



# Plan de Igualdad

Subvencionado por:



**GOBIERNO  
DE ESPAÑA**

**MINISTERIO  
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES  
E IGUALDAD**

**SECRETARÍA  
DE ESTADO DE SERVICIOS SOCIALES  
E IGUALDAD**

**INSTITUTO DE LA MUJER  
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**



## ÍNDICE

Introducción .....	2
Compromiso de la dirección.....	3
Antecedentes, ámbito temporal y de aplicación .....	4
Objetivo .....	5
Áreas de actuación .....	6
1. Cultura, comunicación y sensibilización .....	6
2. Acceso al empleo, selección y promoción .....	6
1. Cultura, comunicación y sensibilización .....	6
2. Acceso al empleo, selección y promoción .....	7
3. Retribución .....	7
4. Formación.....	8
5. Conciliación laboral, personal y familiar.....	8
6. Relaciones laborales / Violencia de género.....	9
7. Prevención del acoso laboral .....	9
<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DEL ACOSO EN EL TRABAJO</b>	<b>10</b>
Glosario de términos .....	15



## Introducción

La dirección de la entidad **ASPAPROS** ha decidido poner en marcha un **Plan de Igualdad de Oportunidades**, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo.

La **igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal** reconocido en diversos textos internacionales y, asimismo, es un **principio fundamental en la Unión Europea**.

En la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se establece como objeto ***“Hacer efectivo el principio 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 cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural”***.

Con la elaboración de este plan, **ASPAPROS** pretende alcanzar este objetivo, así como seguir avanzando en el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el respeto a la diversidad, promoviendo un entorno seguro y saludable y facilitando la comunicación con el equipo humano.

Es necesario proteger la dignidad de las personas, estableciendo pautas de comportamientos saludables y erradicando aquellos comportamientos que se puedan considerar intromisiones ilegítimas en la intimidad personal o que violenten el respeto de cada persona.

Como resultado del proceso de diagnóstico, se suscribe el presente Plan de Igualdad como conjunto ordenado de medidas que, real y efectivamente, permita lograr en **ASPAPROS** los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar cualquier atisbo de discriminación por razón de sexo.



## Compromiso de la dirección

**ASPAPROS** declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como uno de los principios de la Misión, Visión y Valores de ASPAPROS; de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de ASPAPROS, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la entidad acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará, entre otras personas, con la representación de los trabajadores y trabajadoras en el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de igualdad.

Fdo: Cristóbal García Marín  
Presidente de ASPAPROS  
Almería, 18 de noviembre de 2015



## Antecedentes, ámbito temporal y de aplicación

ASPAPROS es una asociación sin ánimo de lucro cuya principal misión es prestar servicios de apoyo a personas con discapacidad intelectual y a sus familias, manteniendo un compromiso permanente con la defensa de la dignidad y derechos de las personas con discapacidad intelectual.

Para desarrollar con éxito la misión asumida por la entidad, es fundamental colaborar con profesionales destacados, apoyándose en su capacidad, esfuerzo y talento, apartando cualquier tipo de juicio o discriminación en relación a su sexo, raza, cultura, edad, religión, ideas políticas, nacionalidad, orientación sexual o cualquier otra condición.

Como paso previo, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 46 de la propia norma, se ha realizado un Diagnóstico de Situación, el cual fue llevado a cabo en colaboración con la dirección de Recursos Humanos y la participación de la plantilla. Este Diagnóstico se ha llevado a cabo sobre las materias relativas al acceso al empleo y selección, promoción y clasificación profesional, formación, retribución, conciliación laboral, personal y familiar, ordenación de tiempo de trabajo y prevención del acoso por razón de sexo y sexual.

Dicho diagnóstico, así como los trabajos y conclusiones del presente plan, se han desarrollado en el seno de la Comisión de trabajo paritaria Entidad-Representantes denominada Comisión de Igualdad, formada por: Julia Navarro Pascual, Francisco José Gómez Leal, José Ángel Expósito Hernández, Ana Belén Fernández Valverde, Álvaro Pardo Navarro y María del Carmen Díaz Calvo.

Este Diagnóstico ha permitido conocer la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir las propuestas de áreas de mejora.

