

# I PLAN DE IGUALDAD

**aimen**  
CENTRO TECNOLÓGICO

# Índice

## A. Introducción

- 01** Determinación de las partes que lo conciernen: Comisión Negociadora
- 02** Quiénes somos
- 03** Marco Legal
- 04** Principios que rigen el Plan de Igualdad
- 05** Nuestro compromiso con la Igualdad
- 06** Ámbito de aplicación y vigencia del Plan de Igualdad

## B. Diagnóstico de Situación

- 01** Fase de Diagnóstico de Situación
- 02** Informe del Diagnóstico de Situación

## C. Auditoría Retributiva

- 01** Resultados de la auditoría retributiva, vigencia y periodicidad

## D. Plan de Igualdad: Objetivos, medidas y calendario de actuación

- 01** Objetivos Generales
- 02** Objetivos Específicos
- 03** Medidas
- 04** Calendario de actuaciones

## E. Comisión de Seguimiento y Evaluación

- 01** Presentación
- 02** Composición y Funciones
- 03** Funcionamiento
- 04** Procedimiento de modificación

## F. Plan de Prevención del Acoso Sexual y Por Razón de Sexo.

A

## INTRODUCCIÓN

## **01 Determinación de las partes que lo conciernen: Comisión Negociadora**

Las partes que lo conciernen están constituidas de forma paritaria por la representación de la empresa y por la representación legal de las personas trabajadoras.

Esta **Comisión Negociadora** fue constituida el 24 de marzo de 2021 y ha sido ratificada en fecha 18 de julio de 2023 y está formada por:

En representación de la empresa:

- Andrea Fontán Barros – Departamento de Personas y Gestión del Talento
- Patricia Blanco García – Departamento Personas y Gestión del Talento
- Julia Espiñeira Vilar – Departamento Prevención y Riesgos Laborales

En representación de la parte social:

Por la representación legal de los trabajadores:

- Beatriz Fernández García, miembro del comité de empresa.
- Alvaro Souto López , miembro del comité de empresa.
- Paula Rico Cotelo, miembro del comité de empresa.

Por la comisión sindical:

- Iria Salvande, CIG – Confederación Sindical Galega

Se ha contado a su vez con el asesoramiento jurídico del letrado Francisco J. González por parte de la RLE y de Ester Mariño de la Confederación intersindical Galega – CIG, por parte social, en todo lo concerniente al marco legal en el que se ampara el Plan de Igualdad objeto último de este diagnóstico.

## 01 Quiénes somos

La Asociación de Investigación Metalúrgica del Noroeste, en adelante **AIMEN**, es una Asociación privada de investigación sin ánimo de lucro, creada en 1967, a la que pertenecen empresas de un amplio abanico de sectores industriales de España.

Está registrada como Centro de Innovación y Tecnología según el RD 2609/1996 y como Centro Tecnológico según el RD 2093/2008 del 19 de diciembre, con número de registro 38.

Desde su puesta en marcha, el centro ha sido fiel a sus compromisos fundacionales:

- Promover la innovación en la industria.
- Apoyar y acompañar a las empresas en la mejora de sus productos y procesos.
- Favorecer la formación y cualificación de las personas.

La **misión** de AIMEN es aumentar la capacidad tecnológica de las empresas, incrementando así sus niveles de competitividad y excelencia.

Hoy en día, con más de 50 años de trayectoria de actividad, es un referente a nivel nacional y **uno de los Centros de Innovación y Tecnología más importantes a nivel europeo** en investigación, desarrollo e innovación tecnológica en las áreas de Fabricación avanzada y fabricación láser, tecnologías digitales para fabricación, materiales inteligentes, smart systems y reciclaje; así como en prestación de servicios tecnológicos diferenciadores y de alto valor añadido a la industria en las áreas de: Fabricación con tecnologías de unión avanzadas, robótica y digitalización de procesos, servicio flexible de ingeniería transversal con *expertise* en soldadura, corrosión, cálculo de equipos, simulación de productos y ensayos de materiales metálicos.

### AIMEN: Cronología de 50 años de historia

- 1967** | La Constitución de AIMEN
- 1995** | Traslado de AIMEN a su sede en O Porriño
- 1998** | El impulso a la actividad Investigadora
- 2003** | Puesta en marcha de la Planta Piloto de Soldadura
- 2004** | Los orígenes de la Tecnología Láser
- 2010** | Inicio de las obras del Centro de Aplicaciones Láser
- 2013** | La excelencia en micro aplicaciones láser
- 2014** | Inauguración del Centro de Aplicaciones Láser
- 2017** | 50 aniversario de AIMEN

Está ubicado en O Porriño (Pontevedra), desde donde desarrolla su actividad de I+D+i y presta servicios tecnológicos a la industria nacional y europea, a través de sus sedes, el Edificio Armando Priegue y el Centro de Aplicaciones Láser. A mayores, la entidad cuenta en la actualidad con centro de trabajo en la provincia de A Coruña, cuya actividad está vinculada a la prestación de servicios in situ a empresas clientes.



Sede Torneiros - **Edificio Armando Priegue**

Fue la sede principal de AIMEN entre 1995-2014. Ubicado en O Porriño (Pontevedra), alberga en la actualidad los Laboratorios, Talleres y Escuela de Formación.



Sede Central – **Centro de Aplicaciones Láser**

Es la actual sede principal de AIMEN. Ubicado en O Porriño (Pontevedra), e inaugurado en 2014 alberga las infraestructura de I+D+i en Tecnologías Láser, Tecnologías de Unión y Materiales.

AIMEN centra su **actividad** en el desarrollo de proyectos de I+D+i en colaboración con empresas y entidades homólogas y en la prestación de servicios tecnológicos a la industria. Sus principales líneas de actividad son:

Materiales Avanzados  
Sistemas y Procesos de Fabricación Flexibles  
Automatización y Robótica  
Fabricación Micro y Alta Precisión  
Fabricación Basada en Láser  
Tecnologías Ambientales

Ingeniería de Fabricación  
Ingeniería de Corrosión y Soldadura  
Cálculo y Simulación  
Mecatrónica  
Formación Técnica

LAB – ANÁLISIS Y ENSAYOS:  
Metalografía  
Análisis Físico-Químico  
Metrología  
Mecánico  
Corrosión  
Polímeros  
END

DIVISIÓN I+D+I

DIVISIÓN INDUSTRIAL

## 02 Marco Legal

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversas directivas de ámbito internacional, europeo y nacional.

El Plan de Igualdad es una de las medidas que nacen a la luz de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH)**, dirigida a hacer efectiva la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, suprimiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El art. 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. Medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El **Real Decreto-ley 6/2019 de 1 de marzo** altera el artículo 45.2 de la citada Ley Orgánica, estableciendo la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

Así, y con el fin de poner en marcha la elaboración del I PLAN DE IGUALDAD de AIMEN, el pasado 24 de marzo de 2021 se constituyó la **Comisión Negociadora** compuesta por representantes de la empresa y representantes de las trabajadoras y trabajadores.

La empresa presentó el 24 de marzo de 2021 el borrador del Informe de Diagnóstico de Situación inicial del I PLAN DE IGUALDAD de AIMEN. La parte social realizó las propuestas de mejora, y las solicitudes de información que estimó oportunas, y que fueron debatidas en reuniones de fechas: 25/3; 12/4; 28/4; 11/05; 18/05; 16/7; 09/9; 24/9; 14/10 y 28/10 del año 2021.

En 10 de noviembre de 2021 se dio por finalizada la fase de diagnóstico, acordando ambas partes el comienzo de la fase negociadora de las medidas. Esta fase finalizó el 10 de enero de 2022 y se ratificó por la comisión negociadora en fecha 18 de julio 2023, tras mantener ambas partes reuniones periódicas para la fijación y cierre de las medidas del Plan. Las medidas fueron negociadas en las reuniones de fecha: 14/10; 28/10; 10/11; 17/11; 02/12 y 16/12 del año 2021 y 10/01 de 2022.

Finalmente, y con fecha de 18 de julio de 2023 se firma el **I PLAN DE IGUALDAD de AIMEN**.

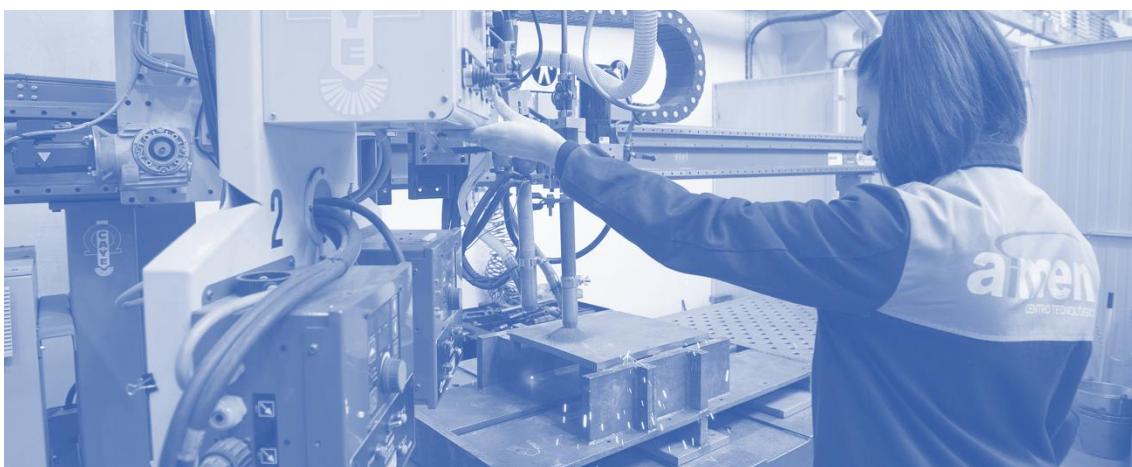
Este I PLAN DE IGUALDAD nace con la finalidad y el firme propósito de dar cumplimiento a la Ley y de mejorar en todo lo posible la realidad de AIMEN en cuanto a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## 03 Principios que rigen el Plan de Igualdad

El PLAN DE IGUALDAD constituye un conjunto ordenado de medidas adoptadas tras las conclusiones extraídas del Diagnóstico de Situación y que persiguen integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en AIMEN.

Los principios que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla de AIMEN, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes implicadas: Dirección de la empresa, parte social y conjunto de la plantilla.
- De naturaleza correctora y preventiva, pretendiendo eliminar así cualquier discriminación futura por razón de sexo.
- Es dinámico y está abierto a cambios y nuevas medidas en función de las necesidades que vayamos detectando como consecuencia de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la empresa que hará uso de los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.



## 04 Nuestro compromiso con la Igualdad

AIMEN, pone su máximo esfuerzo en el fomento de una cultura empresarial guiada por principios éticos y de respeto a la ley, que exige rija la conducta de todos sus miembros, y espera sirva a su vez de guía de conducta de sus socios de negocio en las relaciones comerciales.

Muchos de estos principios éticos que rigen la cultura empresarial de AIMEN están recogidos en las políticas aprobadas:

- Política de Actuación Frente al Acoso en el Trabajo y Acoso Sexual<sup>1</sup>
- Código Ético
- Política de Compliance
- Política de Aceptación de Regalos y Atenciones. Política Anticorrupción.

En AIMEN apostamos por la diversidad en todos sus procesos, sin que la raza, sexo, edad o cualquier otra circunstancia personal determine un comportamiento distinto por parte de la empresa. Nuestra política de Personas y Gestión del Talento está basada en el desarrollo de las personas independientemente de su sexo.

No obstante, conscientes de que la realidad es aún lejana a esta igualdad efectiva en muchos aspectos, y fieles a nuestro compromiso con las mujeres y hombres de AIMEN, con la sociedad y con nuestra cultura y visión de crear un contexto más favorable y equitativo, manifestamos nuestro compromiso para impulsar el principio de igualdad y ser proactivos en la consecución del mismo, con todas las herramientas que tengamos a nuestro alcance.



---

<sup>1</sup> Esta política ha sido aprobada por los Órganos de Gobierno de AIMEN sin perjuicio, como de su propio texto se infiere, de la debida puesta en común con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras para su desarrollo y aprobación de redacción, incluso, en el seno del Comité de Igualdad.

## **05 Ámbito de aplicación y vigencia del Plan de Igualdad**

El Plan de Igualdad aplica a todos los centros de trabajo de AIMEN en el territorio español y a la totalidad de su plantilla, así como a todos los centros de trabajo que se pudiesen crear en un futuro y a todas las personas que se vayan incorporando a la plantilla.

El diálogo, la cooperación y la corresponsabilidad de las personas incluidas en su ámbito de aplicación se consideran indispensables para la implantación de las medidas recogidas en el presente Plan y para el cumplimiento de los objetivos.



El presente Plan tiene una vigencia de tres años a contar desde la fecha de firma. Las partes comenzarán a la negociación de un nuevo Plan, tres meses antes de la finalización de la vigencia del presente Plan.

En el supuesto de que, llegada dicha fecha, no haya sido acordado un nuevo Plan, se entenderá prorrogado el actual, por un periodo máximo de seis meses, a fin de concluir las negociaciones de este.



B

## DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

## **01 Fase de Diagnóstico**

La negociación y adopción de las medidas recogidas en el presente Plan de Igualdad parte de los resultados y conclusiones obtenidas en el informe de DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN realizado con carácter previo, y a través del cual se han analizado los siguientes aspectos:



### **01 La Empresa**

- Datos generales
- Características generales de la empresa
- Cultura, comunicación y sensibilización

### **02 Diagnóstico de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.**

- Característica de la Plantilla
- Selección y Contratación
- Clasificación Profesional
- Formación
- Promoción Profesional
- Condiciones de Trabajo
- Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral
- Infrarrepresentación Femenina
- Retribuciones
- Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo

### **03 Ideas claves, conclusiones y propuestas de mejora**

### **04 Anexos**



En el apartado siguiente se incluye el resumen del informe de Diagnóstico de Situación realizado y de sus principales conclusiones.

## 02 Informe del Diagnóstico de Situación

Este informe recoge un resumen del análisis y de las principales conclusiones de diagnóstico de situación elaborado por parte de la comisión negociadora, como paso previo a la elaboración del plan de igualdad, y con el fin de obtener información para diseñar y establecer las actuaciones a realizar en materia de igualdad, y cuyas medidas se recogen y detallan en el apartado de medidas, del presente plan de igualdad.



### Característica de la Plantilla

- En términos globales, la plantilla tendría una composición próxima al equilibrio de género, 61% hombres y 39% mujeres, según definición recogida en la Ley 3/2007 de 22 de marzo.
- La edad media de la plantilla es de 38 años, y la franja de edad con mayor representación de plantilla es la comprendida entre 36-45 años (un 47% de la plantilla), donde se observa un equilibrio en la distribución de género.
- La modalidad más frecuente de contratación es el contrato indefinido (88% de la plantilla) y la composición está muy equilibrada entre hombres y mujeres.
- Un alto porcentaje de plantilla está consolidada, un 37% tiene una antigüedad superior a los 10 años, y en la que se observa una presencia equilibrada de mujeres y hombres.
- El porcentaje de mujeres con estudios universitarios (81%) es mayor que el de los hombres (77%).
- En la composición de la RLT se observa un desequilibrio de género (22% mujeres y 78% hombres).
- El 41% de las altas del último año han sido en la modalidad de contratación indefinida y han sido hombres.
- El 21% de la plantilla ha participado en acciones formativas en el último año, de las cuales el 40% han sido mujeres y el 60% han sido hombres.
- Se ha promocionado a un 30% de la plantilla en el último año, de las cuales el 32% han sido mujeres y el 68% hombres.
- De las 33 bajas temporales que se han producido en el último año, el 61% han sido mujeres y el 39% hombres.
- De los 242 permisos concedidos en el último año, el 61% han sido otorgados a mujeres y el 39% a hombres.
- De los 12 permisos concedidos por reducción de jornada para el cuidado de menores, el 83% son mujeres y el 17% son hombres.
- De las 2 excedencias voluntarias concedidas en el último año, el 50% ha sido solicitada por mujeres y el 50% por hombres.
- Si bien se observa un equilibrio en la composición global de la plantilla, si se analiza por áreas se observan áreas con un alto sesgo masculino (áreas técnicas principalmente). Por el contrario, las áreas de soporte que engloban las áreas de gestión tienen un alto sesgo femenino.



## Selección y Contratación

- Si analizamos las contrataciones del último año (antigüedad inferior a 1 año), hay un significativo desequilibrio entre mujeres (23%) y hombres (77%). Se han contratado más hombres que mujeres.
- El 100% de las contrataciones del último año en la modalidad de indefinido y a tiempo completo han sido hombres y ninguna mujer. La mayoría de los contratos en prácticas han sido suscritos por hombres.
- El proceso de selección y contratación vigente no está definido desde una perspectiva de género y por consiguiente no atiende a criterios de género.
- Las personas implicadas en el proceso de selección y contratación no poseen formación en igualdad.



## Clasificación Profesional

- Se observa que entre la plantilla con titulación superior (incluidos doctorados/as) el 79% son mujeres y el 65% son hombres. Se observa, además, que en las categorías superiores, desde Director/a a Senior, existe un equilibrio de titulados con formación superior, y en las categorías inferiores, desde Junior 2 a Técnico/a, se detecta una mayor presencia de plantilla masculina con estudios de Ciclos Superiores y/o Equivalentes.
- Las categorías de empresa masculinizadas son: directores, Coordinadores, Team Leader, Junior 1 y Técnicos. No se observan categorías de empresa feminizadas.
- Los descriptivos de puesto de trabajo están fase de revisión y actualización.
- No se dispone de un sistema de valoración de puestos de trabajo propiamente dicho.
- Se observa la necesidad de revisar y realizar una descripción exhaustiva del sistema de clasificación interna dentro de la empresa, determinando puestos de trabajo dentro de las diferentes categorías de organización y realizando una descripción de estos, y consensuar y aprobar su redefinición con la RLT.
- No se dispone de un sistema de valoración de puestos de trabajo, lo cual unido a lo anterior, constituye una acción de mejora.



