



# I PLAN IGUALDAD 2023-2027

Fundación  
ADSAM





## INDICE

1.	PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.....	2
2.	PARTES SUScriptorAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	6
3.	ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	7
4.	INFORME DE DIAGNÓSTICO.....	7
5.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	11
6.	OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	16
7.	MEDIDAS DE IGUALDAD.....	18
8.	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	25
9.	EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	30
10.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.....	39
11.	CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	41
	ANEXO.....	45



## 1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD	
<b>ENTIDAD</b>	Fundación ADSAM
<b>CIF</b>	G14033716
<b>Dirección social</b>	Calle Leopoldo de Austria 4.14003 de Córdoba.
<b>Representante legal</b>	Ramón Fernández-Martos Machado
<b>CNAE</b>	8899 y 8790

DATOS DE CONTACTO	
<b>Director ADSAM</b>	Francisco Ruiz Moya.
<b>Teléfono</b>	957 20 38 51 – 673 615 657
<b>Correo electrónico</b>	fundacionadsam@adsam.es

ADSAM nació en 1981, como resultado de la iniciativa de un grupo de profesionales de justicia juvenil y la educación que trabajaban en relación con jóvenes de los barrios más desfavorecidos de Córdoba. El 7 de febrero de 1986, fue declarada de Utilidad Pública por el Consejo de Ministros. Tiene ámbito provincial y aporta históricamente una alternativa a favor de la inclusión social.

Durante todo este tiempo, ADSAM ha supuesto para la sociedad cordobesa una alternativa modesta pero real a la lucha contra la exclusión social juvenil. Actualmente cuenta la aportación y colaboración de prácticamente todos los entes públicos operantes en el entorno de actuación (Ayuntamiento, varias Delegaciones de la Junta de Andalucía, Diputación provincial de Córdoba, Universidad de Córdoba, y otros.).

Ha sido promotora y pionera en la creación de empresas de inserción laboral con ZOVECO, que se dedicaba a la creación y mantenimiento de jardines. Esta empresa de economía social consiguió insertar a más de 1000 personas procedentes de procesos de exclusión social desde su creación a la finalización de su actividad.

Los fines de la fundación, tal y como se recoge en sus estatutos, son los siguientes:




1.- La colaboración en el proceso inclusión social de la población que sufre desigualdad (conflicto social, discapacidad, inmigración, minorías étnicas), prioritariamente de menores, adolescentes, y mayores. Para ello se desarrollarán cuantos proyectos sean posibles encaminados a mejorar o subsanar las situaciones y condiciones en que se hallan los colectivos aludidos en estado de marginación, riesgo de marginación grave desatención familiar, dependencia y otras similares.

2.- Organización, promoción y participación en todas aquellas actividades culturales, deportivas, informativas y científicas cuya temática se halle relacionada con los problemas que afectan a la población indicada.

También emprenderá estudios de los problemas psicológicos, sociológicos, médicos, criminológicos, legales o cualesquiera otros siempre que tengan fines educativos y/o resocializadores.

3.- Mantenimiento de relaciones y, en su caso, convenios con organismos públicos o privados cuyas funciones se hallen conectadas a los fines de la Fundación.

4.- Promover la inserción socio-laboral de los colectivos atendidos por la Fundación, así como la creación de empresas de inserción socio-laboral.

5.- Prevenir y evitar cualquier tipo de victimización.

6.- Fomentar la participación de voluntariado como forma de integración de la ciudadanía en la acción social.

7.- Intervención educativa con menores infractores, desarrollando programas de educación y formación que primen el superior interés del menor, facilitando la adquisición de competencias sociales que les permitan un comportamiento responsable en comunidad.

8.- Intervención socioeducativa con menores para promover la conciliación familiar.

9.- Fomentar la mediación en los procesos de intervención en los diferentes ámbitos de actuación; familiar y escolar.

A continuación, se detalla algunos de los proyectos que la entidad desarrolla:

- Programa de Intervención Socioeducativa con Menores, desarrollado para los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Córdoba. Desde el año 1997 a la actualidad.
- Escuelas de verano Municipales, del Ayuntamiento de Córdoba. Desde el año 2003 a la actualidad.




- Escuelas de Verano. Actuando en las barriadas de Las Palmeras, Moreras y Sur, dentro del programa de solidaridad y garantía alimentaria de la Junta de Andalucía. Desde el año 2013 a la actualidad.
- Actividades extraescolares y de apoyo lingüístico en distintos centros de las zonas desfavorecidas del municipio. Desde el año 2004 a la actualidad.
- Programa de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar desde el curso escolar 2005/06 a la actualidad. Se ha realizado durante este periodo por numerosos centros educación primaria y secundaria de Córdoba ciudad y de la Periferia Oeste (Veredón). En los últimos años, el programa se ha desarrollado en la mayoría de los centros escolares de zona ERACIS.
- Programas de acompañamiento escolar en diferentes CEIP e IES según el curso, fundamentalmente en zonas desfavorecidas del municipio de Córdoba. Desde el año 2005 hasta la actualidad.
- Centros de protección de menores:
  - ✓ C.P.M. Imara, desde el año 2005 a la actualidad.
  - ✓ C.P.M. Educador Luis Muñoz, desde el año 2006 a la actualidad.
- Centro de día El Aguilarejo para el cumplimiento de medidas judiciales en medio abierto para menores infractores, desde el año 2003 a la actualidad.
- Programa de acogida de jóvenes extuteladas. Recurso de alta intensidad que realiza una atención integral a mujeres jóvenes procedentes del sistema de protección de menores, como prevención a la violencia machista y la trata, y que cuenta con 6 plazas. Desde diciembre de 2019 a la actualidad.
- Aulas de educación compensatoria ubicadas en la finca El Aguilarejo.
  - ✓ Colonia El Pedal, en funcionamiento en la actualidad.
  - ✓ Aula Villaguilarejo, en funcionamiento la actualidad.
- Proyecto Puente. Este proyecto, coorganizado con la Asociación Red XXI, realiza acciones de formación pre-laborales e itinerarios individuales dirigidos a jóvenes que han abandonado el sistema educativo y el circuito formativo, de los que se espera puedan reincorporarse al mismo. Se inició en 2017 y en la presente convocatoria se prevé atender a 75 jóvenes, realizar diez cursos




formativos e incorporar diez empresas relacionadas con las acciones pre-laborales.

- Programa Incorpora de la Fundación La Caixa: Integración laboral de personas vulnerables o en riesgo de exclusión, desde el año 2009, continuando en la actualidad.
- Combina-T: Programa de intervención sociolaboral con personas residentes en las barriadas de Palmeras, Moreras, Sur y los distritos Periurbano Este y Periurbano Oeste. Subvencionado por la Delegación de Servicios Sociales del Ayto. de Córdoba.

El plan de Igualdad de ADSAM ha sido elaborado bajo el amparo de la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- RD-LEY 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el RD 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía
- Convenio Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores
- Convenio Estatal de Acción Social
- Convenio Estatal de Ocio y Tiempo Libre

En este documento se contemplan las medidas para fomentar la igualdad de oportunidades y para la eliminación de las desigualdades detectadas durante la fase de diagnóstico del proyecto de elaboración y negociación del I Plan de igualdad 2023-2027.




El Preámbulo de la Ley Orgánica 3/2007 señala que, además del deber de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral, se contempla, específicamente, el deber de negociar Planes de Igualdad en las empresas.

Así mismo, el artículo 45.1 de la citada Ley, indica “las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres,...”.

El artículo 46 define a un Plan de Igualdad como “un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”.

Por tanto, es un instrumento de intervención estratégico, práctico, realista, transversal y participativo, que nos permite tener una mejora continua tendente a lograr la igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

El contenido del Plan de Igualdad de ADSAM tiene sus bases en el análisis de las siguientes áreas:

- a) Selección y contratación
- b) Formación
- c) Conciliación y corresponsabilidad
- d) Retribución
- e) Comunicación
- g) Acoso

## 2. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

La composición de la Comisión Negociadora del diagnóstico y el Plan de Igualdad está compuesta por lo establecido en el acta de constitución y se reconocen con capacidad y legitimación suficiente para establecer el Acuerdo.

En representación de la entidad por:

Francisco Ruiz Moya. Presidente de la Comisión Negociadora

Amalia González Cabello. Secretaria de la Comisión Negociadora




Antonia Mudarra Lara.

