PLAN DE IGUALDAD

DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Dic. 2021 – Dic. 2025

GRUPO APADIS

(APADIS Y CEE APADIS S.L.)

apadis

ASISTENCIA TÉCNICA

FEDERACIÓN MUJERES PROGRESISTAS

Índice

I. Introducción 3

II. Ámbito de Aplicación 5

III. Comisión Negociadora 5

IV. Vigencia 6

V. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad 7

VI. Ejes de actuación 18

VI. Objetivos del plan de igualdad 19

VII. Ejes de actuación y medidas 21

- EJE 1: Selección y contratación 21
- EJE 2: Clasificación profesional 23
- EJE 3: Formación 24
- EJE 4: Promoción 25
- EJE 5: Condiciones de trabajo y retribución 26
- EJE 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 27
- EJE 7: Infrarrepresentación femenina 29
- EJE 8: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 30
- EJE 9: Salud laboral 31
- EJE 10: Comunicación y cultura organizacional 32

VIII. Calendario 34

IX. Seguimiento y evaluación 39

Anexo 1 - Registro salarial / Auditoría retributiva 41

Anexo 2 – Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo 56

X. Aprobación del Plan de Igualdad 75

1. Introducción

APADIS surge en el año 1981, debido a la preocupación de un grupo de padres con hijos con discapacidad, por cubrir las necesidades básicas de educación, ocio, formación laboral, etc. de sus hijos y por la carencia de recursos y ayudas públicas a las que recurrir. Dada la dificultad para obtener resultados de forma individual, deciden unirse con la intención de aunar esfuerzos para mejorar la Calidad de Vida de sus hijos.

La finalidad de la Asociación es lograr la INTEGRACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD en los ámbitos Social, Escolar, Laboral, Personal y Familiar. Entre los Principios Básicos de su actividad están el respeto por las personas con discapacidad y el implementar servicios de calidad que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades.

APADIS es en la actualidad una asociación valorada y de referencia en su sector, ubicada en la Zona Norte de la Comunidad de Madrid, con servicios en distintas áreas que cubren gran parte de las necesidades de las personas con discapacidad a lo largo de toda su vida.

Los acontecimientos más relevantes de la historia de APADIS han sido:

- En 1981 se crea el Centro de Atención Temprana y Apoyo Psicopedagógico.
- En 1983 empezó a funcionar el Centro Ocupacional.
- En 1984 se puso en funcionamiento un Kiosco de Prensa.
- En 1992 se inauguraron 6 Viviendas Comunitarias.
- En 1995 el Centro Especial de Empleo comenzó su actividad.
- En 1996 se creó el Club de Ocio y Tiempo Libre, el Servicio de Tratamientos y Actividades, y comenzaron los Proyectos y Programas del Servicio de Intermediación Laboral.
- En 1999 se inauguró la Estación de Servicio GREEMOIL-APADIS.
- En 2009 entra en funcionamiento el Nuevo Centro de la Av. Aragón con los siguientes Servicios: Centro Ocupacional, Residencias y Centro de Día.
- En 2019 comienza la Vivienda en Grupo y Centro de Día para personas con TEA.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

VISIÓN

APADIS quiere ser una Asociación reconocida por su capacidad para la inclusión de las personas con discapacidad intelectual, que fomenta la participación e implicación de sus grupos de interés a la vez que busca constantemente la excelencia en la gestión de la calidad de sus servicios.

VALORES

- Ética
- Solidaridad
- Transparencia
- Equidad
- Atención Individualizada
- Autodeterminación

CENTROS Y SERVICIOS

- CENTRO ARAGÓN Sede de APADIS: contando con:
    - Administración
    - C. Ocupacional, de Formación e inserción laboral (COFOIL)
    - Servicio de Intermediación Laboral
    - Centro de Día
    - Residencia Amarilla (ResCD)
    - Residencia Verde (ResTC)
    - Lavandería y Limpieza de CEE APADIS S.L.
- CENTRO CASTILLA LA MANCHA
    - Atención Temprana
- Viviendas comunitarias
- Vivienda en grupo TEA (RESAUT)
- Centro Especial de Empleo (CEE APADIS SL)
    - Manipulado
    - Retractilado
    - Buzoneo
- Kiosco de prensa de CEE APADIS S.L
- Estación de Servicio GREEMOIL-APADIS
- Otros servicios:
    - Servicio de Apoyo a la Vida Independiente
    - Ocio
    - Club Deporte
    - Plan de Voluntariado
    - Servicio de Información y Orientación
    - Programa de Apoyo a Familias

La sede social de APADIS se encuentra ubicada en San Sebastián de los Reyes (Madrid), situada en la Avenida de Aragón nº 14.

II. Ámbito de Aplicación

El presente Plan de Igualdad aplica a todo el **Grupo APADIS**, que está compuesto de las siguientes entidades:

- Asociación APADIS
- Centro Especial de Empleo APADIS S.L.

Ambas entidades pertenecen al tercer sector y les aplica el mismo convenio colectivo; así mismo el CEE nace bajo el amparo de la asociación, de tal manera que la representación legal del mismo la ejerce la misma persona que está autorizada para representar a la asociación, además de compartir la misma misión, principios y valores, y demás políticas generales como es la de personal, la de calidad, etc...

En breve la Asociación de APADIS cambiará su forma jurídica a Fundación, manteniendo las mismas actividades; por lo que este Plan de Igualdad sería válido para la Fundación APADIS y permanecerá vigente para la misma.

III. Comisión Negociadora

Con motivo de que el Plan de Igualdad es para el Grupo APADIS, constituido por APADIS y por CEE APADIS S.L. y que el CEE APADIS S.L. no dispone de representación legal de las personas trabajadoras, el 1 de diciembre de 2021 se envía comunicado, vía e-mail, solicitando una persona representante de los sindicatos más representativos de nuestro sector (CCOO y UGT) para la participación y la constitución de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad.

Ante la falta de respuesta de los sindicatos, el 16 de diciembre de 2021 se constituye la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de Grupo APADIS (APADIS y CEE APADIS S.L.) conformada por cuatro personas: dos representantes de la entidad y dos representantes de la propia plantilla, asegurando la paridad de la representación de la empresa y la representación de las personas trabajadoras. Esta Comisión acuerda asumir la representación cruzada de las dos entidades del Grupo APADIS.

La Comisión Negociadora tiene las siguientes **competencias**:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.

- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria **cada tres meses,** pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión Negociadora, con un preaviso mínimo de 7 días laborales.

De todas las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados y, en caso de no llegar a acuerdos, se fijará en el acta la posición de cada parte, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

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

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, si fuera necesario, que intervendrá con voz, pero sin voto.

IV. Vigencia

El presente Plan de Igualdad se rige:

1) en primer lugar por la **Ley Orgánica 3/2007,** de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en materia de planes de igualdad, estableciendo la obligatoriedad de que todas las empresas con más de 50 trabajadores/as elaborarán y aplicarán un plan de igualdad. Siendo este el caso de **APADIS**

2) En segundo lugar por el **Real Decreto-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, normativa en la que se establece que la para entidades de menos de 50 es voluntaria. Siendo este el caso de **CEE APADIS S.L.**

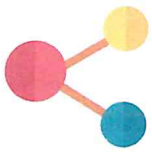
3) En tercer lugar por el **Real Decreto 901/2020**, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. Las empresas que componen un grupo de empresas podrán elaborar un único plan.

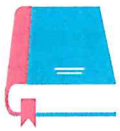
Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de **vigencia de 4 años a contar desde su firma**.

Pasados los 4 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

V. Principales resultados de diagnóstico que sustentan el plan de igualdad

Datos de personal	Más de 79% de la plantilla, un 79,65% son trabajadoras mujeres, mientras que el restante 20,35% son trabajadores hombres. La plantilla del CEE tiene una presencia equilibrada de mujeres (43,75%) y hombres (56,25%).
Tipo de contrato	El 36,6% de la plantilla tiene un contrato temporal y el 19,8% trabaja a tiempo parcial. Más de la mitad de la plantilla femenina y masculina, un 57,66% y un 60% respectivamente tienen contrato indefinido a tiempo completo. Al respecto de las trabajadoras, un 21,2% tiene contrato temporal a tiempo completo, un 15,3% temporal a tiempo parcial y el restante 5,8% indefinido a tiempo parcial. En cuanto a los trabajadores, un 25,7% tiene contrato temporal a tiempo completo, un 11,4% temporal a tiempo parcial y el restante 2,8% indefinido a tiempo parcial. En el CEE, el 92,6% de los trabajadores tienen contrato indefinido a tiempo completo, siendo el 7,4% personal temporal a tiempo completo.

	Por otro lado, el 66,7% de las trabajadoras del CEE tiene contrato indefinido a tiempo completo y un 28,6% a tiempo parcial. El 4,76% restante tiene contrato temporal a tiempo completo.
 Tiempo de trabajo	El 76,7% de la plantilla tienen jornada completa de 36 a 40 horas. Si desagregamos estos datos por sexo se observa que el mayor porcentaje de plantilla femenina y masculina tienen una jornada de trabajo de entre 36 a 40 años (jornada completa), siendo un 74,45% para ellas y un 85,7% para ellos. En el CEE, el 96,3% de los trabajadores y el 76,2% de las trabajadoras trabajan de entre 36 a 40 horas semanales. Un 4,8% de las trabajadoras realizan entre 26 y 30 horas y un 19,1% de entre 16 a 20 horas. Los trabajadores a tiempo parcial suponen el 3,7%, con una jornada de entre 16 a 20 horas.
 Antigüedad	En cuanto a la antigüedad de la plantilla, un 30,8% lleva trabajando en APADIS entre 6 meses a 1 año, un 24,4% entre 5 a 10 años, un 12,2% de 10 a 20 años. En la plantilla femenina, la franja de antigüedad con mayor porcentaje de trabajadoras es la de 6 meses a 1 año, con un 32,85%, le sigue un 24,1% con una antigüedad de 5 a 10 años. De 10 a 20 años se encuentra un 12,4%. Con más de 20 años de antigüedad se encuentra un 4,4% de trabajadoras. En la plantilla masculina, la franja de antigüedad con mayor porcentaje de trabajadores es la de 5 a 10 años, con un 25,7%, de 6 meses a 1 año, se encuentra un con un 22,9%, le sigue un 24,1% con una antigüedad de 10 a 20 años se encuentra un 11,4%. Con más de 20 años de antigüedad se encuentra un 5,7% de trabajadores. En el CEE, el 38,1% de las trabajadoras llevan entre 5 y 10 años en la organización; mientras que el 23,8% lleva entre 10 y 20 años. El 14,3% tiene una antigüedad de menos de 6 meses. En cuanto a los trabajadores, el 44,4% lleva entre 10 y 20 años, mientras un 22,2% lleva más de 20 años y un 14,8% de 5 a 10 años. El 3,7% de los trabajadores entraron en los últimos 6 meses.



Estudios

El 60,5% de la plantilla tiene estudios de Secundaria, le sigue un 38,95% con estudios universitarios. El restante 0,6% no tiene estudios.

Un 58,39% de la plantilla femenina posee estudios de secundaria. Le sigue un 40,9% con estudios universitarios. Un escaso 0,7% de trabajadoras no tienen estudios.

En cuanto a la plantilla masculina, un 68,6% posee estudios de secundaria y un 31,4% estudios universitarios.

En el CEE, un 47,62% de la plantilla femenina posee la enseñanza obligatoria. Le sigue un 38,10% sin titulación. El 9,5% restante tiene titulación universitaria.