## Formación

- Si bien en general hay un equilibrio de género en las personas que participan en acciones formativas, se observa que es necesario revisar el actual procedimiento a fin de identificar e incorporar acciones de mejora en el mismo.
- Analizándolo por áreas, se observan desequilibrios en participación de acciones formativas en las categorías de: TÉCNICOS (83% H vs 17% M), JR2 (29%M vs 71% H) Y COORDINADORES (5% M vs 75% H).

- Analizándolo por áreas, se observan que la mayor actividad formativa se centra en el área de I+D, comparándola, por ejemplo, respecto al área de SSII (al seguir la empresa criterios para atender necesidades derivadas de afrontar la obsolescencia tecnológica)
- El número de horas formativas en las áreas de AYE y GENERALES es baja.
- El Procedimiento de Formación vigente no está definido desde una perspectiva de género y precisa ser revisado y mejorado a fin de introducir criterios de género.
- Se observa la necesidad de definir un Plan de Formación de Desarrollo Profesional.
- No consta que se haya formado a la plantilla en materia de igualdad, ni en prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Los canales de comunicación e información a través de los cuales se da a conocer el plan de formación anual aprobado, deben ser objeto de revisión y mejora.



## Promoción Profesional

- No existe un sistema de promoción interna documentado para que las personas trabajadoras que ya están en plantilla puedan ser candidatas a las vacantes de empleo.
- No se difunden de forma general y bajo un procedimiento preestablecido las vacantes de empleo dentro de la organización.
- No consta que se haya formado a la plantilla en materia de igualdad y tampoco se constata que se solicite a las entidades/personas externas contratadas para impartir formación, que tengan en consideración el principio de igualdad y el uso de lenguaje no sexista.
- El dato de promociones del último año muestra un ligero desequilibrio de género, de las cuales, el 32% han sido mujeres y el 68% hombres.
- No se dispone de una herramienta robusta y suficientemente documentada, que permita obtener ágilmente información sobre promociones de años anteriores.
- Si lo analizamos por áreas, observamos que en el área donde mayor se concentran las promociones, el área de I+D y hay proporcionalidad entre hombre y mujeres en las promociones del último año. El área de AYE, en el último año, las promociones han sido prácticamente nulas.
- Se observan diferencias porcentuales entre promociones de hombres y mujeres dentro de la misma categoría profesional de empresa. En la categoría SR, un 16% de mujeres han sido promocionadas frente a un 25% de hombres.
- Se observa un desequilibrio de género en las promociones del último año, siendo la categoría Team Leader y Técnicos, donde mayor sesgo masculino existe.

- El procedimiento de Evaluación de Desempeño no está definido desde una perspectiva de género.
- Es necesario continuar con la definición e implantación del Procedimiento de Promoción.
- Partiendo de la peculiaridad de la organización, es conveniente revisar los criterios de promoción existentes, e identificar si existen obstáculos para la promoción de la plantilla adscritas a las áreas de actividad donde menos promociones puedan producirse y en caso de existir limitaciones, definir acciones correctoras a fin de extender y posibilitar las posibilidades de promoción a todos los niveles de la organización y garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.



## Condiciones de Trabajo

- La actual Política de Prevención de Riesgos Laborales no está definida desde una perspectiva de género. Debe ser objeto de redefinición incorporando la perspectiva de género. Estas medidas preventivas deben contemplar e ir dirigidas a reducir la exposición a los diferentes tipos de factores de riesgo, tanto psicosociales como ergonómicos e higiénicos, y no centrarse exclusivamente en los accidentes de trabajo.
- No se tratan los datos de Personas desde una perspectiva de género, y por consiguiente, no se dispone de herramientas ágiles y efectivas de gestión que permitan proporcionar datos de la plantilla desagregados por sexo, y por consiguiente elaborar estadísticas para su análisis, evaluación y seguimiento.



## Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral

- El % de mujeres que solicitan el permiso de reducción de jornada para el cuidado de menores es mayor respecto a los hombres. En concreto, el 83% frente al 17%.
- No existe una política claramente definida de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- No hay una efectiva comunicación a la plantilla de las medidas de conciliación actualmente existentes.



## Infrarrepresentación Femenina

- Si bien se observa un equilibrio en la composición global de la plantilla, si se analiza por áreas se observan áreas con un alto sesgo masculino, especialmente en las áreas técnicas. Por el contrario, las áreas de soporte que engloban áreas de gestión tienen un alto sesgo femenino.
- No existe representación femenina en los niveles más altos jerárquicos de la organización, nivel I y II.
- La representación femenina en la composición del RLT es baja.



## Retribuciones

- Se observa la necesidad de revisar y redefinir los actuales complementos recogidos en el acuerdo extra convenio y consensuar y aprobar su redefinición con la RLT.
- No se realizó, y ha de realizarse, una auditoría retributiva por valoración de puestos de trabajo, debido a no disponer de un sistema definido e implantado de VPT.
- En el total de la empresa, sin distinción por categorías profesionales, se observa una brecha salarial del 20% de las mujeres respecto a los hombres. En el concepto de incentivos, es donde mayor se observa la brecha de género, pudiendo llegar ésta al 69%.



## Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo

- Existe una política de actuación frente al acoso en el trabajo y por razón de sexo, en proceso de implantación.
- No existe en la empresa un protocolo para la prevención y tratamiento del acoso acordado con la RLT.
- No se establecen medidas concretas de prevención del acoso.
- No se ha dado a conocer a toda la plantilla la política de actuación frente al acoso en el trabajo y por razón de sexo.
- No se ha dado formación en materia de prevención del acoso en el trabajo y por razón de sexo



## Cultura, comunicación y sensibilización

- En la comunicación escrita hay tendencia al uso del masculino como sustantivo neutro.
- En la comunicación visual hay una mayor presencia masculina.
- No existen evidencias del compromiso de igualdad en las comunicaciones realizadas por la empresa, tanto a nivel interno como externo.
- No se han realizado campañas de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.

C

## AUDITORÍA RETRIBUTIVA

## **01 Resultados de la auditoría retributiva, vigencia y periodicidad.**

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Uno de los principales objetivos de la auditoría retributiva es “permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.”

La norma no exige un procedimiento específico para la elaboración de la valoración de los puestos de trabajo, solo señala que *“serán de aplicación aquellos sistemas analíticos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y exigencias establecidas en el presente artículo y de manera específica los criterios descritos en el art 4”* (art. 8.2 del RD 902/2020).

No obstante, la disposición final primera del citado RD establece un mandato para que en el plazo de 6 meses desde el 14.04.2021, se apruebe, a través de una orden dictada a propuesta conjunta de los Ministerios de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad, un procedimiento de valoración de los puestos de trabajo.

Así mismo, la disposición adicional primera y la disposición adicional tercera, hacen mención a la realización y distribución de una guía técnica que facilite una adecuada valoración de puestos de los puestos de trabajo y para la realización de la auditoría retributiva con perspectiva de género.

En fecha de elaboración del Diagnóstico de Situación , del que forma parte el presente plan de igualdad, estaba pendiente la publicación de la orden ministerial conjunta de los Ministerios de Trabajo y Economía Social y del Ministerio de Igualdad, prevista en la disposición final primera del RD 902/2020, sobre el procedimiento de valoración de puestos de trabajo, como de las guías técnicas a las que hacen referencia la disposición adicional primera y la disposición adicional tercera del RD 902/2020.

Por esta razón, para el análisis y auditoria retributiva de AIMEN se ha dispuesto de la estructura profesional basada en el sistema de categoría profesional de aplicación en la empresa (por plasmar una situación más acorde a la realidad intrínseca de la empresa) y del sistema de categoría profesional de aplicación en el convenio del sector de la empresa (Convenio de oficinas y despachos, que se complementa con los acuerdos extra convenio vigentes). Todo ello viene recogido de forma más pormenorizada en el anexo que forma parte del documento completo del informe de Diagnóstico de Situación.

Para el cálculo de la brecha salarial de género, se ha tenido en cuenta la MEDIA (la diferencia entre el promedio de la retribución bruta anual de hombres y mujeres) y la MEDIANA (diferencia entre los puntos medios en los rangos de retribución bruta anual de mujeres y hombres).

**Media:** Equivale a la suma de los valores del conjunto de datos, dividido entre el número de valores en el conjunto.

**Mediana:** Es el valor que ocupa el lugar central entre todos los valores del conjunto de datos estando ordenados en forma creciente. En el caso de que sea un conjunto de número par, se utiliza la media de los dos valores centrales.

**Cuartil:** Este cálculo pretende mostrar la diferencia entre la proporción de hombres y mujeres, divida en cuatro bandas salariales: banda inferior Q1, banda media inferior Q2, banda media superior Q3 y banda superior Q4.

Los resultados obtenidos del análisis retributivo para la elaboración del diagnóstico de igualdad, con datos retributivos correspondientes al ejercicio de 2020, permiten, de forma resumida<sup>2</sup>, concluir lo siguiente:

CATEGORÍA PROFESIONAL EMPRESA	Promedio	Mediana
	% Brecha	% Brecha
RESPONSABLE	18%	22%
COORDINADOR/A	21%	24%
TEAM LEADER	6%	-6%
SENIOR	11%	11%
JR2	8%	9%
JR1	-2%	-2%
TÉCNICO/A	13%	15%

Una vez aprobada la orden ministerial a la que hace referencia la disposición final primera del RD 902/2020 y publicadas las guías técnicas a la que se hace referencia en disposición adicional primera y tercera, y cumpliendo con los requisitos establecidos por ley, se realizará la auditoría retributiva correspondiente, tal como se recoge en el plan de actuaciones del presente plan de igualdad (medida 26). Actualizando, en el informe de seguimiento del plan de igualdad, esta información.

Actualmente, en el marco del presente Plan de Igualdad, se está realizando la valoración de puestos de trabajo, lo que permitirá disponer de información sobre el valor de puestos de la organización, y en base a lo cuales se procederá a definir las agrupaciones profesionales de puestos de igual valor, sobre las cuales se elaborará la auditoría retributiva atendiendo a lo previsto en el RD 902/2020.

### Vigencia y temporalidad

Una vez realizada, y conforme a lo previsto en el Art. 7.2 del RD 902/2020, la vigencia de la auditoría retributiva es la misma que la del presente Plan de Igualdad, 3 años, salvo que durante ese periodo se produzcan situaciones relevantes en la organización que requieran la elaboración de una nueva.

---

<sup>2</sup> Esta tabla constituye un resumen de la información contenida en el Diagnóstico de Situación previo elaborado por la Comisión Negociadora.

# D

## **PLAN DE IGUALDAD: Objetivos, medidas y calendario de actuación**

## 01 Objetivos Generales

El I PLAN DE IGUALDAD de AIMEN tiene como objetivos generales:

- Garantizar en la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación, conciliación, salud laboral, medidas contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.
- Integrar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la entidad.
- Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en AIMEN y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- Eliminar cualquier factor, situación o condición de trabajo que pueda ser constitutiva de discriminación directa o indirecta por razón de sexo.



## 02 Objetivos Específicos



### SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades.
- Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos profesionales, especialmente en aquella áreas o grupos donde exista subrepresentación.



### FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

- Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general, y en especial al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y la objetividad en todos los procesos.
- Diseñar y elaborar un plan anual de formación, previo acuerdo con la RLT, que garantice y facilite el acceso de toda la plantilla a la misma y que trabaje por un desarrollo profesional equilibrado.
- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentado en conocimiento, experiencia y competencias de la persona.



### RETRIBUCIÓN

- Garantizar un sistema retributivo transparente que asegure la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.



### CONDICIONES DE TRABAJO

- Introducir la dimensión de género en la política de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.



## CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

- Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.
- Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla.
- Fomentar el uso de las medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla



## PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

- Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.



## CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

- Garantizar que la comunicación interna y externa promueven una imagen igualitaria de mujeres y hombres.
- Garantizar que los medios de comunicación internos y contenidos sean accesibles a toda la plantilla.
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

## 03 Medidas

FICHA DE MEDIDA Nº 1	
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
<b>MEDIDA</b>	
Revisar los procedimientos actuales de selección y contratación y redefinirlos desde una perspectiva de género.	
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>	
Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	
Fecha de inicio: ene-23	Fecha de finalización: ene-23
Prioridad: 2	Plazo de ejecución: 1 mes
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	
RRHH / CALIDAD	
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	
Dirección, RLT, Personal, nuevas contrataciones	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Se revisarán los procedimientos actuales de selección y contratación y se redefinirán desde una perspectiva de género; introducción criterios de género a fin de garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.  Se identificarán posibles situaciones de discriminación de género, y de ser el caso, se definirán medidas para corregirlas.	
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.	
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH y Calidad	
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 800	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
Informe de conclusiones y de medidas a adoptar en caso de ser necesario. Documento revisado desde la perspectiva de género.	

**AREA DE ACTUACIÓN**

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

**MEDIDA**

Revisar las prácticas y canales de comunicación actualmente existentes para difundir las vacantes de puesto y actualizarla en cuanto a contenido acorde con los principios de igualdad.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** jun-23**Fecha de finalización:** jun-23**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN y Personas externas a la organización

**DESCRIPCIÓN**

Revisar las prácticas y canales de comunicación actualmente existentes para difundir las vacantes de puesto y actualizarla en cuanto a contenido acorde con los principios de igualdad. Eliminando cualquier tipo de información no vinculada directamente con el puesto de trabajo vacante, según la descripción del mismo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Comunicación**Partida presupuestaria estimada (€): 200****INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

informe de cambios a realizar en cada uno de los canales de comunicación analizados y definición de criterios a emplear en cada uno de ellos.

	FICHA DE MEDIDA Nº	<b>3</b>		
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>				
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN				
<b>MEDIDA</b>				
Exigir a las empresas de servicio externalizado de selección y contratación el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad.				
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>				
Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades				
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>Fecha de inicio:</b> ene-23	<b>Fecha de finalización:</b> dic-25			
<b>Prioridad:</b> 2	<b>Plazo de ejecución:</b> Anual			
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>				
RRHH / COMPRAS				
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>				
Proveedores de servicios de selección y contratación				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
En caso de que AIMEN externalice o subcontrate alguna de las actividades de selección de personal, exigirá a las empresas contratadas el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad.				
Incluir cláusula de cumplimiento en los contratos de proveedores de servicios de selección y contratación y/o comunicación realizada a los proveedores de servicios externos de selección y contratación.				
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>				
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.				
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH y Compras				
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 200				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
Cláusula incluida en los contratos a proveedores de servicios de selección y contratación personal. Comunicación realizada a proveedores de servicio de selección y contratación				

**AREA DE ACTUACIÓN**

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

**MEDIDA**

Informar a las empresas proveedoras de servicios de selección y contratación con las que AIMEN colabore, de los criterios de selección y contratación de AIMEN haciendo especial hincapié en la política de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** Anual**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / COMPRAS

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Proveedores de servicios de selección y contratación

**DESCRIPCIÓN**

En caso de contratar empresas externas para la selección de personal, serán informadas por escrito de los criterios de selección de AIMEN haciendo especial hincapié en la política de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Compras**Partida presupuestaria estimada (€):** 200**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Comunicación realizada a proveedores de servicio de selección y contratación

FICHA DE MEDIDA Nº		5		
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>				
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN				
<b>MEDIDA</b>				
Formar al personal participante en los procesos de selección y contratación en materia de igualdad de género y en la aplicación del procedimiento estandarizado de selección y contratación.				
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>				
Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades				
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>Fecha de inicio:</b> oct-23	<b>Fecha de finalización:</b> oct-23			
<b>Prioridad:</b> 2	<b>Plazo de ejecución:</b> 1 mes			
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>				
RRHH / CALIDAD				
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>				
Personal de RRHH, Calidad, Responsables de Area y Coordinadores/as				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
Se formará al personal participante en los procesos de selección y contratación en materia de igualdad de género y en la aplicación del procedimiento estandarizado de selección y contratación.				
Para ello se seleccionará una empresa externa, especializada en materia de igualdad, para impartir la formación y se organizará acciones formativas para el personal implicado en los procesos de selección y contratación.				
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>				
<b>Recursos económicos e materiais:</b>				
La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.				
Empresa o consultor/a externa para impartir la formación en igualdad.				
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH y Calidad				
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 2000				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
Contenidos de la formación en igualdad y relación de personas formadas en esta materia.				

<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
<b>MEDIDA</b>	
Promover que en los procesos de selección y contratación participen equitativamente hombres y mujeres	
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>	
Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	
<b>Fecha de inicio:</b> ene-23	<b>Fecha de finalización:</b> dic-25
<b>Prioridad:</b> 2	<b>Plazo de ejecución:</b> Anual
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	
RRHH / CALIDAD	
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	
Personal de AIMEN participante en procesos de selección y contratación	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Promover que en los procesos de selección y contratación participen equitativamente hombres y mujeres.	
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.	
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH y Calidad	
<b>Partida presupuestaria estimada (€): 100</b>	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
Nº de Hombres y Mujeres participantes en el equipo de selección / Nº total de participantes del equipo de selección.	