Montserrat de la Cámara González.

En representación de la plantilla, ya que no existe representación de los trabajadores y trabajadoras en la entidad:

Julia Pérez Perea, UGT.

Manuel Jiménez Luna, UGT.

Eva Rodríguez Martínez, CCOO.

Natividad Trenas Salido, CCOO.

### 3. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de todos los centros de trabajo de ADSAM, los cuales se encuentran en la ciudad de Córdoba. El ámbito de aplicación territorial es autonómico, Andalucía.

El presente Plan de Igualdad tendrá vigencia de cuatro años desde la aprobación del mismo. 2023-2027

Dicho plan se mantendrá vigente hasta que no se renueve o acuerde otro.

### 4. INFORME DE DIAGNÓSTICO.

El diagnóstico de igualdad ha sido elaborado con el fin de detectar a través de un estudio detallado la situación laboral de las mujeres y hombres en la entidad, con el fin de detectar diferencias que pudieran acontecerse ya sea forma directa o indirecta. Dicho estudio se inicia en el momento en que se constituye la comisión de negociación hasta su aprobación, para así poder elaborar el I plan de Igualdad de ADSAM

Los datos aportados corresponden tanto a su organización como a la plantilla de trabajo. Han sido facilitados por departamento de recursos humanos a través de sus bases de datos, programa contable y de laboral. En cuanto a los diferentes sistemas organizativos de la entidad, es la Dirección junto con responsables de departamentos de Recursos Humanos y Formación quien ha informado de la propia metodología.

ADSAM siempre ha manifestado un pleno compromiso en cuanto a las políticas de Igualdad entre mujeres y hombres, no solo a través de la relación laboral con las






personas trabajadoras sino también hacia los servicios y proyectos que desarrolla, inculcando estos valores a la población más joven que en su mayoría son las personas destinatarias del fin de la entidad.

SITUACIÓN ADSAM	PROPUESTA MEJORA
-----------------	------------------

<b>ORGANIZACIÓN</b>
---------------------

Adsam es una entidad feminizada, dado que el 74,64% de las contrataciones realizadas han sido firmados por mujeres. Si bien es una entidad cuyo personal está cualificado, con unas especialidades educativas, estudiadas mayoritariamente por mujeres también. Solo el puesto de director general está masculinizado. No obstante, el resto de los puestos de dirección y coordinación están feminizados.

La entidad se acoge a tres convenios diferentes.

Se ha desglosado para el estudio del diagnóstico la plantilla en 6 grupos. Siendo el quinto grupo, monitoras/es, con un 57,61% de contrataciones.

La contratación temporal es alta. El 64,03% de contratos son temporales, si bien las mujeres alcanzan el 49,30% de contratos frente a los hombres con el 14,73%, que en términos absolutos corresponde con los 2/3 de la plantilla.

El 35,98% de los contratos son indefinidos. Un 11,62% de los hombres frente al 24,36% de mujeres.

Los contratos a tiempo parcial son el 84,42%. Un 19,83% de hombres tienen esta tipología frente al 64,59% de mujeres.

Equilibrar la presencia femenina o masculina en aquellos lugares o categorías donde exista una menor representatividad. Utilizando acciones positivas, consistentes en otorgar el puesto de trabajo, en igualdad de condiciones, al candidato/a cuyo sexo esté subrepresentado en el puesto de trabajo a cubrir.

Se continuará elaborando una base de datos segregada por sexos, con el fin de analizar los históricos y evolución de la segregación de la plantilla y lo pertinente a ella con el fin de ajustar la tipología de contrato para fomentar un equilibrio paritario.

<b>REGISTRO RETRIBUTIVO</b>
-----------------------------

Se realiza el registro retributivo calculado importes medios, y mediana al igual que una equiparación de salarios para poder normalizar

Simplificación de los complementos salariales, acorde a los convenios para intentar unificarlos, con el fin de optimizar y clarificar las retribuciones salariales.




### SITUACIÓN ADSAM

jornadas y poder comparar datos. Separando de dicho análisis complementos de salarios base. Se hace valoración de puestos de trabajo, donde no se detecta diferencias en cuanto a funciones ni salariales.

### PROPUESTA MEJORA

Obtener los datos retribuidos desagregados por sexo según Real Decreto 901/2020 utilizando las herramientas propuestas o similares. Y proceder al estudio del mismo, nombrando a agente de igualdad de la entidad para valoración de resultados.

### PROMOCIÓN

El porcentaje de promociones de mujeres frente a hombres fue del 80%. No existe un registro único para poder y analizar la evaluar a través de históricos .

Creación de sistema transparente que informe del puesto vacante a todas las personas de la plantilla. Tener un registro único, de las promociones correspondientes, con detalle del proceso selectivo y evolución de la plantilla.

### FORMACIÓN

El porcentaje de mujeres que realizan formación continua frente a hombres fue del 80%. Existe una base de datos de las personas que acceden a la entidad con la titulación de mayor rango y formación bonificada pero no recoge otras salvo excepciones.

Mejorar la base de datos de los aspectos formativos de la plantilla. Formar a las personas trabajadoras en materia de Igualdad. Especialmente a mandos intermedios y superiores. Facilitar el acceso a la formación continua. Dando mayor transparencia al proceso de formación, y priorizar a las personas que se reincorporan al puesto tras bajas o excedencias por cuidados de infancia o familiar.

### MEDIDAS DE CONCILIACION Y TIEMPO DE TRABAJO

Las medidas de conciliación son destinadas tanto a hombres como mujeres sin distinción. De las excedencias que se pidieron solo una fue por cuidados de menor y fue una mujer. Siendo e 83% de carácter voluntario y paritario.

Mejorar la base de datos de los aspectos formativos de la plantilla. Implantar un sistema que recoja datos con respecto a personas que solicitan las medidas de conciliación y hacer seguimiento de lo solicitado y acordado.

### ACOSO

Se ha realizado un protocolo de acoso

Puesta en funcionamiento




Para concluir con el diagnóstico, se realiza un cuestionario a la plantilla, sobre materia de igualdad, y se valora los siguientes ítems.

- Más del 80 % de los cuestionarios puntúan con el máximo (4) y por encima del 90 % si se le suma la siguiente puntuación (3) con respecto a las siguientes afirmaciones:
  - ✓ En la empresa hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
  - ✓ La dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad.
  - ✓ La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad.
  - ✓ La selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres.
  - ✓ La formación que ofrece la empresa es accesible a todas las personas independientemente de su sexo.
  - ✓ El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre.
  - ✓ La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres.
  
- Frente a esta concentración en las respuestas existe una mayor dispersión, presentándose porcentajes significativos de NS/NC, en las cuestiones referidas a conciliación como:
  - ✓ La empresa ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación (31,3 % NS/NC).
  - ✓ La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (28,9 % NS/NC).
  - ✓ Las medidas de conciliación de la vida personal y laboral de la empresa superan las establecidas por la ley (60,2 % NS/NC).
  - ✓ Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto (42,2 % NS/NC).




- Más del 60 % puntúa muy bajo (1) o NS/NC el conocimiento de la ruta a seguir ante un caso de acoso.

**Conclusiones sobre los resultados del cuestionario a la dirección:**

- La dirección reconoce como igualitaria la política de la entidad y el trato en cuanto a contratación, promoción y retribuciones a trabajadoras y trabajadores.
- El compromiso de la dirección se materializa en propiciar políticas de gestión de recursos humanos que garantizan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.
- Se reconoce como necesario, más allá de la ley, la implantación del plan de igualdad, así como el establecimiento de un protocolo de actuación para casos de acoso sexual.

## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoría retributiva ha sido realizada por la propia entidad tomando de referencia los datos relativos al ejercicio 2022. Desde el 1 de enero al 31 de diciembre del mismo.

Dicho informe tiene una vigencia de cuatro años 2023-2027, desde su aprobación.

A continuación, expondremos un resumen del mismo.

### 5.1 Objetivo

---

El diagnóstico retributivo es un resultado de evaluación que tras analizar el sistema de retribución de ADSAM, de manera íntegra y transversal, ha facilitado que podamos detectar las posibles diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres. No solo en cuanto a materia salarial, provocadas por tipos de jornada, o diferencias de complementos salariales, sino también a posibles desigualdades como el acceso a promoción, liderazgo, medidas de conciliación, etc.