Para formalizar este compromiso ASPAPROS ha elaborado el presente Plan de Igualdad, el cual tendrá vigencia desde el 1 de febrero del 2016 hasta el momento en que se efectúe y comunique cualquier tipo de modificación/revisión de su contenido (se considera conveniente realizar una revisión del mismo en el plazo de dos años desde el momento de su lanzamiento).

El presente Plan de Igualdad es de aplicación a la totalidad del personal de en todos los centros de trabajo que tiene establecidos, o se puedan establecer en el territorio del Estado español.



## Objetivo

El objetivo del presente plan es establecer los sistemas, políticas y normas de la entidad que permitan alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como establecer compromisos concretos, claros y razonables que permitan, tanto en cumplimiento de lo que establece la mencionada Ley Orgánica como por estar convencidos de la bondad del objetivo, real y efectivo, de respeto de la Igualdad, dirigir la Organización hacia la Igualdad de Trato y de Oportunidades en el ámbito laboral.

El Plan de Igualdad contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones, que tienen como fines principales la consecución de los siguientes objetivos:

1. Garantizar la calidad del empleo, fomentando el mantenimiento de puestos de trabajo estables y de calidad.
2. Respetar la diversidad, promoviendo la no discriminación por razón de raza, color, sexo, estado civil, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o social entre sus profesionales.
3. Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en los siguientes ámbitos laborales:
  - *Promoción, desarrollo profesional y compensación:* valorar conocimientos y habilidades necesarios para realizar el trabajo.
  - *Contratación:* no establecer diferencias salariales por razón de condiciones personales, físicas o sociales como el sexo, la raza, el estado civil o la ideología.
  - *Reclutamiento y selección:* elegir a los mejores profesionales por medio de una selección basada en el mérito y las capacidades de los candidatos.
  - *Formación:* asegurar la formación y el entrenamiento de cada profesional en los conocimientos y habilidades que se requieren para el adecuado desarrollo de su trabajo.
  - *Apoyo a los trabajadores con capacidades diferentes,* promoviendo su ocupación efectiva.
  - *Impulso de una comunicación transparente.*
4. Impulsar mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
5. Tener en cuenta aspectos recogidos en el Código Ético dando cumplimiento a los valores corporativos y su compromiso con los clientes, las familias, los trabajadores, los proveedores y la sociedad en general.
6. Contar con un protocolo para la prevención y acción sobre el acoso laboral y sexual: Manifestando preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todas las personas.
7. Conseguir una representación equilibrada de hombres y mujeres, mejorando las posibilidades de acceso del sexo subrepresentado en aquellas secciones que sea necesario.
8. Promover procesos para corregir las posibles diferencias salariales existentes entre hombres y mujeres.
9. Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida profesional, personal y familiar de los profesionales de ASPAPROS, que faciliten el mejor equilibrio entre esta y las responsabilidades laborales de mujeres y hombres.



## Áreas de actuación

El Plan de Igualdad de ASPAPROS se estructura en 7 líneas de actuación:

1. Cultura, comunicación y sensibilización
2. Acceso al empleo, selección y promoción
3. Retribución
4. Formación
5. Conciliación laboral, personal y familiar
6. Relaciones laborales / Violencia de género
7. Prevención del acoso laboral

Para cada uno de los ejes de actuación se describen:

- a. Objetivos a alcanzar
- b. Acciones concretas para conseguir los objetivos marcados

Estos objetivos y acciones se recogen en un cronograma, en el que se especifican las áreas de responsabilidad y las fechas de compromiso respecto al período de implantación de cada una de las acciones.

### 1. Cultura, comunicación y sensibilización

#### *Objetivos*

- a) Fomentar una cultura de igualdad asegurando el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.
- b) Facilitar la difusión y conocimiento por parte del personal sobre los contenidos de este Plan de Igualdad, así como del marco normativo vigente en materia de igualdad y conciliación, realizando para ello las campañas y comunicados necesarios.
- c) Definir el correcto canal de comunicación de forma que toda la plantilla esté informada de todos los procesos internos que se llevan a cabo en materia de igualdad.
- d) Dar seguimiento periódico a la opinión de los empleados y empleadas en materia de igualdad.

