



Asociación EL PRIAL

## **PLAN DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN**

## **ÍNDICE**

- 1.- Introducción**
- 2.- Marco teórico**
- 3.- Objetivos.**
- 4.- Diagnóstico de la situación**
- 5.- Plan de igualdad**
- 6.- Referencias**
- 7.- Anexos**

## 1.- Introducción

A pesar de que el tema de la igualdad entre hombres y mujeres es un tema que cada vez va adquiriendo mayor relevancia en nuestra sociedad, todavía queda mucho por hacer para que esa igualdad afecte a todos los aspectos de la vida de las personas.

Desde El Prial creemos en la necesidad de avanzar cada vez más en la búsqueda de igualdad de oportunidades.

El Prial, dentro de las actividades que desarrolla tiene en cuenta la necesidad de avanzar hacia la igualdad como tema transversal en la organización. Sin embargo, es necesario reflexionar y articular medidas internas que nos guíen en el camino hacia la igualdad.

El presente plan de igualdad de El Prial responde a una necesidad surgida dentro de la Asociación, reflejada en el diagnóstico realizado y significa una sistematización de medidas, algunas de ellas ya llevadas a cabo y otras nuevas, que permitan avanzar hacia los objetivos de igualdad de oportunidades.

## 2.- Marco Teórico

La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo enmarca la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, marcando un objetivo principal: *“hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas, política, civil, laboral, económica, social y cultural...”*

El Principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación directa o indirecta por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. La igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.

**Según el artículo 46 de la ley 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres un Plan de Igualdad es** “un conjunto ordenado de medidas, definidas después de hacer un diagnóstico de la situación, encaminadas a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a suprimir la discriminación por cuestión de sexo”.

### **3.- Objetivos Generales del Plan.**

Los objetivos generales que han busca la implementación de este Plan son:

- Integrar la Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en la Asociación El Prial.
- Integrar la perspectiva de género en la gestión de la Entidad.
- Evitar las situaciones de acoso sexual o por razón de género.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.

### **4.- Diagnóstico de la situación**

El diagnóstico de la situación actual realizado en El Prial incluye el análisis de datos cualitativos y cuantitativos recopilados de la Asociación.

Los datos básicos de análisis de la plantilla de una entidad son: características de la misma (sexo, edad y antigüedad), tipo de contratos, categorías profesionales, formación, política salarial, promociones ó desarrollo profesional y conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

### **5.- Plan de igualdad**

Un plan de igualdad en principio debe incluir medidas sobre acceso al empleo, la formación, las condiciones salariales, la promoción, la conciliación, el acoso por razón de sexo y la salud laboral.

El presente plan de igualdad se establece para el periodo 2017-2018.

Las medidas propuestas buscan alcanzar los objetivos generales y específicos descritos a continuación:

#### **5.1. Objetivo General.**

Incorporar la perspectiva de género de forma transversal en el trabajo de la organización de El Prial a partir del análisis de la situación y de la identificación de barreras y discriminaciones directas e indirectas y de la introducción de medidas específicas para superar las desigualdades de género existentes.

## **5.2. Objetivos Específicos.**

- Utilizar un lenguaje en la comunicación que no use el masculino como genérico de referencia, provocando un efecto discriminatorio o de invisibilidad de las mujeres.
- Implicar en la responsabilidad de reconciliar vida familiar y laboral a trabajadores y trabajadoras. Difundir las medidas de conciliación reconocidas por la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Promocionar la figura de la mujer en puestos profesionales ocupados tradicionalmente por hombres, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aún siendo de origen cultural, social o familiar, se dan en el seno de la empresa.
- Definir las medidas a tomar de parte de la empresa, en caso de denuncia de acoso sexual o por razón de sexo.
- Integrar la perspectiva de género en todos los ámbitos de la Entidad.

## **5.3. Acciones a desarrollar**

### **Comunicación, lenguaje e imagen.**

Aplicar un lenguaje no genérico ni sexista.

Revisar los canales de comunicación empleados desde una perspectiva de género (lenguaje, temáticas priorizadas, medios, etc.).

### **Formación**

Incluir en el Plan de Formación de la Entidad una jornada formativa respecto a la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, respecto a este Plan de Igualdad y respecto a cualquier otra medida relacionada con la igualdad como el respeto a la diversidad sexual.

Aplicar la perspectiva de género de forma transversal en las acciones formativas desarrolladas en la entidad tanto en la selección de participantes, la definición de los temas, el lenguaje utilizado, etc.

### **Proceso de Selección y Promoción.**

Promover procesos de selección de personal en igualdad, evitando segregación, discriminación por razón de sexo o género y usando un lenguaje neutro.

Intentar conseguir una representación equilibrada entre mujeres y hombres en los diferentes

ámbito de la Asociación.