## 5.2 Requisitos previos

Conforme al art. 8 del RD902/2020, para llevar a cabo dicho diagnóstico, se realiza una evaluación de los puestos de trabajo de forma transversal, desagregando los datos por sexo para cada tabla estadística dada.

Para elaborar las conclusiones pertinentes que arrojan los resultados de la auditoria, se analizado detalladamente los siguientes factores:

- Valoración de puestos.
- Registro retributivo.
- Promociones internas.
- Plan de formación.
- Medidas de conciliación y condiciones de trabajo.

## 5.3 Conclusiones de la Auditoria.

### Valoración de puestos

- ADSAM es una entidad que desarrolla sus servicios en población de Córdoba, que se acoge a tres convenios diferentes, y organizada en cuatro centros de trabajo. El personal se acoge a tres convenios diferentes.
- La entidad ha distribuido los diferentes puestos de trabajo, distribuyendo en seis grupos de trabajo, según sus similitudes.
- La plantilla ha sido formada por 230 personas en 2022, y realizado 276 contrataciones. Con un 74,64% de mujeres en plantilla. De los 18 puestos estudiados, 3 están equilibrados, 1 masculinizado y 14 feminizados. La feminización de la plantilla es motivada por la cantidad de autocandidaturas femeninas es mucho mayor proporción a la masculina. Hecho producido a que los estudios de la rama social son estudiados en su mayoría por mujeres también.
- El grupo 1, correspondiente a los puestos de mayor responsabilidad, dirección y coordinación general, se encuentra equilibrado.


- Las mujeres que trabajan a jornada parcial es de 64,59%. Comparando en términos absolutos con total mujeres plantillas (74,64%), se puede afirmar que los datos guardan proporcionalidad por lo que no se produce que este hecho pudiera ocasionar ningún tipo de brecha salarial.
- Respecto a la modalidad contractual, el 64,03% de los contratos fueron temporales, siendo las mujeres las que tienen el 76,99% respecto a los hombres con un 23%. El dato es similar para los contratos indefinidos que ocupan el 35,98%, son las mujeres las que tienen el 67,70% de esta tipología de contratos frente al 32,29% de los hombres. Por lo que se puede afirmar que no hay ninguna dato
- Tras valoración de puestos de trabajo, asignando puntuaciones con la herramienta puesta disposición por el ministerio, las funciones asignadas al puesto no atienden a ningún criterio de sexo.

**Registro retributivo**

- Para el análisis de las diferencias salariales se tiene en cuenta todo el personal y sus diferentes situaciones de cotización en el caso de que las hubiera, segregadas por sexo. Lo que ha sido necesario, estudiar dichos valores en términos de medias y medianas de los ingresos efectivos y los equiparados, que, dada la alta tasa de jornadas parciales, es necesario la normalización para el estudio de dicho registro. Además, para al estudio, se hace una diferenciación entre los salarios base y los complementos salariales y extrasalariales.
- Tras realizar la correspondiente estadística, no existe grupos en la plantilla personas perciban retribuciones económicas con una variación superior al 25%, diferenciados por sexo, en cuanto a importes efectivos. A excepción del grupo04. Que agrupa los puestos de integrador/a social, Monitor/a especialista, Técnicas/os de gestión e inserción laboral y auxiliar técnico educativo. En los que se aprecia esta diferencia únicamente en los puestos de integrador/a social y auxiliar técnico educativo, el motivo fue a la duración de sus contratos que han sido de menor duración.




- Existe una dispersión de datos muy abrupta, debido a los números de personas que tienen porcentajes de cotización o temporalidades muy diferentes lo que desvía los datos medios y medianas de retribuciones efectivas. El cálculo de nómina se basa únicamente a cuestiones matemáticas y no de sexo. Estas desviaciones estadísticas son compensadas gracias al cálculo normalizado de las medias y medianas.
- No existe ninguna diferencia superior al 25% en ningún grupo en cuanto a las retribuciones media y mediana equiparados.
- No hay complementos salariales tipo que pueden causar una brecha salarial por razones de sexo. Una vez estudiados los mismos, resulta que hay un equilibrio. Solo las mujeres cobran un 9% más que hombres por lo que no es un dato significativo y en cualquier caso es a favor de la mujer. Solo se producen diferencias en cuanto a las extrasalariales que nada tiene que ver con el género dado que son IT por enfermedad o accidente e indemnizaciones por suspensión de contrato.

### Promociones internas

- La entidad cuenta con un sistema de selección y promoción interna procedimentado. Respecto a dicho proceso, y a todos los niveles se realizará en base a la capacidad, la cualificación, conocimientos y experiencia, cerciorando en todo momento que no hay exclusión por otras cuestiones que no sean las citadas.
- El 80% de las personas que promocionaron en 2022, fueron mujeres. Se puede apreciar que el acceso a ocupar puestos de trabajo de mayor rango, solo se rige bajo criterios profesionales y no por razón de género. Ya que está equilibrado con el porcentaje total de mujeres en plantilla.
- En base a esto, las condiciones del puesto requieren de una formación específica con un grado en su mayoría, y a menudo especificados en los pliegos de condiciones de los proyectos que ejecutamos. Salvo que no hay personal con las condiciones requeridas, no se acude a proceso externo de contratación.




- Existe un momento clave en la contratación que está vinculado a un programa del Ayto. de Córdoba que se lleva ejecutando durante el mes de julio de cada año desde hace varios años tras concurrir a distintas licitaciones. Con este motivo se hace una gran contratación en la que se selecciona un gran número de personas, aunque cada año se cuenta con las de años anteriores que tienen disponibilidad. Estas personas pasan a formar parte de una bolsa para contrataciones posteriores. En dicho mes, no hay ninguna desviación en cuanto a la media de contratación en cuanto al género por lo que sigue la tónica de la entidad.
- La selección se realiza con base a este personal salvo que no se pueda cubrir porque no se cuenta con las condiciones de titulación y/o experiencia requerida que en este caso se publicará anuncio para proceder a la selección.

### Plan de Formación

- La formación se planifica anualmente. Se dirige a aquellas personas que necesitan ampliar conocimientos ya sea debido a un cambio en el puesto de trabajo o bien por las actualizaciones del mismo, independientemente del rango o sexo.
- Se prioriza la formación según las exigencias de los proyectos, subvenciones o licitaciones.
- En la oferta formativa no se hace distinción de géneros. La participación de mujeres fue del 80%. Ratio similar que el porcentaje mujeres en plantilla.

### Medidas de conciliación y plan de trabajo

- A lo largo de 2022, se producen tres bajas por nacimiento y cuidado de menor, 2 son de mujeres y una de hombre. Las tres personas trabajadoras son plantilla fija en la empresa.






- En cuanto a las excedencias. Se han producido 6 distribuidas de la siguiente forma: 5 han sido voluntarias (3 hombres y 2 mujeres) por motivación profesional, y una por cuidado de menor que fue solicitada por una mujer.
- Respecto a las medidas de conciliación, al margen que las del propio convenio que se aplica, la entidad facilita, siempre que sea posible por la actividad que la persona trabajadora desarrolla, independientemente de su género, o siguiente:
  - Flexibilidad y adaptación de horarios.
  - Teletrabajo.
  - Jornadas intensivas en toda la semana o varios días a la semana.
- La entidad tiene como uno de los fundamentos apoyar a las personas trabajadoras para facilitar la conciliación familiar y personal, por lo que se facilitan medidas para apoyar este hecho. Se evalúa y aprueba la mayor parte de las propuestas de las personas trabajadoras respecto a este hecho siempre que no afecte al desempeño del puesto.

## 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 6.1 Objetivo general.

Alcanzar y afianzar la igualdad total y efectiva entre hombres y mujeres en ADSAM en todos los ámbitos de manera transversal e integral.

### 6.2 Objetivo específicos.

#### Objetivo 1. Contratación y organización.

Establecer una presencia equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales para así eliminar puestos feminizados o masculinizados.

#### Objetivo 2. Formación.

Facilitar el acceso a la formación de hombres y mujeres por igual, atendiendo los factores sociales que rodean a ambos sexos.

#### Objetivo 3. Concienciación en materia de Igualdad

Concienciar a la plantilla en materia de igualdad.