**AREA DE ACTUACIÓN**

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

**MEDIDA**

Disponer de información estadística segregada por sexo de los procesos de selección y contratación

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 0**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Comisión Igualdad, Personal

**DESCRIPCIÓN**

En el primer trimestre el año natural se elaborán informes correspondientes del proceso de selección y contratación del año anterior, que contendrá información estadística segregada por sexo del proceso.

Para cada proceso de selección y contratación se elaborará también una ficha de informe del proceso, con datos estadísticos del proceso desagregada por sexo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Herramienta de gestión (SAP u otras)

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH

**Partida presupuestaria estimada (€):** 1000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Datos estadísticos relativos a: Nº de candidaturas presentadas por sexo | Nº de M y H seleccionadas / Total de personas preseleccionadas | Nº de M y H contratados / Total de personas seleccionadas | Tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

Informe anual del proceso de selección y contratación.

FICHA DE MEDIDA Nº 8	
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
<b>MEDIDA</b>	
Incluir en el Manual de Acogida para las nuevas contrataciones un apartado específico sobre Igualdad.	
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>	
Garantizar procesos de selección y contratación que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	
<b>Fecha de inicio:</b> sep-23	<b>Fecha de finalización:</b> sep-23
<b>Prioridad:</b> 2	<b>Plazo de ejecución:</b> 1 mes
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	
RRHH / Calidad	
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	
Nuevas Contrataciones	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Incluir en el manual de acogida de la nuevas contrataciones información específica sobre igualdad.	
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.	
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH	
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 200	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
Información incluída en el Manual de Acogida.	

**AREA DE ACTUACIÓN**

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

**MEDIDA**

Adoptar la medida de "acción positiva" en los procesos de selección.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos profesionales, especialmente en aquellos grupos donde exista subrepresentación

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** Anual**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Nuevas contrataciones y personal AIMEN que puedan postularse a puestos vacantes

**DESCRIPCIÓN**

Adoptar la medida de "acción positiva" en los procesos de selección para que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante la persona del sexo menos representado en el área de acogida y/o puesto de trabajo.

Dicha medida será incluida en el nuevo proceso de selección y contratación y será de aplicación a todos los procesos de selección y contratación, en el caso de darse las circunstancias objeto de su aplicación.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 100**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Nº de veces que se aplica la medida de acción positiva en el proceso de selección y contratación.

Nº de M o H incorporadas/os a puestos en los que están sub-representadas/os.

FICHA DE MEDIDA Nº	<b>10</b>
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
<b>MEDIDA</b>	
Disponer de información estadística sobre la representación de M y H en las diferentes áreas y puestos	
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>	
Fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos grupos profesionales, especialmente en aquellos grupos donde exista subrepresentación	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	
<b>Fecha de inicio:</b> ene-23	<b>Fecha de finalización:</b> dic-25
<b>Prioridad:</b> 0	<b>Plazo de ejecución:</b> Anual (1T año)
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	
RRHH	
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	
Dirección , RLT, Comisión Igualdad, Personal	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
En el primer trimestre del año natural se elaborarán informes de indicadores de representación de M y H en los diferentes áreas y puestos.	
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad. <b>Herramientas de gestión (SAP u otras)</b>	
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH <b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 1000	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
Informe anual de indicadores	

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Realización de acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad dirigida a toda la plantilla.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general, y en especial al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y la objetividad en todos los procesos.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** ene-23**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Organizar acciones formativas en materia de igualdad destinada a todo el personal. Se organizarán sesiones formativas al inicio del plan de igualdad, con motivo de su puesta en marcha y se organizarán sesiones formativas al final del plan, con motivo del seguimiento de la evolución del mismo.

Las primeras acciones tendrán lugar entre mayo-junio de 2022.

Las segunda acciones tendrán lugar entre septiembre-octubre de 2024.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Empresa o consultor/a externa para impartir formación en materia de igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 600**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenidos formativos.

Listado de participantes.

Nº de personas formadas (M/H) / Nº total de personas formadas.

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Realización de acciones de formación específicas en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo, al personal que conforme la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general, y en especial al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y la objetividad en todos los procesos.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** oct-23

**Fecha de finalización:** oct-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 1 mes

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal que conforme la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

**DESCRIPCIÓN**

Organizar acciones formativas en materia de igualdad destinada al personal que conforme la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. Se organizarán sesiones formativas al inicio del plan de igualdad, con motivo de su puesta en marcha.

La primera acción tendrán lugar entre mayo-junio de 2022.

Se contempla la posibilidad de organizar acciones formativas intermedias, en caso de que existiese cambios o novedades legislativas en materia de igualdad, de la que la comisión de seguimiento deba estar debidamente informado.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Empresa o consultor/a externa para impartir formación en materia de igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH

**Partida presupuestaria estimada (€):** 800

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenidos formativos.

Listado de participantes.

Nº de personas formadas (M/H) / Nº total de personas formadas.

FICHA DE MEDIDA Nº <b>13</b>	
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>	
FORMACIÓN Y PROMOCIÓN	
<b>MEDIDA</b>	
Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a las nuevas contrataciones.	
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>	
Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general, y en especial al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y la objetividad en todos los procesos.	
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	
<b>Fecha de inicio:</b> sep-23	<b>Fecha de finalización:</b> sep-23
<b>Prioridad:</b> 2	<b>Plazo de ejecución:</b> 1 mes
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>	
RRHH / CALIDAD / IT	
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>	
Nuevas contrataciones	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a las nuevas contrataciones. Se habilitará un espacio en la intranet corporativa, desde donde se podrá acceder a los contenidos formativos en materia de igualdad.	
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>	
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad. Intranet Corporativa.	
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH e IT	
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 400	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
Contenidos formativo del módulo de igualdad Nº de personas formadas (H/M) de nueva contratación / Nº total de personas de nueva contratación.	

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Revisar el procedimiento actual de formación, tanto en el lenguaje como en contenido para que cumplan el criterio de igualdad e incluya la perspectiva de género.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar y facilitar a toda la plantilla el acceso a la formación que imparte la empresa y que contribuya al desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** oct-23**Fecha de finalización:** nov-23**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 2 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Revisar el procedimiento actual de formación, tanto en el lenguaje como en contenido para que cumplan el criterio de igualdad e incluya la perspectiva de género.

Identificar posibles situaciones de discriminación de género, y de ser el caso, definir medidas para corregirlas.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad**Partida presupuestaria estimada (€):** 200**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de conclusiones y de medidas a adoptar en caso de ser necesario.

Documento revisado desde la perspectiva de género.

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Promover que la formación se realice dentro de la jornada laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar y facilitar a toda la plantilla el acceso a la formación que imparte la empresa y que contribuya al desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** Anual**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Promover que la formación se realice dentro de la jornada laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad**Partida presupuestaria estimada (€):** 200**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe anual de acciones formativas con información estadística desagregada por sexo

Nº de horas formativas realizada en horario laboral / Nº total de horas formativas

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Recoger datos estadísticos desagregados por sexo de las personas del centro que participa en acciones formativas.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar y facilitar a toda la plantilla el acceso a la formación que imparte la empresa y que contribuya al desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

**TEMPORALIZACIÓN**

Fecha de inicio: ene-23

Fecha de finalización: dic-25

Prioridad: 0

Plazo de ejecución: Anual (1T año)

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Comisión Igualdad, Personal

**DESCRIPCIÓN**

En el primer trimestre de cada año en curso se elaborará un informe con datos estadísticos desagregados por sexo de las personas del centro que ha participado en acciones formativas.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Herramientas de gestión (SAP u otras).

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH

**Partida presupuestaria estimada (€):** 2000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe anual de acciones formativas con información estadística desagregada por sexo

Datos estadísticos de:

Nº de M y H formados / nº total de personas formadas.

Media de horas formativas recibidas desagregada por sexo.

Etc.

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Formar específicamente igualdad de género y oportunidades a las personas responsables de evaluar las candidaturas para promociones, con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar y facilitar a toda la plantilla el acceso a la formación que imparte la empresa y que contribuya al desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** nov-23**Fecha de finalización:** dic-23**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Directores/as, Responsables Area, Coordinadores/as

**DESCRIPCIÓN**

Organizar una acción formativa en materia de igualdad de genero y oportunidades.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 1000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenidos formativos

Listado de participantes

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Diseñar y elaborar un Plan de Formación Anual acordado con la RLT.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar y facilitar a toda la plantilla el acceso a la formación que imparte la empresa y que contribuya al desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 0**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Diseñar y elaborar un Plan de Formación Anual acordado con la RLT.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 400**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Plan de Formación Anual

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Revisar el procedimiento actual de Evaluación del desempeño, tanto en el lenguaje como en contenido para que cumplan el criterio de igualdad e incluya la perspectiva de género.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentado en conocimiento, experiencia y competencias de la persona.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** feb-24**Fecha de finalización:** abr-24**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 3 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Revisar el procedimiento actual de Evaluación del desempeño, tanto en el lenguaje como en contenido para que cumplan el criterio de igualdad e incluya la perspectiva de género. Identificar posibles situaciones de discriminación de género, y de ser el caso, definir medidas para corregirlas.

Definir de forma clara y transparente los criterios sobre los que se realiza la evaluación del desempeño en cada área/puesto.

Realizada la revisión, se trasladará a la comisión de igualdad la propuesta de modificación con el fin de que la parte social pueda realizar los comentarios oportunos al documento asegurando que el mismo introduzca la perspectiva de genero. Será en el seno de la comisión de igualdad donde se acordará el procedimiento definitivo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 1000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de conclusiones y de medidas a adoptar en caso de ser necesario.  
Documento revisado desde la perspectiva de género.

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Realizar una evaluación del desempeño a toda la plantilla.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentado en conocimiento, experiencia y competencias de la persona.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-23**Prioridad:** 1**Plazo de ejecución:** 12 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Programar un plan de entrevistas con todo el personal a lo largo de 2022, a fin de realizar una evaluación del desempeño de cada una de las personas de la plantilla.

Medir el impacto de género en la evaluación realizada, recogiendo indicadores por áreas y puestos de trabajo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 16500**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Nº de personas evaluadas desagregadas por sexo, áreas y puestos.

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Definir un procedimiento específico de Promoción, incorporando la perspectiva de género.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentado en conocimiento, experiencia y competencias de la persona.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** may-24**Fecha de finalización:** jul-24**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 3 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Se analizará el sistema actual vigente de promociones, se identificarán posibles situaciones de discriminación de género, y de ser el caso, se definirán medidas para corregirlas.

Se definirá un procedimiento específico de Promoción, incorporando la perspectiva de género.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad**Partida presupuestaria estimada (€):** 600**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de conclusiones y de medidas a adoptar en caso de ser necesario.

Procedimiento de Promoción aprobado

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Promover el desarrollo profesional, informando de las vacantes vigentes a través de los canales de comunicación internos habituales de la empresa.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentado en conocimiento, experiencia y competencias de la persona.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** sep-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** Anual**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Informar a la plantilla de las vacantes de puesto vigentes.

Habilitar en la intranet un espacio para la publicación y consulta de las vacantes de puesto vigentes.

Informar a todas las personas que presentaron su candidatura a puestos vacantes, de los motivos polos que fueron excluidas en el caso de non ocupar finalmente el puesto ofertado.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Intranet corporativa.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 600**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Nº de comunicaciones realizadas.

Nº vacantes publicadas en interno /Nº vacantes convocadas.

Nº de puestos vacantes ocupados por personal interno.

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Mejorar la comunicación sobre la posibilidades de carrera profesional de manera clara, concreta y transparente a la plantilla, así como el sistema/ procedimiento que sigue la empresa.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentado en conocimiento, experiencia y competencias de la persona.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** sep-24**Fecha de finalización:** nov-24**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 3 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Mejorar la comunicación sobre la posibilidades de carrera profesional de manera clara, concreta y transparente a la plantilla, así como el sistema/ procedimiento que sigue la empresa.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 400**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de posibilidades de carrera profesional.

Comunicaciones realizadas.

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Realización de un seguimiento anual de las promociones realizadas desagregadas por sexo, indicando las condiciones de la situación de origen y las condiciones de la situación final, según puesto, tipo de contrato, retribución, etc.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base promoción y ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentado en conocimiento, experiencia y competencias de la persona.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 0**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Comisión Igualdad, Personal

**DESCRIPCIÓN**

En el primer trimestre del año natural se realizará un seguimiento anual de las promociones realizadas desagregadas por sexo, indicando las condiciones de la situación de origen y las condiciones de la situación final, según puesto, tipo de contrato, retribución, etc.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 600**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de promociones desagregado por sexo

Nº de M y H promocionados / Nº Total de promociones.

**AREA DE ACTUACIÓN**

RETRIBUCIÓN

**MEDIDA**

Realizar un informe anual de las retribuciones medias de hombres y mujeres, a fin de detectar desigualdades y en base a ellas definir acciones tendentes a reducir brechas

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

**TEMPORALIZACIÓN**

Fecha de inicio: ene-23

Fecha de finalización: dic-25

Prioridad: 0

Plazo de ejecución: Anual (1T año)

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

En el primer trimestre del año natural se realizará un informe de las retribuciones medidas y medianas de hombres y mujeres, atendiendo tanto a categorías de convenio, categorías de empresa, y puestos. Dicha información será extraída del registro retributivo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Herramienta de Registro Retributivo.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 10000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe del registro retributivo.

**AREA DE ACTUACIÓN**

RETRIBUCIÓN

**MEDIDA**

Revisar, redefinir, negociar y publicar los criterios de los complementos salariales para llevar a cabo una política transparente en materia de retribución.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** sep-23**Fecha de finalización:** dic-23**Prioridad:** 1**Plazo de ejecución:** 4 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Revisar, redefinir, negociar y publicar los criterios de los complementos salariales para llevar a cabo una política transparente en materia de retribución.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 10000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Estructura Salarial: Informe de conclusiones

Informe de diseño de nueva estructura salarial

**AREA DE ACTUACIÓN**

RETRIBUCIÓN

**MEDIDA**

Definir e implantar un sistema adecuado de valoración de puestos de trabajo

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** sep-23**Prioridad:** 1**Plazo de ejecución:** 9 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

La definición e implantación de un sistema adecuado de valoración de puestos de trabajo pasa previamente por:

- Realizar un inventario de puestos de trabajo.
- Revisar los descriptivos de puestos de trabajo
- Elaborar una matriz de responsabilidades de puestos de trabajo
- Elaborar un organigrama funcional de puestos de trabajo
- Definir la guía de valoración de puestos de trabajo\*
- Realizar la valoración analítica de los puestos de trabajo, en base a la descripción de los mismos, que establezca un sistema de valor de cada uno de ellos dentro de la organización.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 20000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Inventario Puestos de Trabajo

Descriptivo de Puestos de Trabajo

Matriz de responsabilidades

Organigrama funcional en base a puestos de trabajo

Manual de Valoración de Puestos de Trabajo

Informe de valoración de Puestos de Trabajo

**AREA DE ACTUACIÓN**

RETRIBUCIÓN

**MEDIDA**

Realizar el diagnostico de situación retributiva de la entidad según lo establecido en el RD 902/2020

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** oct-23**Fecha de finalización:** oct-23**Prioridad:** 1**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Realizar el diagnostico de situación retributiva de la entidad según lo establecido en el RD 902/2020. Dicha auditoría se realizará en base a:

- Categorías Convenio
- Categorías empresa
- Valoración de Puestos de Trabajo

Se realizará una auditoría retributiva al inicio del Plan de Igualdad y otra al final del mismo. En el primer trimestre del año natural.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 6000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de auditoría retributiva

**AREA DE ACTUACIÓN**

RETRIBUCIÓN

**MEDIDA**

Establecer un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas según lo establecido en el RD 902/2020.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Vigilar la aplicación de la política retributiva para garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** oct-23**Fecha de finalización:** nov-23**Prioridad:** 1**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

En base al resultado de la auditoría retributiva, definir un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas según lo establecido en el RD 902/2020.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 800**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de medidas.

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONDICIONES DE TRABAJO

**MEDIDA**

Revisar la actual Política de Prevención de Riesgos Laborales y redefinirla incorporando la perspectiva de género

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Introducir la dimensión de género en la política de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** ene-23**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / PRL

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Revisar la actual Política de Prevención de Riesgos Laborales y redefinirla incorporando la perspectiva de género

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o consultor/a externa de Prevención de Riesgos Laborales

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y PRL**Partida presupuestaria estimada (€):** 200**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Política de PRL revisada

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONDICIONES DE TRABAJO

**MEDIDA**

Elaborar y mantener la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos y en los protocolos de vigilancia de la salud

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Introducir la dimensión de género en la política de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.

**TEMPORALIZACIÓN**

Fecha de inicio: jul-23

Fecha de finalización: dic-23

Prioridad: 3

Plazo de ejecución: 6 meses

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / PRL

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Elaborar y mantener la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos y en los protocolos de vigilancia de la salud

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o consultor/a externa de Prevención de Riesgos Laborales.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y PRL

**Partida presupuestaria estimada (€): 200**

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de evaluación de riesgos

Protocolo de vigilancia de la salud

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONDICIONES DE TRABAJO

**MEDIDA**

Recoger en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo, con el objeto de detectar y prevenir las diferencias que por esta razón se puedan dar en la manera en que las condiciones de trabajo afectan a la salud de mujeres y hombres.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Introducir la dimensión de género en la política de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** feb-23**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 2 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / PRL

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Recoger en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo, con el objeto de detectar y prevenir las diferencias que por esta razón se puedan dar en la manera en que las condiciones de trabajo afectan a la salud de mujeres y hombres

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o consultor/a externa de Prevención de Riesgos Laborales.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y PRL**Partida presupuestaria estimada (€):** 200**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Perspectiva de género incluida en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONDICIONES DE TRABAJO

**MEDIDA**

Analizar y evaluar la medida de flexibilidad horaria implantada en la empresa

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Introducir la dimensión de género en la política de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.