En cuanto a los trabajadores del CEE, el 59,3% tiene estudios obligatorios y un 37,0% no tiene titulación. El 3,7% restante tiene estudios secundarios.

Niveles jerárquicos y departamentos

El **nivel jerárquico** con mayor porcentaje de plantilla es el de Atención directa con un 62,2%, le sigue Nivel técnico con un 25,6%, Dirección con un 6,4%, Mando intermedio con un 5,2% y Gerencia con un 0,6%.

Desagregado por sexo se observa que el mayor porcentaje de plantilla tanto femenina como masculina se encuentra dentro del nivel jerárquico de Atención directa, con un 59,85% y un 71,4% respectivamente.

El resto de las trabajadoras se encuentran distribuidas en los siguientes niveles jerárquicos: Técnico/a un 29,2%, Mando intermedio un 5,8% y Dirección un 5,1%. No hay ninguna trabajadora mujer en el nivel Gerencia.

Los trabajadores se encuentran distribuidos en los siguientes niveles jerárquicos: Técnico/a un 11,4%, Dirección un idéntico 11,4%, Mando intermedio un 2,9% y Gerencia un idéntico 2,9%.

En el CEE, el 71,4% de las trabajadoras y el 88,9% de los trabajadores pertenecen al nivel de producción.

El 23,8% de las trabajadoras y el 11,1% de los trabajadores corresponden a mandos intermedios en el CEE; mientras que el 4,8% de las trabajadoras restante pertenece a la dirección.

Los **departamentos** con mayor porcentaje de plantilla son RESCD (Residencia de personas con grandes necesidades de apoyo y Centro de Día) con un 31,5%, RESTC (Residencia de personas con trastornos de conducta) con un 28,5%, COFOIL (Centro Ocupacional, Formación, Oportunidades e Inserción Laboral) con un 11,5% y VC (Viviendas Comunitarias) con un

10,9%.

El mayor porcentaje de plantilla femenina se encuentra en los departamentos de RESCD (Residencia de personas con grandes necesidades de apoyo y Centro de Día), con un 32,1% de trabajadoras, un 21,9% dentro de RESTC (Residencia de personas con trastornos de conducta), un 13,1% dentro de VC (Viviendas Comunitarias) y un 10,95% dentro de COFOIL (Centro Ocupacional, Formación, Oportunidades e Inserción Laboral).

Los departamentos con menor porcentaje de trabajadoras son Administración y SIL (Servicio Integración Laboral) con un 3,65% idéntico.

El mayor porcentaje de plantilla masculina se encuentra en los departamentos de RESTC (Residencia de personas con trastornos de conducta), con un 48,6%, RESCD (Residencia de personas con grandes necesidades de apoyo y Centro de Día) con un 22,86% y COFOIL (Centro Ocupacional, Formación, Oportunidades e Inserción Laboral) con un 11,4%.

Los departamentos con menor porcentaje de trabajadores son Administración, y SIL (Servicio Intermediación Laboral) con un 5,71% idéntico.

En el CEE, el 92,6% de los trabajadores y el 42,9% de las trabajadoras corresponde a un departamento mixto de manipulado, buzoneo y limpieza.

El resto de la plantilla femenina se encuentra en el departamento de limpieza y lavandería (47,6%) y en kiosko, prensa y administración (4,8%).

Las **categorías profesionales** con mayor porcentaje de plantilla son las de Técnico/a Superior Nivel 1 y Técnico/a con un 34,3% y un 33,1% respectivamente. Le sigue un 15,7% en la categoría Titulado/a Nivel 3 y un 15,1% en Titulado/a nivel 2.

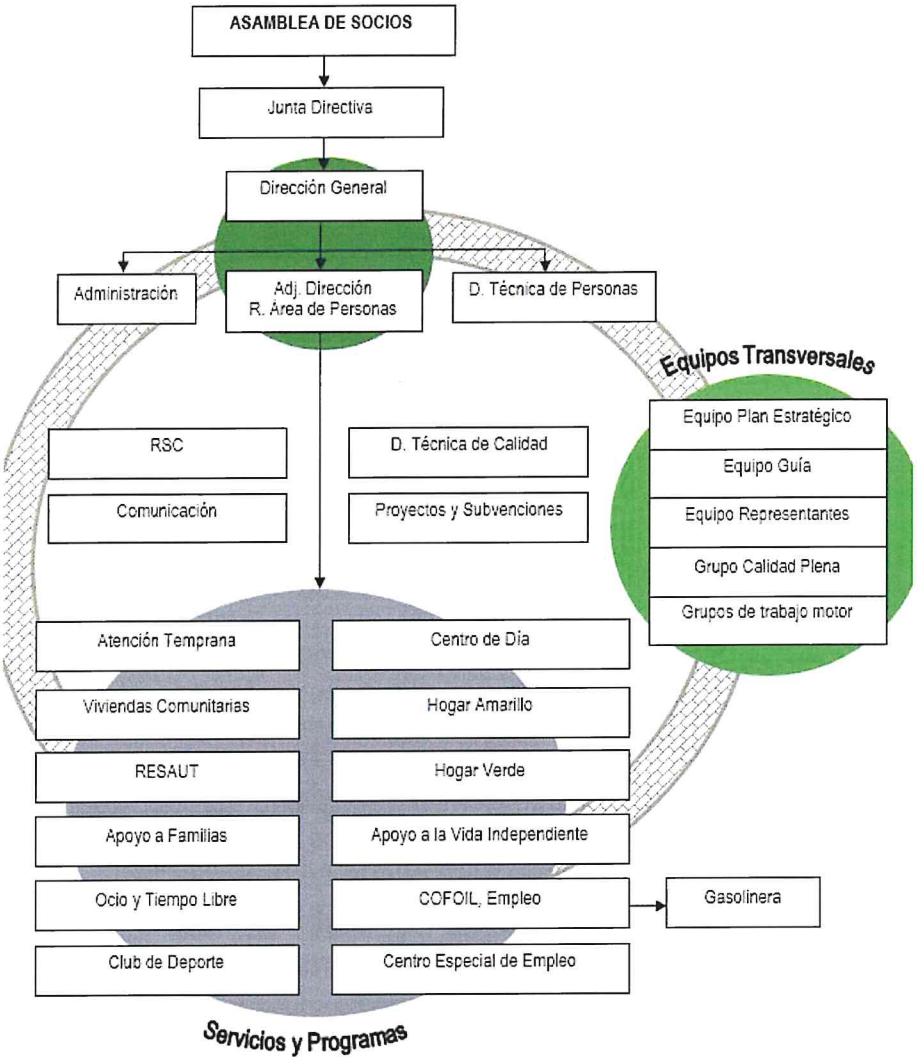
El mayor porcentaje de plantilla femenina está en la categoría de técnica, siendo un 35,0% de trabajadoras, le sigue un 29,9% dentro de la categoría Técnica Superior de Nivel 1, un 16,8% figura como Titulada de Nivel 2 y un 16,1% en la de Titulada de Nivel 3.

Respecto a la plantilla masculina, un 51,4% se encuentra en la categoría profesional de Técnico Superior de Nivel 1, un 25,7% dentro de la categoría de Técnico, un 14,3% es Titulado de Nivel 3 y el restante 8,6% está en la categoría de Titulado de Nivel 2.

En el CEE, la mayoría de las trabajadoras y de los trabajadores corresponden a la categoría de Operario/a

auxiliar.

Organigrama



Selección

Los factores determinantes para la selección y contratación de nuevo personal son: el crecimiento de nuevas áreas y adecuación a los nuevos proyectos; la ampliación de plazas de usuarios/as; las sustituciones por vacaciones o incapacidad temporal y la cobertura de vacantes al producirse bajas voluntarias.

Las características generales que APADIS busca en sus candidatos y candidatas son: orientación al servicio y al cliente (familias); trabajo en equipo; identificación con la organización; responsabilidad; iniciativa; comunicación; desarrollo de otras personas; planificación y programación; toma de decisiones; flexibilidad; apertura al entorno externo; y desarrollo ético.

No se observa la existencia de puestos o departamentos en la entidad que estén especialmente masculinizados, sí

	feminizados. Se identifica esta feminización con la mayor recepción de candidaturas por parte de mujeres y que cumplen los requisitos del puesto. La "cantera" de titulaciones universitarias relacionadas con este sector laboral tiene un mayor porcentaje de mujeres.
 Formación	APADIS cuenta con un Plan de Formación diseñado por el equipo de dirección, anualmente, acuerda la formación a realizar. Para ello se tiene en cuenta las necesidades formativas que se han recogido de cada servicio. Además de la formación planificada, puede llevarse a cabo alguna acción formativa adicional, cuando en el transcurso del año se detecten necesidades no previstas al formular la propuesta anual. En APADIS los cursos que se imparten son mayoritariamente formación técnica. Es la más demandada y la más realizada. El horario de las formaciones se intenta que sea dentro del horario laboral, aunque a veces se sale del horario, al tener la entidad varios servicios, con distintos horarios y turnos de trabajo, por ello algunas formaciones o algunas horas de estas formaciones se tienen que realizar fuera de horario laboral. Si la formación se organiza dentro de APADIS se intenta que se realice dentro del horario laboral, abarcando lo máximo posible la mayoría de turnos, en cambio si la formación es externa el horario será el que se haya fijado. Las horas lectivas de los cursos contemplados como obligatorios por parte de la entidad son considerados como jornada efectiva independientemente del horario de realización. En caso de ofertar la entidad cursos de asistencia voluntaria por parte del trabajador/a, ambas partes fijarán las condiciones de realización, y en su caso, la compensación correspondiente. En la entidad se ha impartido una formación sobre Igualdad de Oportunidades, solamente se realizó una charla sobre Violencia de Género a profesionales y a personas con discapacidad.
 Promoción	APADIS dispone de una metodología de evaluación del personal, se valora el desempeño del/la profesional a través de la entrevista "Ruta de Competencias" y el "Plan de mejora de desarrollo profesional". Existe plan de carrera, es el "Plan de mejora de desarrollo profesional" que se dirige a todos los puestos. En la entidad se imparte formación ligada directamente a la

promoción, hay formaciones que indirectamente pueden contribuir a una posible promoción, pero no están ligadas directamente.

La entidad no observa obstáculos para la promoción de las mujeres, tampoco considera que las responsabilidades familiares pudieran influir en la promoción.

Los requisitos que se tienen en cuenta a la hora de promocionar al personal están basados en la mejora de las competencias profesionales a través de la formación continua y del contraste de su experiencia, a fin de posibilitarle el ejercer una función de su mismo o superior nivel de complejidad.

Retribuciones

El 33,6% de la plantilla femenina se encuentra en la banda salarial de 1.201 a 1.500€; un 23,7% está en la franja de entre 901 y 1.200 €; un 12,4% cobra menos de 600 €.

El 22,9% de la plantilla masculina se encuentra en la banda salarial de entre 1.201 a 1.500€; un 17,4% está en la de menos de 600 euros; y un 14,3% está en la de entre 1.501 a 1.700€.

En la banda salarial más altas se encuentra un 2,9% de trabajadores y un 0,7% de trabajadoras en la banda salarial de más de 3.000€, en la de entre 2.701 a 3.000€ se encuentra un 0,7% de trabajadoras y ningún trabajador y en la de entre 2.401 a 2.700€ se encuentra un 5,7% de trabajadores y un 3,65% de trabajadoras.

CEE:

El 61,9% de la plantilla femenina del CEE APADIS se encuentra en la banda salarial de 901 a 1.200€, un 23,8% está en la franja de menos de 600€.