**Objetivo 4. Promoción interna y selección.**

Garantizar un acceso equitativo de hombres y mujeres a la empresa sin discriminación por razón de sexo.

Garantizar la promoción y ascensos sin discriminación por razón de sexo.

**Objetivo 5. Sistema retributivo.**

Garantizar la igualdad salarial entre la plantilla trabajadora, tanto de forma directa como indirecta.

**Objetivo 6. Medidas de conciliación y tiempo de trabajo.**

Mejorar la compatibilidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras.

**Objetivo 7. Comunicación**

Contemplar una comunicación que tenga en cuenta la perspectiva de género, uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje.

**Objetivo 8. Compromiso con la Igualdad.**

Dar a conocer la imagen y el compromiso con la igualdad en la empresa de forma pública.

**Objetivo 9. Salud laboral.**

Introducir la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.

**Objetivo 10. Acoso.**

Garantizar un entorno de trabajo seguro, libre de acoso sexual, por razón de sexo y mobbing, de discriminación y de condiciones contrarias al bienestar.


## 7. MEDIDAS DE IGUALDAD

### Objetivo 1. Contratación y organización.

*Establecer una presencia equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales para así eliminar puestos feminizados o masculinizados.*

Medida	En los procesos selectivos ante personas candidatas con idéntica valoración de currículum, experiencia, actitud, etc., se optará por contratar a la persona del sexo menos representado en ese puesto en la entidad.
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Departamento de recursos humanos y/o coordinación general y de proyectos.</li> <li>▪ Herramienta informática. Elaboración de base de datos para cuantificar indicadores.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número anual de procesos selectivos.</li> <li>▪ Número de procesos de selección en los que se ha aplicado la cláusula de preferencia.</li> <li>▪ Cuantificación de candidaturas presentadas*</li> <li>▪ Cuantificación de personas que participan en el proceso de selección*.</li> </ul> <p><i>* Los datos serán valores numéricos y porcentuales desagregados por sexo.</i></p>
Plazo de ejecución	De manera continuada, desde que se inicie el primer proceso selectivo y durante toda la vigencia del plan.

### Objetivo 2. Formación

*Facilitar el acceso a la formación de hombres y mujeres por igual, atendiendo los factores sociales que rodean a ambos sexos.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitar el acceso a la formación continua a la plantilla independientemente de la antigüedad o porcentaje de jornada, o puesto.</li> <li>▪ Se dará mayor transparencia al proceso de formación interna, informado de los motivos por lo que la entidad propone la formación</li> </ul>
--------	---




	<p>(solo relacionados por actualizaciones del puesto, condiciones del pliego, nuevas incorporaciones...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se priorizará a las personas que se reincorporan al puesto tras bajas o excedencias por cuidados de infancia o familiar y tratando de equilibrar dicho acceso a ambos géneros por igual.</li> <li>▪ Los datos se reflejarán en un registro que permita cuantificar y evaluar las formaciones y sus participantes.</li> </ul>
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recursos informáticos.</li> <li>▪ Base de datos.</li> <li>▪ Departamento de Recursos Humanos.</li> <li>▪ Responsable de formación.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuantificación de formaciones internas realizadas.</li> <li>▪ Cuantificación de personas* participantes en la formación interna.</li> <li>▪ Evaluación de las formaciones, grado de aceptación, total horas formativas, personas a las que se le ofrece formación...</li> </ul> <p><i>* Los datos serán valores numéricos y porcentuales desagregados por sexo.</i></p>
Plazo de ejecución	Desde planificación de formaciones al inicio del año de cada ejercicio y de manera continuada durante todo el año.

**Objetivo 3. Concienciación en materia de Igualdad**

*Concienciar a la plantilla en materia de igualdad.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se establecerá como obligatoria una acción formativa en conceptos básicos de igualdad, como lenguaje inclusivo y no sexista, conceptos de igualdad, violencia machista, etc., para todas las personas que se incorporen a trabajar a la entidad.</li> <li>▪ Se nombrará a una persona docente con alto nivel de conocimiento en materia de igualdad para evaluar y formar a la plantilla.</li> </ul>
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recursos virtuales y equipos informáticos.</li> <li>▪ Documentación sobre igualdad.</li> <li>▪ Docente o responsable de formación.</li> <li>▪ Departamento de recursos humanos.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de personas* con formación finalizada y superada.</li> </ul>




	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de formaciones realizadas.</li> </ul> <p><i>* Los datos serán valores numéricos y porcentuales desagregados por sexo.</i></p>
Plazo de ejecución	Desde el inicio de vigencia del plan hasta su renovación.

### Objetivo 4. Promoción interna y selección.

*Garantizar un acceso equitativo de hombres y mujeres a ADSAM sin discriminación por razón de sexo.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de un procedimiento de promoción (selección interna), de manera que tenga preferencia, en igualdad de condiciones, la persona con el sexo menos representado.</li> <li>Creación de sistema transparente que informe del puesto vacante a todas las personas de la plantilla para que puedan aplicar con la propia autocandidatura.</li> <li>Tener un registro único*, de las promociones correspondientes, con detalle del proceso selectivo y evolución del proceso de promoción desde el inicio hasta el fin.</li> <li>En los procesos de promoción ante personas candidatas con idéntica valoración de currículum, experiencia, actitud, etc., se optará por contratar a la persona del sexo menos representado.</li> <li>Elaboración de sistema de recogida de datos actualizados de las formaciones que la propia plantilla realiza que mantenga informados a departamento de Recursos Humanos ante la posibilidad de promocionar. Dicha información será con carácter voluntario por lo que serán informados el motivo de recogida de datos.</li> </ul> <p><i>* Incluirá datos numéricos y porcentuales desagregados por sexo.</i></p>
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa informático base de datos.</li> <li>Recursos informáticos.</li> <li>Departamento de Recursos humanos y Dirección.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número anual de procesos de promoción.</li> <li>Número de procesos de selección en los que se ha aplicado el procedimiento de promoción.</li> <li>Cuantificación* de participantes en los procesos de selección.</li> </ul> <p><i>* Incluirá datos numéricos y porcentuales desagregados por sexo.</i></p>




Plazo de ejecución	De manera continuada, desde que se inicie el primer proceso selectivo de promoción interna y durante toda la vigencia del plan.
--------------------	---

### Objetivo 5. Sistema retributivo.

*Garantizar la igualdad salarial entre la plantilla trabajadora, tanto de forma directa como indirecta.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de la posible Brecha salarial de manera transversal e integral, tras recabar datos y dicho análisis debe ser realizado por una persona agente de igualdad.</li> <li>▪ Elaboración de informe de registro retributivo conforme a la herramienta ministerial.</li> <li>▪ Elaboración de un catálogo con los complementos salariales y simplificación de los mismos en la medida que se pueda acorde a los convenios.</li> </ul>
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Departamento de recursos humanos</li> <li>▪ Agente de Igualdad</li> <li>▪ Herramienta ministerial de retribución económica</li> <li>▪ Recursos informáticos</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	Los marcados en la propia herramienta de registro retributivo
Plazo de ejecución	Tras finalizar cada ejercicio, y antes de finalizar cada trimestre del ejercicio siguiente con carácter anual.

### Objetivo 6. Medidas de conciliación y tiempo de trabajo.

*Mejorar la compatibilidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de trabajadores y trabajadoras.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar un documento de medidas de conciliación reconocidas por ley y convenio.</li> <li>▪ Remitir dicho documento por correo electrónico con la normativa existente en materia de conciliación y asegurarse de que éste llegue a toda la plantilla, inclusive las últimas incorporaciones.</li> <li>▪ Difundir entre toda la plantilla las medidas de conciliación reconocidas por la ley, en materia de vida familiar, personal y laboral.</li> <li>▪ Registrar las medidas de conciliación solicitadas y reconocidas.</li> </ul>
--------	---




	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar un Protocolo de regulación de teletrabajo destinado a personas trabajadoras que presenten situaciones concretas de dificultad para conciliar vida laboral, personal y familiar.</li> </ul>
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento y registro de medidas de conciliación</li> <li>▪ Departamento de recursos humanos</li> <li>▪ Dirección</li> <li>▪ Recursos informáticos y creación base de datos.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad.</li> <li>▪ Cuantificación de personas* que hacen uso de los derechos y medidas.</li> <li>▪ Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad.</li> <li>▪ Número de correos enviados a la plantilla con la documentación informativa.</li> <li>▪ Verificación del Protocolo de teletrabajo.</li> <li>▪ Cuantificación* de datos relativos al teletrabajo.</li> </ul> <p><i>*Incluirá datos numéricos y porcentuales desagregados por sexo.</i></p>
Plazo de ejecución	Antes de finalizar el primer año de la aprobación del plan de Igualdad.