### **Prevención del Acoso Sexual**

Se elaborará un Protocolo de Actuación ante la situación de acoso sexual o por razón de sexo y se adecuará a las condiciones y contenidos establecidos en los artículos 7 y 48 de la Ley 3/2007 para la Igualdad entre mujeres y hombres.

### **Conciliación e Igualdad.**

Elaborar una Guía de Buenas Prácticas en la Organización en materia de conciliación.

#### **5.4. Personas destinatarias**

Trabajadores y trabajadoras de la entidad, alumnos y alumnas, personas voluntarias y asociaciones colaboradoras.

#### **5.5. Fichas de actividades.**

Nombre de la actividad	<i>Jornada formativa respecto a la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres</i>
Objetivo	Dar a conocer los contenidos de la Ley 3/2007 y como puede influir en el desarrollo de las acciones de la Entidad, desde el punto de vista de la Igualdad de oportunidades.
Contenido	Charla informativa y comprensiva de la Ley.
Personas destinatarias	Todo el personal de la Entidad. Abierto al voluntariado.
Metodología	Charla en aula/salón de la Entidad.
Materiales	Copia impresa de la Ley. Ejemplos de aplicación.
Lugar	Salón de Actos de El Prial. Infiesto
Temporalización	Enero 2018
Evaluación	

Nombre de la actividad	<i>Elaborar un Protocolo de Actuación ante la situación de acoso sexual o por razón de sexo</i>
Objetivo	Tener un marco de actuación que permita la actuación, así como la precaución frente a situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.
Contenido	Explicación de las situaciones a considerar y pautas de actuación al respecto.
Personas destinatarias	Personal laboral y voluntarios/as
Metodología	Redacción del Plan a partir de situaciones que se puedan dar, informaciones respecto a casos generales y acciones efectuadas.
Materiales	Protocolos existentes de diferentes entidades, libros, noticias, webs.
Lugar	Oficinas Asociación El Prial
Temporalización	Octubre 2017
Evaluación	

Nombre de la actividad	<i>Elaborar una Guía de buenas prácticas en materia de conciliación de vida laboral y personal.</i>
Objetivo	Establecer un marco guía para definir los pasos a tomar para facilitar, en lo posible, la conciliación entre la vida personal de los trabajadores/as y sus ocupaciones laborales.
Contenido	Pasos de valoración y medidas a tomar.
Personas destinatarias	Todo el personal de la Entidad
Metodología	Establecer las necesidades, actuales y futuras, de los trabajadores en materia de conciliación.
Materiales	Guías metodológicas existentes, pautas de actuación, valoraciones de conciliación, etc...
Lugar	Oficinas Asociación El Prial
Temporalización	Septiembre 2017
Evaluación	

Nombre de la actividad	<b><i>Incluir la perspectiva de género en la selección de personal</i></b>
Objetivo	Evitar la discriminación sexual en el proceso de selección de nuevo personal para un determinado puesto
Contenido	Eliminar el aspecto de género en todas las metodologías de selección de personal en la Entidad.
Personas destinatarias	Junta directiva de la Entidad, como responsable máxima de las contrataciones. Responsable de Recursos Humanos.
Metodología	En la valoración de los aspirantes, en ningún caso incluir beneficios por motivos de género.
Materiales	Requisitos neutros del puesto de trabajo.
Lugar	Oficinas de la Asociación El Prial
Temporalización	Todo el año.
Evaluación	

Nombre de la actividad	<b><i>Aplicar la perspectiva de género en las acciones formativas de la entidad</i></b>
Objetivo	Evitar la discriminación sexual en el proceso de diseño de las acciones formativas para el personal laboral.
Contenido	Eliminar el aspecto de género en los planes formativos de El Prial.
Personas destinatarias	Junta directiva de la Entidad, como responsable máxima de los diseños de los planes de formación interna. Responsable de Formación.
Metodología	En la selección de los solicitantes de formación, en ningún caso incluir beneficios por motivos de género.
Materiales	Requisitos neutros de la formación necesaria.
Lugar	Oficinas de la Asociación El Prial
Temporalización	Todo el año.
Evaluación	



## 5.6. Seguimiento y evaluación

Cuando se desarrolla cualquier plan, además de establecer los objetivos y las medidas a aplicar para llevarlos a cabo, es importante definir la programación de un sistema de evaluación y de seguimiento del mismo. Este procedimiento permite medir el grado de consecución de los objetivos establecidos, la eficacia de las actuaciones llevadas a cabo y permite, además, la toma de decisiones respecto a posibles mejoras en la planificación y ejecución del proyecto en el futuro.

El presente Plan de Igualdad, por tanto, se establece desde este planteamiento inicial, un sistema de evaluación y seguimiento que permite conocer los resultados obtenidos con la puesta en marcha del mismo. Este sistema analizará la eficacia de las actuaciones ejecutadas para con ellos cumplir con los objetivos establecidos en el mismo.