El resto de la plantilla femenina, con un idéntico 4,8% se encuentra en las bandas salariales de entre de 601 a 900€, de entre 1.201 a 1.500€ y en la de entre 2.401 a 2.700€.

El 88,9% de la plantilla masculina se encuentra en la banda salarial de entre 901 a 1.500€, un 7,4% está en la de entre 1.201 a 1.500€ y el 3,7% restante se encuentra en la de menos 600€.

Analizada la distribución de la plantilla por bandas salariales en el CEE de APADIS, se detecta brecha salarial, dado que las bandas salariales más altas presentan una proporción mayor de trabajadores que de trabajadoras.

Auditoría retributiva	En la auditoría salarial realizada no se aprecia brecha salarial considerable. Se adjunta en **Anexo 1** los resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad.
Ordenación del tiempo de trabajo y corresponsa-bilidad	En APADIS como medidas de corresponsabilidad cuentan con: - Jornadas Reducidas - Flexibilidad de horarios: Se estudia cada petición particular y en la medida de lo posible, si no afecta al servicio, se intenta flexibilizar la jornada: Ej. Reducir hora de la comida y recuperar ese tiempo durante la semana. - Jornada intensiva de mañana en los meses de verano desde el 15 de junio hasta el 15 septiembre para los puestos que trabajan jornada partida. - Teletrabajo (solo para directores/as): esta medida para el resto de puestos en la entidad no es viable, al tratarse de puestos de atención directa al 100%. Estas situaciones se dan puntualmente cuando un/a director/a ha tenido que asistir a una Jornada o bien tiene que preparar documentación o informe y es más efectivo que finalice el trabajo desde casa y no perder tiempo en el desplazamiento. Analizando el uso de permisos por sexo se observa que en cuanto al uso de permisos relacionados con los cuidados de menores y personas dependientes son utilizados mayoritariamente por las trabajadoras, es el caso de un idéntico 10,6% por maternidad y excedencia de jornada por cuidado de hijo/a y un 13,6% por reducción jornada por cuidado hijo/a. Un 3,0% de los permisos utilizados por las trabajadoras han sido por reducción de jornada por motivos familiares. En el caso de la plantilla masculina, seis trabajadores utilizaron el permiso de paternidad en 2019, a partir de entonces no ha habido casos
Comunicación	La entidad indica, al respecto de su imagen interna y externa, sí transmitir una imagen de igualdad al respecto de iguales oportunidades entre mujeres y hombres, refieren que esto es porque el valor de la igualdad de oportunidades lo llevan en su ADN, aunque originariamente se pensó la igualdad entre personas con y sin discapacidad. Del análisis de los documentos, página web y demás

	mecanismos de comunicación interna y externa se puede afirmar que no se produce uso de imágenes sexistas, si bien si es necesaria una revisión del lenguaje dado que se produce un uso continuado del genérico masculino.
Política Social	APADIS dice conocer las bonificaciones en la contratación a mujeres, pero no se benefician de ellas hasta la fecha por no cumplir los requisitos exigidos para poder bonificarse, por ejemplo: contratación indefinida. La entidad cuenta con programas de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales, dado que la entidad se dedica a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual. Se incluye a las personas con discapacidad en el día a día de su trabajo (Apoyo activo): participan en los procesos de selección de personal, decidiendo el ocio que quieren realizar, siendo más autónomos/as en las tareas de higiene diaria, etc.
Prevención del acoso sexual	APADIS informa que no se han detectado en la entidad situaciones de acoso. Cuenta con un "protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual o por razón de sexo", dirigido a todas las personas profesionales que conforman la entidad. Se adjunta en **Anexo 2**
Riesgos laborales y salud laboral	APADIS dispone de medidas para la detección de riesgos laborales, cuenta con un procedimiento de prevención de riesgos para trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles, en relación a nuestra actuación ante situaciones de embarazo.
Voluntariado	Los requisitos que debe cumplir una persona para hacer voluntariado en la entidad son: - Ser residentes en la Comunidad de Madrid. - Tener cumplidos los 16 años. - No tener delitos sexuales. - Tener tiempo para dedicar a la actividad de voluntariado. - Mostrar un trato digno a las personas con discapacidad. - Mantener buena relación con profesionales y familias.

	- Adquirir el compromiso de asistencia y continuidad en la actividad de voluntariado que elija.
Opiniones de la plantilla	El 81,1% de las personas consultadas consideran que en APADIS sí se tiene en cuenta la **Igualdad de Oportunidades** entre mujeres y hombres (85,7% de los trabajadores y el 80,65% de las trabajadoras). El 83,8% de las personas consultadas consideran que en APADIS los hombres y las mujeres sí tienen las **mismas posibilidades de acceso** en el proceso de selección del personal (85,7% de los trabajadores y el 83,9% de las trabajadoras). El 91,9% de las personas consultadas consideran que en APADIS los hombres y las mujeres **acceden por igual a la formación** ofrecida en la entidad (100% de los trabajadores y el 90,3% de las trabajadoras). El 64,9% de las personas consultadas consideran que en APADIS los hombres y las mujeres sí **promocionan por igual** (85,7% de los trabajadores y el 61,3% de las trabajadoras). El 51,4% de las personas consultadas consideran que en APADIS sí se favorece la **conciliación de la vida personal y profesional** (71,4% de los trabajadores y el 48,4% de las trabajadoras). El 40,5% de las personas consultadas opinan que en APADIS no se **conocen las medidas de conciliación** disponibles (28,6% de trabajadores y 41,9% de trabajadoras). El 67,6% de las personas consultadas dicen que sí sabrían **qué hacer y a quién dirigirse** en caso de sufrir **acoso** (57,1% de trabajadores y 74,2% de trabajadoras). El 81,1% de las personas consultadas considera que sí es necesaria la **incorporación de medidas** que integren la **igualdad** de oportunidades entre hombres y mujeres en APADIS (71,4% de trabajadores y 83,9% de trabajadoras). El 51,4% de las personas consultadas dice no **haber recibido información** en APADIS de lo que es un **Plan de Igualdad** y sus objetivos (51,6% de trabajadores y 42,9% de trabajadoras). En cuanto a las **necesidades detectadas** en materia de igualdad por parte de la plantilla se encuentran las siguientes: - Favorecer la conciliación. - Igualdad en el acceso a puestos de responsabilidad

	- Eliminar comentarios machistas y micromachismos - Transversalización de la igualdad de género - Sensibilización desde el feminismo - Información sobre el Plan de Igualdad, mejorar la comunicación. Por ejemplo, a través del Boletín Interno. - Realizar una selección del personal objetiva, independientemente del sexo de la persona candidata - Alcanzar una plantilla con representación equilibrada de ambos sexos - Formación a profesionales

VI. Ejes de actuación

El principio de igualdad de las empleadas y empleados de APADIS ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de **10 ejes** que componen el contenido de este plan.

Estos **ejes de actuación** son:

Plan de Igualdad de Oportunidades

apadis

EJES

1. **Selección y contratación**
2. **Clasificación profesional**
3. **Formación**
4. **Promoción profesional**
5. **Condiciones de trabajo y retribución**
6. **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**
7. **Infrarrepresentación femenina**
8. **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**
9. **Salud laboral**
10. **Comunicación y cultural organizacional**

VI. Objetivos del plan de igualdad

Objetivo General:

Integrar en **APADIS** la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

Objetivos Específicos:

1. **Selección y contratación**

   Objetivo: Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación, equilibrando progresivamente la plantilla.

2. **Clasificación profesional:**

   Objetivo: Eliminar la segregación vertical y horizontal existente.

3. **Formación:**

   Objetivo: Revisar con perspectiva de género y mejorar del plan de formación.

4. **Promoción:**

   Objetivo: Detectar posibles barreras para el acceso a promoción de las trabajadoras.

5. **Condiciones de trabajo y retribución:**

   Objetivo: Evitar la brecha salarial.

6. **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**

   Objetivo: Poner en marcha un Plan de corresponsabilidad que aúne medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y sensibilización para el uso corresponsable de medidas y permisos.

7. **Infrarrepresentación femenina:**

   Objetivo: Visibilizar los logros y talento de las mujeres trabajadoras.

8. **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**

   Objetivo: Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la empresa.

9. **Salud laboral:**

   Objetivo: Dotar, desde una perspectiva de género, a APADIS de un entorno libre de riesgos laborales.

10. **Comunicación y cultura organizacional**

    Objetivo: Promover y difundir una imagen interna y externa de la empresa comprometida con la igualdad de oportunidades.

VII. Ejes de actuación y medidas

EJE 1: Selección y contratación

ACCIÓN	Revisar desde la perspectiva de género los procesos de selección de la entidad.
OBJETIVOS	Introducir la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.1	Elaboración de carteles, pruebas y anuncios de forma neutra y no sexista para promover la incorporación del sexo infrarrepresentado en cada centro y departamento	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos Económicos	- Nº de procesos de selección en los que se implementa la perspectiva de género en carteles, pruebas y anuncios.
1.2	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos Económicos	- Nº y tipo de canales utilizados. - Seguimiento de las candidaturas recibidas
1.3	Formación de las personas que intervienen en los procesos de selección, contratación y promoción de personal en materia de incorporación de la perspectiva de género en la gestión de personas	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión Negociadora	Humanos Económicos	- Formación realizada. - Nº y distribución porcentual de participantes, según sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.4	Favorecer, en los servicios que sea posible y en base a las necesidades detectadas en estos, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos	- Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.

EJE 2: Clasificación profesional

ACCIÓN	Igual valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales.
OBJETIVO	Eliminar la segregación vertical y horizontal existente.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
2.1	Incluir la perspectiva de género a los perfiles de puesto	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión Negociadora	Humanos Materiales	- Perfiles de puesto con perspectiva de género. - Sesgos de género detectados.
2.2	Adaptar y aplicar medidas específicas dirigidas a facilitar la participación en las formaciones de las personas trabajadoras con mayores dificultades de conciliación (metodologías online, adaptación a las personas con reducción de jornada, personas con trabajo a turnos, entre otras situaciones).	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión Negociadora	Humanos Materiales	- Medidas aplicadas - Impacto de las medidas - % de presencia de mujeres y hombres en las formaciones. - Incluir un indicador y recoger las respuestas

EJE 3: Formación

ACCIÓN	Formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de habilidades y competencias.
OBJETIVO	Revisar con perspectiva de género y mejora del plan de formación.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
3.1	Continuar trabajando a través de cursos de prevención y detección de Violencia de Género dirigido al personal de atención a los/as usuarios/as y a la dirección	Gerencia Direcciones Comisión Negociadora	Humanos Económicos	- % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
3.2	Formar en igualdad de oportunidades, transversalización de género, prevención de la violencia de género, lenguaje inclusivo y corresponsabilidad, a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias	Gerencia Direcciones Comisión Negociadora	Humanos Económicos	- % de personas formadas en igualdad sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).
3.3	Realizar una formación presencial específica sobre la interseccionalidad entre el género y la discapacidad intelectual en el Centro Especial de Empleo	Gerencia Direcciones Comisión Negociadora	Humanos Económicos	- % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. - Nivel de satisfacción de la formación (Informe evaluación).