### Objetivo 7. Comunicación

*Contemplar una comunicación que tenga en cuenta la perspectiva de género, uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje.*

Medida	Recopilar y analizar la documentación interna y externa: cartas, email, cualquier material publicitario, proyectos, web... desde el punto de vista del lenguaje no sexista ni discriminatorio para eliminar posibles malos usos. Incluir las imágenes en dichas correcciones.
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección y responsables de comunicación.</li> <li>▪ Documentación a revisar</li> <li>▪ Web y redes sociales</li> <li>▪ Recursos informáticos.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de recursos revisados y canales de comunicación tanto en soporte físico y digital.</li> </ul>


Plazo de ejecución	Desde aprobación del plan de manera continuada.
--------------------	---

**Objetivo 8. Compromiso con la Igualdad.**

*Dar a conocer la imagen y el compromiso con la igualdad en la empresa de forma pública.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar campañas de prevención y concienciación sobre violencia machista, desigualdad y opresiones transversales a las mujeres (raza, discapacidad, orientación sexual o clase). Dirigidas al personal, voluntariado, patronato, etc.</li> <li>▪ Se realizarán actos o acciones comunicativas los días de especial relevancia: día de la igualdad salarial, día de las mujeres, día mundial de la niña, día contra la explotación sexual y la trata de personas, contra la violencia machista.</li> <li>▪ Se contará con una planificación anual de las fechas de actuación.</li> <li>▪ Se realizarán otras campañas específicas como la campaña del juguete no sexista.</li> <li>▪ Utilización de la web corporativa para dar a conocer el compromiso en la empresa .Se creará un apartado en la página web de ADSAM, con el compromiso de la empresa con la Igualdad efectiva y demás documentos y actividades al igual que se publicitará en el propio tablón de anuncios de la sede.</li> </ul>
--------	---

Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recursos informáticos.</li> <li>▪ Web</li> <li>▪ Responsable de comunicación.</li> <li>▪ Agente de igualdad.</li> <li>▪ Cartelería y tablón de anuncios.</li> </ul>
-------------------	--

Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de acciones planificadas para la plantilla.</li> <li>▪ Número de acciones específicas para personas usuarias de los servicios.</li> <li>▪ Número de acciones difundidas para la sociedad en general.</li> <li>▪ N° de documentos o actividades en la web y en el tablón de anuncios.</li> </ul>
----------------------------	---

Plazo de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Semana de: 22 F, 8M, 11O, 23S, 25N y campaña navidad. De periodicidad anual. Desde aprobación del Plan de Igualdad.</li> <li>▪ Cada vez que se produzca el echo a destacar.</li> </ul>
--------------------	---




**Objetivo 9. Salud laboral.**

*Introducir la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incorporar en la formación de la prevención de riesgos laborales información sobre aspectos que derivan de situaciones de desigualdad de género, maternidad, menopausia, acoso sexual, violencia machista...</li> <li>▪ Informar a cada mujer embarazada desde el momento que la entidad tenga conocimiento de los riesgos laborales que afectan al embarazo y la lactancia para prevención o bien para adoptar medidas necesarias para evitar exposición.</li> </ul>
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Servicio de prevención.</li> <li>▪ Departamento de recursos humanos.</li> <li>▪ Agente de Igualdad.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personas con la formación en prevención de riesgos laborales.</li> <li>▪ Verificación del contenido de la formación.</li> <li>▪ Personas embarazadas que han sido informadas.</li> </ul>
Plazo de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De manera continuada cuando se forme a la plantilla en PRL.</li> <li>▪ En las primeras semanas desde que la entidad tenga conocimiento de la gestación de la trabajadora.</li> </ul>

**Objetivo 10. Acoso.**

*Garantizar un entorno de trabajo seguro, libre de acoso sexual, por razón de sexo y mobbing, de discriminación y de condiciones contrarias al bienestar.*

Medida	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboración de Protocolo de Actuación y Prevención de situaciones de acoso por razón de sexo y de acoso sexual.</li> <li>▪ Difusión sobre el contenido y procedimiento establecido en el Protocolo a toda la plantilla, a través de tabloneros de anuncios, web, correos electrónicos.</li> <li>▪ Difusión de la Declaración Institucional en la que la empresa expone su rechazo a situaciones de acoso y donde se comprometa a sancionarlas.</li> </ul>
Medios y recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agente de Igualdad.</li> </ul>




	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Departamento de recursos humanos y Dirección.</li> <li>▪ Recursos informáticos.</li> </ul>
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Computo de las personas trabajadoras que son informadas del protocolo.</li> <li>▪ Verificación del protocolo y su difusión a través de los diferentes medios habilitados.</li> </ul>
Plazo de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En cada nueva contratación desde que se apruebe el plan.</li> <li>▪ Para el resto de contrataciones antes de finalizar el primer semestre de cada ejercicio.</li> <li>▪ Cada vez que se produzca un cambio en el mismo.</li> </ul>

## 8. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

En la Fase de ejecución se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan para cada área de actuación de acuerdo con la planificación prevista.

Será la persona o personas responsables de cada una de las medidas las encargadas de desarrollar la implementación de todas las actuaciones descritas en las fichas de medidas, recogidas en el Plan de Igualdad.

Para el desarrollo de cada acción del Plan de Igualdad se han determinado una serie de personas responsables que son conocedoras de las tareas y funciones que deben desarrollar para la correcta ejecución de cada medida del Plan de Igualdad.

Además, para hacer un adecuado seguimiento del desarrollo de las medidas la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad (detallados en el punto 3 del Plan de Igualdad) pasa a ser Comisión de Seguimiento, Valoración y Evaluación del Plan de Igualdad.

La persona Responsable de cada medida será la encargada de recopilar toda la información necesaria para cumplimentar la ficha de seguimiento de cada acción que serán analizadas por la Comisión de Seguimiento, Valoración y Evaluación:




### FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS

Medida

Persona / Dpto. Responsable

Fecha de Implantación

Fecha de Seguimiento

Cumplimentado por :

#### INDICADORES DE SEGUIMIENTO

*Incluir los indicadores asociados a la acción en ficha de la medida*

#### INDICADORES DE RESULTADO

Nivel de ejecución. *Marcar*  Pendiente  En ejecución  Finalizado

*En caso de no estar la medida completada. Indicar alguno de los siguientes motivos:*

Falta de recursos humanos

Falta de Recurso materiales

Falta un tiempo

Falta de participación

Descoordinación con otros departamentos.

Desconocimiento del desarrollo

Otros

#### INDICADORES DE PROCESO

Adecuación de los resultados esperados.

Dificultades y barreras encontradas si las hubiera.

#### INDICADORES DE IMPACTO

Reducción de desigualdades

Mejoras producidas

Propuestas de futuro

Documentación acreditativa de la medida




En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos. Esta revisión se llevará a cabo anualmente, y de forma extraordinaria cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- b) Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la entidad.
- c) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las aplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- d) 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.

La revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

El informe de seguimiento informe resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo y otras cuestiones pertinentes que resulten relevantes.

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan. Se utilizará el siguiente modelo de cuestionario para hacer el seguimiento:




## CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO

¿Los datos recogidos están claros?  
¿Son coherentes o se contradicen? ¿En qué sentido?  
¿Faltan datos?

¿Las medidas y actuaciones se ajustan a lo previsto?  
En general, ¿El plan se desarrolla correctamente?

¿Se han logrado los objetivos perseguidos para cada acción?  
¿Hay retrasos importantes?  
Valorar los desajustes en general.

¿Qué incidencias se han detectado?  
¿Cómo se han solucionado?  
¿Existen obstáculos, inercias de trabajo u otros elementos que estén dificultando el desarrollo del Plan?  
¿Cuáles? ¿Se pueden modificar o eliminar?

¿Se han generado nuevas necesidades durante la implementación? ¿Se puede dar respuesta?  
¿Se han adoptado medidas correctoras o se han incorporado nuevas medidas para darles respuesta?