**TEMPORALIZACIÓN**

Fecha de inicio: ene-23

Fecha de finalización: mar-23

Prioridad: 3

Plazo de ejecución: 3 meses

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / PRL

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Analizar y evaluar la consolidación de la medida de flexibilidad horaria implantada en la empresa

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 400**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de evaluación y detalle de la medida implantada

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONDICIONES DE TRABAJO

**MEDIDA**

Definir, acordar con la RLT e implantar nuevas medidas de organización del trabajo, tales como el teletrabajo.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Introducir la dimensión de género en la política de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** ene-23**Prioridad:** 1**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / PRL

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Comité Igualdad, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Definir, acordar con la RLT e implantar nuevas medidas de organización del trabajo, tales como el teletrabajo.

Dicha medida ya se viene trabajando en paralelo a la elaboración del Plan de Igualdad, y la misma entrará en vigor en el momento de la puesta en marcha de dicho Plan.

La puesta en marcha de esta medida lleva asociadas las siguientes tareas:

- Dar a conocer a RRHH, Coordinadores/as de unidad y personal de RRHH los términos del acuerdo de teletrabajo para garantizar la correcta implantación.
- Dar a conocer a la plantilla los términos del acuerdo de teletrabajo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 3000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Acuerdo de Implementación del Teletrabajo.

Comunicaciones realizadas.

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONDICIONES DE TRABAJO

**MEDIDA**

Realizar una valoración de riesgos psicosociales

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Introducir la dimensión de género en la política de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de las trabajadoras y trabajadores.

**TEMPORALIZACIÓN**

Fecha de inicio: jul-23

Fecha de finalización: nov-23

Prioridad: 2

Plazo de ejecución: 5 meses

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / PRL

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Realizar una valoración de riesgos psicosociales

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 3000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe de valoración de riesgos psicosociales

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** ene-23**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / Calidad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Para ello, previamente, se elaborará una guía con información de los permisos, derechos y medidas en materia de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente y acuerdos existentes en la en la organización.

Una vez elaborada, se difundirá mediante los canales habituales de comunicación de la empresa y estará accesible para su consulta en la intranet corporativa.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH**Partida presupuestaria estimada (€):** 200**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Guía elaborada

Comunicación realizada.

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación personal, familiar y laboral.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** ene-23

**Fecha de finalización:** dic-25

**Prioridad:** 0

**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

En base a los informes anuales de seguimiento de permisos por conciliación familiar y personal, se analizará a fin de detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación personal, familiar y laboral.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH

**Partida presupuestaria estimada (€):** 200

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informes anuales de seguimiento en materia de conciliación

Nº de permisos solicitados (M y H) / Nº permisos concedidos

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, puesto y tipo de contrato, de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Facilitar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** ene-23

**Fecha de finalización:** dic-25

**Prioridad:** 0

**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Direccion, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

En el primer trimestre del año natural se recogerán datos estadísticos desagregados por sexo, puesto y tipo de contrato, de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación y se elaborará un informe de seguimiento de medidas de conciliación.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Herramientas de gestión (SAP u otras).

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH

**Partida presupuestaria estimada (€):** 600

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informes anuales de seguimiento en materia de conciliación

Nº de permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados y disfrutados por M y H.

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Realizar un estudio interno, con participación de la plantilla, que sirva para identificar y proponer ideas en el ámbito de la conciliación y tomarlas de base para definir medidas de implantación futura en la entidad.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

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

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** nov-23

**Fecha de finalización:** dic-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 2 meses

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Direccion, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Realizar un estudio interno, con participación de la plantilla, que sirva para identificar y proponer ideas en el ámbito de la conciliación y tomarlas de base para definir medidas de implantación futura en la entidad.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad

**Partida presupuestaria estimada (€):** 2000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Encuesta a realizar

Datos estadísticos de participación en la encuesta

Informe de resultados

Propuesta de medidas a evaluar

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Definir nuevas medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

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

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** feb-24**Fecha de finalización:** mar-24**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 2 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

En base a los resultados del estudio de identificación de medidas en el ámbito de la conciliación realizado con participación de la plantilla, se analizarán aquellas medidas con potencial de implantación en la organización.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad**Partida presupuestaria estimada (€):** 1600**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Propuesta de medidas adoptadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Definir una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

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

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** mar-24**Fecha de finalización:** abr-24**Prioridad:** 3**Plazo de ejecución:** 2 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Definir una política de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiales:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad**Partida presupuestaria estimada (€):** 2000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Política de Conciliación

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Definir e implantar un horario conciliador

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

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

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** ene-23**Prioridad:** 1**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Definir e implantar un horario conciliador como medida de conciliación.

Dicha medida ya se viene trabajando en paralelo a la elaboración del Plan de Igualdad, y la misma entrará en vigor en el momento de la puesta en marcha de dicho Plan.

La puesta en marcha de esta medida lleva asociadas las siguientes tareas:

- Dar a conocer a RRHH, Coordinadores/as de unidad y personal de RRHH los términos de la medida del horario conciliador.
- Dar a conocer a la plantilla los términos de la medida del horario conciliador

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad**Partida presupuestaria estimada (€):** 2000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Acuerdo medida horario conciliador

Comunicaciones realizadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**MEDIDA**

Realizar un seguimiento del disfrute por parte del padre del permiso de reducción de jornada por el cuidado de menores u otra medidas de conciliación.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Fomentar el uso de las medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 0**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Comisión Igualdad, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Realizar un seguimiento del disfrute por parte del padre del permiso de reducción de jornada por el cuidado de menores u otra medidas de conciliación.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad**Partida presupuestaria estimada (€):** 300**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe anual de seguimiento de medidas de conciliación desagregado por sexo

Nº de hombres que han disfrutado de permisos de conciliación / Nº total de personas que han disfrutado de permisos de conciliación

**AREA DE ACTUACIÓN**

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

**MEDIDA**

Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna del protocolo existente de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** sep-23

**Fecha de finalización:** oct-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 2 meses

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Se informará a la plantilla de la política y protocolo de actuación frente a la prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La primera de las comunicaciones se realizará con motivo de la puesta en marcha del plan de igualdad.

Se realizarán informaciones periódicas respecto a dicha política y protocolo, en tanto en cuanto, se produzcan actualizaciones en la misma.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad

**Partida presupuestaria estimada (€):** 200

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y por Razón de Sexo.

Comunicaciones realizadas.

Listado de personas informadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

**MEDIDA**

Incluir en la formación obligatoria de PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** sep-23

**Fecha de finalización:** dic-25

**Prioridad:** 0

**Plazo de ejecución:** Anual

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / PRL

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Nuevas contrataciones y personal que no haya recibido la formación

**DESCRIPCIÓN**

Incluir en la formación obligatoria de PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad y PRL

**Partida presupuestaria estimada (€):** 200

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Modulo formativo

Nº de acciones formativas

Nº de personas formadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

**MEDIDA**

Formar a los delegados y delegadas de PRL en materia de acoso sexual y por razón de sexo

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** oct-23

**Fecha de finalización:** oct-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 1 mes

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Delegados/as de PRL

**DESCRIPCIÓN**

Se organizará una acción formativa en materia de acoso sexual y por razón de sexo dirigida a delegadas y delegados de PRL.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o Asesor/a externo para impartir la formación.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad

**Partida presupuestaria estimada (€):** 1000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenido formativo.

Listado de personas formadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

**MEDIDA**

Formar a mandos, mandos intermedios y personas que coordinan equipos o grupos de trabajo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** oct-23

**Fecha de finalización:** oct-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 1 mes

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Directivos, RRAA, Coordinadores/as y personas que coordinan equipos o grupos de trabajo.

**DESCRIPCIÓN**

Se organizarán acciones formativas en materia de acoso sexual y por razón de sexo dirigida a Directivos, RRAA, Coordinadores/as y personas que coordinan equipos o grupos de trabajo.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o Asesor/a externo para impartir la formación.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad

**Partida presupuestaria estimada (€):** 800

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenido formativo.

Listado de personas formadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

**MEDIDA**

Elaborar, si procede, un informe anual de acoso sexual y por razón de sexo: casos notificados a la empresa, acciones realizadas y medidas adoptadas.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** ene-23

**Fecha de finalización:** dic-25

**Prioridad:** 0

**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Comisión Igualdad

**DESCRIPCIÓN**

En el primer trimestre del año natural se elaborará un informe, si procede, de prevención del acoso sexual y por razón de sexo: casos notificados a la empresa, acciones realizadas y medidas adoptadas.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH y Calidad

**Partida presupuestaria estimada (€):** 400

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Informe anual de prevención del acoso y por razón de sexo

**AREA DE ACTUACIÓN**

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

**MEDIDA**

Definir y acordar un protocolo de prevención y tratamiento de todo tipo de violencias en el trabajo

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** ene-24

**Fecha de finalización:** mar-24

**Prioridad:** 1

**Plazo de ejecución:** 3 meses

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / PRL / Comisión Igualdad

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Dirección, RLT, Personal

**DESCRIPCIÓN**

Definir y acordar un protocolo de prevención y tratamiento de todo tipo de violencias en el trabajo

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad y PRL

**Partida presupuestaria estimada (€):** 3000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Protocolo elaborado

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas para asegurar su neutralidad respecto al género.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar que la comunicación interna y externa promueven una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** dic-25**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** Anual**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN y personas externas

**DESCRIPCIÓN**

Tras la formación en materia de igualdad y lenguaje no sexista, se revisarán y corregirán en su caso, el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas y externas para asegurar su neutralidad respecto al género.

Fruto de ello, se elaborará un informe de las prácticas identificadas y una propuesta de medidas para su corrección.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad y Comunicación**Partida presupuestaria estimada (€):** 800**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Resultado de la revisión realizada a una muestra de canales de comunicación y detalle de las correcciones realizadas en lenguaje e imágenes, en caso de detectarse.

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Establecer criterios para uso de lenguaje no sexista en la entidad.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar que la comunicación interna y externa promueven una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-23**Fecha de finalización:** ene-23**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN y personas externas

**DESCRIPCIÓN**

Se elaborará una guía corporativa sobre el uso del lenguaje no sexista

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad y Comunicación**Partida presupuestaria estimada (€):** 400**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Guía elaborada

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Formar y sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa y portavoces, en materia de utilización no sexista del lenguaje.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar que la comunicación interna y externa promueven una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** sep-23

**Fecha de finalización:** sep-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 1 mes

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal de Comunicación y Portavoces

**DESCRIPCIÓN**

Organizar sesiones formativas en materia de uso de lenguaje no sexista dirigido al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa y portavoces de la empresa.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o Asesor/a externo para impartir la formación.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad y Comunicación

**Partida presupuestaria estimada (€):** 1000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenidos formativos.

Listado de personas formadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Formar a mandos, mandos intermedios y personal que coordina equipos o grupos de trabajo sobre la utilización no sexista del lenguaje.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar que la comunicación interna y externa promueven una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** sep-23**Fecha de finalización:** sep-23**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 1 mes**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Directivos, RRAA, Coordinadores/as, Personas que coordinan equipos o grupos de trabajo y personal de RRHH

**DESCRIPCIÓN**

Organizar sesiones formativas en materia de uso de lenguaje no sexista dirigido a Directivos, RRAA, Coordinadores/as, Personas que coordinan equipos o grupos de trabajo, y personal de RRHH.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o Asesor/a externa para impartir la formación

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad y Comunicación

**Partida presupuestaria estimada (€):** 1600

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenidos formativos.

Listado de personas formadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Promover el buzón de igualdad, un canal de comunicación para que la plantilla pueda realizar sugerencias y propuestas de mejoras en materia de igualdad.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Garantizar que los medios de comunicación internos y contenidos sean accesibles a toda la plantilla.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** nov-23

**Fecha de finalización:** dic-23

**Prioridad:** 3

**Plazo de ejecución:** 2 meses

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD/ IT

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Todo el personal

**DESCRIPCIÓN**

Se habilitará en la intranet un buzón de igualdad para uso del personal que quiera hacer llegar alguna sugerencia y/o propuesta en materia de igualdad.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad externa para el desarrollo de herramienta e integración en la intranet.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad e IT

**Partida presupuestaria estimada (€):** 800

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Herramienta del buzón de igualdad

Informes anuales del buzón de igualdad: Recogerá información sobre la sugerencias recibidas y el análisis y tratamiento de las mismas.

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Dar a conocer el Plan de Igualdad a toda la plantilla y asegurarse que el plan de Igualdad de la empresa llegue a toda la plantilla y que el contenido del mismo esté accesible a los/as trabajadores/as.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** ene-23

**Fecha de finalización:** ene-23

**Prioridad:** 1

**Plazo de ejecución:** 1 mes

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Todo el personal

**DESCRIPCIÓN**

Se informará y se dará a conocer el I Plan de Igualdad a toda la plantilla a través de los canales de comunicación habilitados, coincidiendo con su aprobación y puesta en marcha.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad

**Partida presupuestaria estimada (€):** 400

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenido informativo: Plan de Igualdad

Comunicaciones realizadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Informar a la plantilla sobre el desarrollo del Plan de Igualdad, incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** ene-23

**Fecha de finalización:** dic-25

**Prioridad:** 0

**Plazo de ejecución:** Anual (1T año)

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Todo el personal

**DESCRIPCIÓN**

Se informará y se dará a conocer la evolución y seguimiento de ejecución de las medidas recogidas en el I Plan de Igualdad a toda la plantilla a través de los canales de comunicación habilitados.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad

**Partida presupuestaria estimada (€):** 1000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenido informativo: Informes anuales de seguimiento del Plan de Igualdad

Comunicaciones realizadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Diseñar una campaña específica de imagen corporativa comprometida con la igualdad de oportunidades para su difusión en interno y externo, a través de los distintos canales de comunicación habilitados en la entidad.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** oct-23**Fecha de finalización:** nov-23**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 2 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Todo el personal y personas externas

**DESCRIPCIÓN**

Se diseñará una campaña específica de imagen corporativa comprometida con la igualdad de oportunidades para su difusión en interno y externo, a través de los distintos canales de comunicación habilitados en la entidad.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad externa de comunicaciones gráficas.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Comunicación**Partida presupuestaria estimada (€):** 1000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Material corporativo elaborado

Comunicaciones realizadas

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Informar a las empresas colaboradoras, clientes y proveedoras del compromiso de AIMEN con la igualdad de oportunidades, instándolas a que compartan dichos principios.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** dic-23

**Fecha de finalización:** dic-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 1 mes

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Entidades y personas externas

**DESCRIPCIÓN**

Se informará a las empresas colaboradoras, clientes y proveedores del compromiso de AIMEN con la igualdad de oportunidades, instándolas a que compartan dichos principios.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Comunicación

**Partida presupuestaria estimada (€):** 600

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Comunicaciones realizadas

Nº de empresas colaboradoras/ proveedoras informadas / Nº total de empresas colaboradoras/proveedoras

**AREA DE ACTUACIÓN**

CULTURA EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

**MEDIDA**

Formar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad y la utilización no sexista del lenguaje.

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Difundir una cultura empresarial comprometida con la igualdad entre mujeres y hombres, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

**TEMPORALIZACIÓN**

**Fecha de inicio:** ene-23

**Fecha de finalización:** ene-23

**Prioridad:** 2

**Plazo de ejecución:** 1 mes

**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / CALIDAD / COMUNICACIÓN

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal AIMEN

**DESCRIPCIÓN**

Organizar sesiones formativas en materia de uso de lenguaje no sexista dirigido a todo el personal de AIMEN.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Entidad o Asesor/a externa para impartir la formación.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH, Calidad y Comunicación

**Partida presupuestaria estimada (€):** 2000

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Contenidos formativos.

Listado de personas formadas

	FICHA DE MEDIDA Nº	H1
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>		
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN		
<b>MEDIDA</b>		
Desarrollo y/o adaptación de una herramienta de gestión del proceso de SELECCIÓN		
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>		
Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo.		
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>		
<b>Fecha de inicio:</b> jun-24	<b>Fecha de finalización:</b> dic-24	
<b>Prioridad:</b> 2	<b>Plazo de ejecución:</b> 6 meses	
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>		
RRHH / IT		
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>		
Personal de RRHH		
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo.		
A partir de la revisión del proceso de selección y contratación, y partiendo de la información necesaria a tratar y gestionar, se definirá las especificaciones de la herramienta, se valorará la herramientas disponibles (SAP u otras) y las que son necesarias de nuevo desarrollo. Se seleccionará una empresa o proveedor externo para el desarrollo de programación en base a los requerimientos solicitados.		
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>		
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad. Empresa externa para el desarrollo de herramientas informáticas y/o software de gestión.		
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH e IT		
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 8000		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		
Herramienta de gestión desarrollada y/o adaptada para el proceso de selección y contratación.		

**AREA DE ACTUACIÓN**

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN

**MEDIDA**

Desarrollo y/o adaptación de una herramienta de gestión del proceso de FORMACIÓN

**OBJETIVO QUE SE PERSIGUE**

Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo.

**TEMPORALIZACIÓN****Fecha de inicio:** ene-24**Fecha de finalización:** jun-24**Prioridad:** 2**Plazo de ejecución:** 6 meses**PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

RRHH / IT

**PERSONAS DESTINATARIAS**

Personal de RRHH

**DESCRIPCIÓN**

Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo.

