoco influirá la forma contractual o nivel jerárquico de la misma y se incluye a los órganos de alta dirección, los cuales se atenderán a lo establecido contractualmente en el acuerdo de disponibilidad para la aplicación del presente protocolo.

Los empleados de ASOCASER, tanto personal Operativo como de Estructura, se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos puestos a disposición por la empresa evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada de trabajo.

Acciones de implantación, formación y sensibilización

Con el fin de garantizar una adecuada implantación de la desconexión digital por parte de la empresa ASOCASER ha realizado un diagnóstico de las siguientes áreas con el fin de implementar las medidas más adecuadas mediante acciones de revisión anual por parte del responsable, estas áreas son:

- Calendario laboral de la empresa y las festividades laborales a las que tienen derecho los empleados de los diferentes centros de trabajo
 1. Personal Operativo: El sistema a implantar para el personal Operativo, se basa en la actual regulación del artículo 52 del Convenio Colectivo, que se materializa en los cuadrantes de trabajo mensuales, y que establece una reglas que, conectadas con la capacidad de la Representación Legal de los Trabajadores para el control del cumplimiento de las reglas sobre jornada de trabajo, tiempos de descanso, etc. garantizan la existencia de un sistema que refleja, de forma precisa y de fácil interpretación, para la persona trabajadora, sus representantes y la Inspección de Trabajo, aquellos datos que la norma exige que sean de común conocimiento, básicamente la hora de inicio de la prestación, la de finalización y los posibles descansos intermedios. El sistema de archivo y puesta a

disposición de estos, el cual deberá contemplar los elementos de seguridad necesarios para garantizar la objetividad, fiabilidad, trazabilidad y accesibilidad del registro y garantizar la imposibilidad de manipulación.

2. Personal de Estructura: Los sistemas a implantar para el personal de estructura serán preferentemente telemáticos y, en todos los casos, deberán contemplar los elementos de seguridad necesarios para garantizar la objetividad, fiabilidad, trazabilidad y accesibilidad del registro y garantizar la imposibilidad de manipulación. En el supuesto excepcional de que la persona trabajadora no dispusiera de ninguna aplicación tecnológica o dispositivo puesto a su disposición por la empresa, el registro se podrá llevar a cabo en papel, de forma manual, mediante una hoja que la persona deberá cumplimentar cada día. En esta hoja se deberán incorporar al menos, los siguientes datos: la hora concreta de inicio de la jornada de trabajo, la hora de finalización de esta, el número de horas de trabajo efectivo, descontadas las pausas que no tengan esta consideración, y su firma. En ningún caso está permitido que se registre y firme la hora de entrada y salida a la vez, o que se acumulen los registros para su relleno y firma en fechas posteriores.
- La duración y límite de la jornada laboral de acuerdo con el artículo 34 del ET y el convenio colectivo de aplicación.
Todos los trabajadores y trabajadoras, incluidos en el ámbito de aplicación, deberán cumplimentar el modelo de registro diario implantado en la empresa, bajo el principio de buena fe contractual y de acuerdo con la legalidad vigente, teniendo carácter de deber laboral para toda la plantilla.
 - El registro de la jornada laboral que no puede exceder de 147,7 horas mensuales según establece el VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y la de las horas extraordinarias serán todas las que excedan de la anterior cantidad.
 - Los permisos laborales retribuidos, se dispone de dicha información en el Excel cuantitativo del personal.
 - Las vacaciones retribuidas.
 - Las excedencias y reducción de jornada por motivos de corresponsabilidad, disponible dicha información en el Excel salarial de la empresa.
 - La disponibilidad horaria del trabajador fuera de la jornada laboral.
 - Los empleados con trabajo a distancia, se verificará mes a mes en cuanto a condiciones y cumplimiento de la normativa vigente