¿Se han implicado las personas esperadas en el proceso? ¿En el grado estimado?  
¿Ha habido resistencias? ¿De qué tipo? ¿Cómo se han solucionado?

Los recursos ¿han sido suficientes?  
¿El presupuesto ha dado la cobertura esperada? ¿Se ha modificado?

¿Se ha cumplido el calendario?

¿Se han introducido cambios o ajustes en el desarrollo del Plan? ¿Cuáles?

*En la dimensión interna:*

¿Se han reducido desequilibrios entre mujeres y hombres en la empresa?  
¿En qué áreas?  
¿Hay cambios respecto a la percepción de la igualdad?  
¿Se han producido cambios en la cultura de la organización respecto a la igualdad? ¿Y en los procedimientos?




En la dimensión externa:

¿Se han producido cambios en la imagen de la empresa?

¿En la relación con el entorno?

¿En las relaciones comerciales?

Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

El modelo de informe será el siguiente:

## INFORME DE SEGUIMIENTO

Periodo de referencia :

### 1. DATOS GENERALES

Razón social :

Fecha del informe:

Periodo de análisis:

Órgano/Persona que lo realiza:

### 2. INFORMACIÓN DE RESULTADOS PARA CADA ÁREA DE ACTUACIÓN

Fichas de seguimiento de medidas:

Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos:

### 3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN

Adecuación de los recursos asignados:

Dificultades encontradas en la ejecución:

Soluciones adoptadas en su caso:

### 4. INFORMACIÓN SOBRE IMPACTO

Avances en la consecución de objetivos Del Plan:

Cambios en la gestión y clima de la entidad:

Corrección de desigualdades:

### 5. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia

Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.


## 9. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Esta fase permite conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas. Se trata de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

### 9.1 Personas y órganos que intervienen

La dirección de la entidad, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad y de asignar los recursos necesarios.

La comisión de seguimiento, valoración y evaluación. Esta comisión recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, los informes de seguimiento y cualquier otra información relativa a la ejecución del plan a lo largo de toda su vigencia.

La representación legal de las personas trabajadoras, recibirá información sobre el contenido del plan y la consecución de sus objetivos.

La plantilla participará en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del informe de evaluación.

### 9.2 Fases de evaluación.

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro. Responde, pues, a tres cuestiones básicas que se corresponden con los ejes sobre los que se articula el procedimiento de evaluación del plan.

Evaluación de resultados

Evaluación del proceso

Evaluación de impacto


Cada uno de estos ejes aporta información específica de valoración del proceso completo de la implantación del plan de igualdad en la Entidad:

<b>Evaluación de resultados</b>	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
	Grado de consecución de los resultados esperados.
	Nivel de corrección de las desigualdades.
<b>Evaluación de proceso</b>	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
	Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
	Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
	Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
	Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la entidad.
<b>Evaluación de impacto</b>	Cambios en la cultura de la entidad: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos...
	Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

### 9.3 Cuestionarios de evaluación

Para obtener la información sobre la opinión y valoración que del Plan hacen la dirección, la plantilla y las personas que han participado en su diseño, implantación y seguimiento se utilizarán

- *Modelo de cuestionario para la comisión de seguimiento, valoración y evaluación.*
- *Modelo de cuestionario para la dirección.*
- *Modelo de cuestionario para la plantilla.*




MODELO DE CUESTIONARIO																					
EVALUACIÓN PARA LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, VALORACIÓN Y EVALUACIÓN																					
Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre																				
¿Formas parte de la RLT?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No																				
¿Qué grado de cumplimiento general de los objetivos de la igualdad se ha conseguido?																					
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10%</td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td style="text-align: center;">30%</td> <td style="text-align: center;">40%</td> <td style="text-align: center;">50%</td> <td style="text-align: center;">60%</td> <td style="text-align: center;">70%</td> <td style="text-align: center;">80%</td> <td style="text-align: center;">90%</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </table>												10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%												
¿El cumplimiento de los objetivos y las acciones propuestas han obtenido los resultados esperados hacia la mejora de la igualdad en la empresa?																					
¿Se han percibido cambios de actitudes en relación a la igualdad entre las personas de la empresa y su cultura?																					
¿Qué dificultades se han encontrado en relación al proceso de implementación del Plan de Igualdad? (en el caso de que haya habido dificultades):																					
¿Cómo han sido subsanadas esas dificultades?																					
¿Se han percibido resistencias en la aplicación del Plan? Señalar cuáles:																					
¿Se han incorporado nuevas acciones que inicialmente no estaban previstas en el Plan? Señala cuáles.																					
¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser modificados? Señala cuáles y qué modificación se ha efectuado																					
¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser desestimados y anulados? Señala cuáles.																					
¿Ha habido participación y apoyo del personal hacia el Plan de Igualdad? <i>Del 1 al 10.</i> ____																					
¿Ha habido participación y apoyo de la dirección hacia el Plan? <i>Del 1 al 10.</i> ____																					
¿Los recursos económicos asignados han sido suficientes?																					
¿El tiempo de cumplimiento de objetivos se ha respetado?																					
¿La Comisión se ha comprometido adecuadamente con el cumplimiento de los objetivos del Plan?																					
Señalar las barreras que se han encontrado en el Plan y propuesta de mejora.																					


**MODELO DE CUESTIONARIO PARA LA DIRECCIÓN**

Puesto/cargo:

Antigüedad: Menos de 2 años Entre 2 y 5 años Más de 5 años

Sexo: Mujer Hombre

Edad: Menos de 45 años Más de 45 años

¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado?

¿Crees que el Plan de Igualdad ha ayudado a cambiar la cultura de la empresa?

¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?

¿Crees que las decisiones que se toman en la empresa son analizadas para conocer el impacto de género que producen?

El Plan de Igualdad, ¿ha influido de alguna manera en las decisiones empresariales?

Positivamente (indicar cuáles):

Negativamente (indicar cuáles):

¿Ha habido dificultades en el proceso que han hecho que algunas acciones no se pudieran implementar en tu área de responsabilidad?

¿Cuáles?

¿Consideras que ha aportado valor a la empresa o a tu área de responsabilidad?

¿Ha cambiado la estructura de la dirección en relación al número de mujeres y hombres?

¿El Plan de Igualdad se ha visibilizado externamente como un valor (entre la clientela, las empresas proveedoras)?

Para qué crees que te ha servido:

- Ajustar condiciones laborales de las mujeres salarios, contratos...)
- Mejorar las políticas de conciliación en la empresa
- Mejorar las políticas de responsabilidad en la empresa
- Aumentar la presencia y participación de mujeres en la toma de decisiones
- Cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo
- Tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género.




<input type="checkbox"/> Equilibrar la plantilla en relación con el número de mujeres y hombres. <input type="checkbox"/> Extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista. <input type="checkbox"/> Qué mujeres y hombres tengas efectivamente las mismas oportunidades. <input type="checkbox"/> Otras. Indicar cuales.
¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?
¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?
¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?
¿Qué acciones consideras que se necesitarían mejorar?

*Fin modelo cuestionario para la dirección.*

MODELO DE CUESTIONARIO PARA LA PANTILLA		
Sexo:	<input type="checkbox"/> Mujer	<input type="checkbox"/> Hombre
Edad:	<input type="checkbox"/> Menos de 45 años	<input type="checkbox"/> Más de 45 años
Responsabilidad de cuidados:		
Hijos/as	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Personas dependientes	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
DATOS PROFESIONALES		
Grupo profesional:		
Puesto de trabajo:		
	<input type="checkbox"/> Mando intermedio	<input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Otros
Antigüedad:	<input type="checkbox"/> Menos de 2 años	<input type="checkbox"/> Entre 2 y 5 años <input type="checkbox"/> Más de 5 años
¿Tienes personal a cargo?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Formas parte de la RLT?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿ Para que crees que te ha servido? <i>Marca con sí o No, las opciones que más se ajusten.</i>	<b><i>Si</i></b>	<b><i>No</i></b>
Ajustar condiciones laborales de las mujeres salarios, contratos...)		