A partir de la revisión del proceso de formación, y partiendo de la información necesaria a tratar y gestionar, se definirá las especificaciones de la herramienta, se valorará la herramientas disponibles (SAP u otras) y las que son necesarias de nuevo desarrollo. Se seleccionará una empresa o proveedor externo para el desarrollo de programación en base a los requerimientos solicitados.

**RECURSOS ASOCIADOS****Recursos económicos e materiais:**

La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad.

Empresa externa para el desarrollo de herramientas informáticas y/o software de gestión.

**Recursos Humanos:** Personal de RRHH e IT**Partida presupuestaria estimada (€):** 10000**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Herramienta de gestión desarrollada y/o adaptada para el proceso de formación

	FICHA DE MEDIDA Nº	<b>H3</b>		
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>				
FORMACIÓN Y PROMOCIÓN				
<b>MEDIDA</b>				
Desarrollo y/o adaptación de una herramienta de gestión del proceso de PROMOCIÓN				
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>				
Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo.				
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>				
Fecha de inicio: oct-24	Fecha de finalización:	feb-25		
Prioridad: 3	Plazo de ejecución: 6 meses			
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>				
RRHH / IT				
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>				
Personal de RRHH				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo.				
A partir de la revisión del proceso de evaluación del desempeño y en base a la definición del nuevo proceso de promoción, y partiendo de la información necesaria a tratar y gestionar, se definirá las especificaciones de la herramienta, se valorará la herramientas disponibles (SAP u otras) y las que son necesarias de nuevo desarrollo. Se seleccionará una empresa o proveedor externo para el desarrollo de programación en base a los requerimientos solicitados.				
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>				
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad. Empresa externa para el desarrollo de herramientas informáticas y/o software de gestión.				
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH e IT				
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 10000				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
Herramienta de gestión desarrollada y/o adaptada para el proceso de promoción				

	FICHA DE MEDIDA Nº	<b>H4</b>		
<b>AREA DE ACTUACIÓN</b>				
CONCILIACION PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL				
<b>MEDIDA</b>				
Desarrollo y/o adaptación de una herramienta de gestión del proceso de CONCILIACIÓN				
<b>OBJETIVO QUE SE PERSIGUE</b>				
Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo				
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>				
<b>Fecha de inicio:</b> sep-23	<b>Fecha de finalización:</b> dic-23			
<b>Prioridad:</b> 3	<b>Plazo de ejecución:</b> 4 meses			
<b>PERSONA O DEPARTAMENTO RESPONSABLE</b>				
RRHH / IT				
<b>PERSONAS DESTINATARIAS</b>				
Personal de RRHH				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
Dotarse de herramientas de gestión que tengan en cuenta la perspectiva de género y permitan obtener de forma ágil y eficiente datos desagregados por sexo.				
Partiendo de la información necesaria a tratar y gestionar en materia de conciliación, se definirá las especificaciones de la herramienta, se valorará la herramientas disponibles (SAP u otras) y las que son necesarias de nuevo desarrollo. Se seleccionará una empresa o proveedor externo para el desarrollo de programación en base a los requerimientos solicitados.				
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>				
<b>Recursos económicos e materiais:</b> La empresa pondrá a disposición los recursos económicos y materiales necesarios para la ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Igualdad. Empresa externa para el desarrollo de herramientas informáticas y/o software de gestión.				
<b>Recursos Humanos:</b> Personal de RRHH e IT				
<b>Partida presupuestaria estimada (€):</b> 10000				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
Herramienta de gestión desarrollada y/o adaptada para el proceso de conciliación personal, familiar y laboral.				

## 04 Calendario de actuaciones



D

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

## 01 Presentación

El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que los planes de igualdad fijarán objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los planes de igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados es independiente a la obligación prevista para la empresa en el artículo 47 de la mencionada norma y el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad sobre la consecución de los objetivos: de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como de la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles y categorías profesionales y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad en la empresa, y de la aplicación del Plan de Igualdad.

La fase de seguimiento y evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de AIMEN permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y tras su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este acontecimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su exitosa implementación. Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

El seguimiento y evaluación del Plan será realizado por la **Comisión de Seguimiento y Evaluación**, que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar su grado de cumplimiento, los objetivos marcados y las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar un seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de AIMEN.

La comisión de Seguimiento y Evaluación será asumida por la propia Comisión Negociadora del Plan.

## 02 Composición y funciones

La Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad de AIMEN será paritaria y estará compuesta por representantes de la empresa y representantes legales de las trabajadoras y trabajadores. Los miembros de la Comisión serán designados/as por dichas partes firmantes con la siguiente composición:

- Por la parte de la RLE, 3 representantes.
- Por la parte de la RLT, 3 representantes.



Cada una de las partes tendrán derecho a nombrar personas adicionales que participarán en las reuniones en calidad de asesores/as.

Conformarán la comisión de evaluación y seguimiento del plan de igualdad, las mismas personas que conforman la comisión negociadora del presente plan de igualdad, a saber:

En representación de la empresa:

- Andrea Fontán Barros – Departamento de Personas y Gestión del Talento
- Patricia Blanco García – Departamento Personas y Gestión del Talento
- Julia Espiñeira Vilar – Departamento Prevención y Riesgos Laborales

En representación de la parte social:

- Beatriz Fernández García, miembro del comité de empresa.
- Álvaro Souto López, miembro del comité de empresa.
- Paula Rico Cotelo, miembro del comité de empresa.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá las siguientes **funciones**:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la entidad, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido y proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento semestral o anual, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y grado de implantación.

- Intervención cuando le sea requerida, tanto desde la RLE como desde la RLT, como desde trabajadores o trabajadoras concretas. Sea el motivo que sea (asesoramiento, interpretación del Plan, solución de conflictos, etc.)
- Los acuerdos que adopte la Comisión de Seguimiento y Evaluación en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

Como **atribuciones específicas** de la Comisión de Seguimiento y Evaluación, están:

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

Concretamente, en la **fase de seguimiento** se deberá recoger información sobre:

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

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una **evaluación intermedia**, al segundo año desde la entrada en vigor del Plan y otra **evaluación final**, tres meses antes de finalizar el Plan.

La evaluación intermedia y final se articulará en torno a tres ejes de análisis y valoración, de forma que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido. Estos tres ejes de análisis y valoración serán:

- (✓) **Evaluación de resultados:** Hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.
- (✓) **Evaluación de proceso:** Se analizará la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.
- (✓) **Evaluación de impacto:** Valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la entidad como resultado de la implantación del Plan de Igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y

externa) de la empresa, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

En la **evaluación final** del Plan de Igualdad se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad.
- El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el Diagnóstico de Situación inicial.
- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones.
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la entidad.
- Los cambios en la cultura de la entidad: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- La reducción de los desequilibrios en la presencia de participación de mujeres y hombres.

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

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y cambios a considerar y que deben incorporarse al Plan.



## **03 Funcionamiento**

La Comisión de Seguimiento y Evaluación se reunirá cada trimestre con carácter ordinario. Se podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las partes participantes, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día. Dichas reuniones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen, en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud de reunión.

La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes.

Los acuerdos de la Comisión para su validez requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones. En el supuesto de que el informe de seguimiento plantee la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del Plan, se informará a la Comisión Negociadora.



### **Medios**

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

- Lugar adecuado para celebrar reuniones
- Material preciso para ellas
- Aportar información estadística, desagregada por sexo, establecida en criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

La persona responsable-coordinadora designada será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión.



### **Resolución de conflictos**

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas que componen cada una de las partes en la Comisión.

En caso de desacuerdo, la Comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

## **04 Procedimiento de modificación**

Este Plan de Igualdad tendrá una vigencia de tres años, desde enero 2023 hasta diciembre 2025, y se hará un seguimiento trimestral con carácter ordinario.

Se revisará el Plan de Igualdad en caso de que concurran las siguientes circunstancias:

1. Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
2. 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.
3. En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
4. Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial 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.
5. 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.

Esta revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de los retos y objetivos del Plan de Igualdad, en la medida necesaria.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas que componen cada una de las partes en la Comisión.

En caso de desacuerdo, la Comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

F

# PLAN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

## Índice

1.- DECLARACION DE PRINCIPIOS .....	97
PRINCIPIOS ORIENTADOS A PREVENIR CONDUCTAS DE ACOSO: .....	97
PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN PREVISTO EN EL PRESENTE PROTOCOLO: .....	97
2.- OBJETIVOS .....	98
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	98
3.- AMBITO DE APLICACIÓN .....	99
4.- DEFINICION Y TIPOLOGIAS DE ACOSO.....	99
4.1 ACOSO SEXUAL.....	99
4.2. VIOLENCIA Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO O IDENTIDAD DE GÉNERO .....	100
4.3. ACOSO DISCRIMINATORIO .....	101
4.4. ACOSO MORAL (MOBBING) .....	102
4.5. DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA .....	103
4.6 DISCRIMINACIÓN POR ASOCIACIÓN Y DISCRIMINACIÓN POR ERROR .....	104
4.7. DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE E INTERSECCIONAL.....	104
4.8. INDUCCIÓN, ORDEN O INSTRUCCIÓN DE DISCRIMINAR .....	104
4.9. ACOSO CIBERNÉTICO EN EL MUNDO DEL TRABAJO.....	104
5.- MEDIDAS PREVENTIVAS .....	104
5.1 LA SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN .....	105
5.2 LOS MODELOS DE GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.....	106
6.- FORMACION .....	107
7.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION EN MATERIA DE VIOLENCIA Y/O ACOSO .....	107
8.1 COMISION FRENTE AL ACOSO .....	108
8.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ante denuncia presentada por la víctima .....	110
8.3. Composición de la comisión frente al acoso/comisión instructora para los casos de acoso.....	110
8.4 El inicio del procedimiento: La queja o denuncia. Sugerencias recibidas .....	112
8.5 La fase preliminar o procedimiento informal .....	113
8.6 El expediente de instrucción/fase de investigación .....	114
8.7 La resolución del expediente de acoso .....	117
8.8 Seguimiento .....	118
8.9 Plazos del Procedimiento .....	119
8.10 Supuestos de carácter delictivo .....	119
9.- SISTEMA DE INFORMACIÓN INTERNO DE AIMEN .....	119
10.- DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR .....	119
ANEXO NOMBRAMIENTOS I .....	121

## 1.- DECLARACION DE PRINCIPIOS

En fecha 18 de Diciembre de 2016 el Consejo Directivo de AIMEN , como más alto órgano de Gobierno de la Asociación aprobó una POLÍTICA DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO Y EL ACOSO SEXUAL, difundida entre los miembros de la organización, en la cual expresaba su absoluto rechazo a todas las situaciones que conllevarasen acoso sexual, acoso moral o mobbing, o aquel en razón de sexo, raza, religión, edad, nacionalidad u orientación sexual; exigiendo una conducta irreprochable de y hacia todos los miembros de la asociación y terceros con los que se relaciona, con respeto absoluto a los derechos fundamentales de la persona y dignidad del ser humano.

En la misma senda, con el presente protocolo, AIMEN manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual, acoso moral o mobbing, acoso por razón de sexo o acoso por orientación sexual, identidad y/o expresión de género, o acoso por razones de raza, religión, edad o nacionalidad, considerándolas en todo caso como inaceptables, independientemente de quien resulte ser la persona víctima o acosadora.

Con el objetivo de prevenir conductas de acoso y garantizar los derechos de las personas, los principios con los que la empresa y la representación de las personas trabajadoras se comprometen en desarrollo de los procedimientos previstos en este Protocolo, serán los siguientes:

### PRINCIPIOS ORIENTADOS A PREVENIR CONDUCTAS DE ACOSO:

**No tolerancia con el acoso:** este principio, que implica la no transigencia con cualquier conducta irrespetuosa o de cualquier tipo de acoso en el centro, está directamente vinculado a la prevención de los riesgos derivados del trabajo, con todas las consecuencias en materia de derechos y obligaciones que una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo supone para las personas trabajadoras y las empresas.

**No discriminación e igualdad de trato:** este principio se traduce, por una banda, en el compromiso de la empresa y de las personas trabajadoras con el trato correcto y digno, que respete la intimidad y la integridad física y moral, y, por otra, el rechazo público y compartido de tratos degradantes, humillantes u ofensivos, basados en cualquier razón, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, orientación afectivo sexual o la identidad de género, idioma, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral.

**Cooperación:** el principio de cooperación supone un compromiso de la empresa y de las personas trabajadoras con el personal contratado, subcontratado o puesto a disposición por empresas de trabajo temporal, el de colaborar en la prevención de las situaciones de violencia y acoso que pudieran afectar a estas personas en el centro de trabajo, adoptando con este fin todas las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación, información y sensibilización.

### PRINCIPIOS QUE DEBEN REGIR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN PREVISTO EN EL PRESENTE PROTOCOLO:

**Información y transparencia:** este principio se traduce en el necesario conocimiento de los procedimientos de investigación de conductas de acoso, así como las medidas dirigidas a su

prevención, por parte de todas las personas trabajadoras, tanto las integradas en el cuadro de personal de la empresa titular del presente Protocolo, como las integradas en los de las contratas, subcontratas y empresas de trabajo temporal, y a todos los niveles jerárquicos de dichas mercantiles.

**Celeridad y eficacia:** el cumplimiento de este principio supone que los procedimientos regulados en este Protocolo deberán iniciarse y desarrollarse sin dilaciones indebidas, sean éstas imputables a una insuficiente asignación de medios humanos y materiales o a otras razones, y que las resoluciones alcanzadas deberán aplicarse inmediatamente, salvo que se establezcan en estas, plazos concretos diferentes.

**Respecto a los derechos fundamentales de las personas:** en la aplicación de los procedimientos de investigación en las situaciones de violencia y acoso se salvaguardarán los derechos de las personas afectadas en el necesario contexto de prudencia y confidencialidad.

**Contradicción:** la salvaguardia de este principio implicará dos garantías. La primera, la de que será objeto de investigación cualquier queja presentada por trabajadoras y trabajadores que se consideren objeto de acoso; la segunda, la que supone que la persona que pueda ser objeto de la resolución que ponga fin a los procedimientos regulados en este Protocolo deberá ser escuchada en el seno de éstos.

**Imparcialidad y objetividad:** en aplicación de los procedimientos de prevención e investigación del acoso se garantizará la ausencia de favoritismos e intereses personales en las personas instructoras, y que las decisiones sean tomadas atendiendo a criterios objetivos, sin influencias de juicios, perjuicios o tratos diferenciados por razones no apropiadas.

**Confidencialidad:** todas las denuncias que se presenten en el ámbito del procedimiento de investigación regulado en el presente Protocolo serán tratadas con la máxima seriedad y respeto, garantizando la confidencialidad.

**Indemnidad:** en ningún caso podrán derivarse represalias derivadas de la investigación en curso o de los resultados de esta contra el personal afectado o involucrado.

## 2.- OBJETIVOS

El objetivo general de este protocolo es doble:

Por un lado, promover condiciones de trabajo que eviten el acoso en cualquiera de sus modalidades.

Por otro, establecer un procedimiento común de actuación ante situaciones que pudieran constituir cualquiera de las modalidades de acoso, con la finalidad explícita de prever, evitar y erradicar este tipo de conductas en el entorno laboral.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Formar, informar, sensibilizar y concienciar a las personas trabajadoras de esta empresa, en materia de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, mostrando las pautas para que puedan identificarse dichas situaciones, para prevenir y evitar que se produzcan.
2. Definir medidas preventivas que eliminan y, en su caso, reduzcan el riesgo de conductas de acoso.
3. Definir y establecer procedimientos claros y precisos para tratar a estas situaciones de forma efectiva e integral una vez que se produzcan.

4. Disponer de las medidas necesarias o de una organización específica para atender a y resolver los casos que se produzcan.
5. Dotar a todo el personal de la empresa de adecuada información, para afrontar cualquier situación de acoso que le afecte o de la que tenga conocimiento.
6. Garantizar la seguridad, la integridad, la confidencialidad y la dignidad de las personas afectadas.
7. Garantizar la aplicación de las medidas que en cada caso procedan para la protección de las víctimas, incluidas las medidas preventivas que sean necesarias.
8. Finalizar con el acoso y, si es necesario, aplicar las medidas sancionadoras que correspondan.
9. Mantener actualizado el protocolo y hacer las correspondientes revisiones periódicas.

### **3.- AMBITO DE APLICACIÓN**

Las personas protegidas por el presente Protocolo serán todas las que prestan servicios para la empresa, así como los trabajadores y trabajadoras que lo hagan en sus instalaciones o centros de trabajo, bien por cuenta de otras empresas contratistas o subcontratistas, bien por cuenta de empresas de trabajo temporal.

El protocolo incluirá asimismo:

- Medidas de apoyo y protección para la defensa de los derechos e intereses de las personas trabajadoras expuestas en el párrafo anterior cuando el agresor/a no pertenece a la empresa.
- Medidas para el análisis y tratamiento de conductas por parte de personas trabajadoras de la empresa que afecten a personas ajena a ella.

El protocolo se aplicará además a la violencia y el acoso acaecidos en relación con el trabajo y como resultado del mismo, y en ese sentido se entiende aplicable a las situaciones que se den en cualquiera de las ubicaciones o medios siguientes:

- a) En el lugar de trabajo, incluidos los espacios públicos o privados que sean parte del mismo.
- b) En el lugar donde se realice cualquier gestión económica relacionada con la actividad laboral, en los de comida y/o descanso, en las instalaciones sanitarias y de aseo y en los vestuarios.
- c) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, en los desplazamientos, viajes, alojamiento, eventos o actividades de formación o sociales relacionadas con el trabajo.
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

### **4.- DEFINICION Y TIPOLOGIAS DE ACOSO**

#### **4.1 ACOSO SEXUAL**

Constituye ACOSO SEXUAL cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico, no consentido 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, hostil,

humillante, degradante u ofensiva. Se entenderá creado dicho entorno con base en un simple hecho aislado, sin que se requiera una reiteración o carácter sistemático en la conducta calificada.