EJE 4: Promoción

ACCIÓN	Impulso del liderazgo femenino.
OBJETIVO	Detectar posibles barreras para el acceso a promoción de las trabajadoras.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
4.1	Realizar un grupo de trabajo para detectar barreras en la entidad que dificultan que mujeres de la empresa asciendan a puestos de liderazgo, así como la propuesta de medidas de mejora	Comisión Negociadora Gerencia Direcciones	Humanos Materiales	- Celebración del grupo de trabajo - Barreras internas y externas detectadas. - Listado de medidas propuestas.
4.2	Revisión del proceso de evaluación de desempeño incorporando la perspectiva de género	Gerencia Área de Personas Direcciones Comisión Negociadora	Humanos Materiales	- Proceso revisado con perspectiva de género.

EJE 5: Condiciones de trabajo y retribución

ACCIÓN	Mejora de las condiciones de trabajo de la plantilla y equilibrio de su remuneración.
OBJETIVO	Evitar la brecha salarial.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
5.1	Actualización de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos	- Informes de evaluación de la política salarial por categoría laboral, departamento y tipos de jornada, con y sin complementos extra salariales y tipologías. - Detección de desigualdades y posibles soluciones para evitarlas. (Conformidades de auditorías externas).

EJE 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

ACCIÓN	Difundir las medidas de corresponsabilidad disponibles en la entidad y desarrollar medidas de promoción de la corresponsabilidad.
OBJETIVO	Promocionar las medidas de corresponsabilidad propias y promover nuevas, adaptándose a las necesidades de la plantilla, y sensibilizar sobre el uso corresponsable de medidas y permisos.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.1	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos Materiales Económicos	- % nuevas medidas propuestas consideradas útiles y aplicables. - Documento elaborado y aprobado.
6.2	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos	- Envío del documento - Nº de personas a quien se les ha enviado del 100% de trabajadoras y trabajadores.
6.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos	- Plantilla informada. - Mecanismos de difusión de la información. - Nuevos permisos aplicados en caso de solicitudes

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
6.4	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.)	Gerencia Direcciones Comisión Negociadora	Humanos	- Establecimiento de pautas - Difusión de las pautas - Nº de reuniones en las que se han utilizado las pautas
				-

EJE 7: Infrarrepresentación femenina

ACCIÓN	Trabajadoras referentes dentro de la empresa.
OBJETIVO	Visibilizar los logros y talento de las mujeres trabajadoras.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7.1	Puesta en marcha de una comunicación en el boletín interno y otros medios para la visibilización y reivindicación de los logros de las mujeres en el sector	Gerencia Comunicación Comisión Negociadora Área de personas	Humanos Materiales Económicos	- Publicación de la comunicación. - Contenido de la comunicación. - Medios de comunicación utilizados.

EJE 8: Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

ACCIÓN	Prevenir el acoso y difundir el protocolo
OBJETIVO	Garantizar la prevención del acoso sexual o por razón de sexo en la entidad formulando y difundiendo los mecanismos de actuación adecuados.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
8.1	Difusión a la plantilla del protocolo en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo (separando el acoso sexual y por razón de sexo del actual protocolo existente de prevención de acoso laboral)	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora Área de Comunicación	Humanos Materiales Económicos	- Protocolo difundido al 100% de la plantilla.
8.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos	Gerencia Comisión Negociadora	Humanos	- Nombramiento de la persona responsable. - Formación de la persona responsable
8.3	Informar sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, con ejemplos de diferentes situaciones que se puedan producir e incluyendo los pasos a seguir en caso de sufrir o detectar una situación dentro de la entidad	Gerencia Comunicación Área de Personas Comisión Negociadora Área de Comunicación	Humanos Económicos	- Descripción de cómo se ha compartido la información.

EJE 9: Salud laboral

ACCIÓN	Revisión de los procedimientos de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.
OBJETIVO	Dotar a la entidad de un entorno libre de riesgos laborales.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
9.1	Realizar un estudio con perspectiva de género sobre la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en los diferentes puestos existentes, incluyendo propuestas de mejora.	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos Económicos	- Estudio realizado. - Propuestas de mejora recogidas.
9.2	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos	- Plan de prevención de RL revisado. - Incorporaciones al Plan de PRL. - Difusión de las modificaciones en el Plan de PRL.
9.3	Encuesta de clima laboral bianual para medir el nivel de satisfacción de las personas que trabajan en la entidad y de sus condiciones de trabajo	Gerencia Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos Materiales	- Encuesta de satisfacción anual realizada. - Informe de resultados de la encuesta. - Porcentaje de mejora anual del nivel de satisfacción.

EJE 10: Comunicación y cultura organizacional

ACCIÓN	Incorporar el compromiso con la Igualdad de oportunidades en la comunicación de la entidad.
OBJETIVO	Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.

	MEDIDAS	PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
10.1	Inclusión en los Manuales de Acogida dirigidos a las nuevas incorporaciones de un módulo específico sobre Igualdad	Gerencia Área de Comunicación Área de Personas Comisión Negociadora	Humanos	- Modificaciones de los documentos.
10.2	Incorporar la perspectiva de género en los valores de la entidad	Comunicación Gerencia Comisión Negociadora	Humanos	- Incorporado en los documentos en los que se definan los valores de la entidad.
10.3	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad	Gerencia Área de Comunicación Comisión Negociadora	Humanos	- Plan de igualdad enviado - Nº de personas a quien se les ha enviado del 100% de trabajadoras y trabajadores. - Inclusión del Plan en la página web de la entidad.
10.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad	Gerencia Direcciones Área de Comunicación Comisión Negociadora	Humanos	- Referencias incluidas. - Tipo de información que incluye.

MEDIDAS		PERSONA/ DEPARTAMENTO RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
10.5	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos que se desarrollen desde la entidad	Junta Directiva Proyectos y subvenciones Gerencia Direcciones Comisión Negociadora	Humanos	- Enumeración de servicios, actividades y programas revisados desde una perspectiva de género.
10.6	Fomentar la imagen de mujeres y hombres en puestos infrarrepresentados en redes sociales y páginas web	Comunicación Comisión Negociadora Área de Comunicación	Humanos	- Nº de imágenes utilizadas. - Contenidos utilizados.
10.7	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de oportunidades mujeres/hombres, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc.	Junta Directiva Gerencia Direcciones Comisión Negociadora	Humanos	- Nº y tipo de actuaciones de sensibilización en las que se participa. - Nº y tipo de actuaciones de sensibilización que se organizan desde la entidad. - Nº de participantes desagregado por sexo según tipo de actuación.
10.8	Inclusión del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web	Dirección Técnica Comisión Negociadora Área de Comunicación	Humanos	- Tipo de cambios realizados.

VIII. Calendario

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Eje 1: Selección y contratación																	
1.1	Elaboración de carteles, pruebas y anuncios de forma neutra y no sexista para promover la incorporación del sexo infrarrepresentado en cada centro y departamento																
1.3	Empleo de canales de reclutamiento que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres																
1.3	Formación de las personas que intervienen en los procesos de selección, contratación y promoción de personal en materia de incorporación de la perspectiva de género en la gestión de personas																
1.4	Favorecer, en los servicios que sea posible y en base a las necesidades detectadas en estos, ante la posibilidad de nuevas contrataciones la transformación de contratos temporales a contratos indefinidos y de jornada parcial a jornada completa																
Eje 2: Clasificación profesional																	
2.1	Incluir la perspectiva de género en los perfiles de puesto.																
2.2	Adaptar y aplicar medidas específicas dirigidas a facilitar la participación en las formaciones de las personas trabajadoras con mayores dificultades de conciliación (metodologías online, adaptación a las personas con reducción de jornada, personas con trabajo a turnos, entre otras situaciones).																

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
Eje 3: Formación																	
3.1	Continuar trabajando a través de cursos obligatorios de prevención y detección de Violencia de Género dirigido al personal de atención a los/as usuarios/as y a la dirección																
3.2	Formar en igualdad de oportunidades, transversalización de género, prevención de la violencia de género, lenguaje inclusivo y corresponsabilidad, a toda la plantilla, reservando plazas formativas para personas voluntarias																
3.3	Realizar una formación presencial específica sobre la interseccionalidad entre el género y la discapacidad intelectual en el Centro Especial de Empleo																
Eje 4: Promoción																	
4.1	Realizar un grupo de trabajo para detectar barreras en la entidad que dificultan que mujeres de la empresa asciendan a puestos de liderazgo, así como la propuesta de medidas de mejora																
4.2	Revisión del proceso de evaluación de desempeño incorporando la perspectiva de género																
Eje 5: Condiciones de trabajo y retribución																	
5.1	Actualización de análisis estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad																
Eje 6: Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral																	
6.1	Crear una Guía de Medidas y Recursos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que podrían aprobarse																
6.2	Difusión de la Guía de Medidas y Recursos de Conciliación																

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
6.3	Informar a trabajadores y trabajadoras de las modificaciones al Estatuto de Trabajadores en materia de permisos por la aprobación del Real Decreto Ley 6/2019, y en especial las dirigidas a fomentar la corresponsabilidad																
6.4	En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, establecer pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, buscar horarios compatibles, redactar un orden del día, convocar con antelación, etc.)																
Eje 7: Infrarrepresentación femenina																	
7.1	Puesta en marcha de una comunicación en el boletín interno y otros medios para la visibilización y reivindicación de los logros de las mujeres en el sector																
Eje 8: Comunicación y cultura organizacional																	
8.1	Elaboración y difusión a la plantilla de un protocolo en materia de acoso sexual y/o por razón de sexo (separando el acoso sexual y por razón de sexo del actual protocolo existente de prevención de acoso laboral)																
8.2	Nombrar y formar a una persona o a un equipo responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos																
8.3	Informar sobre prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, con ejemplos de diferentes situaciones que se puedan producir e incluyendo los pasos a seguir en caso de sufrir o detectar una situación dentro de la entidad																
Eje 9: Salud laboral																	

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
9.1	Realizar un estudio con perspectiva de género sobre la siniestralidad laboral y las enfermedades profesionales en los diferentes puestos existentes, incluyendo propuestas de mejora.																
9.2	Realizar una revisión con perspectiva de género en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras; incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas																
9.3	Encuesta de clima laboral bianual para medir el nivel de satisfacción de las personas que trabajan en la entidad y de sus condiciones de trabajo																
Eje 10: Comunicación y cultura organizacional																	
10.1	Inclusión en los Manuales de Acogida dirigidos a las nuevas incorporaciones de un módulo específico sobre Igualdad																
10.2	Incorporar la perspectiva de género en los valores de la entidad																
10.3	Poner a disposición de todas las personas de la entidad el plan de igualdad																
10.4	Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad																
10.5	Revisión, desde la perspectiva de género, de todos los proyectos que se desarrollen desde la entidad																
10.6	Fomentar la imagen de mujeres y hombres en puestos infrarrepresentados en redes sociales y páginas web																
10.7	Participar en actividades de sensibilización sobre igualdad de oportunidades mujeres/hombres, tales como 8 de marzo, 25 de noviembre, etc.																

Nº	Medida	2022				2023				2024				2025			
		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
10.8	Inclusión del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web																

IX. Seguimiento y evaluación

El **seguimiento** durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La **evaluación** del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de APADIS.

- **Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad:**

  Las personas firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan formar parte de la Comisión de Seguimiento que se encargará de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas.

- **Funciones de la Comisión de Seguimiento:**
  - Reunirse como mínimo cada tres meses y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
  - Recoger sugerencias y quejas de los/as empleados/as, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
  - Asimismo, detentará las funciones previstas en el Reglamento adjunto.

- **Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:**

  El seguimiento y evaluación a realizar medirá como mínimo:
  - El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
  - La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
  - La satisfacción de empleados/as con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de empleados/as.