Mejorar las políticas de conciliación en la entidad		
Aumentar la presencia y participación de mujeres en la toma de decisiones		
Cambiar la mentalidad de uso del tiempo Tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género.		
Extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista.		
Qué mujeres y hombres tengas efectivamente las mismas oportunidades.		
Otras.		
Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género.		
¿Consideras que has sido suficientemente informado/a sobre el proceso?		
Si tuvieras alguna duda o consulta sobre temas de igualdad, ¿sabrías a quien dirigirte?		
¿Has recibido formación sobre igualdad?		
¿Crees que se ha implicado a toda la entidad en el plan de igualdad?		
¿Consideras que se han alcanzado los objetivos del plan de igualdad propuestos inicialmente?		
Tu valoración en cuanto a satisfacción con el Plan de Igualdad. <b>Del 1 al 10.</b>		
¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?		

*Fin modelo cuestionario para la plantilla.*

Se realizará una evaluación intermedia en el segundo año de implantación y otra final, al concluir la implantación del Plan de Igualdad.


#### 9.4 Informe de evaluación

---

La comisión de seguimiento, valoración y evaluación será la encargada de elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y la evaluación final, a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

Se articulará en torno a tres ejes de análisis y valoración, que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido:

- *Evaluación de resultados:* hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.
- *Evaluación de proceso:* analiza 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 empresa 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, etc.).

El informe de evaluación aúna información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante el periodo de vigencia de este, ofreciendo una comparativa de la situación de la empresa en términos de igualdad. Constituye, pues, una base sólida y con un alto grado de información para acometer un nuevo diagnóstico que culmine en la actualización y aprobación de un nuevo plan de igualdad. Una vez obtenidos los datos relativos al seguimiento y evaluación, se estará en disposición de comparar los resultados obtenidos con los que se propusieron al inicio y comparar si se han alcanzado o producido desviaciones, más o menos importantes, si es necesario plantear modificaciones.


**MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN INTERMEDIA/ FINAL**

Razón social:

**1. DATOS GENERALES**

Fecha del periodo:

Periodo de análisis:

Fecha del informe:

Comisión / persona que lo realiza:

**2. INFORMACIÓN DE RESULTADO PARA CADA AREA DE ACTUACIÓN**

<i>Valora los siguientes ítems:</i>	<i>Bajo</i>	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad.			
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad.			
Nivel de obtención de resultados esperados			
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad.			
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas			
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico			
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad			

Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.

Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.

Valoración general del periodo de referencia

*Mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas.*

**3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN**

<i>Valora los siguientes ítems:</i>	<i>Bajo</i>	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>
Nivel de desarrollo de las acciones.			
Grado de implicación de la plantilla en el proceso.			




El presupuesto previsto ha sido			
El cumplimiento del calendario previsto ha sido			
Adecuación de los recursos asignados:			
Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución:			
Soluciones adoptadas en su caso:			
<b>4. INFORMACIÓN SOBRE IMPACTO</b>			
<i>Responde con Si o No a cada una de las preguntas.</i>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
¿Se han producido cambios en la cultura de la entidad?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?			
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?			
Señala en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima empresarial:			
<b>5. CONCLUSIONES Y RESPUESTAS</b>			
Incluye una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad:			
Define propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad:			

*Fin modelo de informe de evaluación intermedia/final.*


## 10. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

La finalidad de este procedimiento es identificar los mecanismos aplicables para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

La aplicación, seguimiento y evaluación interna de los objetivos, medidas e indicadores identificados en el presente Plan es responsabilidad de la comisión negociadora del mismo mediante sus reuniones periódicas.

- El seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad es responsabilidad de la comisión negociadora del mismo que se reunirá anualmente para ello.
- Estas comisiones quedarán válidamente constituidas cuando a la reunión asistan, presentes o representados, la mayoría de 2/3 de las representaciones.
- La toma de decisiones se hará por consenso de los y las asistentes a cada una de las reuniones (unanimidad).
- Los acuerdos alcanzados se reflejarán en el acta de la reunión. En caso de desacuerdo, se hará constar en la misma las posiciones defendidas por cada representación.
- Las actas serán firmadas al final si se ha elaborado o al comienzo de la siguiente reunión por todos los y las asistentes.

En conclusión, este procedimiento recoge:

**Adopción de acuerdos.** Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la presencia y el voto de 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 trabajadoras que componen la comisión.

**Resolución de discrepancias.** En caso de desacuerdo, o cuando existan diferencias sustanciales, debidamente constatadas, que conlleven el bloqueo






de la negociación correspondiente, la comisión podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos.

**Registro.** El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la comisión, a la autoridad laboral competente (si se requiere) a los efectos de registro, depósito y publicidad de la revisión del plan de igualdad.








MEDIDAS Y ACCIONES	DIC 23	ENE 24	FEB 24	MAR 24	ABR 24	MAY 24	JUN 24	JUL 24	AGO 24	SEP 24	OCT 24	NOV 24	DIC 24	ENE 25	FEB 25	MAR 25	ABR 25	MAY 25	JUN 25	JUL 25	AGO 25	SEP 25	OCT 25	NOV 25	DIC 25	ENE 26	FEB 26	MAR 26	ABR 26	MAY 26	JUN 26	JUL 26	AGO 26	SEP 26	OCT 26	NOV 26	DIC 26	ENE 27	FEB 27	MAR 27	ABR 27	MAY 27	JUN 27	JUL 27	AGO 27	SEP 27	OCT 27	NOV 27	
MED 11. Reg. retributivo y análisis.																																																	
OBJETIVO 5: Sistema retributivo MED 12. Disminución y simplificación de los complementos salariales.																																																	
OBJETIVO 6: Medidas de conciliación. MED 13. Elaboración de documento de medidas de conciliación reconocidas por ley y convenio. MED 14. Elaborar protocolo de teletrabajo.																																																	
OBJETIVO 6: Medidas de conciliación. MED 15. Informar a la plantilla de los protocolos y medidas de conciliación.* MED 16. Registrar dichas medidas. <i>* iniciará cuando MED13 y 14 finalice.</i>																																																	
OBJETIVO 7: Comunicación. MED 17. Analizar a través de cualquier medio de comunicación, imágenes, documentación tanto en soporte digital o físico desde el lenguaje no sexista ni discriminatorio y eliminar el mal uso.																																																	
OBJETIVO 8: Concienciación igualdad. MED 18. Actos de comunicación en días marcados																																																	




MEDIDAS Y ACCIONES	DIC 23	ENE 24	FEB 24	MAR 24	ABR 24	MAY 24	JUN 24	JUL 24	AGO 24	SEP 24	OCT 24	NOV 24	DIC 24	ENE 25	FEB 25	MAR 25	ABR 25	MAY 25	JUN 25	JUL 25	AGO 25	SEP 25	OCT 25	NOV 25	DIC 25	ENE 26	FEB 26	MAR 26	ABR 26	MAY 26	JUN 26	JUL 26	AGO 26	SEP 26	OCT 26	NOV 26	DIC 26	ENE 27	FEB 27	MAR 27	ABR 27	MAY 27	JUN 27	JUL 27	AGO 27	SEP 27	OCT 27	NOV 27						
OBJETIVO 8: Concienciación igualdad. MED 19. Creación de un apartado en la web específico de igualdad y difusión sobre concienciación sobre violencia machista, desigualdad y opresiones.																																																						
OBJETIVO 9: Salud laboral. MED 20. Incorporar en la PRL información sobre aspectos de desigualdad, acoso sexual y violencia machista.																																																						
OBJETIVO 9: Salud laboral. MED 21. Informar a cada trabajadora embarazada de los riesgos laborales que afectan al embarazo y la lactancia.																																																						
OBJETIVO 10: Acoso MED 22. Difusión del protocolo de acoso aprobado en dicho plan.																																																						




## ANEXO

### PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA FUNDACIÓN ADSAM.

#### SUBÍNDICE

1. COMPROMISO DE LA FUNDACIÓN ADSAM EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO.	46
2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.	48
2.1. La tutela preventiva frente el acoso	
2.2. Procedimiento de actuación	
3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR.	64
4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN ADSAM.	65




## 1. COMPROMISO DE LA FUNDACIÓN ADSAM EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

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

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

Asimismo, ADSAM asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en ADSAM. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

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

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

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;




- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

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

En efecto, ADSAM al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

En Córdoba, a dos de noviembre de dos mil veintitrés.