El acoso sexual tiene diferentes manifestaciones:

- Descendiente o ascendiente (puede ejercerse tanto por parte de quien tiene superioridad jerárquica como por parte de otro trabajador o trabajadora).
- Horizontal (el autor o autora y la víctima no tienen relación jerárquica).
- Por parte de la clientela o terceras personas relacionadas con la víctima por causa de trabajo.

Entre otras, según el contexto, la intencionalidad y/o el resultado, podrían constituir conductas de acoso sexual, las siguientes:

- Requerimiento de favores sexuales. Comentarios e insinuaciones obscenas.
- Sugerencias de tipo sexual acompañadas de promesas explícitas o implícitas de un trato preferente si se accede al requerimiento o bien de amenazas en caso de no acceder.
- Contacto físico de carácter sexual, generalmente acompañado de comentarios o gestos ofensivos no deseados por la persona acosada, sin empleo de fuerza o intimidación.
- Proposiciones sexuales, insultos, amenazas.
- Agresiones sexuales, uso de la fuerza para intimidar y obtener favores sexuales.
- Invitaciones impudicas o comprometedoras o uso de material pornográfico en el centro de trabajo.
- Bromas sobre el sexo o abuso del lenguaje con comentarios sobre el cuerpo, apariencia, opción sexual, estado civil etc.
- Cualquier incursión en la intimidad o en el espacio físico (tocamientos, pellizcos, caricias, palmadas, rozamientos, silbidos...) no deseada.
- Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
- Llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos, imágenes, vídeos, cartas o mensajes no deseados, ofensivos, con contenido sexual o que propongan, inciten o fuerzen a mantener relaciones sexuales.
- Colocar chistes, fotos, calendarios sexualmente explícitos en internet, en la oficina o fondo de pantalla del PC que atenten contra la dignidad de la persona.

#### 4.2. VIOLENCIA Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO O IDENTIDAD DE GÉNERO

Se considera violencia y acoso por razón de género la violencia y el acoso que van a dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual. En el mismo artículo 1.2, el convenio contempla que, sin perjuicio de las definiciones anteriores, la violencia y el acoso pueden definirse en la legislación nacional como un concepto único o como conceptos separados.

Se considera 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 crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante, degradante u ofensivo.

Se incluye todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

Se considera acoso por razón de identidad de género cualquier acto de discriminación, marginación, rechazo o acción violenta contra una persona debido a su orientación sexual o cambios en la identidad de género.

En general, constituyen acoso por razón de identidad de género el uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre, por identificarse como persona lesbiana, gay, transgénero, bisexual o intersexual (que pueden ser en forma de dibujos, mensajes, burlas, chistes, comentarios sobre la apariencia o condición, humillaciones, insultos, marginación, prohibiciones, acoso, agresiones), o por razón de maternidad o de embarazo.

Entre otras, según el contexto, la intencionalidad y/o el resultado, podrían constituir conductas por razón de sexo o identidad de género, las siguientes:

- Realizar bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente fueron desarrolladas por personas del otro sexo.
- Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Utilización de humor sexista.
- Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual.
- Evaluar el trabajo de las personas con menoscabo, de forma injusto o de forma en la misma, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Hacer insinuaciones, comentar o difundir imágenes sobre la vida íntima o sexual de una persona para dañar su imagen y/o reputación profesional.
- Hacer insinuaciones, comentar o difundir imágenes sobre la orientación sexual de una persona trabajadora.
- Utilizar humor tránsfobo, intérnico, homófobo, lesbófobo o bífobo en el ámbito laboral que resulte ofensivo para la parte receptora.
- Negarse a nombrar a una persona trans como ella quiera o utilizar deliberadamente artículos o pronombres no correspondientes con el género con el que se identifique.
- Expulsar y/o cuestionar las personas con identidades de género no normativas por estar en un baño/vestuario determinado.

#### 4.3. ACOSO DISCRIMINATORIO

Constituye acoso cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en la que se integra y de crear una entorno intimidatoria, hostil, degradante, humillante u ofensiva.

Integran la definición de acoso discriminatorio todas aquellas decisiones que impliquen discriminaciones directas o indirectas desfavorables por razón de edad o discapacidad o favorables o adversas en materia de retribuciones, jornadas, formación, promoción y demás condiciones de trabajo, por circunstancias de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, adhesión o no a sindicatos y a los sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores o trabajadoras en la empresa o lengua dentro del Estado español, así como las decisiones que supongan un trato desfavorable de los trabajadores o trabajadoras como reacción ante la su-

participación en un conflicto colectivo o huelga, una reclamación efectuada en la empresa o ante una acción administrativa o judicial destinada a exigir el cumplimiento del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Entre otras, según el contexto, la intencionalidad y/o el resultado, podrían constituir conductas de acoso discriminatorio, siempre que estén conectadas con una de las características de la persona trabajadora recogidas en el párrafo anterior, entre otras, las siguientes:

- Juzgar el desempeño del puesto de trabajo de forma ofensivo.
- Burlarse de las discapacidades de la persona trabajadora.
- Atacar a las creencias políticas o religiosas de la persona trabajadora.
- Atacar la nacionalidad, origen o etnia de la persona trabajadora.
- Ataques por motivos sindicales.
- Ataques por la edad o estado civil.
- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores/as.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos con un origen en sus características personales.
- Amonestaciones con descualificación por no realizar bien su trabajo.

#### 4.4. ACOSO MORAL (MOBBING)

Según la Nota Técnica de Prevención núm. 854 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el acoso moral es la situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo. Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, a la que se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, y que le afecta negativamente al entorno laboral. Este tipo de acoso, puede por lo tanto darse, de hombre a mujer, de hombre a hombre, de mujer a hombre y de mujer la mujer.

Es necesario añadir, en este apartado, la definición de violencia y acoso en el mundo del trabajo, que se entiende como el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o además, e incluye la violencia y el acoso por razón de género.

Entre otras, según el contexto, la intencionalidad y/o el resultado, podrían constituir conductas de acoso moral, las siguientes:

- Dejar el trabajador o trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado/a sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.

- Acciones de represalia frente a quien formuló alguna queja, denuncia o demanda frente a la empresa o que colaboraron con la persona que reclamó.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador o trabajadora.
- Reprender reiteradamente el trabajador o trabajadora ante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.
- Asignar tareas o trabajos por bajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.
- Realizar conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en éste, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo.
- Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.
- Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento etc.)
- Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho.

#### **4.5. DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA**

**a) Discriminación directa:** es la situación en la que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, fuera o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de las causas previstas en el apartado 1 del artículo 2 (nacionalidad, nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).

Se considerará discriminación directa la denegación de ajustes razonables a las personas con discapacidad. A ese efecto, se entiende por ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas del medio ambiente físico, social y actitudinal que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y garantizar a las personas con discapacidad el disfrute o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos.

**b) Discriminación indirecta:** se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de las causas previstas en el apartado 1 del artículo 2 (nacionalidad, nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género, enfermedad o condición de salud, estado serológico y/o predisposición genética a sufrir patologías y trastornos, lengua, situación socioeconómica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).

#### 4.6 DISCRIMINACIÓN POR ASOCIACIÓN Y DISCRIMINACIÓN POR ERROR

**a) Discriminación por asociación:** cuando una persona o grupo en la que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas previstas en el apartado primero del artículo 2 de esta Ley, es objeto de un trato discriminatorio.

**b) Discriminación por error:** es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

#### 4.7. DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE E INTERSECCIONAL

**a) Discriminación múltiple:** cuando una persona es discriminada de manera simultánea o consecutiva por dos o más causas de las previstas.

**b) Discriminación interseccional:** cuando concurren o interactúan diversas causas de las previstas, generando una forma específica de discriminación.

En supuestos de discriminación múltiple e interseccional:

1. La motivación de la diferencia de trato, en los términos del apartado segundo del artículo 4, debe darse en relación con cada uno de los motivos de discriminación.
2. Las medidas de acción positiva contempladas en el apartado 7 de este artículo deberán atender a la concurrencia de las diferentes causas de discriminación.

#### 4.8. INDUCCIÓN, ORDEN O INSTRUCCIÓN DE DISCRIMINAR

Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cualquiera de las causas establecidas. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

#### 4.9. ACOSO CIBERNÉTICO EN EL MUNDO DEL TRABAJO

Se considera acoso cibernético en el mundo del trabajo cualquier forma de comportamiento agresivo contra una persona o grupo de personas, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), en el entorno de trabajo.

### 5.- MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento de cualquier medida tendente a evitar que se produzcan posibles situaciones de violencia y acoso laboral debe partir necesariamente del principio de que todas las personas tienen derecho al respecto de su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y a la no discriminación en las relaciones laborales (artículos 4 y 17 del Estatuto de los trabajadores).

El Convenio 190 de la OIT impone una serie de obligaciones, entre las que destacan las siguientes:

- Una política del lugar de trabajo de "tolerancia cero" a la violencia y al acoso, que defina con claridad los derechos y obligaciones de los trabajadores, que establezca programas de prevención, que prevea especial cuidado y privacidad en las comunicaciones que hayan de ver con situaciones de violencia.

- Establecimiento en las organizaciones de mecanismos de presentación de denuncias e investigación, medidas de protección evitando represalias, información, capacitación y adopción de medidas adecuadas.

Por otra parte, y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley de prevención de riesgos laborales que regulan el derecho de las y los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, se tendrán en cuenta y se llevarán las consideraciones y actuaciones siguientes:

Constituye una obligación fundamental de la empresa, velar por la consecución de un ambiente de trabajo adecuado y libre de comportamientos no deseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral, según los términos contenidos en los apartados anteriores.

Por ello, y en cuanto se detecte una posible situación de entorno conflictivo que pudiera desembocar en una acción de acoso hacia otras trabajadoras o trabajadores, adoptará las medidas que considere necesarias en el ámbito de su entorno de responsabilidad para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en una situación de acoso.

La empresa, con relación al enfoque preventivo del protocolo, desarrollará las siguientes medidas orientadas a evitar que surjan casos de acoso psicológico, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, género o identidad. Estas medidas quedan clasificadas en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

- a) La sensibilización, información y formación
- b) Los modelos de gestión en la organización

## 5.1 LA SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Con el fin de que todo el personal conozca la posición de la empresa y de trasladar toda la información a la organización se compromete a realizar acciones de información y sensibilización, información y formación:

1. Sensibilizar al personal tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse. Así, se informará oficialmente de la existencia del protocolo a través del correo electrónico y de una circular que se colgará en el tablón de anuncios.

2. Divulgar los principios enunciados de no tolerar estas conductas. Se emplearán, de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación y el principio de corresponsabilidad en la vigilancia de los comportamientos laborales, con especial encomienda a mandos y personal directivo.

3. Difundir el presente protocolo, para conocimiento de todo el personal y su representación legal. Así, al objeto de prevenir, desalentar y evitar comportamientos de acoso, se divulgará lo más ampliamente posible dentro y fuera de la empresa el contenido de éste (incluidas las empresas subcontratadas y empresas de trabajo temporal). Se facilitará una copia del presente Protocolo a las trabajadoras y trabajadores de nuevo ingreso.

4. Contar con una organización del trabajo que no sea susceptible de producir situaciones de violencia y acoso, para lo que se realizarán las evaluaciones de riesgos teniendo en cuenta los riesgos psicosociales, se analizará la carga de trabajo y su distribución entre las trabajadoras y trabajadores, así como cualquier acción encaminada a mantener un buen clima laboral.

5. Se aportará a todo el personal el protocolo de prevención y actuación con una circular que muestre como puede detectarse una situación de acoso e informar sobre los derechos y recursos con los que cuenta el personal.
6. Se organizará una reunión de presentación del protocolo a todo el personal, donde se le explique sus derechos, reglamentos y las leyes que lo protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para formular quejas y denuncias.
7. Se realizará un seguimiento periódico de las denuncias para conocer la incidencia de este tipo de conductas en la empresa y las características que presenta

## 5.2 LOS MODELOS DE GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Sin perjuicio, en lo que le afectare, de lo que se señalará más tarde en el punto 9 de este protocolo respecto el Sistema de Información Interno de AIMEN, Para prevenir y evitar las situaciones de violencia y acoso en el trabajo, la empresa realizará la evaluación de riesgos psicosociales dentro del marco de la gestión de prevención de riesgos en la empresa. Así:

- La evaluación de riesgos psicosociales consistirá en un análisis de los factores organizativos (o de riesgo psicosocial) que puedan ser fuente y origen de conductas de acoso moral, de tal modo que reduciendo tales factores se haga más difícil el paso a situaciones de conflicto.
- La evaluación de riesgos debe identificar también los factores que pueden causar estrés o violencia (incluido en este concepto el acoso y la violencia sexista) y tomar todas las medidas necesarias para prevenirlos.
- Actualizará los datos obtenidos en función de las variaciones en las incidencias periódicas para poder analizar su desarrollo en función del tiempo y de la efectividad de las campañas contra el acoso.
- Definirá claramente los objetivos de cada departamento o área, así como las tareas necesarias para su consecución, de tal modo que todas las personas del cuadro de personal conozcan exactamente cuáles son sus funciones.
- La empresa pondrá los medios a su alcance para mantener un buen clima laboral y de motivación para las personas trabajadoras.
- Realizará entrevistas y encuestas al personal para conocer el clima laboral y preverá medidas correctoras en caso de detección de debilidades.
- Realizará entrevistas a las personas que dejen la organización por voluntad propia para conocer cuáles fueron los motivos.
- Realizará el seguimiento de los casos de baja laboral.
- Habilitará un sistema informático por el cual el personal pueda presentar anónimamente sus quejas y propuestas de mejora del protocolo.
- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la dirección de la empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de este colectivo/equipo, con el fin de informarlo sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

## 6.- FORMACION

La Dirección de la empresa se compromete a que su personal reciba una formación específica que garantice la prevención y resolución eficaz de los problemas.

Las acciones de sensibilización, información y formación perseguirán los siguientes objetivos:

- Facilitar que mujeres y hombres tomen conciencia de su comportamiento y asuman su responsabilidad, evitando aquellas acciones que puedan resultar ofensivas, discriminatorias y/o abusivas.
- Hacer a todo el mundo consciente de su responsabilidad en la construcción de un entorno de trabajo respetuoso, especialmente a las personas con responsabilidad.
- Promover un cambio en las actitudes en relación con el rol de las mujeres en el trabajo.
- Es necesario que todo el mundo tenga claro que tienen que ser evitados aquellos comportamientos que puedan conllevar que una persona se sienta incómoda o excluida, o que la sitúen en un nivel de desigualdad.
- Construir un lenguaje que transmita ideas de equilibrio e igualdad entre hombres y mujeres y respetuosa con la diversidad afectiva y sexual.
- Identificar una situación de acoso y conocer el protocolo.

Con estos fines, la empresa promoverá y ejecutará actividades formativas específicas que se programarán para cada anualidad en el seno de la Comisión Negociadora/de Seguimiento y Evaluación:

- Formar al personal que vaya a formar parte de la Comisión frente al acoso y sobre las modalidades de acoso en el lugar de trabajo y los procedimientos contemplados en el presente Protocolo para prevenir, detectar y erradicar las conductas que puedan ser constitutivas de acoso, y para que en el caso de que ocurran, poder evaluarlas y adoptar las medidas que correspondan. Se incluirá formación en habilidades comunicativas y de resolución de conflictos. Ello sin perjuicio de lo que se indicará respecto al Sistema de Información Interno de AIMEN mas adelante en este protocolo
- Formar a las personas que vayan a ser nombradas asesoras para los casos específicos de acoso sexual y acoso por razón de sexo e identidad de género.
- Formación a las personas responsables de equipos para capacitarlas en el reconocimiento de los conflictos en origen y sobre las actuaciones a continuación en el caso de que se produzca alguna situación que pueda ser constitutiva de acoso.
- Formar e informar a todo el personal mediante la realización de jornadas y campañas específicas sobre el contenido del protocolo: tipos y ejemplos de situaciones de violencia y acoso, derechos y deberes, medidas cautelares, sanciones y responsabilidad de cada persona trabajadora.

## 7.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION EN MATERIA DE VIOLENCIA Y/O ACOSO

En el caso de que se produzca una situación de acoso en la empresa, existen dos vías de resolución: interna y externa. Utilizar una vía de resolución en ningún caso excluye la posibilidad de utilizar también a otra.

La vía interna se resolverá en el marco de la propia empresa.

Las vías de resolución externas son la administrativa (Inspección de Trabajo) y la vía judicial, o, incluso la tramitación que resulte pertinente por la Autoridad Independiente del

Informante, actualmente pendiente de creación, en caso de denuncia presentada directamente ante la misma, conforme la Ley 2/2023.

El objetivo del procedimiento interno es investigar exhaustivamente los hechos, y resolver el problema de una forma ágil, con la finalidad de emitir un informe sobre la existencia o inexistencia de evidencias ante una situación de acoso, así como proponer medidas de intervención para la posterior adopción de las medidas de actuación necesarias, teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención.