En relación al momento en que se realice la evaluación, se pueden establecer distintos tipos. Es aconsejable que la evaluación se lleve a cabo en tres momentos significativos que aparecen a continuación:

**Evaluación inicial.** En el caso de los Planes de Igualdad, esta evaluación inicial coincide con el momento de diagnóstico, por tanto, estará realizada cuando se realice el diagnóstico.

Por tanto, la información del diagnóstico es el punto de partida de la evaluación inicial, y permitirá la comparativa con otros datos obtenidos en una fase posterior de evaluación.

**Evaluación intermedia** (o de seguimiento): Esta fase de la evaluación consiste en el seguimiento de las actuaciones una vez que éstas han sido ejecutadas definiendo un tipo de evaluación para cada una de las actividades propuestas en este plan. Se programará la recogida de información a través de diversas herramientas –como fichas de observación o cuestionarios– que medirán el grado de consecución de los objetivos perseguidos con cada actividad. Con este sistema, también se mide la predisposición de las personas implicadas y la suficiencia o insuficiencia de los recursos empleados, entre otros aspectos.

**Evaluación final:** Una vez ejecutadas todas las actividades planificadas se realizará la evaluación final del Plan de Igualdad en su conjunto. Para ello, se dará respuesta a un grupo de **indicadores**. Las conclusiones obtenidas tras el análisis de la información que se desprende de los indicadores deben reflejarse en una **Memoria Final**. Esta memoria debe incluir información sobre los resultados obtenidos, errores cometidos, necesidades que

quedan sin cubrir y posibles mejoras.

Una vez concluida la fase de evaluación final se dé **difusión** a las conclusiones obtenidas con el objetivo de que toda la Asociación tenga conocimiento de las conclusiones finales del mismo.

### **Objeto de evaluación. ¿Qué será evaluado?**

Se determinará un objeto de evaluación segregado por grupos de interés dentro del ámbito de la Asociación.

- El alumnado y voluntariado: Actitudes, participación activa, interés y motivación y grado de consecución de los objetivos planteados.
- El profesorado: Trabajo realizado, implicación, participación y grado de consecución de los objetivos planteados.
- Las actividades: Adecuación de la misma al alumnado y al entorno sociocultural. Grado de adecuación de las actuaciones desarrolladas para la consecución de los objetivos.
- Los Materiales y recursos: Calidad y uso de los materiales recopilados y elaborados por el equipo de trabajo del Plan.
- Los espacios: Adecuación de los mismos al alumnado y al entorno sociocultural. Grado de adecuación de los espacios para la consecución de los objetivos.

Las actuaciones contenidas en este Plan de Igualdad requerirán que, además de evaluar la actividad en sí, se evalúen también la respuesta del alumnado, la del voluntariado, la del profesorado y los recursos existentes. Puede darse el caso de que la evaluación requiera también la implicación de las familias.

### **Responsable de la Evaluación.**

El Responsable de Calidad y/o El/la Responsable de Recursos Humanos será el encargado/a de llevar a cabo la evaluación del Plan de Igualdad.

### **Herramientas usadas para evaluar.**

Las principales herramientas que van a aportar información para la realización del sistema de evaluación intermedia son las siguientes:

- Cuestionarios.
- Fichas de observación.
- Fichas de indicadores.
- Entrevistas con madres, padres o tutores/as legales.

### **Periodos de Evaluación.**

Como se ha dicho anteriormente, se realizarán tres tipos de evaluación: inicial (diagnóstico), intermedia y final (memoria final de periodo).

### **Sistematización de la Evaluación Intermedia.**

Podemos identificar a la evaluación intermedia como una evaluación continua de las actividades que se ejecutan durante el periodo de vigencia del Plan. Por tanto, cada vez que se desarrolla una actividad específica, es necesario llevar a cabo su evaluación. Para sistematizar este proceso y con el fin de evitar cargas de trabajo excesivas a la ejecución de la actividad, se ha diseñado una **ficha única** donde aparecen los datos básicos de la actividad y que incluya también los criterios para la evaluación intermedia de la misma.

### **Memoria Final del Plan.**

La Evaluación Final, se materializará en un documento de Memoria Final del Plan, en el que se deben incorporar todos los elementos analizados desde el comienzo del proceso de creación hasta el final del Plan de Igualdad. Para ello, se deben incorporar los resultados obtenidos en la etapa de diagnóstico y los resultados obtenidos durante la evaluación intermedia de las actividades, sin que sea óbice a que se incluya cualquier otra información que se considere relevante.

Una vez fusionada toda esta información, se analizará minuciosamente de modo que se obtengan conclusiones respecto del grado de consecución de los objetivos planteados, ejecución de las actuaciones, participación de las personas implicadas, etc.

La estructura que tendrá la Memoria Final es la siguiente:

- Introducción.
- Objetivos de la evaluación.
- Datos Iniciales.
- Resultados obtenidos
- Conclusiones
- Recomendaciones de mejora
- Plan de difusión de la memoria final a la comunidad educativa.