Seguimiento: La información recogida se plasmará en informes semestrales. Los informes harán referencia a la situación actual de APADIS y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de APADIS en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

Evaluación: La evaluación del Plan de Igualdad se realizará dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.

Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

Anexo 1 - Registro salarial / Auditoría retributiva

REGISTRO RETRIBUTIVO

Todas las empresas deben tener un registro retributivo de toda su plantilla, incluyendo el personal directivo y los altos cargos. Este registro tiene por objeto garantizar la transparencia en la configuración de las percepciones, de manera fiel y actualizada, y un adecuado acceso a la información retributiva de las empresas, al margen de su tamaño, mediante la elaboración documentada de los datos promediados y desglosados.

Deberán establecerse en el registro retributivo de cada empresa, convenientemente desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional, categoría profesional, nivel, puesto o cualquier otro sistema de clasificación aplicable. A su vez, esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extra salariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

El periodo temporal de referencia del registro es el año natural, es decir, el registro contendrá todas las retribuciones efectivamente satisfechas y percibidas (con independencia de su fecha de devengo) entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Cuando en una empresa con 50 o más personas trabajadoras, el promedio de las retribuciones de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a los del otro en un 25% o más, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, la empresa debe incluir en el registro una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo.

Adicionalmente, el registro retributivo de las empresas que hayan de realizar una auditoría retributiva deberá reflejar las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa, conforme a los resultados de la evaluación de puestos de trabajo llevada a cabo por la empresa en el marco de aquella.

AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Las empresas que ya tengan planes de igualdad vigentes ¿en qué plazo deberán adaptar sus auditorías retributivas a las disposiciones del Real Decreto 902/2020?

Los planes de igualdad deben cumplir los requisitos de forma y contenido previstos en el Real Decreto 901/2020, también en lo que atañe a las auditorías retributivas, contenido mínimo del diagnóstico, antes del 14.1.2022.

La auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:

a) Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa.

El diagnóstico requiere:

1.º La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.

La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral.

La valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.

2.º La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.

b) Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. El plan de actuación deberá contener un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.

A los efectos de valoración de los puestos de trabajo, serán de aplicación aquellos sistemas analíticos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y exigencias establecidos en el presente artículo y de manera específica los criterios descritos en el artículo 4.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.3 del Estatuto de los Trabajadores, con el objetivo de comprobar que la definición de los grupos profesionales se ajusta a criterios y sistemas que garantizan la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres y la correcta aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor, las mesas negociadoras de los convenios colectivos deberán asegurarse de que los factores y condiciones concurrentes en cada uno de los grupos y niveles profesionales respetan los criterios de adecuación, totalidad y objetividad, y el principio de igual retribución para puestos de igual valor.

Metodología de estudio:

- Determinación de los factores que corresponde analizar. Hemos determinado los factores a analizar, es decir, todo lo relativo al sistema salarial de APADIS y su aplicación.

- Retribuciones salariales, extra salariales y beneficios sociales. A la hora de analizar el salario de los trabajadores no sólo es necesario hacer referencia a las percepciones salariales, sino también a las extra salariales y a los beneficios sociales a los que se puedan acoger.

- Naturaleza de las funciones que desempeña el/la trabajador/a. La normativa define la "naturaleza de las funciones" como el contenido básico de la relación laboral entre la empresa y el trabajador. En este caso, resulta relevante tanto lo establecido por ley o en convenios colectivos, como el contenido efectivo de la actividad desarrollada.

- Condiciones educativas y nivel académico. Estas condiciones se refieren a las cualificaciones regladas con que cuenta el trabajador, y que estén directamente relacionadas con el desempeño de su actividad laboral.

- Condiciones profesionales. Se denominan condiciones profesionales aquellas que determinan la cualificación profesional de la persona trabajadora, incluyendo la categoría profesional o la experiencia.

También se ha de valorar la formación no reglada, siempre y cuando tenga relación con la actividad desarrollada por el trabajador.

- Factores relacionados con el desempeño. La normativa también hace referencia a otros factores relacionados directamente con el desarrollo de la actividad. Por ejemplo, la dificultad o penosidad del trabajo, los movimientos repetitivos o mecánicos, la necesidad de adoptar posturas forzadas, el aislamiento, la polivalencia, la capacidad de resolución de conflictos, etc. En definitiva, todos aquellos factores o cualidades relacionados con la adecuación al puesto de trabajo.

- Distribución del personal. Otro de los puntos a tener en cuenta es la distribución del personal, analizando dicha distribución bajo las premisas de adecuación, totalidad y objetividad.

- Situación personal de los/las trabajadores/as. Por otro lado, hay que tener en cuenta la situación personal de las personas trabajadoras. Por ejemplo, en el caso de las personas con movilidad reducida, embarazadas, víctimas de violencia de género, etc.

- Graduar los puestos de trabajo con igual o distinto valor. El siguiente paso sería analizar y evaluar los diferentes puestos de trabajo, con el objetivo de otorgar una valoración según factores como el rango o la capacitación profesional. Es decir, según dicha valoración se establecerán diferentes rangos, de igual o distinto valor.

- Realizar una segmentación de los empleados. Una vez establecidos los diferentes rangos, se debe realizar una segmentación de los trabajadores, según sus características. Este paso es fundamental para identificar brechas salariales entre personas trabajadoras que ocupan las mismas categorías. Además, resulta básico para corregir aquellas deficiencias existentes, con el objetivo de avanzar en pos de la transparencia salarial e igualdad retributiva.

- Analizar exhaustivamente los datos obtenidos. Como decimos en el punto anterior, la segmentación de los empleados resulta básica para poder realizar un análisis lo más objetivo posible acerca del sistema retributivo de la empresa. A la hora de realizar este análisis se debe responder a preguntas como las siguientes:

    - ¿Existen diferencias salariales entre hombres y mujeres que ocupan las mismas categorías?
    - ¿Hay otro tipo de diferencias relacionadas, por ejemplo, con los horarios y las tareas realizadas?
    - ¿Cuáles pueden ser las causas de estas diferencias?

- ¿Cuál es el porcentaje de hombres y mujeres que ocupan puestos directivos?
- ¿Influye el proceso de contratación en la discriminación salarial?

- Diseñar el plan de actuación. Una vez realizados todos los puntos anteriores llega el momento de diseñar un plan de acción. En él se debe especificar los objetivos que se pretenden cumplir, las actuaciones encaminadas a alcanzar estas metas, elaborar un cronograma en el que se fijen los plazos, y determinar las personas encargadas de implantar el plan y realizar el seguimiento.

- Puesta en marcha. La última fase es la puesta en marcha del plan. A lo largo de su desarrollo se deben implantar las medidas de control y seguimiento para garantizar que se está llevando a cabo según las pautas establecidas.

Datos anonimizados de estudio:

SEXO	CATEGORIA GRUPO	PORCENTAJE JORNADA	SALARIO BASE / JORNADA	SUMA COMPLEMENTOS SALARIALES / JORNADA	SALARIO TOTAL / JORNADA	DIFERENCIA SALARIO TOTAL CON MEDIA CATEGORIA
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24.500,00	13806,54	38306,54	134%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	9709,56	34209,56	120%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	6029,55	19889,55	138%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	15727,37	32877,37	198%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	7367,57	25987,57	157%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	28904,25	53404,25	187%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	9869,51	34369,51	120%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	5509,35	22659,35	136%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	4444,23	18304,23	127%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	9323,68	26473,68	159%
MUJER	TEC.SUP.N1	68,75%	18052,57	6785,98	24838,55	149%
HOMBRE	TIT.NIV.3	100%	24500,00	11031,85	35531,85	124%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	4512,46	18372,46	127%
HOMBRE	TIT.NIV.3	100%	24500,00	43048,42	67548,42	236%
MUJER	TEC.SUP.N1	50%	17150,00	2485,28	19635,28	118%
MUJER	TEC.SUP.N1	80%	17150,00	4692,04	21842,04	131%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	3555,86	28055,86	98%
MUJER	TEC.SUP.N1	78,60%	17164,61	2915,99	20080,60	121%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1916,46	19066,46	115%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	3958,65	21108,65	127%
MUJER	TEC.SUP.N1	56,25%	17149,94	2028,66	19178,60	115%
MUJER	TIT.NIV.2	78,90%	18631,18	6269,24	24900,42	150%

MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	8650,36	33150,36	116%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	2257,27	16117,27	112%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	3524,34	17384,34	120%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	3349,57	17209,57	119%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	5307,35	19167,35	133%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	2065,49	19215,49	116%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	4412,46	18272,46	127%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	2004,33	19154,33	115%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	5473,80	19333,80	134%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	2091,94	19241,94	116%
HOMBRE	TIT.NIV.2	87,50%	18620,00	2188,56	20808,56	126%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	7711,68	24861,68	150%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1488,73	20108,73	121%
MUJER	TIT.NIV.2	62,40%	18620,00	1438,81	20058,81	121%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1453,60	20073,60	121%
HOMBRE	TIT.NIV.3	100%	24500,00	4326,00	28826,00	101%
MUJER	TEC.SUP.N1	77,90%	17154,76	636,73	17791,49	107%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1558,59	18708,59	113%
MUJER	TIT.NIV.2	83,11%	18621,47	2062,77	20684,24	125%
MUJER	TIT.NIV.2	77,92%	23896,30	0,00	23896,30	144%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	6017,64	30517,64	107%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1417,53	18567,53	112%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	3358,96	17218,96	119%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1745,67	18895,67	114%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1515,76	18665,76	112%
MUJER	TEC.SUP.N1	64%	17150,00	1286,25	18436,25	111%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1431,48	18581,48	112%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	2293,76	20913,76	126%
MUJER	TEC.SUP.N1	42,10%	21439,95	2913,02	24352,97	147%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1752,61	15612,61	108%
MUJER	TEC.SUP.N1	75%	18052,72	3370,08	21422,80	129%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1530,47	15390,47	107%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	4565,78	18425,78	128%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	2068,38	15928,38	110%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1967,22	19117,22	115%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	3049,05	16909,05	117%
MUJER	TIT.NIV.2	75%	19600,00	10344,61	29944,61	181%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1800,87	15660,87	109%
MUJER	TIT.NIV.3	84,40%	24504,48	2762,10	27266,58	95%
MUJER	TEC.SUP.N1	80%	17150,00	5598,43	22748,43	137%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1411,48	18561,48	112%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	2015,16	20635,16	125%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1496,95	18646,95	112%

MUJER	TEC.SUP.N1	87,50%	17150,08	4067,11	21217,19	128%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	3290,90	17150,90	119%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	4189,40	18049,40	125%
MUJER	TIT.NIV.3	64,90%	24513,16	2698,18	27211,34	95%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	3599,61	17459,61	121%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	7883,79	32383,79	113%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1286,32	18436,32	111%
MUJER	TEC.SUP.N1	77,90%	17154,76	1286,60	18441,36	111%
MUJER	TEC.SUP.N1	84,40%	17152,32	1286,37	18438,70	111%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	9463,12	23323,12	162%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	7462,89	24612,89	148%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1402,17	20022,17	121%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1396,50	20016,50	121%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1516,84	18666,84	112%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1968,96	15828,96	110%
MUJER	TEC.SUP.N1	50%	17150,00	1335,46	18485,46	111%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	1941,87	26441,87	93%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	2740,15	27240,15	95%
MUJER	TIT.NIV.2	87%	18622,74	1533,79	20156,53	122%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1389,22	18539,22	112%
MUJER	TIT.NIV.2	66,23%	16065,23	4535,60	20600,83	124%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1836,71	15696,71	109%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	6654,00	20514,00	142%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	8532,74	25682,74	155%
MUJER	TIT.NIV.3	87,50%	24500,00	12454,30	36954,30	129%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	1286,32	18436,32	111%
MUJER	TIT.NIV.2	53,24%	18622,31	1396,58	20018,90	121%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	1150,00	1422,82	2572,82	15%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1260,96	15120,96	105%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	42,10%	17152,16	2997,15	20149,31	121%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1429,45	15289,45	106%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1583,61	20203,61	122%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	1251,77	15111,77	105%
HOMBRE	TÉCNICO	67,53%	13860,48	1382,32	15242,80	106%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	11214,38	35714,38	125%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	8090,58	25240,58	152%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1396,50	20016,50	121%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1403,05	15263,05	106%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	6429,87	23579,87	142%
HOMBRE	TIT.NIV.2	100%	18620,00	5024,85	23644,85	143%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	1242,25	15102,25	105%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1415,40	20035,40	121%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	793,86	17943,86	108%

HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	418,57	14278,57	99%
HOMBRE	TÉCNICO	62,34%	13859,42	1158,58	15018,00	104%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	2405,67	21025,67	127%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	132,67	13992,67	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	3207,93	17067,93	118%
MUJER	TÉCNICO	41,55%	33357,40	1814,08	35171,48	244%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	24,90	17174,90	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	12,81	17162,81	103%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	2583,50	16443,50	114%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	554,51	14414,51	100%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	164,11	14024,11	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	287,95	14147,95	98%
HOMBRE	TIT.NIV.2	66,23%	16065,23	3321,70	19386,92	117%
HOMBRE	TIT.NIV.2	25,97%	18622,64	0,00	18622,64	113%
HOMBRE	TÉCNICO	70,12%	17152,40	1002,95	18155,35	126%
MUJER	TEC.SUP.N1	77,92%	24500,72	12512,83	37013,55	223%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	915,54	14775,54	102%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	49,98	18669,98	113%
HOMBRE	TIT.NIV.3	100%	24500,00	4374,57	28874,57	101%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	453,25	14313,25	99%
MUJER	TIT.NIV.3	37,01%	24502,08	38,48	24540,56	86%
MUJER	TIT.NIV.3	48,05%	24499,85	0,00	24499,85	86%
MUJER	TÉCNICO	67,53%	13860,48	1298,24	15158,71	105%
MUJER	TIT.NIV.3	49,35%	24500,43	0,00	24500,43	86%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	2508,92	21128,92	128%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	744,45	14604,45	101%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	205,31	17355,31	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	140,05	17290,05	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	592,98	17742,98	107%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	113,91	17263,91	104%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	204,96	17354,96	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	80%	21437,50	26,25	21463,75	129%
MUJER	TEC.SUP.N1	80%	21437,50	0,00	21437,50	129%
MUJER	TIT.NIV.2	72,72%	18621,81	206,27	18828,08	114%
MUJER	TEC.SUP.N1	70,12%	17152,40	507,80	17660,20	106%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TIT.NIV.2	86,36%	18620,68	0,00	18620,68	113%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	73,71	18693,71	113%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	119,80	17269,80	104%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	324,72	14184,72	98%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	86,47	13946,47	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	116,58	13976,58	97%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	263,25	17413,25	105%

MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	284,08	17434,08	105%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	757,80	14617,80	101%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	342,60	14202,60	98%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	112,82	13972,82	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	443,19	14303,19	99%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	24,50	13884,50	96%
MUJER	TÉCNICO	64,93%	13861,14	423,04	14284,18	99%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	739,61	14599,61	101%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	62,50%	17818,08	0,00	17818,08	107%
MUJER	TEC.SUP.N1	64,93%	17151,24	55,77	17207,01	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	509,96	17659,96	106%
MUJER	TIT.NIV.2	41,55%	18623,54	0,00	18623,54	113%
MUJER	TIT.NIV.2	50,64%	18623,26	0,00	18623,26	113%
MUJER	TIT.NIV.2	53,24%	18622,31	0,00	18622,31	113%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	6055,74	30555,74	107%
MUJER	TIT.NIV.2	12,98%	18630,35	107,86	18738,21	113%
MUJER	TIT.NIV.3	100%	24500,00	1201,89	25701,89	90%
MUJER	TÉCNICO	42,10%	13861,66	2231,09	16092,76	112%
MUJER	TEC.SUP.N1	64,93%	17106,82	7,67	17114,49	103%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	154,16	14014,16	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	322,03	14182,03	98%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	49,00	13909,00	96%
HOMBRE	TIT.NIV.3	100%	24500,00	5502,06	30002,06	105%
MUJER	TEC.SUP.N1	59,74%	17150,12	214,56	17364,68	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	0,00	18620,00	113%
MUJER	TIT.NIV.3	77,92%	24500,72	4750,09	29250,81	102%
MUJER	TIT.NIV.3	77,92%	24500,72	4674,02	29174,74	102%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	56,65	13916,65	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	95,96	13955,96	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	503,37	14363,37	100%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	112,56	13972,56	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	128,64	13988,64	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	179,72	14039,72	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	305,96	14165,96	98%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	38,48	13898,48	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	305,88	14165,88	98%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	96,77	17246,77	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	17,50	13877,50	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	436,17	14296,17	99%

MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	379,54	14239,54	99%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	369,84	14229,84	99%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	305,88	14165,88	98%
MUJER	TÉCNICO	62,33%	22236,48	2080,09	24316,57	169%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	0,00	18620,00	113%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	2309,89	16169,89	112%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	18,09	17168,09	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	13,07	17163,07	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	341,70	17491,70	105%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	235,41	17385,41	105%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	36,18	13896,18	96%
MUJER	TIT.NIV.2	71,30%	18823,23	0,00	18823,23	114%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	2319,09	19469,09	117%
MUJER	TIT.NIV.2	59,09%	18620,31	0,00	18620,31	113%
MUJER	TIT.NIV.2	62,98%	18619,91	0,00	18619,91	113%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	368,59	14228,59	99%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	137,87	13997,87	97%
MUJER	TÉCNICO	62,33%	22236,48	15,82	22252,30	154%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	556,11	14416,11	100%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	99,00	13959,00	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	57,50	13917,50	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	289,62	14149,62	98%
MUJER	TIT.NIV.2	72,73%	18619,25	56,35	18675,59	113%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	1930,26	20550,26	124%
MUJER	TÉCNICO	67,53%	13860,06	68,46	13928,52	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	48,35	13908,35	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	73,50	13933,50	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	56,41	13916,41	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	57,50	13917,50	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	154,16	14014,16	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	49,00	13909,00	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	73,50	13933,50	97%
MUJER	TÉCNICO	67,53%	20524,21	2747,42	23271,63	161%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	61,65	13921,65	96%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	488,17	14348,17	99%
MUJER	TEC.SUP.N1	44,15%	17151,98	1374,09	18526,07	111%
MUJER	TIT.NIV.3	51,94%	24500,00	577,99	25077,99	88%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	78,63	17228,63	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	59,74%	28707,73	3210,66	31918,40	192%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	154,77	14014,77	97%

MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	0,00	18620,00	113%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	77,92%	17150,36	102,78	17253,14	104%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	77,92%	17150,36	391,04	17541,40	106%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	16,56	18636,56	113%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TIT.NIV.2	51,94%	18622,91	4,24	18627,15	113%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	19,92	17169,92	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	439,82	17589,82	106%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	67,53%	17150,57	416,33	17566,90	106%
HOMBRE	TÉCNICO	62,33%	17149,94	581,77	17731,72	123%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	62,33%	27514,84	1399,53	28914,38	174%
HOMBRE	TÉCNICO	62,30%	13866,74	181,08	14047,82	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	858,27	14718,27	102%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	196,98	14056,98	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	17,43	13877,43	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	115,89	13975,89	97%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	62,33%	17151,97	0,00	17151,97	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	211,86	17361,86	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	62,33%	17149,94	189,35	17339,29	104%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	80,14	13940,14	97%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	166,56	17316,56	104%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	41,55%	19654,92	2851,31	22506,23	135%
MUJER	TEC.SUP.N1	70,12%	17152,40	458,93	17611,32	106%
MUJER	TEC.SUP.N1	77,92%	17150,36	0,00	17150,36	103%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	231,43	17381,43	105%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	48,24	17198,24	103%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	718,41	17868,41	107%
MUJER	TEC.SUP.N1	38,96%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	329,04	17479,04	105%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	139,59	17289,59	104%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	59,74%	17150,12	358,14	17508,25	105%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	59,74%	17150,12	858,86	18008,97	108%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	870,80	14730,80	102%
MUJER	TÉCNICO	62,30%	13866,74	181,08	14047,82	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
MUJER	TÉCNICO AUX.	100%	13020,00	525,99	13545,99	100%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TIT.NIV.2	100%	18620,00	0,00	18620,00	113%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	119,65	17269,65	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	70,12%	17152,40	0,00	17152,40	103%

MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	69,80	17219,80	104%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
HOMBRE	TÉCNICO	100%	13860,00	154,41	14014,41	97%
MUJER	TIT.NIV.3	77,92%	24500,72	4620,12	29120,84	102%
HOMBRE	TIT.NIV.3	100%	24500,00	62,19	24562,19	86%
HOMBRE	TIT.NIV.3	100%	24500,00	62,19	24562,19	86%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	157,91	17307,91	104%
MUJER	TEC.SUP.N1	67,53%	17150,57	0,00	17150,57	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	92,21	17242,21	104%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	37,60	17187,60	103%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	293,58	14153,58	98%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	209,48	14069,48	98%
MUJER	TÉCNICO	67,53%	13860,48	109,73	13970,21	97%
MUJER	TÉCNICO	67,53%	13860,48	0,00	13860,48	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	9359,98	0,00	9359,98	65%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	188,89	14048,89	97%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
MUJER	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
HOMBRE	TEC.SUP.N1	100%	17150,00	0,00	17150,00	103%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%
MUJER	TÉCNICO	100%	13860,00	0,00	13860,00	96%

Medias por categorías valoraciones de puestos de trabajo

Los puestos de trabajo se han definido según las siguientes categorías:

	DESCRIPCIÓN
GRUPO A	III. Personal Técnico - TÉCNICO SUPERIOR NIVEL 1
GRUPO B	III. Personal Técnico - TÉCNICO
GRUPO C	III. Personal Técnico - TÉCNICO AUXILIAR
GRUPO D	III. Personal Técnico - TITULADO NIVEL 2
GRUPO E	III. Personal Técnico - TITULADO NIVEL 3

Promedios salariales desglosados

Tenida en cuenta la valoración de puestos de trabajo, en las diferentes categorías, para lo que se ha tenido en cuenta las condiciones laborales, las

propias del convenio y las penosidades que conlleva el puesto de trabajo, los datos resultantes se obtienen las medias salariales expresadas en términos mensuales que se observan en las tablas.