Para cumplir estos objetivos se adoptarán las siguientes:

#### *Medidas*

1. Comunicar y poner a disposición del todo el personal de la entidad el presente Plan de Igualdad.
2. Trasladar la intención de la entidad de no utilizar un lenguaje sexista en los documentos, comunicaciones, anuncios... tanto internos como externos.
3. Revisión y adecuación de la terminología en los documentos y soportes de comunicación, así como en los impresos de todos los procesos tanto internos como externos.
4. Utilizar los medios internos de Comunicación como revistas de la entidad, tabloneros de anuncios, etc. y reservar en la Intranet un espacio exclusivo para difundir el programa.
5. Incluir temas de Igualdad de Oportunidades en las encuestas de satisfacción de la plantilla.
6. Sensibilizar e informar a la plantilla sobre la importancia de la corresponsabilidad en los compromisos familiares.



## 2. Acceso al empleo, selección y promoción

### Objetivos

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades y promover la no discriminación por razón de raza, sexo, nacionalidad, religión, edad o cualquier otra condición personal, física o social.
- b) Mantener y fomentar un proceso de selección no discriminatorio con el objeto de que en los procesos de reclutamiento y selección se incluyan a todos los profesionales que se ajusten al perfil de competencias requerido.
- c) Asegurar la equidad como un principio básico en las pruebas de selección, atendiendo exclusivamente a criterios de mérito y capacidad, garantizando que todos los candidatos reciben el mismo trato durante todo el proceso.

Para cumplir estos objetivos se adoptarán las siguientes:

### Medidas

1. Utilización de procedimientos de selección que permitan identificar y evaluar a los candidatos/as ideales exclusivamente en función de los conocimientos, actitudes, habilidades y/o competencias requeridos, para los diferentes puestos de trabajo.
2. Utilización de un lenguaje neutro en las convocatorias, ofertas y publicaciones, así como emplear imágenes no estereotipadas.
3. Establecer procedimientos de selección con criterios objetivos. (Guión de entrevista).
4. Eliminar de los impresos de solicitud y de las entrevistas de selección cualquier pregunta de contenido sexista, se informará convenientemente a las personas de la organización implicadas en los procesos de selección.
6. Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la entidad en la igualdad de oportunidades. Asimismo, todas las ofertas de selección que se publiquen a través de los portales de empleo, en el corporativo o externos, se efectuarán sin ningún contenido, imagen o lenguaje sexista, evitando los estereotipos.
7. Informar a las agencias de selección y demás intermediarios que se puedan utilizar para la contratación en la entidad, del compromiso de seleccionar en igualdad.

## 3. Retribución

### Objetivos

- a) Garantizar la aplicación efectiva del principio de igual remuneración por un trabajo de igual valor y, en concreto, la no existencia de diferencias salariales por razón de género, raza, color, estado civil, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o social.

Para cumplir estos objetivos se adoptarán las siguientes:

### Medidas

1. Se realizará un análisis de la política retributiva de ASPAPROS desde una perspectiva de género, con el fin de detectar posibles elementos discriminatorios, y en caso de que se detecten corregirlos.





## 4. Formación

### Objetivos

- a) Garantizar el acceso en igualdad de hombres y mujeres a la formación interna en la entidad, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional y su adaptabilidad a los requisitos de los puestos de trabajo, mejorando su empleabilidad interna.
- b) Promover la realización de acciones formativas que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

Para cumplir estos objetivos se adoptarán las siguientes:

### Medidas

1. La incorporación al Plan de Formación de acciones específicas en los temas de igualdad de trato y de oportunidades, corresponsabilidad, conciliación y/o violencia de género a los equipos directivos, mandos, personal de selección y promoción así como a todos aquellos que tengan competencias en la aplicación del Plan.
2. Garantizar que los cursos de formación lleguen a todo el personal de manera igualitaria.
3. Realizar curso de formación de prevención de acoso por razón de sexo para personas con función de mando con personal a cargo.
4. Promover acciones formativas destinadas a la mejora del desempeño profesional, acciones relacionadas con las habilidades de responsabilidad, organización y mando y que comprenda, entre otras materias, la gestión de equipos, la resolución de conflictos, la planificación de actividades, etc.
5. Las actividades formativas se realizarán en horario de trabajo, total o parcialmente, según la modalidad de formación empleada.