## **6.- Referencias**

Política de Calidad de la Asociación El Prial

Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Manual de la Calidad de El Prial.

Resoluciones de convocatorias de subvenciones públicas con destino a la ejecución de acciones de formación para el empleo.

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE) (B.O.E. del 4 de mayo)

Resolución de 30 de Abril 1996 que regula aspectos sobre la ordenación académica de la Formación Profesional Específica de Grado Medio y Superior.

Resolución de 6 de junio de 2008 por lo que se establece la ordenación de los programas de Cualificación Profesional Inicial en el Principado de Asturias (B.O.P.A de 27 de junio)

Resolución de 14 de mayo de 2009 que modifica la Resolución de 6 de junio de 2008 (B.O.P.A. de 3 de junio).

Ley 15-1999 sobre Protección de Datos.

Ley 3/2007 para la Igualdad entre mujeres y hombres.

## 7.- Anexos

ANEXO 1	Procedimiento para la elaboración diagnóstico de situación
ANEXO 2	Cuestionario para los trabajadores/as en relación a la igualdad de género.
ANEXO 3	Protocolo frente acoso sexual o por razón de sexo
ANEXO 4	Guía de buenas prácticas en materia de igualdad de género y conciliación
ANEXO 5	Guión para elaboración de Memoria Final del Plan

## **1. INTRODUCCIÓN**

Independientemente de las motivaciones o requerimientos que lleven a una Entidad a desarrollar un Plan de Igualdad y conciliación, resulta imprescindible establecer el marco de partida de la Entidad para poder medir la eficacia de dicho Plan.

La descripción del personal, los puestos de trabajo y la interrelación social entre ellos, deben permitir elaborar un diagnóstico de la situación inicial de la Asociación El Priol en esta materia.

No debemos tampoco olvidar que la prevención en materia de acoso sexual o por razón de sexo, tiene que ser un objetivo, importante, a conseguir con la implementación de este plan.

## **2. CARACTERÍSTICAS DE LOS DATOS**

Cuanto mayor número de datos se manejen, mejor podremos ofrecer un diagnóstico real de la situación de la Asociación. Los datos recogidos serán del tipo:

- Número de mujeres y hombres empleados. Porcentaje.
- Número de alumnas y alumnos. Porcentaje.
- Número de voluntarias y voluntarios. Porcentaje.
- Salario total, anual, coste de empresa de mujeres y hombres.
- Horas de trabajo totales, mujeres y hombres.
- Número de denuncias de acoso sexual
- Número de denuncias de acoso por cuestión de sexo.
- Reducciones de jornada por conciliación.

## **3. CALCULOS ESTADÍSTICOS**

Con el propósito de evaluar correctamente y ofrecer un diagnóstico lo más fiel posible de la situación real de la Entidad, se tratan, no de manera muy exhaustiva, los datos. Se aportarán porcentajes, graficas y esquemas, que además nos permitirán una mejor difusión del plan.

## **4. RECOPIACIÓN DE DATOS**

Los datos generales de los trabajadores, se obtienen de los propios datos empresariales y de los registros de nóminas. Es responsabilidad de la Administración de la Entidad.

El otro baluarte para elaborar el mapa de situación inicial son las opiniones vertidas por los propios trabajadores, a través de la encuesta establecida para ello (anexo 2).

## **5. ELABORACIÓN DEL INFORME**

A partir de ambas fuentes de información, se elabora un informe como punto de partida para el desarrollo del plan de igualdad. Se deben de identificar los puntos en que la Organización más cojea y serán esos los principales a abordar por las actividades del Plan.

## CUESTIONARIO PARA LA PLANTILLA

ASOCIACIÓN EL PRIAL

Fecha de realización: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Mujer  Hombre

*Con objeto de optimizar la gestión de los recursos humanos a través de la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, estamos desarrollando un Diagnóstico que dará pie a un Plan de Igualdad para mejorar la gestión de los recursos humanos promoviendo la igualdad de oportunidades entre los trabajadores y las trabajadoras.*

*Sus opiniones son de suma importancia y facilitarán la elaboración del diagnóstico y posterior diseño del Plan de Igualdad. Por tratarse de un cuestionario de opiniones, le agradeceríamos que contestara a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad. Le agradecemos su colaboración y le garantizamos el anonimato y la confidencialidad de todas sus respuestas.*

Considera usted que en su Entidad:	Si	No	NS/NC
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cobra menos que su compañero/a?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Es necesario un Plan de Igualdad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enumere sus sugerencias con relación a:	
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	
Otras sugerencias	

*Muchas gracias por su participación.*



## 1. JUSTIFICACIÓN

La aplicación de un Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo sirve para erradicar estas potenciales situaciones en los centros de trabajo, por medio de la prevención, aplicando actuaciones que favorezcan actitudes positivas hacia la igualdad entre mujeres y hombres, y mediante la implementación de procedimientos de actuación frente a situaciones de acoso en el entorno laboral y académico que establezcan metodologías y garantías para el correcto tratamiento de las denuncias.