En esta entidad, concurren ambos géneros en 4 de las 5 categorías consideradas, por lo que se analiza de forma correcta, desde un punto de vista estadístico, las posibles desviaciones de género existentes:

Tabla Dinámica Para Gráfico "PROMEDIO SALARIOS TOTALES/JORNADA POR GRUPO"			
Promedio de SALARIO TOTAL / JORNADA	**Etiquetas de columna**		
Etiquetas de fila	**HOMBRE**	**MUJER**	**Total general**
TIT.NIV.3	34.272 €	30.767 €	31.585 €
TÉCNICO	15.441 €	15.355 €	15.369 €
TEC.SUP.N1	18.963 €	19.176 €	19.105 €
TIT.NIV.2	20.616 €	20.176 €	20.217 €
TÉCNICO AUX.		13.546 €	13.546 €
Total general	**19.673 €**	**18.825 €**	**19.012 €**

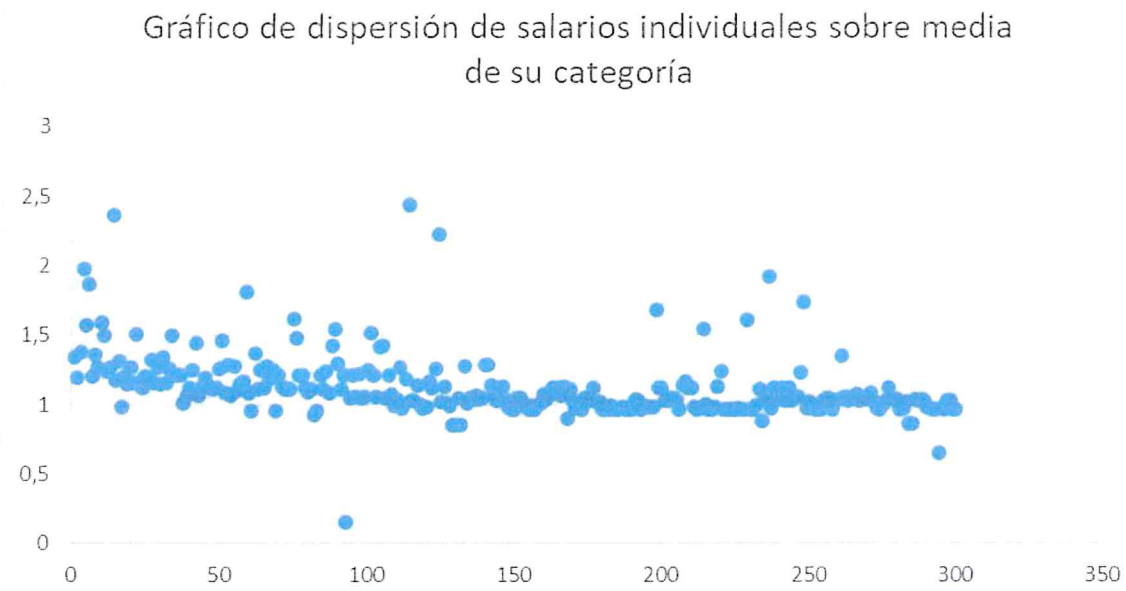
Se observa que al existir sólo un hombre, en las demás categorías no existen hombre y mujeres en los mismo puestos de trabajo por lo que no hay posibilidad de comparación entre los mismos.

	Promedio de SALARIO BASE / JORNADA	**Promedio de SUMA COMPLEMENTOS SALARIALES / JORNADA**	**Promedio de SALARIO TOTAL / JORNADA**
TIT.NIV.3	**24.501 €**	**7.084 €**	**31.585 €**
HOMBRE	24.500 €	9.772 €	34.272 €
MUJER	24.501 €	6.266 €	30.767 €
TÉCNICO	**14.238 €**	**1.131 €**	**15.369 €**
HOMBRE	14.207 €	1.235 €	15.441 €
MUJER	14.244 €	1.111 €	15.355 €
TEC.SUP.N1	**17.441 €**	**1.664 €**	**19.105 €**
HOMBRE	17.526 €	1.437 €	18.963 €
MUJER	17.398 €	1.779 €	19.176 €
TIT.NIV.2	**18.652 €**	**1.565 €**	**20.217 €**
HOMBRE	17.982 €	2.634 €	20.616 €
MUJER	18.721 €	1.455 €	20.176 €
TÉCNICO AUX.	**13.020 €**	**526 €**	**13.546 €**
MUJER	13.020 €	526 €	13.546 €

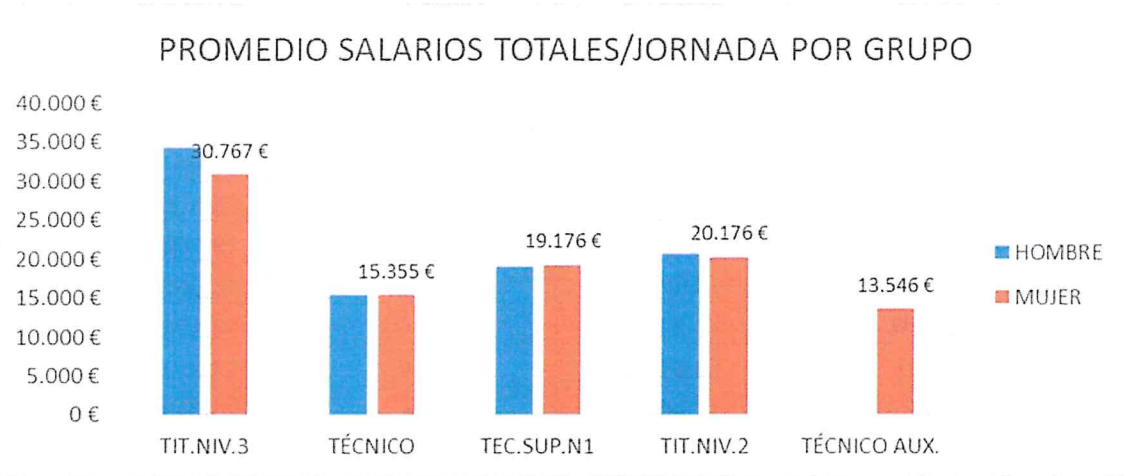
Gráfico de dispersión

En el gráfico de dispersión observamos los datos salariales individuales en relación a su media considerando su categoría.

Se observa un comportamiento lineal con las lógicas desviaciones puntuales por complementos de responsabilidad o elementos que están convenientemente justificados.



Gráfica brechas salariales obtenidas



CONCLUSIÓN AUDITORÍA:

En nuestro estudio observamos cómo en 4 de las 5 categorías o valoraciones de puesto de trabajo, hay convivencia de hombre y mujeres.
En las mismas no se aprecia brecha salarial considerable.
Por tanto, no se aprecian brechas salariales en la plantilla de APADIS.

MEDIDAS A ADOPTAR PARA CORREGIR BRECHAS RETRIBUTIVAS

No procede adoptar medidas correctoras. Se recomienda realizar de nuevo el estudio en el plazo del Plan de Igualdad o ante cambios significativos en la plantilla, por si este dato pueda variar al aumentar o variar la plantilla, haciendo que en los diferentes puestos de trabajo existan diferentes géneros.

Anexo 2 – Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo

ÍNDICE

	Pág.
1.- DECLARACIÓN DE INTENCIONES	57
2.- OBJETIVOS	58
3.- NORMATIVA, DEFINICIONES Y TIPOLOGÍAS	58
4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	62
5.- MEDIDAS PREVENTIVAS	62
6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	63
Proceso informal	63
Proceso formal	64
Esquema de actuación	68
7.- GARANTÍA DEL PROCESO Y PLAZOS	69
8.- SANCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y COMPLEMENTARIAS	70
9.- PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR	72
10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	72
11.- HISTÓRICO DE REVISIONES Y MODIFICACIONES	72

ANEXOS

Anexo 1 DENUNCIA FORMAL	73
Anexo 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	74

1. DECLARACIÓN DE INTENCIONES

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en numerosos textos nacionales e internacionales. La presencia, del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral es la manifestación más patente de la desigualdad real que aún existe en nuestra sociedad

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo son problemas que tradicionalmente las mujeres han tenido que afrontar en el mercado de trabajo y un fenómeno que atenta contra un número significativo de derechos fundamentales básicos de la persona: a la intimidad y a la dignidad, a la libertad sexual; a la no discriminación por razón de sexo, a la seguridad y a la integridad física y moral.

Junto a la protección que otorgan las normas laborales, se ha puesto el acento en la necesidad de articular vías prácticas y efectivas de prevención, protección y respuesta contra este tipo de conductas en el marco de la propia empresa.

APADIS establece en su política de personas y manifiesta su compromiso por alcanzar espacios de trabajo seguros, unas relaciones laborales basadas en la libertad y el respeto entre las personas y por consiguiente libres de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. Asimismo, manifiesta el compromiso de tolerancia cero ante el acoso y una desaprobación clara y rotunda de conductas y actitudes ofensivas, discriminatorias y/o abusivas. Es por ello que se ha elaborado este Protocolo como herramienta clave para tratar el problema de acoso, y acordado en la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad formada por la representación de la dirección de la empresa y de las personas trabajadoras.

Con esta finalidad APADIS declara:

- Su compromiso de garantizar el respeto a la dignidad y a los derechos fundamentales de las personas trabajadoras.
- Que las actitudes de acoso suponen un atentado contra la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, por lo que no permitirá ni tolerará el acoso en el trabajo.
- Que queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de acoso sexual o acoso por razón de sexo, siendo considerada como falta laboral dando lugar a las sanciones que en este protocolo se determinan.
- Asegurar el cumplimiento normativo que prohíbe el acoso sexual y el acoso por razón de sexo

2. OBJETIVOS

- Informar, formar y sensibilizar a todo el personal en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
- Establecer las medidas preventivas necesarias con el fin de evitar que se produzcan situaciones de acoso.
- Disponer del procedimiento de intervención y de acompañamiento con el fin de atender y resolver estas situaciones con la máxima celeridad y dentro de los plazos que establece el Protocolo.
- Velar por un entorno laboral donde las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad y dignidad, mediante seguimiento, o acciones específicas, como creación de comisión, carteles, etc.
- Garantizar los derechos de trato justo y la confidencialidad de las personas afectadas.

3. NORMATIVA, DEFINICIONES Y TIPOLOGÍAS

La DIRECTIVA 2006/ 54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre mujeres y hombres define el **acoso sexual** y establece que dichas situaciones se considerarán discriminatorias, y por tanto, se prohibirán y sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria.

LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece en su Art. 7 la definición del acoso sexual y el acoso por razón de sexo a la vez que tacha tales conductas como discriminatorias.

1. 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.
2. 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.
3. Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Y, en su Art. 48 establece:

1. 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.
2. Los representantes de los trabajadores deberán 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 institución de las conductas o comportamientos de que tuvieron conocimiento y que pudieron propiciarlo.

La LEY DE INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL, en su Art. 8.13 considera infracción muy grave del ordenamiento social el acoso sexual, cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección institucional, cualquiera que sea el sujeto activo de la misma. La misma norma considera infracción muy grave del ordenamiento en su Art. 8.13.bis el acoso por razón de sexo cuando se produzca dentro del ámbito a que alcanzan las facultades de dirección institucional, cualquiera que sea el sujeto activo del mismo, siempre que, conocido por la institución, ésta no hubiera adoptado las medidas necesarias para impedirlo.

Además, también se hace referencia a medidas específicas en el REAL DECRETO 1615/2009, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo «Igualdad en la Empresa», en concreto el Art. 10 sobre Criterios de valoración, destaca los aspectos fundamentales a tener en cuenta en la concesión del distintivo, y en concreto en su apartado 2 g) señala: la implantación de medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo: códigos de conducta, protocolos de actuación para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que se puedan formular en materia de acoso y sensibilización y formación de los trabajadores y trabajadoras y sus representantes.

Definición de **ACOSO SEXUAL**

Acoso sexual lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico (aunque no se haya producido de manera reiterada o sistemática), no deseado, de índole sexual, que tenga como objeto o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de la persona o crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.
Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/a (acoso vertical).