## 5. Conciliación laboral, personal y familiar

### Objetivos

- a) Contribuir a alcanzar la plena efectividad del principio de igualdad de trato y de oportunidades a través de medidas que favorezcan la compatibilidad entre la atención a la vida personal y familiar y el desarrollo profesional.
- b) Defender la conciliación laboral, personal y familiar como un derecho y una necesidad de todas las personas, hombres y mujeres a tener la capacidad de desarrollarse plenamente y en equilibrio en cada una de las esferas de su vida.

Para cumplir estos objetivos se adoptarán las siguientes:

### Medidas

1. Identificar y definir las funciones del responsable en materia de conciliación.
2. Informar a la plantilla sobre las medidas de conciliación reconocidas como derechos en la normativa laboral tanto para hombres como para mujeres.
3. Puesta en valor de las medidas de conciliación existentes, recopilar, formalizar y comunicar las medidas de conciliación propias de ASPAPROS, que superan las obligaciones legales establecidas por la norma laboral.



4. Establecer un procedimiento solicitud de las medidas de conciliación e igualdad, que se dé a conocer a la totalidad de la plantilla.
5. Los trabajadores/as que ejerciten los derechos que procuran la conciliación de la vida laboral y familiar no podrán ser objeto de trato discriminatorio alguno, conservando, en los términos regulados en el presente punto y en las normas legales que sean de aplicación, la integridad de sus derechos laborales.

## 6. Relaciones laborales / Violencia de género

### Objetivos

- a) Regulación de las situaciones de *violencia de género*.

Para cumplir estos objetivos se adoptarán las siguientes:

### Medidas

1. Definición de medidas específicas para situaciones de violencia de género:
  - 1.1 **Preferencia de traslado**, cuando una trabajadora, víctima de la violencia de género, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la entidad tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. Para ello, la entidad debe comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en ese momento o las que se puedan producir en el futuro.
  - 1.2 **Suspensión del contrato de trabajo**, la trabajadora puede decidir abandonar temporalmente su puesto de trabajo, obligada como consecuencia de ser víctima de la violencia de género. La duración de este período de suspensión no puede exceder, inicialmente de 6 meses, salvo, que de las actuaciones de tutela judicial se requiera la continuidad de la suspensión. En este caso, se estará a la decisión judicial de prórroga de la suspensión por períodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses.
2. La entidad pondrá a disposición de la trabajadora afectada en caso de violencia de género los servicios médicos para su atención médica, los servicios jurídicos de la entidad para su asesoramiento o contratación por la interesada, así como el apoyo psicológico necesario.

## 7. Prevención del acoso laboral

### Objetivos

- a) Asegurar el cumplimiento del protocolo de prevención del acoso

Para cumplir estos objetivos se adoptarán las siguientes:

### Medidas

1. Elaborar un protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual.
2. Comunicar adecuadamente dicho protocolo, garantizando su conocimiento y acceso al mismo por el total de la plantilla a través de:
  - Su información a la totalidad de la plantilla
  - Publicación en la Intranet
  - Distribución a los representantes de los trabajadores



# PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DEL ACOSO EN EL TRABAJO

## Principios

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas “el deber de 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 han sido objeto del mismo”, garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos los trabajadores/as.

La cultura de se basa en los principios de la ética empresarial y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación y en los pactos internacionales. Se establece que la profesionalidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta del personal de la compañía y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad.

De acuerdo con estos principios, **ASPAPROS** se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se ha hecho referencia.

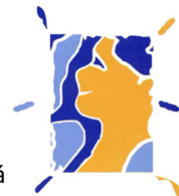
## Objetivo del presente Protocolo

Se manifiesta la preocupación y compromiso en prevenir, evitar, resolver y sancionar en los supuestos de acoso laboral o sexual que puedan producirse, como requisito imprescindible para garantizar la dignidad, integridad e igualdad de trato y oportunidades de todas las personas de la organización.