Los beneficios buscados son varios, dependiendo del sujeto considerado:

<b>Para la persona acosada</b>	<p>Mejora la salud física y psíquica.            Mejora la productividad y eficiencia.            Reduce el absentismo laboral y escolar.            Disminución de posibles abandonos voluntarios del puesto de trabajo, o de la actividad formativa debidos a un acoso continuo.</p>
<b>Para la Asociación</b>	<p>Mejora del clima laboral            Mejora la productividad            Reducción de costes asociados a sustituciones del personal, por absentismo o abandono.            Mejora de la imagen de la Entidad.</p>
<b>Para la Sociedad</b>	<p>Ahorro de costes en el sistema de salud, la seguridad social, el sistema judicial, las políticas sociales, etc...            Fomento de los valores como la igualdad, la democracia y la justicia social.</p>

## 2. MARCO JURÍDICO

El 29 de mayo de 1990, el Consejo de la Comisión Europea presenta una resolución respecto a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, previendo el asesoramiento al empresariado, los sindicatos, los trabajadores y trabajadoras para prevenir el acoso sexual.

El marco legislativo más concreto en este aspecto lo constituye la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Destaquemos dos de sus artículos como referentes en la aplicación de este protocolo:

**Artículo 48: Medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.**

- I. *Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.*
- II. *Los representantes de los trabajadores deberán de contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la*

*empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.*

### **Artículo 62.- Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.**

*Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:*

- a) El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.*
- b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.*
- c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.*
- d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.*

## **3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

Considerando que el derecho a la igualdad y a la no discriminación, el aseguramiento de la dignidad y el derecho a la integridad moral, a la intimidad y al trabajo, aparecen garantizados en la Constitución Española, en la normativa de la Unión Europea, en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y en la Ley 2/2011 igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género en el Principado de Asturias, **la Asociación El Prial afirma, de manera absoluta y tajante, que no tolerará la violencia de género en su ámbito y se compromete a prevenir la problemática del acoso sexual y/o por razón de sexo en el trabajo por medio de este Protocolo.**

## **4. OBJETIVO**

El objetivo principal de este protocolo es establecer una batería de medidas a aplicar tanto para prevenir las actuaciones que supongan acoso sexual o por razón de sexo, a través de la formación, la información y la sensibilización de todos los miembros de la Comunidad educativa y participativa, así como tramitar, y en su caso resolver las reclamaciones y denuncias presentadas por las víctimas, con las debidas garantías.

## **5. DEFINICIONES Y TIPOLOGIAS**

- 1) **Violencia en el trabajo.** El Instituto Nacional de la Mujer, en 2002 la define como :  
*“Conducta abusiva, ejercida en el lugar de trabajo tanto por superiores jerárquicos como por iguales, que crea un ambiente laboral intimidatorio, hostil, humillante para la víctima y pone en peligro su puesto de trabajo o condiciona su carrera profesional”.*

2) **Acoso sexual.** La definición que acapara mayor consenso es: *“Toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de una organización como consecuencia de una relación de trabajo, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que es ofensiva para la víctima y cuya posición ante la misma, determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de ésta o que, en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante”.*

Como ejemplos podemos estimar los siguientes comportamientos:

- observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- invitaciones impúdicas y comprometedoras;
- uso de imágenes o pósters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo;
- gestos obscenos;
- contacto físico innecesario, rozamientos;
- observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios;
- demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo, o de intercambio);
- agresiones físicas.

3) **Acoso por razón de género.** La que tiene más consenso es: *“Toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o subordinados, que tiene relación o es causada por el sexo o los estereotipos de género de la víctima, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, y que se produce en el marco de organización de una Entidad, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo en especial, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares”.*

Análogamente, como ejemplos, podemos estimar los siguientes comportamientos:

- descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo;
- comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual;
- el aislamiento y rechazo o prohibición de la comunicación con la jerarquía o los compañeros;
- impartir órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente;

- ▣ impartir órdenes vejatorias;
- ▣ actitudes que comporten vigilancia extrema y continua;
- ▣ violencia verbal, gestual o física.

## **6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

El presente Protocolo tiene como ámbito de aplicación, desde un punto de vista objetivo, una serie de medidas a aplicar, tanto para prevenir situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, a través de la formación, la información y sensibilización de todos los miembros de la Asociación El Prial, así como tramitar, y en su caso, resolver las reclamaciones y denuncias presentadas por las víctimas, con las debidas garantías y tomando en consideración, las normas comunitarias, constitucionales e internas relativas al derecho de los trabajadores y trabajadoras a disfrutar de unos ambiente de trabajo exentos de violencia de género.