Francisco Ruiz Moya  
Director de Fundación ADSAM






## 2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, ADSAM implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
2. Medidas preventivas, sensibilización, concienciación y formación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo a toda la plantilla trabajadora.
3. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
4. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

### 2.1. La tutela preventiva frente el acoso

#### 2.1.1. Declaración de principios: tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

ADSAM formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en ADSAM.




ADSAM, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de ADSAM no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos ADSAM, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante, lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, ADSAM sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.




**2.1.2 Medidas preventivas, sensibilización, concienciación y formación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo a toda la plantilla trabajadora.**

Sensibilización y concienciación: incluir el acoso sexual y por razón de sexo en las campañas de prevención y concienciación que la entidad lleve a cabo sobre igualdad y violencias machistas, conforme al Objetivo 8, Compromiso con la Igualdad, del Plan de Igualdad vigente

Formación: incluir el acoso sexual y por razón de sexo en las formaciones relativas a igualdad y violencias machistas programadas para la plantilla trabajadora, conforme al Objetivo 3; Concienciación en materia de Igualdad, del Plan de Igualdad vigente.

**2.1.3 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual.**

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

*Conductas verbales:*

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Coqueteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

*Conductas no verbales:*

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.




*Comportamientos Físicos:*

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

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual *quid pro quo* o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Además de lo ya mencionado, existe el *Acoso sexual ambiental*, en el que, la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

**2.1.4. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo**

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

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

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

- a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.




- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

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

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

*Ataques con medidas organizativas*

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.




8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

*Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria.*

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

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

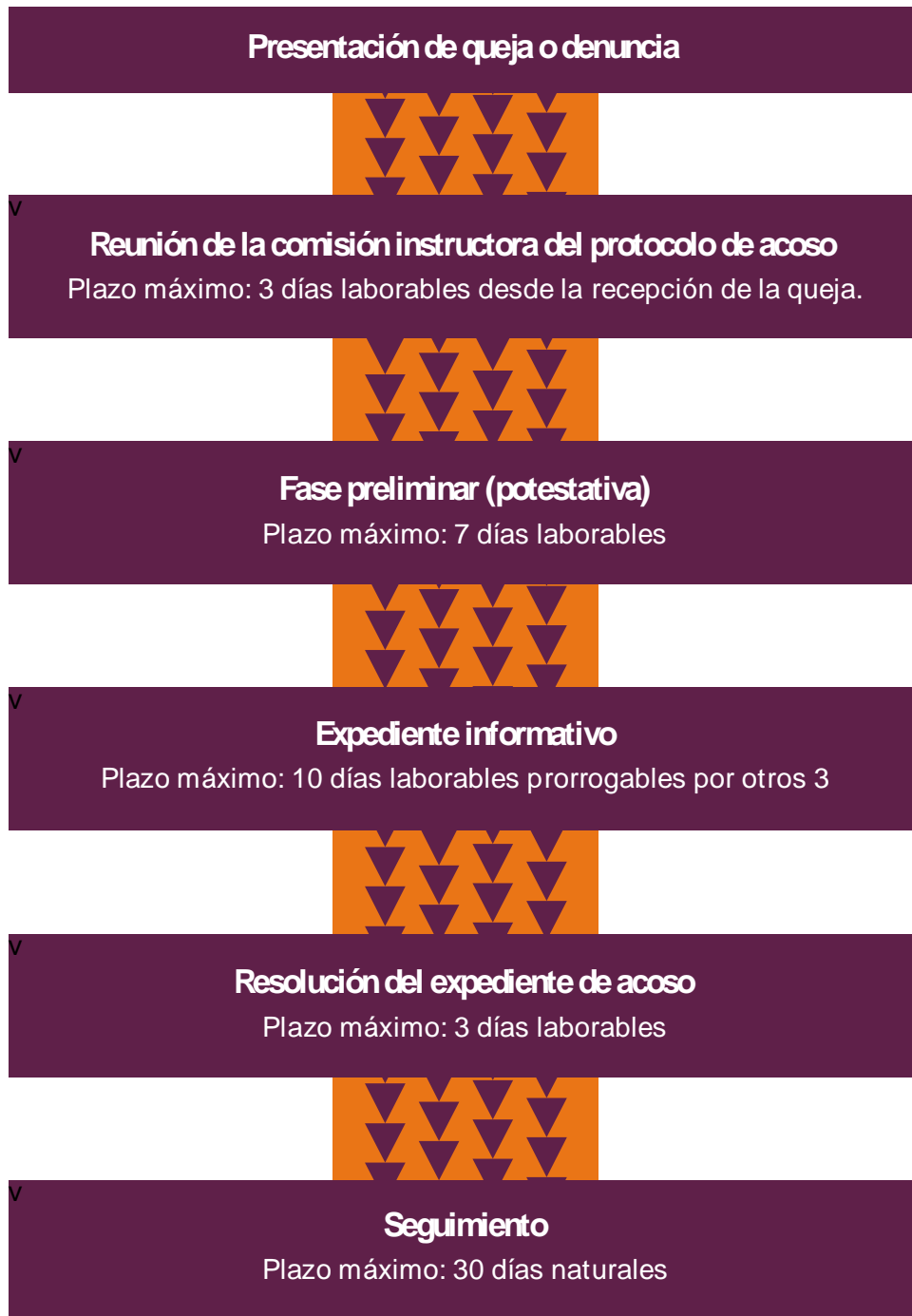
1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

*Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional.*

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.


## 2.2. Procedimiento de actuación

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:






### 2.2.1.- Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por tres personas<sup>1</sup>:

Amalia González Cabello. Responsable de Recursos Humanos

Montserrat de la Cámara González. Responsable de Igualdad y PRL.

Antonia Mudarra Lara. Agente de Igualdad.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

Francisco Ruiz Moya, Director general.

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

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. 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.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarles en la instrucción del procedimiento.

---

<sup>1</sup> En aras a preservar la confidencialidad, se recomienda que la comisión instructora esté integrada por 3 personas, con un máximo de 5 en caso necesario, y entre sus miembros se encuentre el/la responsable de la empresa o responsable de recursos humanos, representante/s de las personas trabajadoras, un/a técnico/a de igualdad de la empresa y/o un/a técnico/a de prevención de riesgos laborales. Para su designación se tendrá en cuenta preferentemente su formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres y concretamente en acoso sexual y por razón de sexo, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la empresa y/o de la organización. En las empresas en las que hay representación legal de las personas trabajadoras, participarán de forma paritaria en la comisión instructora la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras.






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

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

### 2.2.2. El inicio del procedimiento: la queja o denuncia

En ADSAM, Montserrat de la Cámara González, es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia <sup>2</sup> que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de ADSAM, deben saber que, salvo dolo o mala fe, 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.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, ADSAM garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, ADSAM la cuenta de correo electrónico **canaldenuncia@adsam.es** a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. 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.

<sup>2</sup> Esta persona formará parte de la comisión instructora del protocolo.




Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se informará a la plantilla de la existencia de un teléfono disponible para informar acerca del protocolo de acoso que gestionará la persona encargada de tramitar la queja y mantener una vía de comunicación directa para asistir a la persona denunciante en todo el proceso.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

### 2.2.3. 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.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

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 del expediente informativo. 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.




No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, 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.

#### 2.2.4. El expediente informativo

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.

La comisión instructora realizará una investigación<sup>3</sup>, 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, la dirección de ADSAM 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

---

<sup>3</sup> La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.




margen de otras medidas cautelares, la dirección de ADSAM separará 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.

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

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

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

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

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.




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 al/la denunciante y/o a la víctima, quienes 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.

#### **2.2.5. La resolución del expediente de acoso**

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

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

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

- a) Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo




ejemplificativo pueden 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 ET

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

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

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de ADSAM 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 ADSAM adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará 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.

#### 2.2.6. 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 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.

### 3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de ADSAM, o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, a través de correo electrónico<sup>4</sup>, manteniéndose vigente durante cuatro años.

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

***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.***

---

<sup>4</sup> Podrá ser a través de correo electrónico, publicación en la intranet de la empresa, publicación en el tablón de anuncios o por escrito o cualquier otro medio que sirva para dicho objeto.




#### 4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN ADSAM

##### I. Persona que informa de los hechos

<input type="checkbox"/> Persona que ha sufrido el acoso:
<input type="checkbox"/> Otras (Especificar):

##### II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

##### III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

##### IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:
---






V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en ADSAM.