Todas las personas de la organización tienen el derecho y la obligación de relacionarse entre sí con un trato cortés, respetuoso y digno. Por su parte, las personas responsables de las distintas direcciones/departamentos de ASPAPROS deberán garantizar un entorno laboral libre de todo tipo de acoso en sus respectivas áreas. Al objeto de que la entidad pueda implantar eficazmente la presente política, todas las personas, y especialmente aquellas personas que gestionan equipos, deben reaccionar y comunicar todo tipo de conductas que violen la el presente Anexo. La colaboración es esencial para impedir este tipo de comportamientos.

En virtud del presente Anexo la dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso, para lo cual se establece un procedimiento para la resolución de los citados conflictos. Este procedimiento, redactado de conformidad con las recomendaciones incluidas en el Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el trabajo suscrito el 26 de abril de 2007, garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

Todas las personas de la entidad tienen derecho a invocar estos procedimientos con garantías de no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos.



Las conductas constitutivas de acoso laboral o sexual serán consideradas como falta muy grave, que será sancionada, en función de la gravedad de los hechos, con suspensión de empleo y sueldo, traslado, o despido disciplinario.

Corresponde a la Dirección establecer medidas preventivas y mecanismos de detección de posibles riesgos psicosociales.

El presente documento se estructura en dos partes diferenciadas: política o código de conducta, en primer lugar y procedimiento para resolución de incidencias referidas a esta materia, en segundo lugar.

Así, por ejemplo, se considera constitutiva de acoso por razón de sexo toda conducta hostigadora motivada en el ejercicio, por parte de un empleado/as, de derechos derivados de su condición sexual, como, por ejemplo, los derivados de la asunción de cargas familiares que habitualmente sean asumidas por las mujeres o en la presentación por el trabajador/a de reclamaciones destinadas a impedir su discriminación y a exigir la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

## Decálogo de prevención del acoso

A fin de evitar y prevenir todo atentado contra la dignidad y los derechos fundamentales de las personas, en el ámbito de las relaciones laborales de la entidad, quedan absolutamente prohibidas todas las conductas que pudieran entenderse incluidas dentro de las definiciones arriba recogidas.

Conviene señalar que los gestores o gestoras de equipos tienen la doble obligación de cumplir con estas directrices y de vigilar el cumplimiento de las mismas por las personas que se encuentren a su cargo. En este sentido, deberán tener en cuenta que la entidad, tiene el compromiso de evitar cualquier tipo de situación de acoso y que los gestores/as de equipos tienen el deber de vigilar su cumplimiento denunciando, en su caso, las conductas constitutivas de acoso. Así, cualquier persona y, en especial, cualquier gestor/a que tuviera conocimiento de una conducta que pudiera ser calificada de acoso, deberá ponerlo, a la mayor brevedad, en conocimiento de los o las responsables de Recursos Humanos del centro.

La finalidad de este decálogo es facilitar a los gestores/as de equipos y al resto de colaboradores y colaboradoras una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

Es importante recordar que las circunstancias reales son más complejas que lo que pueda describirse en este documento, por lo que en todo caso deberá aplicarse el sentido común y buen juicio en su aplicación.

A efectos prácticos de concreción, se observarán especialmente las siguientes **medidas**:

- ✓ **Respeto**, se promueve un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Para ello, se inculcará a todas las persona, tanto las que se incorporen a la plantilla como las que formen parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.
- ✓ **Comunicación**, no se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o a la reducción de la normal comunicación entre las personas. Se velará por la integración de todas las personas durante toda su vida laboral en la entidad, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguno de ellos con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguna persona, a ignorar su presencia, a aislarle, etc.
- ✓ **Reputación**, se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de cualquier colaborador. Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.