Subjetivamente, su ámbito de aplicación es:

- ▣ El personal laboral de la Asociación.
- ▣ El alumnado
- ▣ Los voluntarios/as.
- ▣ Los socios/as.
- ▣ Cualquier persona que preste sus servicios a la Asociación El Prial sea cual sea el carácter o naturaleza jurídica de su relación con la misma. De igual modo, se aplicará al personal afecto de contratas o subcontratas y/o perteneciente a una ETT y a las personas trabadoras autónomas relacionadas con El Prial por medio de un contrato de obra o servicio.

En todo caso, se dará a conocer a las empresas colaboradoras, a los proveedores y a las empresas o entidades en los que los alumnos/as desarrollen su Formación en Centros de Trabajo, la necesidad del cumplimiento estricto de este Protocolo.

En resumen, todo el personal incluido en el ámbito subjetivo de aplicación del presente Protocolo deberá respetar la dignidad de las personas, evitando en todo momento cometer conductas constitutivas de acoso sexual y/o por razón de sexo. Cualquier persona perteneciente al ámbito de la Asociación, podrá presentar una reclamación o denuncia en relación a un acoso sexual o por razón de sexo con arreglo al procedimiento descrito en este Protocolo.

## **7. MEDIDAS PREVENTIVAS**

La Junta Directiva de la Asociación adquiere el compromiso de adoptar las medidas preventivas necesarias para prevenir y evitar los comportamientos de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la Entidad. Las medidas en encaminarán hacia:

- ▣ La sensibilización y la formación de la plantilla.
- ▣ La difusión del presente Protocolo en el interior de la Entidad.
- ▣ El fomento de una comunicación fluida entre los mandos y los equipos de trabajo, así como la cercanía entre los niveles jerárquicos.
- ▣ La definición clara y sin ambigüedades de las funciones de los/as trabajadores/as.
- ▣ La comunicación a la plantilla de las sanciones impuestas a los/as trabajadores/as acusados/as con motivo de casos de acoso sexual o por razón de sexo.

## 8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El uso de este Protocolo no exime que la víctima, en cualquier momento, pueda acudir a la vía jurisdiccional para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva. Por ello, de tenerse conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo, se suspenderá la aplicación del presente Protocolo.

Habrà la obligación de garantizar la confidencialidad y la protección de la intimidad de todo el personal que participe en este procedimiento y de las personas implicadas. Para ello, desde el inicio del mismo, a las partes afectadas se les asignarán códigos numéricos identificativos. Como es lógico, los datos de carácter personal que se generen en la aplicación de este Protocolo, se regirán por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

### 8.1.- Inicio del procedimiento.

Cualquier persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, que se considere víctima de acoso sexual o por razón de sexo, podrá presentar la reclamación o denuncia ante el/la Presidente de la Asociación El Prial. También cabe la posibilidad de que la víctima presente reclamación o denuncia verbal ante el/la Responsable de Recursos Humanos y la recoja en acta firmada por ambos.

Cuando se trate de reclamación o denuncia presentada por una tercera persona o cuando se tenga conocimiento de los hechos de oficio por el/la Presidente, la presunta víctima deberá ser puesta de inmediato en conocimiento de la misma y ratificar la existencia de la actuación denunciada para poder actuar conforme al presente Protocolo. Se levantará acta firmada por los/as intervinientes.

### 8.2.- Desarrollo del procedimiento

Una vez recibida la reclamación o denuncia, el/la Responsable de Recursos humanos dará traslado el expediente abierto a la Junta Directiva en el plazo de dos días hábiles.

Para el análisis de la situación se practicarán las pruebas documentales y testificales que la JD considere oportunas y necesarias, además de dar audiencia previa a las partes implicadas. Para tal fin, toda la comunidad perteneciente a la Asociación, tiene la obligación de colaborar en los procesos que se desarrollen, facilitando cuanta información y/o documentación que se estime necesaria, debiendo guardar sigilo al respecto. El/la Presidente se encargará de ejecutar las instrucciones de la JD.

La JD tendrá la potestad de designar una o persona de entre sus miembros que intente un procedimiento de mediación entre las partes implicadas para resolver el conflicto, **siempre y cuando ambas partes implicadas lo acepten.**

### 8.3.- Conclusión del procedimiento.

La JD emitirá un informe motivado en el plazo máximo de siete días hábiles desde el momento en el que el/la Presidente da traslado de expediente abierto. En dicho informe, se indicará la consecución o no de la finalidad del procedimiento previsto en este Protocolo, y en su caso, realizará las recomendaciones que se estimen convenientes. Entre las posibles recomendaciones, puede incluir la recomendación de apertura de expediente disciplinario y la inmediata separación entre las personas denunciante y persona denunciada para garantizar la salvaguarda de los intereses de la persona denunciante.