- Evaluación de los posibles riesgos psicosociales relacionados con la conexión permanente al trabajo, por cada puesto de trabajo dentro de la evaluación de puestos anualizada. En la presente evaluación no se encontró riesgo asociado al mismo.
- La desconexión digital recogida en el convenio colectivo de aplicación, así como la existencia de normas en la empresa y posibles acuerdos individuales en el contrato de trabajo.
- Realizar una valoración del presente protocolo mediante encuestas a los empleados sobre usos de dispositivos electrónicos para el trabajo y, en el caso de que ya existieran, sobre las medidas de desconexión digital de la empresa (si las conocen, si las aplican, si les parecen suficientes, etc.). Dicho documento se elaborará y aprobará durante la reunión anualizada de evaluación de dicho protocolo.
- Existencia de un canal ético o de denuncia interno para que los empleados puedan informar sobre posibles irregularidades sobre el cumplimiento del derecho a la desconexión digital. Para ello la empresa ha habilitado la siguiente cuenta de correo electrónico: canaldenunciaslecaser@gmail.com

ACCIÓN 1

ASOCASER garantiza a los trabajadores el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

Esta acción será de aplicación a todo el personal de la empresa, independientemente de su modalidad de trabajo (presencial o trabajo a distancia), modalidad contractual o cualquier condición laboral concreta.

A estos efectos, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites legales, en particular: ordenadores portátiles, aplicaciones móviles propias de la empresa, correos electrónicos, chat de empresa o cualquier otro que pueda utilizarse.

ACCIÓN 2

Se reconoce el derecho de los empleados a no atender los dispositivos digitales fuera de su jornada de trabajo, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias y/o vacaciones, y a no leer, ni responder a ninguna comunicación, independientemente del medio utilizado, salvo que concurra una causa de urgencia justificada de acuerdo a lo especificado en el apartado ACCIÓN 4 y lo dispuesto en la normativa Legal vigente para ello.

ACCIÓN 3

La convocatoria y la asistencia a reuniones se hará dentro de los límites de la jornada laboral, concretamente entre las 8:30 horas a 16:30 horas, respetando el tiempo de descanso dentro de la jornada laboral, la hora de entrada y salida de las dependencias de trabajo y las festividades correspondientes a las localidades donde se esté presente.

Las reuniones no deberán superar el tiempo límite de 2 horas, ya sean presenciales o de videoconferencias a través de plataformas digitales de comunicación.

ACCIÓN 4

Se considerará que pueden darse circunstancias excepcionales de causa de fuerza mayor, cuando se trate de supuestos que puedan suponer un grave o evidente riesgo para ASOCASER, cuya urgencia requiera una respuesta inmediata por parte del empleado. En tales casos no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital y se aplicará a las áreas laborales de responsabilidad inmediata.

Se entenderá una causa de fuerza mayor los imprevistos o situaciones acaecidas el mismo día, no reiterativa, que sea de carácter urgente y que el personal de turno no pueda satisfacer la necesidad de control o solucionar dicho imprevisto en el menor tiempo posible, con el fin de evitar riesgos mayores o perdidas cuantificables para la empresa. Los tiempos que el empleado haya dedicado fuera de su jornada laboral como consecuencia de dichas circunstancias serán compensados, mediante días u horas de libre disposición.

ACCIÓN 5

Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, al fin de la jornada inmediatamente anterior al inicio de vacaciones o periodos de ausencia superiores a 5 días, el personal trabajador deberá activar la respuesta automática por ausencia en su cuenta de correo electrónico corporativa y la fecha de reinicio de la actividad. Igualmente deberá designar sus tareas, en caso de requerirse, a un compañero de su mismo equipo, listar las actividades pendientes de entrega y avisar al responsable jerárquico de las mismas. Finalmente deberá dejar los equipos informáticos y móviles en la empresa antes del inicio de su periodo de descanso.

ACCIÓN 6

El derecho a la desconexión digital se garantiza independientemente de la modalidad de jornada laboral. Prestando especial atención, en virtud del artículo 88.3 de la Ley Orgánica 3/2018, a “*los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas*”. Para ello se atenderá a los establecido a la Ley 10/2021 de 9 de julio de trabajo a distancia y lo pactado por convenio empresarial, con el fin de garantizar la igualdad de derechos de las personas teletrabajadoras con el personal que desarrolla su actividad en el establecimiento de la empresa.