- ✓ **Discreción en la represión**, *las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta de una persona o llamada de atención por su mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.* Las reprensiones que deban realizarse a una persona de la organización se harán sin más presencia, salvo exigencia legal o de convenio colectivo, que la de la persona responsable u otros/as superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta del reprendido/a.
- ✓ **No arbitrariedad**, *se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo de forma arbitraria o abusiva, así como la obstaculización a la persona de la realización de un trabajo apropiado.* Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que el trabajador/a resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como el privarle de trabajo o vaciarle de funciones. Se procurará que las tareas encargadas a cualquier persona se acomoden a su nivel profesional y experiencia. Se prohíbe impedir o dificultar a ninguna persona la utilización de los medios materiales necesarios para el desempeño de su actividad.
- ✓ **Uniformidad y equidad**, *la aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será uniforme y equitativa.* La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias personales de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.
- ✓ **Prohibidos comportamientos sexuales**, *se prohíben terminantemente actitudes libidinosas no deseadas por el destinatario/a, ya sea a través de actos, gestos o palabras.* Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio (oral, por e-mail, fax...) etc., así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.
- ✓ **Regalos no deseados**, *no se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que puedan provocar incomodidad en su destinatario/a.*
- ✓ **Evitar hostigamiento**, *se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón, directa o indirecta, de género.* En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo —o su solicitud— de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares (lactancia, reducción de jornada o excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, etc.), derechos que mayoritariamente disfrutaban las mujeres por cuanto son ellas las que principalmente se hacen cargo de tales responsabilidades.

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

- ✓ **Oportunidades de formación y promoción**, *se velará para que todas las personas en igual situación de mérito, nivel y capacidad tengan asimilables oportunidades de formación y promoción laboral.* En especial, se garantizarán la igualdad de oportunidades de formación y promoción al empleado/a que, por estar asumiendo responsabilidades familiares, haya solicitado, esté disfrutando o haya disfrutado alguna de las medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.



## Procedimiento para la resolución de conflictos

Si considera que ha sido sometido a un comportamiento inadecuado, deberá indicar inmediatamente al infractor/a que su conducta es ofensiva y que debe interrumpir la misma. Si dicha comunicación directa resulta ineficaz o no es práctica dadas las circunstancias, deberá informar sobre dicho comportamiento al Director / Responsable de Recursos Humanos. Del mismo modo, si tiene razones para creer que otra persona de la entidad ha sido sometida a un comportamiento que viole la presente norma, o se ha visto implicado en el mismo, igualmente deberá poner inmediatamente el caso en conocimiento del Director / Responsable de Recursos Humanos.

El procedimiento se pondrá en marcha por medio de denuncia por escrito, indicando que considera haber sido objeto de las situaciones descritas en el presente documento o que tiene conocimiento de que otra persona ha sido sometida a tales situaciones. En dicha denuncia debe constar la identificación del presunto acosador, del presunto acosado, y una descripción detallada de los hechos que dan lugar a la denuncia lo más precisa posible, así como de los posibles testigos.

Recibida la denuncia se procederá a la constitución de un Comisión Informativa, quienes podrán delegar sus funciones en personas ajenas al servicio al que pertenezca el o la denunciante o denunciado/a.

La Comisión Informativa incoará un expediente informativo, encaminado a averiguar los hechos y que no durará más de 5 días laborables contados a partir del siguiente a la recepción del escrito.

Esta comisión analizará la verosimilitud y/o gravedad del escrito de denuncia presentado y, en el supuesto de que entienda que los hechos contenidos en la misma pueden ser constitutivos de acoso en algún grado, convocará al denunciante para una entrevista privada en la que pueda efectuar las alegaciones que considere oportunas. Igualmente se procederá con el denunciado/a.

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todos los intervinientes, testigos, a los representantes de los trabajadores (salvo que la persona afectada solicite expresamente su no intervención por razones de confidencialidad) practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los representantes de los trabajadores, testigos y actuantes tendrá carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto acosador/a en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido.

Se ofrecerá a todos los comparecientes estar asistidos por un representante de los trabajadores durante todas sus comparecencias. Para ello, en su primera comparecencia se hará tal ofrecimiento.

Hasta que el asunto quede resuelto, la entidad podrá establecer cautelarmente la separación de las partes implicadas (presuntas víctima y acosadora), siendo esta última parte la que será objeto de movilidad, sin que esto signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Estas medidas podrán tomarse desde el momento inicial del procedimiento.

De todas las sesiones de la Comisión Informativa e Instructora se levantará Acta en el momento de la finalización de la reunión, siendo firmada en el acto por todos los miembros de la Comisión, denunciante, denunciado/as, testigos y/o los o las comparecientes. De dicha Acta se entregará copia a los comparecientes. Se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier queja o informe sobre un comportamiento inadecuado.

Las quejas e investigaciones se tratarán de forma 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.