## **9. SANCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y COMPLEMENTARIAS**

Una vez constatada la situación de acoso sexual o por razón de sexo, deberá abrirse expediente sancionador al sujeto activo siempre que este se encuentre en el ámbito de alcance de la Asociación El Prial. En caso contrario (contratas, subcontratas, ETT, proveedores, etc...) la Entidad realizará las actuaciones necesarias con dichas empresas para que no continúe el acoso.

El acoso sexual y por razón de sexo están prohibidos por están Protocolo y se tratarán como una sanción disciplinaria, cuyas sanciones se establecen en el Anexo I del presente documento.

Las conductas de acoso serán siempre calificadas como falta laboral, siendo el acoso sexual falta muy grave y el acoso por razón de sexo podrá ser catalogado como falta grave o muy grave según las circunstancias del caso, especificándose las circunstancias agravante o atenuantes.

A los efectos oportunos, el régimen de infracciones y sanciones, incluido en el Anexo I, gradúa las faltas que correspondan en razón a la gravedad de los hechos constitutivos de acoso, de conformidad con los Convenios Colectivos por los que se rijan las actividades de la Entidad y/o las diferentes disposiciones legales.

## **10. INFORMACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA DEL PROTOCOLO**

Resulta completamente necesario garantizar el conocimiento de este Protocolo por parte de todos los integrantes de la Asociación El Prial. Las formas de divulgación serán:

- Envío de circulares.
- Envío de correos electrónicos
- Publicación en la web de la Asociación.
- Reuniones informativas segmentadas.

## **11. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

El/la Responsable de Recursos Humanos, realizará el control y seguimiento de la aplicación de este Protocolo con el objeto de detectar su funcionamiento efectivo y eficacia real en la detección y eliminación de de las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en su ámbito de aplicación. Si se detectasen fallos de aplicación que les restasen efectividad en la consecución de su objetivo, la Comisión propondrán su modificación siguiendo los trámites oportunos.

La propia Comisión emitirá un informe anual sobre la aplicación del Protocolo y sus resultados, que se comunicará a la Junta Directiva y del que se dará publicidad a los integrantes de la Asociación El Prial.

## **12. VIGENCIA**

- a) Este Protocolo tendrá una vigencia de cinco años a partir de la fecha de su entrada en vigor al día siguiente de su difusión a los miembros de la asociación El Prial.
- b) La Comisión contra la Violencia de Género se constituirá en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del Protocolo.

## ANEXO I INFRACCIONES Y SANCIONES

### a) Infracciones del personal laboral.

Se considerarán **faltas muy graves** las siguientes:

- ❑ El acoso sexual, sobre todo cuando va acompañado de abuso de autoridad por ser efectuado por un/a superior a una persona subordinada laboralmente.
- ❑ La reincidencia en tres o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un periodo de cuatro meses.

Se considerarán **faltas graves** las siguientes:

- ❑ La falta de respeto debido.
- ❑ La desconsideración.
- ❑ La reincidencia en tres o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo cuatrimestre, cuando haya habido sanciones por aquellas.

Se considerarán **faltas leves** las siguientes:

- ❑ La incorrección con los integrantes de la Entidad, compañeros, compañeras y/o personas subordinadas.

### b) Infracciones del alumnado y voluntariado.

Se consideran **faltas muy graves**, las siguientes:

- ❑ La ofensa grave de palabra u obra, a compañeros/as, docentes y personal laboral de la Asociación El Prial. Se considera como tal toda actuación que suponga acoso sexual o por razón de sexo muy grave en los términos definidos en el presente Protocolo.
- ❑ La injuria, ofensa o insubordinación contra las autoridades académicas o contra el profesorado. Se considera como tal toda actuación que suponga acoso sexual o por razón de sexo en los términos definidos en el presente Protocolo.

Se consideran **faltas graves**:

- ❑ Las palabras o hechos indecorosos entendiéndose como tales el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, en los términos definidos en el presente protocolo.

## SANCIONES

### Personal Laboral

Las sanciones máximas que podrán imponerse serán las siguientes:

- ❑ Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 15 a treinta días, con o sin apercibimiento de despido; despido.
- ❑ Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.
- ❑ Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.

## **Alumnado y Voluntariado**

Las sanciones máximas que podrán imponerse serán las siguientes:

- Por faltas muy graves: Expulsión por un período de 15 a treinta días; expulsión definitiva.
- Por faltas graves: Expulsión de 3 a 14 días
- Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.

En el caso de los alumnos y alumnas de la formación reglada, estas sanciones deben ser ratificadas por el Consejo Escolar, que el Órgano Máximo de decisión en este ámbito.

## **ANEXO II**

### **CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**

El acoso sexual o por razón de sexo se puede manifestar por múltiples formas. No existe un listado cerrado y único de conductas, pero podemos mostrar algunos ejemplos orientativos que pueden presentarse en un Centro de Trabajo.