ACCIÓN 7

Los empleados no podrán ser discriminados en su desarrollo profesional ni sancionados por el ejercicio del derecho a la desconexión digital.

Para ello, la empresa facilitará a todos los empleados que así lo requieran o que por sus funciones le sea imprescindible, un curso de formación sobre desconexión digital y uso razonable de dispositivos digitales. Formación que se realizará sin afectar el correcto desarrollo de las actividades laborales y deberá ser planificada para el área en concreto.

Medidas a adoptar para revisión

ASOCASER, ha establecido una serie de medidas para asegurarse que, dentro de la empresa, se están aplicando correctamente las acciones fijadas para cumplir con lo pactado en este protocolo:

- Toda comunicación laboral se realizará a través de las herramientas y dispositivos puestos a disposición del empleado por la empresa.

- Se podrá consultar siempre que se necesite a la empresa de Prevención de Riesgos Laborales, sobre los posibles riesgos y/o casos de tecnoestrés y analizar el impacto de las políticas de desconexión digital desde el punto de vista de los riesgos psicosociales.
- Se realizarán encuestas a los trabajadores de forma anual junto con la revisión de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo sobre la desconexión digital.
- En caso de que algún empleado de ASOCASER, considere que no se está llevando a cabo las medidas adecuadas para asegurarnos la desconexión digital puede ponerlo en conocimiento de a través del email.

Vigencia

Este documento estará vigente desde su aprobación por parte de la comisión negociadora de la empresa hasta el periodo de vigencia preestablecido por la misma, que en este caso será de cuatro años a partir de su firma, será susceptible de posibles modificaciones para la mejor adecuación y adaptación de las novedades que puedan ir surgiendo en la materia y tendrá un control de verificación de las actuaciones para su correcta implantación de forma anual por parte de la Comisión Negociadora de igualdad de la empresa.

ANEXO I**POLÍTICA DE USO DE LOS DISPOSITIVOS DIGITALES DENTRO Y FUERA DEL ENTORNO LABORAL**

Las políticas de uso de dispositivos en una organización constituyen un conjunto de normativas establecidas por el empleador para regular el uso que los trabajadores hacen de los dispositivos profesionales proporcionados para el desempeño de sus funciones. Estas políticas abarcan diversos aspectos, tanto de los dispositivos suministrados por la empresa como de aquellos personales que se utilizan con fines laborales, ya sean mediante aplicaciones, instalación de correos o programas de

El propósito principal de estas políticas es definir con claridad las condiciones bajo las cuales los empleados pueden hacer uso de los dispositivos corporativos. Esto se hace con el objetivo de proteger la información de la compañía y prevenir incidentes de seguridad, como accesos no autorizados o filtraciones de datos. Para ello, se implementan mecanismos de control sobre el uso de los dispositivos que aseguren la correcta aplicación y cumplimiento de la normativa interna por parte de los trabajadores.

El art. 87 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (en adelante, LOPDGDD) regula las potestades de la empresa otorgadas en el art. 20 del Estatuto de los Trabajadores, introduciendo garantías específicas para los empleados, limitando las condiciones de control sobre el uso que se dan a dichos dispositivos por parte del personal trabajador, estableciendo un equilibrio entre los derechos de las personas trabajadoras y la empresas frente a la privacidad y la finalidad laboral de acuerdo a la finalidad establecida para su puesto de trabajo.