### 8.1 COMISION FRENTE AL ACOSO

Se constituye una COMISIÓN FRENTE AL ACOSO<sup>3</sup>, de carácter paritario, designada de forma consensuada entre la Dirección de la Asociación y la Representación Legal de los Trabajadores<sup>4</sup>, si bien, existiendo Comité de Igualdad o Comité de seguimiento del Plan de igualdad, esta comisión frente al acoso podrá ser nombrada por ese Comité<sup>5</sup> en caso de así decidirlo la Dirección de AIMEN y RLT. Las personas designadas por la Dirección de AIMEN deberá previamente formar parte del Comité de Compliance de la Organización y, a su vez, una de ellas, siendo la otra suplente, ser la encargada de la recepción de las comunicaciones. La Comisión frente al Acoso, en la persona designada para la recepción de las quejas y denuncias, y sin perjuicio de lo que se señalará más adelante en este protocolo respecto el Sistema de Información Interno de AIMEN, será el recurso de referencia para las víctimas de situaciones de acoso en AIMEN en esta materia

La Comisión frente al Acoso debe actuar con total independencia de criterio y contará con autonomía suficiente para afrontar aquellas situaciones que se les pongan de manifiesto.

La Comisión frente al Acoso deberá en todo caso actuar con absoluta discreción y preservando la confidencialidad respecto todas aquellas situaciones de las que llegue a ser conocedora, sin perjuicio del procedimiento de actuación que se recoge en el punto siguiente.

La Comisión frente al Acoso salvaguardará los derechos de las partes intervenientes o afectadas, en especial de las personas denunciantes y denunciadas, en los procedimientos de actuación que desarrolle, en especial los derechos al honor y la propia imagen, así como los relativos y protegidos por la normativa de protección de datos de carácter personal

La Comisión frente al Acoso y sus miembros actuarán siempre bajo el principio de ausencia de conflictos de interés, con obligación de manifestar en todas aquellas ocasiones en que conozca o sospeche que su actuación puede verse influenciada por un conflicto de interés la existencia de dicha circunstancia, sometiéndose a la decisión que al respecto adopte la Comisión frente al Acoso y, en tanto en cuanto no se produzca dicha decisión, abstenerse de actuar en el caso concreto

La Comisión frente al Acoso deberá salvaguardar, bajo el principio de confidencialidad, la documentación que genere con ocasión del ejercicio de sus funciones, y en especial en cuanto fuera necesario para:

- Acreditar el cumplimiento de sus funciones
- Acreditar la recepción y estudio de todas las denuncias recibidas
- Acreditar que todos los supuestos de posibles conflictos de interés han sido estudiados y resueltos

---

<sup>3</sup> Esta Comisión Frente al Acoso será identificada, indiferentemente, en este texto como: Comisión Frente al Acoso, Comisión Instructora, Comisión de Investigación, Comisión de Seguimiento (o “la comisión” en referencia a las acepciones anteriores)

<sup>4</sup> Comité de Empresa de AIMEN

<sup>5</sup> AIMEN cuenta en este momento con Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad

- Acreditar que, en su caso, a los denunciados se les facilita su derecho de defensa
- Acreditar que se ha seguido el procedimiento
- Facilitar a la Comisión de Compliance aquella documentación que le ha sido requerida para el cumplimiento de las funciones de aquella en la prevención de delitos<sup>6</sup>
- Acreditar la cumplimentación correcta de todos sus informes

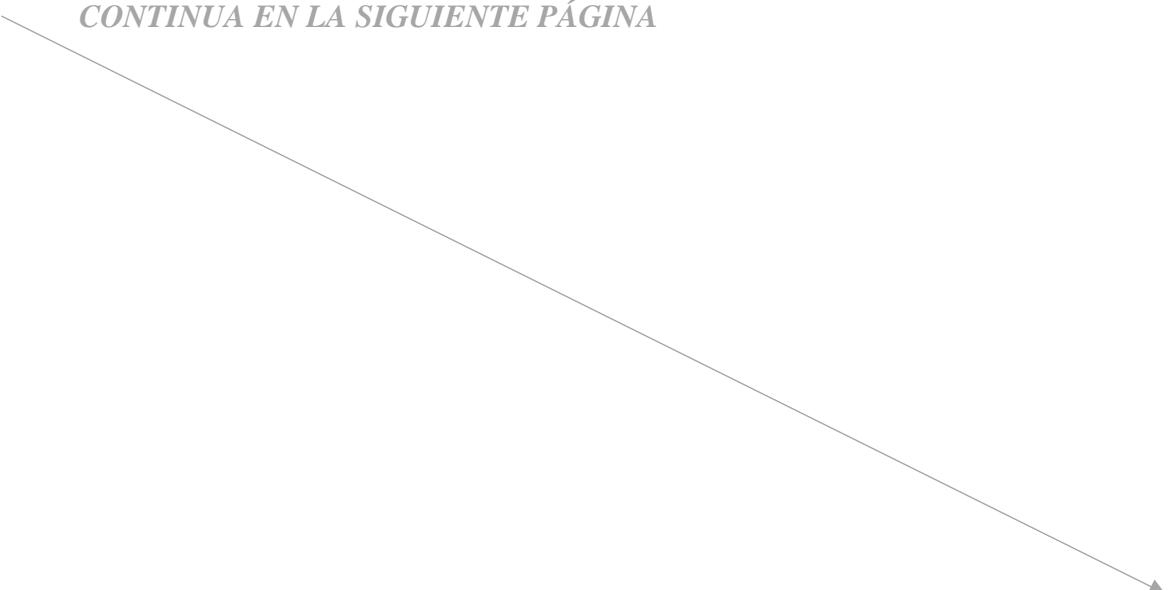
Sin perjuicio de lo que se describe en el punto siguiente, “procedimiento de actuación”, serán funciones de la Comisión frente al Acoso:

- Recibir las denuncias, por la persona designada al efecto, sobre posibles situaciones de acoso, y atender a las víctimas
- Investigar todos los casos planteados conforme el procedimiento de actuación, emitiendo informe final para traslado a la Dirección y resto de destinatarios, en su caso, indicados en el procedimiento de actuación
- Recomendar la adopción de medidas cautelares, en su caso, así como aquellas que considere tras el resultado de la investigación
- Colaborar con el Comité de Compliance de AIMEN, dentro de las funciones que este ostenta
- Cumplimiento de la ley y normativa en general que le aplique

La Comisión se reunirá con carácter ordinario en el último trimestre del ejercicio para evacuar un informe recapitulativo de su actuación a lo largo del año natural, y de forma extraordinaria conforme lo contemplado en el procedimiento de actuación, para el desarrollo de sus funciones

La Comisión emitirá un informe anual recapitulativo del trabajo realizado en el ejercicio, del cual se dará traslado a la Dirección de AIMEN, incluyendo en el mismo aquellas medidas que propone implementar.

*CONTINUA EN LA SIGUIENTE PÁGINA*

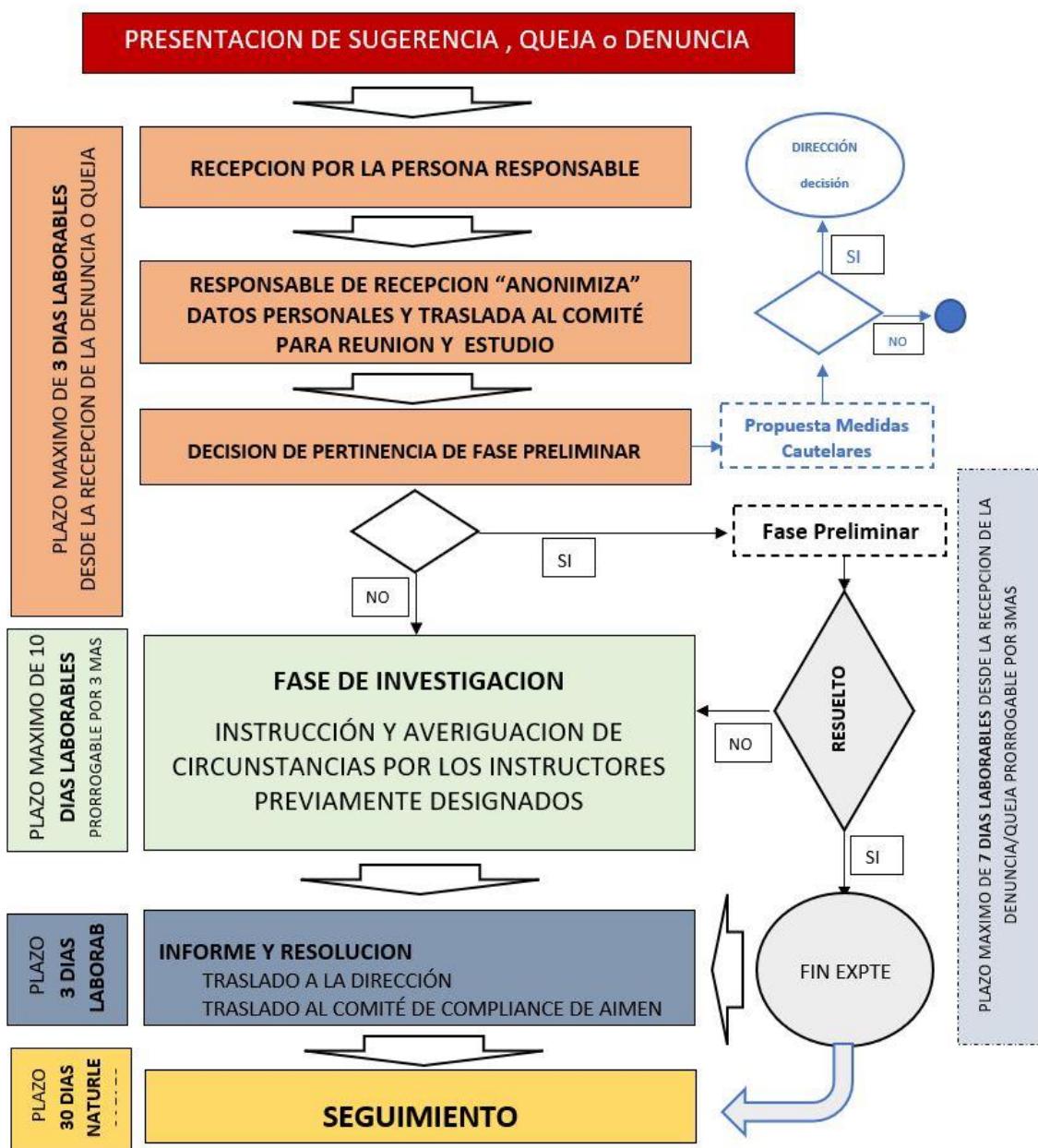



---

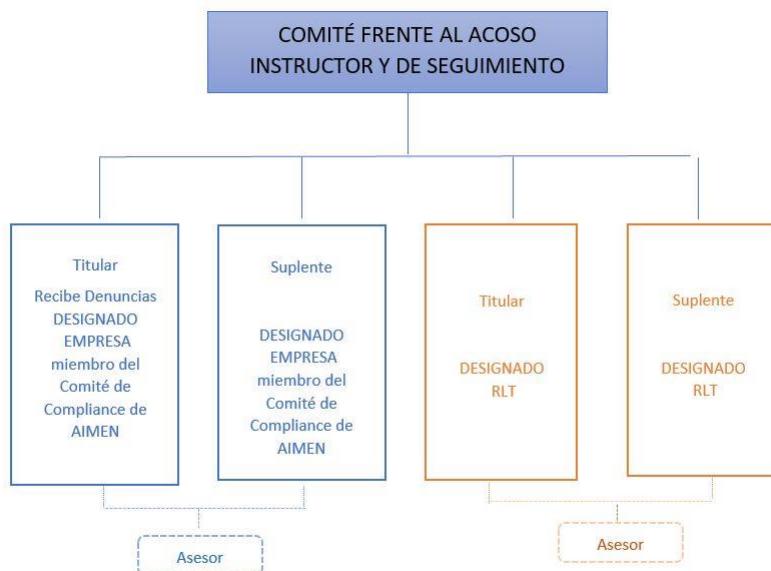
<sup>6</sup> Existiendo en AIMEN un Comité de Compliance y, encontrándose entre sus funciones como órgano independiente y autónomo, la implantación y mejora de un modelo de prevención de delitos en la organización, el Comité frente al Acoso colaborará y se coordinará con el mismo al fin de alcanzar de forma más optima sus respectivos objetivos, optimizando asimismo sus recursos

## 8.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACION ante denuncia presentada por la víctima

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación ante una denuncia presentada por la víctima, son las siguientes:



### 8.3 Composición de la comisión frente al acoso/comisión instructora para los casos de acoso.



La Comisión Frente al Acoso<sup>7</sup> será **COMISIÓN INSTRUCTORA Y DE SEGUIMIENTO** para casos de acoso sexual, acoso moral o aquel en razón de sexo u orientación sexual, identidad sexual, raza, religión, edad o nacionalidad, que está formada por cuatro personas<sup>8</sup>, una de las cuales será el responsable de recepción de las denuncias.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas designadas como suplentes<sup>9</sup>.

Sin perjuicio de su actuación colegiada como comité, a efectos de la fase de investigación, entre los designados por cada parte (empresa, RLT) se identificará un titular y un suplente. El titular, designado por la Asociación, a su vez será el encargado de recepción de las denuncias y anonimización de datos personales para traslado a comité instructor y de seguimiento.

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

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

Los instructores podrán ser asesorados por profesionales independientes libremente designados.

<sup>7</sup> A lo largo del presente documento, la Comisión frente al Acoso podrá ser denominada como Comisión Instructora, Comisión de Seguimiento o Comisión de Investigación

<sup>8</sup> Ver anexo I de nombramiento

<sup>9</sup> Ver anexo I de nombramiento

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas y que admita la Comisión, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlos en la instrucción del procedimiento, a efectos de lo cual cursarán la correspondiente petición a la Dirección de AIMEN para su plácket y provisión de fondos para la contratación.

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.

Con carácter previo a esta reunión, el miembro de la comisión encargado de la recepción de las denuncias anonimizará datos personales de aquella para el primer estudio por parte de la comisión. Estudiado por la comisión el asunto, tanto para el caso de proceder a la realización de la Fase Preliminar, como para las labores de investigación, en caso de no proceder aquella primera o resultar al final necesario, se revelarán aquellos datos personales del expediente al instructor/investigador, que haya de intervenir por parte de la RLT. En caso de intervenir suplentes, en razón a conflicto de interés manifestado por el titular, se revelarán al sustituto dichos datos de carácter personal.

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

#### 8.4 El inicio del procedimiento: La queja o denuncia. Sugerencias recibidas

Se nombra en la Organización<sup>10</sup> una persona, integrante de la Comisión Frente al Acoso encargada de recepcionar, gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por la víctima del acoso.

Las personas trabajadoras deben saber que, salvo dolo o mala fe<sup>11</sup>, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.<sup>12</sup> Las denuncias serán secretas, pudiendo plantearse de forma anónima, o confidencial. AIMEN garantizará en todo caso la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier sugerencia, denuncia o comunicación de situación de acoso, AIMEN habilita una plataforma suministrada por entidad de prestigio<sup>13</sup> a la que solo tendrá acceso la persona encargada de tramitar la queja, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o sugerencias<sup>14</sup>. Todo ello sin

---

<sup>10</sup> Ver anexo I de nombramientos. Esta persona necesariamente formará parte del Comité de Compliance de AIMEN

<sup>11</sup> Implica intención consciente de presentar una denuncia falsa o intención de dañar a un tercero o a la Organización con la presentación de quejas o denuncias falsas o falseando conscientemente los datos que facilita en la misma. El error en el relato de los hechos o la consideración por el denunciante de hechos como acoso o simplemente reprochables, en tanto en cuanto no realizado con mala fe, no son sancionables

<sup>12</sup> En caso de denuncias en las que la comisión considere falsas y/o que se han realizado con intención torticera o ánimo de perjudicar al denunciado mediante afirmaciones falsas o tergiversadas, o simplemente constituyan denuncia conscientemente falsa de una presunta situación de acoso, la comisión así lo reflejará en su informe, del que se dará traslado a la Dirección y Comité de Compliance, para la adopción, en su caso, de las medidas oportunas.

<sup>13</sup> Actualmente la plataforma citada responde a la denominación comercial de Canal Responsable, comercializada por la Entidad MARCA FRANCA (B70360342-C/ Costa Rica 5, 2º B2-A Coruña (15004), A Coruña, España), la cual garantiza el cumplimiento de la Directiva 2019/1937 Del Parlamento Europeo y del Consejo ("protección del confidente") y la Directiva 2016/2102 sobre comunicación de incidencias en materia de accesibilidad .

<sup>14</sup> Se anexa a este protocolo manual de uso de la actual plataforma

perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la comisión instructora, a efectos de lo cual se habilitarán dos buzones, uno en cada una de las dos sedes de la Organización en O Porriño. Dichos buzones deberán ser lo suficientemente seguros, en cuanto su ubicación y seguridad física. La persona encargada de recepcionar las comunicaciones será, asimismo, la encargada de revisar periódicamente dichos buzones, al menos dos veces por semana.

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, anonimizando datos personales antes de su traslado a la comisión, tal y como anteriormente se ha indicado

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la comunicación, tras la anonimización indicada, la pondrá inmediatamente en conocimiento de la comisión frente al acoso, para su estudio

La comisión instructora debatirá la conveniencia de proponer a la denunciante la apertura de la Fase Preliminar, la cual podrá ser rechazada por la víctima, abriendose en dicho caso la fase de instrucción e investigación.

### 8.5 La fase preliminar o procedimiento informal

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

Si lo que se recibiera fuera una sugerencia, la persona receptora dará traslado inmediato a la Comisión frente al acoso para su tratamiento en la próxima reunión de la misma.