<b>EJEMPLOS DE ACOSO SEXUAL</b>	
<b>Conductas Verbales</b>	Hacer comentarios sexuales obscenos
	Hacer bromas sexuales ofensivas
	Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a la otra persona.
	Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona
	Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales
	Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
	Hablar sobre las propias habilidades y/o capacidades sexuales
	Invitar insistentemente a participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas las declare, explícitamente, indeseadas o inoportunas.
	Ofrecer y/o presionar para concretar citas comprometedoras o encuentros sexuales.
	Demanda de favores sexuales
<b>Conductas No Verbales</b>	Miradas lascivas al cuerpo
	Gestos obscenos
	Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
	Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.
<b>Conductas Físicas</b>	Acercamiento físico excesivo.
	Arrinconar, buscar deliberadamente, quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
	El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, roces, masajes indeseados...)
	Tocar intencionadamente o "accidentalmente" las partes sexuales del cuerpo.



<b>EJEMPLOS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO</b>
--

Conductas discriminatorias por motivo del embarazo o de la maternidad.
--

Formas ofensivas de dirigirse a una persona, en función de su sexo.
---

Utilizar humor sexista
------------------------

Ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres
--

Hostigamiento con el objetivo de obligar a dimitir a las personas que quieren ejercer sus derechos de conciliación.
---

Denegar arbitrariamente a una mujer permisos a los cuales tiene derecho
---

Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo
---

Ignorar comentarios, aportaciones y/o acciones, excluir, no tomar en serio.
---

Asignar a una mujer un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
---

Asignar a una mujer tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales)
---

Sabotear su trabajo o impedir, deliberadamente, el acceso de los medios adecuados para realizarla.
--

## 1.- INTRODUCCIÓN

Los resultados de las tres evaluaciones planteadas (inicial, intermedia y final) se han de reflejar en una MEMORIA FINAL, que permita la valoración del plan y la eficacia en su implantación. Para que resulte cómoda su lectura, y para que puedan sacarse conclusiones y con ello aportar medidas correctoras, este documento deberá tener una cierta estructura homogénea con los demás planes, y para ello, desarrollamos el presente guión que establece unos pasos a seguir en su elaboración:

## 2.-PASOS A SEGUIR

### PASO 1: Introducción

Se hará una breve introducción respecto a las características del Plan, su motivación y la justificación de su desarrollo y aplicación. También se incluirán las fechas de implementación y las dificultades que han aparecido en su aplicación y/o en su evaluación.

### PASO 2: Objetivos del Plan

Se enumerarán, tanto los objetivos específicos como el principal y se hará una primera valoración respecto al grado de consecución de los mismos, si aún se pueden alcanzar y si se pueden considerar como parcialmente conseguidos.

### PASO 3: Punto de Partida

Se hará mención al punto de partida que ha motivado la realización del presente Plan, haciendo referencia a datos, situaciones a mejorar e indicadores de situación que han desembocado en la redacción de los propios objetivos a alcanzar.

### PASO 4: Resultados Obtenidos

Usando los indicadores de logro adecuados y definidos, se hará una valoración del resultado de la aplicación del plan, comparando los indicadores iniciales con los que hemos tomado durante las evaluaciones de desarrollo y final. Cada Plan ha definido en su redacción los indicadores más apropiados a cada fin.

### PASO 5: Conclusiones

Una vez analizados los datos de los indicadores de logro, se formularán una serie de conclusiones al respecto que nos den una valoración de la aplicación del Plan, por supuesto, relacionándolo con los recursos utilizados e intentando mostrar la eficiencia de la implementación de las acciones asociadas al propio plan.

### PASO 6: Recomendaciones de Mejora

Todo Plan de mejora tiene que ser un “ente vivo”, es decir, tendrá una aplicación inicial, pero, debe crecer con la propia implementación. La forma de asegurar este crecimiento, no es más que plantear diferentes medidas que modifiquen los errores de aplicación para conseguir mejores resultados en los objetivos marcados. Se deben establecer tiempos de ejecución para estas medidas de mejora.

### PASO 7: Plan de Difusión de la Memoria Final

Si la aplicación del Plan ha involucrado a toda la Entidad, será necesario informar de los resultados de la misma a todos los integrantes de la Asociación. Se propone utilizar una doble vía. Por un lado, enviar por medio del correo electrónico personal, una copia de dicha memoria final, y por otro, organizar una jornada explicativa dónde analizar la implementación, la utilidad y la conveniencia del plan, así como adelantar la aplicación de las recomendaciones de mejora si las hubiese.

### **3.- REVISIÓN Y FIRMA**

Tras estos siete pasos, la Memoria Final tendrá ya una estructura definitiva, vendrá firmada por la persona que la ha realizado y por aquella que la haya revisado (Alta Dirección de la Entidad, en nuestro caso, Presidencia de la Asociación El Prial).