El artículo 87.3 de la LOPDGDD establece con claridad la necesidad de que la representación de los trabajadores participe en la definición de los criterios de uso de dispositivos digitales. Esta disposición legal subraya la importancia de la colaboración entre la dirección de la empresa y los representantes de los empleados en la creación de políticas que afecten al entorno laboral, especialmente en lo que respecta a la utilización de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Es por lo que ASOCASER pone a disposición de los empleados el Protocolo de desconexión digital, con el fin de garantizar una correcta desconexión laboral con el fin de fomentar la conciliación personal y la corresponsabilidad familiar, social, educativa y doméstica. Desde ASOCASER, nos comprometemos a que las medidas del control laboral se circunscriben concretamente a la supervisión del uso de los dispositivos para preservar su integridad, evitando cualquiera otra actividad que constituya una intromisión excesiva en la intimidad de los trabajadores y que dichas medidas nunca serán:

- Ilícitas: ya que el interés legítimo de la empresa no tiene preeminencia sobre el derecho a la intimidad del personal trabajador.
- Desproporcionadas: debido a que tal actividad implicaría una intrusión significativa en la privacidad del personal trabajador más allá de lo que por ley sea razonable para el control de la empresa.

- Sin finalidades acotadas: puesto que el acceso y la monitorización deberán orientarse exclusivamente a la seguridad y la integridad de los dispositivos, y no al análisis del comportamiento del personal trabajador.

En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona empleada vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Los convenios o acuerdos colectivos de trabajo podrán establecer los medios y medidas adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión en el trabajo a distancia y la organización adecuada de la jornada de forma que sea compatible con la garantía de tiempos de descanso.

Con el objetivo de establecer diferentes medidas de naturaleza diversa dirigidas a garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, se regulan las siguientes condiciones que tendrán el carácter de mínimas y serán complementarias al protocolo de desconexión digital de la empresa:

1. Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales puestos a disposición por las empresas para la prestación laboral, fuera de su jornada de trabajo y durante el tiempo destinado a permisos, licencias, vacaciones, excedencias o reducciones de jornada.

2. En cualquier caso, con carácter general, no se realizarán, salvo que se dé alguna situación de urgencia, llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos o de mensajería de cualquier tipo mediante las herramientas de trabajo puestas a disposición por parte de las Empresas más allá del horario de trabajo de la persona trabajadora.

3. Asimismo, para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se considerarán buenas prácticas en relación con las personas trabajadoras incluidas en los Grupos Profesionales A, B, C, D Y E:

- Procurar que las comunicaciones se envíen exclusivamente a las personas implicadas y con el contenido imprescindible, simplificando la información.

- Promover la utilización de la configuración de la opción de envío retardado en los correos electrónicos que se remitan a las personas trabajadoras fuera de su jornada laboral.

- Programar respuestas automáticas, durante los períodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible, y designando el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante tal ausencia.

- Limitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, información, etc., fuera de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora.

- Se incorporará la utilización de videoconferencias y audio conferencias que permitan la realización de tales reuniones dentro de la jornada laboral y eliminan los desplazamientos innecesarios, siempre que esto sea posible.

- Si dichas reuniones se han de llevar a cabo fuera de la jornada de la persona trabajadora la asistencia será voluntaria y será considerada tiempo efectivo de trabajo. Esta medida será de especial cumplimiento para todas las personas con reducción de jornada por cuidado de familiares.

- Las reuniones incluirán en sus convocatorias la hora de inicio y finalización, así como la documentación relevante que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones no se dilaten más de lo establecido.

4. Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de trabajo, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías, con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital. El ejercicio del derecho a desconexión digital en los términos establecidos en este artículo no repercutirá negativamente en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras ni influirá de manera negativa en los procesos de evaluación de las empresas

5. Las personas trabajadoras afectadas por este Convenio Colectivo tienen la obligación de cumplir con todos sus cometidos laborales, de acuerdo con lo previsto en sus contratos de trabajo, en la normativa vigente de aplicación y en la buena fe contractual. Las empresas incluidas en su ámbito de aplicación no podrán aplicar el régimen disciplinario recogido en esta misma norma convencional sectorial como consecuencia del ejercicio por parte de aquellas de su derecho a desconexión digital.

6. Como complemento de estas medidas, en el ámbito de ASOCASER se podrán establecer protocolos de actuación que amplíen, desarrollem y mejoren lo aquí estipulado.

7. Las empresas podrán adoptar las medidas que estimen más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración a los derechos de las personas trabajadoras.