Recibida una denuncia de la víctima, los instructores titulares (o suplentes en su caso) entrevistarán a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende es que la conducta no deseada cese, en primer lugar y como trámite extraoficial, las personas instructoras, en función de los hechos denunciados, y debidamente informada la víctima, valorarán la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual los instructores lean la denuncia a la persona denunciada, con la finalidad de que ésta pueda aportar su visión de los hechos. Se le explicará claramente que, de ser cierta la conducta denunciada, no es bien recibida, es ofensiva e incómoda, e interfiere en su trabajo, a fin de que cese en ésta. Así, incluso, se trasladará información de las consecuencias y responsabilidades que tales hechos pueden conllevar. La víctima podrá oponerse a este procedimiento informal que, en todo caso se desarrollará con posterioridad a la primera entrevista mantenida con la víctima. Si la denuncia fuera anónima y no fuera posible contactar con la víctima, la comisión instructora actuará conforme considere más pertinente, guiada por un principio de prudencia.

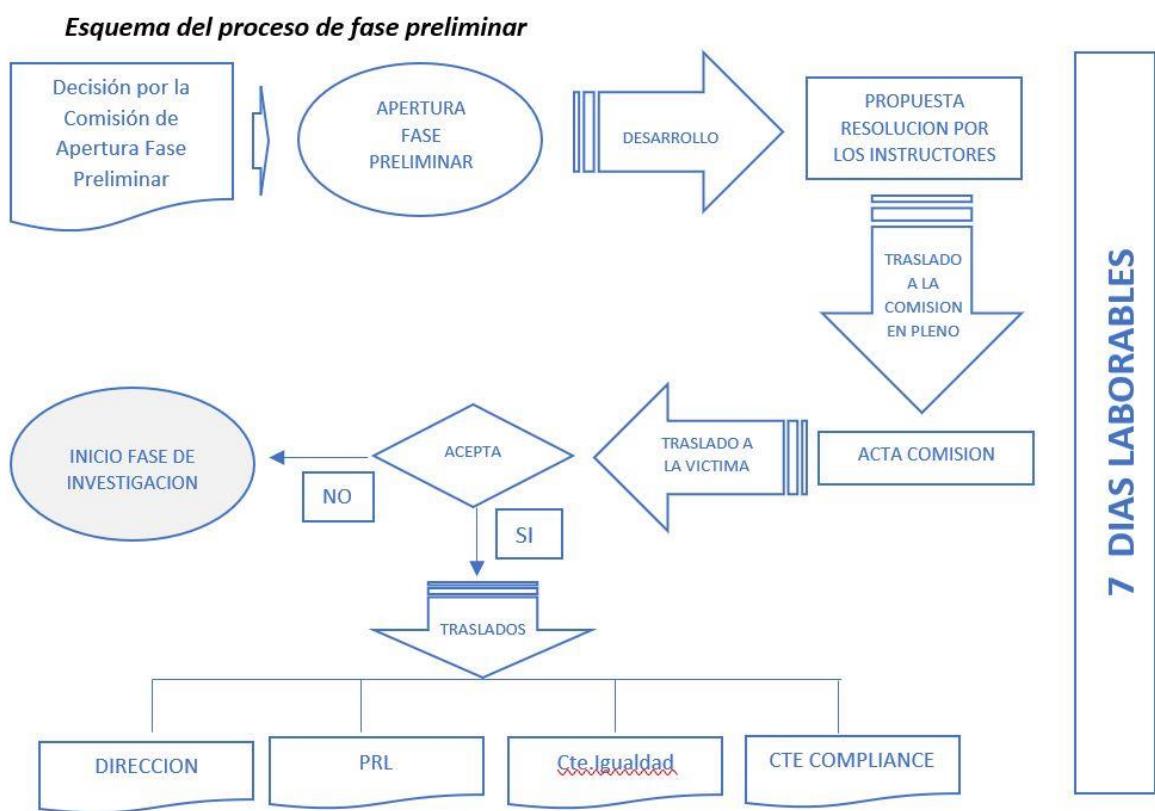
Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia,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

No obstante lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación de la fase de investigación, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar la fase de investigación si la persona

acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora tras la fase preliminar, de haber sido instruida.

En el caso de concluir con éxito la fase preliminar, se dará traslado al comité en pleno para que formalice acta de la solución adoptada y se dará traslado a la dirección de la empresa que adoptará las decisiones oportunas al respecto

Así mismo, se informará, en lo que resultara necesario para la adopción de medidas urgentes, a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, y a al comité de compliance, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente, salvo que fuera estrictamente necesario revelar identidades



## 8.6 El expediente de instrucción/fase de investigación

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

Los instructores encargados de la investigación realizarán la misma, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

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

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora a instancia de los investigadores, la dirección de AIMEN 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 AIMEN podrá separar a la presunta persona acosadora de la víctima.

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

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

Finalizada la investigación, los instructores encargados de la investigación formalizarán informe para su traslado a la comisión frente al acoso en pleno, quien redactará informe de conclusiones en el 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. A dicha informe se anexará el informe de los instructores de considerarse conveniente. Al tratarse el acta de resolución definitiva, podrán incorporarse aquellos datos de carácter personal que resultara necesarios. Las actas podrán distinguirse entre aquella que:

- a) Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en su informe la comisión instructora recogerá los hallazgos y pruebas obtenidas en el proceso de investigación e instará, motivadamente, a la dirección las medidas sancionadoras que considere oportuno adoptar, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.
- b) 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
- c) Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instará igualmente a la dirección de AIMEN a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.
- d) En el seno de la comisión las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría. Si no hubiese acuerdo, se levantará informe de ello, con las diferentes conclusiones motivadas, del que se dará traslado a la Dirección para que, en su caso, adopte las medidas que considere conveniente, especialmente medidas de vigilancia y preventivas (respecto las cuales podrá la comisión instructora, aun cuando no lo fuera por la totalidad de sus miembros, realizar propuestas).

La resolución final, plasmada en el informe de conclusiones a emitir por la Comisión, recogerá:

- Antecedentes del hecho (motivo de la denuncia).
- Fecha de inicio del expediente.
- Resumen de las actuaciones realizadas, entrevistas y documentos o pruebas analizadas.
- Conclusiones (apreciación o no de indicios).
- Circunstancias agravantes observadas.

- Resolución: Si no se apreciaron indicios razonables, propuesta a la dirección de la empresa de archivo del expediente. Se apreciaron indicios razonables, la sanción disciplinaria que proceda, conforme al convenio colectivo y normativa de aplicación.
- Se incluirán en el informe recomendación y propuestas de actuaciones en la empresa con el fin mejorar el clima laboral y evitar que se produzcan situaciones como la denunciada (separación física de las partes, campañas de sensibilización, formación...).

Del contenido de estos informes, debidamente anonimizados conforme los criterios de salvaguarda de los datos de carácter personal previamente citados en este documento, se dará traslado a la Dirección, informando en todos los casos al Comité de Compliance, y al Comité de Seguimiento del Plan de Igualdad, y PRL (en los casos a y c). En el caso d, la Dirección dará traslado de sus conclusiones a la propia comisión frente al acoso, comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad y comité de compliance y, en caso de entender que se encuentra ante una situación de acoso, también a los responsables de PRL

Se incorporarán datos identificativos tan solo en las remisiones a la Dirección, (PRL si resultara inexcusable para la debida adopción de medidas, y Comité de Compliance, a su requerimiento y de resultar necesario para el cumplimiento de sus funciones)

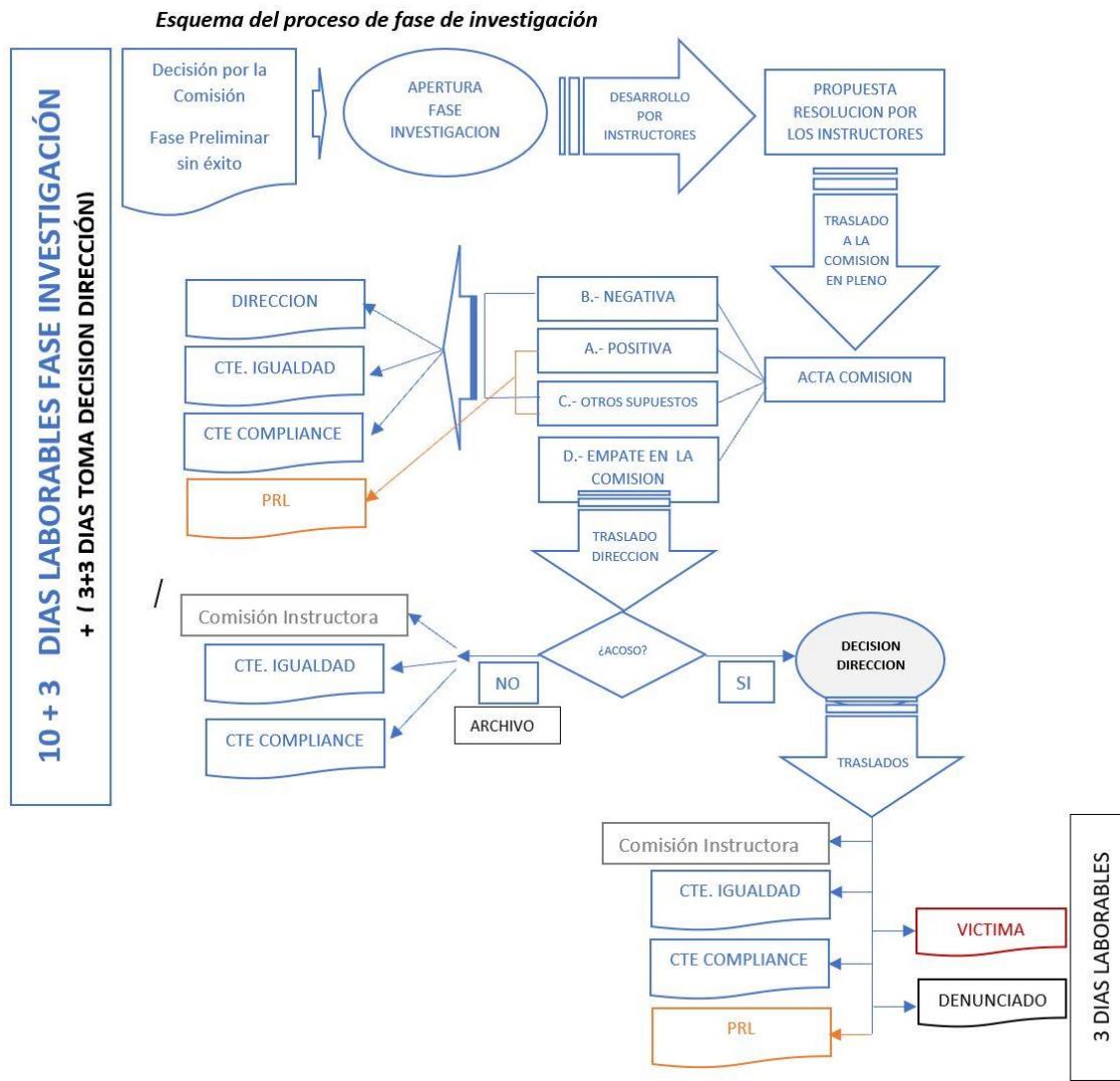
El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto,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

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

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

La Comisión, sin perjuicio de la comunicación que deba realizar la Dirección, comunicará a la víctima y al denunciado, en el plazo de 2 días hábiles desde la firma de su informe de conclusiones, escrito en el que recogerá la estimación o desestimación de la denuncia presentada y, en el primer caso, resumen de sus conclusiones y propuesta de actuación a la Dirección

La documentación que obre en los expedientes relacionados con esta materia, será custodiada dentro del departamento de RRHH



## 8.7 La resolución del expediente de acoso

La dirección de AIMEN una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables<sup>15</sup>, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, comité de compliance 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, salvo en lo que resulte mínimamente indispensable.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de AIMEN procederá a:

- archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden

<sup>15</sup> Este plazo de 3 días podrá prorrogarse por 3 días laborables más en caso de ausencia del responsable de Dirección o complejidad del asunto/decisión

señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

- a) separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
- b) sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior , si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

En su informe, para traslado a la Dirección, la comisión frente al acoso podrá, también, sugerir de forma motivada<sup>16</sup>, y respecto a la persona agresora, se adopten medidas tales como:

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

las cuales, en todo caso, no serán vinculantes para la Dirección

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

La dirección de AIMEN adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y podrá llevar a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

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

## 8.8 Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la

<sup>16</sup> En caso de no existir acuerdo en la comisión sobre el traslado de estas medidas a la Dirección, la partes que se muestre en desacuerdo con dicho traslado podrá reflejar en el mismo los motivos de su oposición

dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

#### 8.9 Plazos del Procedimiento

Los plazos indicados en este apartado se consideran suficiente para la tramitación y desarrollo de la actuación encomendada a los intervenientes

No obstante, la Comisión frente al Acoso podrá, de forma motivada, previa reunión y estudio, ampliar dichos plazos en razón al volumen y/o complejidad de la actuación a desarrollar. Dicha ampliación de plazos deberá ser lo más prudente posible a efectos de evitar demoras innecesarias e indeseables y, en todo caso, dichos plazos respetarán, en cuanto les sea de aplicación, los establecidos en normativa de aplicación tales como las derivadas de la normativa de protección de datos de carácter personal, transposición a la legislación española de la directiva de protección al denunciante, o cualquiera otra vigente.

#### 8.10 Supuestos de carácter delictivo

Sin perjuicio de las funciones que tiene encomendadas, en el momento en que la Comisión frente al Acoso, directamente o asesorada por expertos en la materia, detectara la posibilidad de que lo investigado pudiera constituir delito, de forma inmediata dará traslado de ello a la Dirección y Comisión de Compliance de AIMEN (omitiendo el traslado a los dos órganos en caso de dirigirse, directamente contra ellos la denuncia o entender que existe un supuesto de conflicto de intereses) para que estos actúen conforme sus funciones y lo previsto, entre otras, en la Ley 2/2023 para estos casos

### 9.- SISTEMA DE INFORMACIÓN INTERNO DE AIMEN

Aquellas denuncias presentadas por terceros ajenos a la víctima, por obligación legal<sup>17</sup> serán tramitadas dentro del Sistema de Información Interno de AIMEN.

Lo anterior aplicará sin perjuicio de que el proceso de investigación se encomiende, *resuelto el expediente en este sentido por el Responsable del Sistema de Información interno*, a la Comisión frente el acoso, que actuará conforme el procedimiento establecido en el punto 8 anterior para la investigación.

Como quiera que la persona receptora de las comunicaciones en el canal específico contra el acoso lo será uno de los miembros del Comité de Compliance de AIMEN – órgano encargado para la gestión de las denuncias recibidas en el Sistema de Información Interno- en caso de recibirse comunicaciones de terceros diferentes de la víctima, dará traslado inmediato de la denuncia al Sistema de Información Interno, sin traslado al resto de miembros de la comisión frente al acoso, todo ello a fin de seguir los procedimientos en la forma indicada y conforme previene la ley 2/2023

### 10.- DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha de su firma y comunicación a la plantilla de la empresa, manteniéndose vigente en cuanto no sea modificado

---

<sup>17</sup> Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

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

En todo caso, el Protocolo será asimismo modificado en caso de necesidad de adaptación a nueva normativa, especialmente aquella referente a las relaciones laborales, igualdad entre hombres y mujeres, normativa de protección de datos, transposición de directivas europeas en materia de canales de denuncia y protección al denunciante, y cualquier otra emanada por las autoridades competentes

Así, el presente protocolo y sus posibles versiones futuras, será objeto de mejora continua, adaptándolo en caso de:

- Nuevas circunstancias que lo aconsejen
- Detección de fallos o carencias del mismo, o posibilidades de mejora con ocasión de su ejecución
- Sin perjuicio de lo anterior, con ocasión del informe recapitulativo anual, reseñado en el punto 8.1 del presente protocolo, el Comité Frente al acoso evaluará el propio protocolo y lo actuado, proponiendo las mejoras del mismo

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

## **ANEXO I\_ NOMBRAMIENTOS**

Se designan como miembros del Comité frente al Acoso a las siguientes personas:

### **Por AIMEN:**

#### **1º.- MARIA BEGOÑA ESTEVEZ GOMEZ**

*(titular a efectos de investigaciones y recepción de comunicaciones)*

#### **2º.- PATRICIA BLANCO GARCIA**

*(suplente a efectos de investigaciones)*

### **Por el COMITÉ DE EMPRESA:**

#### **1º.- VERÓNICA MANTECÓN LOPEZ**

*(titular a efectos de investigaciones)*

#### **2º.- FABIÁN LÓPEZ RODRIGUEZ**

*(suplente a efectos de investigaciones)*

## DILIGENCIA FINAL DE ACUERDO

Este documento ha sido firmado y ratificado por todos los miembros de la comisión de negociadora de forma digital<sup>18</sup> en fecha 18 octubre de 2023.

Firma:	Firma:
<b>Andrea Fontán Barros</b> En representación de la empresa	<b>Beatriz Fernández García</b> En representación de la parte social - RLT
Firma:	Firma:
<b>Patricia Blanco García</b> En representación de la empresa	<b>Paula Rico Cotelo</b> En representación de la parte social - RLT
Firma:	Firma:
<b>Julia Espiñeira Vilar</b> En representación de la empresa	<b>Álvaro Souto</b> En representación de la parte social - RLT
	<b>Iria Salvande</b> En representación de la parte social – CIG Sindicato más representativo de la provincia de A Coruña

---

<sup>18</sup> Por su carácter digital, la firma abarca a la totalidad de las hojas que componen dicho documento, tanto en su anverso como su reverso.