Finalizada la instrucción, en el plazo de 5 días laborables, se emitirá informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e, incluso, sancionadoras. En este último caso, la propuesta de sanción por parte de la



Comisión Instructora tendrá carácter vinculante. Con la emisión del informe, la Comisión finalizará sus trabajos.

No obstante, si de la instrucción de la situación denunciada se obtuvieran informaciones de hechos o comportamientos que, por cuya gravedad o extensión en el tiempo, pudieran ser susceptibles de delito, la Comisión Instructora estará obligada a trasladarlo a la Junta Directiva para que, previa valoración, lo denuncie al Ministerio Fiscal para su investigación, si fuera pertinente.

Recibida propuesta de la Comisión, corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos la imposición de las medidas disciplinarias propuestas por dicha Comisión Instructora.

La resolución adoptada será comunicada a denunciante y denunciado/a por escrito.

A la vista de la experiencia existente sobre los casos o supuestos de acoso eventualmente sufridos en el seno de la entidad, los miembros de la Comisión Informativa, dentro del marco de la política de prevenir el acoso, coordinarán un seguimiento a efecto de verificar la corrección de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.

Cualquier persona podrá utilizar los procedimientos de queja descritos con anterioridad de manera confidencial sin miedo a represalia alguna. La presente política prohíbe asimismo tomar ningún tipo de represalia frente a cualquiera que de buena fe efectúe una queja en virtud de la presente política o que participe en una investigación.

Se requiere la plena colaboración de toda persona a la que se solicite su participación en una investigación efectuada en el marco de la presente política. Las quejas relativas a represalias (reales, de las que existan amenazas o que se teman) deberán dirigirse igualmente al responsable de Recursos Humanos del centro o a cualquiera de los miembros de la Comisión.

Finalmente, todas las personas tienen derecho a su presunción de inocencia y a su derecho al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona. En caso de que se probara la existencia de una denuncia falsa o testimonio también falso ante la Comisión, se tomarán igualmente las medidas disciplinarias que correspondan, que podrán incluir el despido disciplinario.

## Publicidad y entrada en vigor

El contenido del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de *Apapros* y su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación a la plantilla.

Se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado o reemplazado por otro. El Protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal en la web de la compañía.



## Glosario de términos

Existe una gran variedad de términos distintivos asociados con el desarrollo de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo. Es importante lograr una interpretación común, consensuada, de estos términos y sus definiciones.

Las definiciones contenidas en el glosario de la Comisión Europea en igualdad de Oportunidades se recogen tal y como se definen a continuación.

**Igualdad de género**, concepto por el que todos los seres humanos son libres para desarrollar sus habilidades personales y tomar decisiones sin la limitación impuesta por estrictos roles de género; que los distintos comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres se consideren, valoren y favorezca a la par.

**Equidad de género**, imparcialidad en el tratamiento por género, que puede ser tratamiento igualitario o tratamiento que es diferente, pero que se considera equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

**Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**, ausencia de barreras a la participación económica, política y social por razón de sexo.

**Tratamiento igualitario para mujeres y hombres**, asegurando toda ausencia de discriminación por razón de sexo, bien sea directa o indirectamente.

**Discriminación directa**, situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

**Discriminación indirecta**, situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima, y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

**Acción positiva**, todas aquellas medidas u acciones destinadas a hacer efectivo el principio constitucional de igualdad a través del reconocimiento específico de derechos exclusivos para las mujeres (diferenciar para igualar).

**Principio de transversalidad (mainstreaming)**, aplicación de las políticas de igualdad en las políticas generales. Se concreta, como su nombre indica, a través de la transversalidad, introduciendo la igualdad en todas las fases de la intervención pública, porque se entiende que los diferentes programas deben incorporar medidas a favor de la igualdad, al objeto de evitar sesgos o discriminaciones en las políticas generales que deban ser corregidos posteriormente.

Estas definiciones ponen de manifiesto la importancia, tanto de la no-discriminación, como de impulsar y posibilitar que todas las mujeres y los hombres trabajadores puedan alcanzar su máximo potencial en su lugar de trabajo. Esto no significa que todas las mujeres y hombres trabajadores, deban ser tratados de la misma manera.