Elementos clave:

- Comportamiento no deseado/ no querido por la persona que lo recibe.
- Comportamiento de naturaleza sexual o con connotaciones sexuales.
- Que tenga como objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Ejemplos de comportamientos que, sin ánimo de excluir ni limitar, se consideran que pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

- Difundir rumores, preguntar o explicar detalles sobre la vida sexual y las preferencias sexuales de una persona.
- Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Ofrecer o presionar para concretar citas comprometidas o para participar en actividades lúdicas no deseadas.
- Hacer demandas de favores sexuales.
- Hacer miradas lascivas al cuerpo.
- Hacer gestos obscenos.
- Hacer uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito.
- Enviar cartas, notas, mensajes de correo electrónico, mensajes en telefonía móvil, en redes sociales, de contenido sexual de carácter ofensivo.
- Hacer un acercamiento físico excesivo (invasión espacio íntimo)
- Arrinconar; buscar deliberadamente quedarse a solas innecesariamente con una persona.
- Imponer el contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, hacer masajes no deseados, etc...)
- Forzar a la persona asediada a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones de trabajo (**chantaje sexual**).
- Crear un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo a través de comentarios de naturaleza sexual, bromas, etc., con insistencia y repetición (**acoso ambiental**).
- Agresiones físicas sexuales.

Definición de **ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

Acoso por razón de sexo lo constituye un comportamiento (continuo y sistemático) no deseado relacionado con el sexo de una persona, que tenga como propósito el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/a (acoso vertical).

Elementos clave:

- No se trata de un comportamiento de naturaleza sexual, sino que se relaciona con el sexo de una persona.
- Las acciones son realizadas de forma continua y sistemática

Ejemplos de comportamientos que, sin ánimo de excluir ni limitar, se consideran susceptibles de ser acoso por razón de sexo:

- Tener actitudes condescendientes o paternalistas.
- Decir insultos basados en el sexo y/o la orientación sexual de la persona trabajadora.
- Tener conductas discriminatorias por razón de sexo.
- Utilizar formas ofensivas de dirigirse a la persona.
- Ridiculizar, despreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de una persona por razón de sexo.
- Utilizar humor sexista.
- Ignorar aportaciones, comentarios o acciones de una persona por razón de sexo.
- Hacer chantaje sexual por razón de sexo.
- Hacer acoso ambiental por razón de sexo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El protocolo será de aplicación a toda la plantilla de APADIS y de CEE APADIS S.L. y los centros o lugares de prestación de sus servicios, incluyendo cualquier sitio o momento en el cual las personas se hallen por razones profesionales o laborales (viajes, jornadas de formación, reuniones, actos sociales de la empresa, etc.).

También se aplica a cualquier persona que, aunque bajo la dependencia de un tercero, lleve a cabo actividades o preste servicios en APADIS y CEE APADIS S.L.

El Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de APADIS tiene establecido dentro de su eje 8, sobre Prevención, la elaboración y difusión del Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, por parte de la Comisión Negociadora.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

Para evitar los casos de acoso, resulta fundamental la puesta en marcha de medidas preventivas que impidan su aparición. APADIS establece las siguientes medidas preventivas:

1. **Comunicación del protocolo.**
   Se garantizará el conocimiento efectivo de este Protocolo por todos y todas los trabajadores y trabajadoras y a todos los niveles de APADIS.

2. **Acciones de sensibilización.**
   Se realizarán distintas acciones de información y sensibilización sobre la Prevención en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

3. **Responsabilidad**
   Todas las personas trabajadoras de APADIS tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de la persona. El personal directivo tendrá especialmente encomendada la labor de evitar que se produzca cualquier tipo de acoso bajo su ámbito de organización.

4. **Formación**
   Se organizan acciones formativas en materia de Igualdad, de acoso, etc...

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Ante cualquier comportamiento inadecuado u ofensivo, es fundamental que la persona afectada o terceras personas que conozcan la situación, denuncien el caso en Apadis, para poner en marcha las acciones correspondientes para su eliminación; disponiendo de hasta 1 mes desde que ocurrió el hecho para notificarlo. La denuncia en Apadis es independiente de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial.

Existe la **Comisión de Tramitación de Denuncia** encargada de atender las reclamaciones o denuncias. Está formada por:

- Responsable de Área de Personas de Apadis
- 1 persona de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad
- 1 persona del Comité de Empresa, participante en la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad

Se determinarán las personas del Comité de Empresa y de la Comisión Negociadora según disponibilidad y el caso, para asegurar objetividad e imparcialidad. No podrá tener relación directa de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes, ni ser colaborador/a o compañero/a de trabajo en el mismo departamento, de cualquiera de las partes.

Las funciones son:

- Informar y asesorar a la persona afectada.
- Acompañar a la persona afectada en todo el proceso.
- Proponer la adopción de medidas cautelares y/o preventivas.
- Investigar

Proceso Informal

El objetivo del proceso informal es informar, asesorar y acompañar a la persona y preparar la fase de denuncia interna e investigación si se llegara.

El procedimiento se iniciará con la una comunicación verbal que debe notificarse en un plazo de 2/3 días laborables a la Responsable del Área de Personas de Apadis.

Esta comunicación puede ser realizada por la víctima, los representantes legales de la plantilla o cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. Y en caso de estar implicada esta la Responsable del Área de Personas, la persona le hará llegar la comunicación a la Dirección General (Gerencia).

La Responsable del Área de Personas convocará una reunión con la Comisión de Tramitación de Denuncia para tramitar y gestionar esa comunicación, en un plazo de 6/7 días laborables.

Los resultados de esta fase pueden ser tres:

1) Que la persona afectada decida denunciar.
2) Que la persona afectada decida no denunciar y la Comisión de Tramitación de Denuncia, a partir de la información recibida, considere que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso. En este caso, lo pondrá en conocimiento de la empresa, respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas, a fin de que la empresa adopte medidas preventivas, de sensibilización y/o formación, o las actuaciones que considere necesarias para afrontar los indicios percibidos.
3) Que la persona afectada decida no denunciar y la Comisión de Tramitación de Denuncia, a partir de la información recibida, considere que no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso. En este supuesto, se debe cerrar el caso, y no se debe hacer ninguna otra acción.

Proceso Formal

El objetivo del proceso formal es realizar una actuación clara y precisa para denunciar e investigar situaciones de acoso.

El procedimiento se iniciará a través de una denuncia por escrito o como continuación al proceso informal.

En ambos caso en la denuncia figurará: ***(Anexo 1)***

- → Nombre de la persona que presenta la denuncia.
- → Nombre de la persona acosada.
- → Nombre de la persona presunta culpable de acoso.
- → Naturaleza del acoso sufrido. Hechos.
- → Fecha/s y hora/s en las que los hechos se han dado.
- → Nombre de las personas testigos, si los hay.
- → Acciones que se hayan emprendido.
- → Firma de la persona que presenta la denuncia.

La denuncia debe remitirse a la Comisión de Tramitación de Denuncias en un plazo de hasta 4 días.

Si tras un **primer análisis** de la información disponible, posterior a la presentación de la denuncia por escrito, se aprecia que se trata de un conflicto que puede resolverse amistosamente, a través de la actuación de una persona mediadora, debería resolverse por esta vía, y hacerlo a la mayor brevedad.

Si, por el contrario, de la información recopilada se derivan indicios de un presunto caso de acoso de mayor gravedad o reincidente, o bien no se ha podido llegar a una solución amistosa, se iniciará una **investigación en profundidad** que se detalla más abajo.

Con carácter inmediato a la recepción de la denuncia y en atención a las circunstancias concurrentes La Comisión de Tramitación de Denuncias podrá adoptar medidas cautelares pertinentes (traslados, cambios de puesto, etc.)

Investigación.

La denuncia será comunicada a la persona acusada, que podrá presentar alegaciones en un plazo máximo de 5 días naturales

La Comisión de Tramitación de la Denuncia llevará a cabo una investigación para esclarecer los hechos, pudiendo contar con los medios que estime convenientes.

Las funciones de la Comisión en la investigación son:

- Analizar la denuncia y la documentación que se adjunta.
- Entrevistarse con la persona que denuncia. Si la persona denunciante ha decidido acudir directamente a la fase de denuncia e investigación, se debe informarla del procedimiento y de las vías posibles de actuación, y del derecho a la vigilancia de la salud. Si en la denuncia no están suficientemente relatados los hechos, se pedirá que se haga un relato adicional de los hechos.
- Entrevistarse con la persona denunciada.
- Entrevistar a los y las posibles testigos.
- Valorar si se precisan medidas cautelares.
- Emitir el informe vinculante

Todas las personas actuantes, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con el debido tacto y respeto, tanto hacia la persona que ha presentado la denuncia como hacia la persona denunciada, la cual tendrá el beneficio de la presunción de inocencia.

Para asegurar este hecho, todas las personas que participen en la investigación o tengan conocimiento oficial de la misma, firmarán un acuerdo de confidencialidad ***(Anexo 2)***

Todas las actuaciones de la investigación, se documentarán por escrito, levantándose las correspondientes actas, que, en los casos de incluir testimonios o declaraciones, serán suscritas, dando conformidad a que lo trascrito corresponde fielmente con las alegaciones o declaraciones efectuadas.

En el plazo de quince días naturales, contados a partir de la presentación de la denuncia, una vez finalizada la investigación, elaborará y aprobará el informe definitivo sobre el supuesto acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas y las circunstancias agravantes y atenuantes que concurren, instando, en su caso, la apertura de procedimiento disciplinario contra la persona denunciada.

Resolución.

La resolución de una denuncia por acoso sexual o acoso por razón de sexo implica garantizar que ha finalizado el acoso sexual y/o acoso por razón de sexo para esa persona.

La Comisión de Tramitación de la Denuncia ha de elaborar un informe escrito para la persona o el órgano específico encargado de resolver donde se exprese si hay evidencias suficientes para afirmar que se ha producido una situación de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

El informe puede dar como resultado:

→ bien el sobreseimiento, porque se considere que las pruebas no son concluyentes, señalando en este caso si la denuncia fue, o no, presentada de buena fe,

→ bien una sanción, que se graduará como falta grave o muy grave, teniendo en cuenta el conjunto de circunstancias concurrentes de los hechos, así como el tipo de intensidad de la conducta, su reiteración, afectación sobre el cumplimiento laboral de la víctima, etc.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento:

- Se valorará según el caso continuar durante un tiempo con medidas cautelares.
- En caso de expresa declaración sobre la mala fe de la denuncia, a la persona denunciante se le abrirá expediente disciplinario.

En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la Empresa tomará las medidas oportunas para que la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral.

Si por parte de la persona agresora, o de otras personas, se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante o sobre cualquiera de las personas que han participado en el proceso, dichas conductas serán consideradas como falta laboral, abriéndose el correspondiente expediente disciplinario.

La divulgación de datos del procedimiento tendrá la consideración de falta grave, con independencia de cualquier otro tipo de medida legal que pudiera tomarse.

El informe debe incluir, como mínimo, la información siguiente:

- Identificar a la/las persona/as supuestamente acosada/as y acosadora/as.
- Relación nominal de las personas que hayan participado en la investigación y en la elaboración del informe.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias.
- Otras actuaciones: pruebas, resumen de los hechos principales y de las actuaciones realizadas. Cuando se hayan realizado entrevistas a testigos, y

con el fin de garantizar la confidencialidad, el resumen de esta actuación no ha de indicar quién hace la manifestación, sino solo si se constata o no la realidad de los hechos investigados.

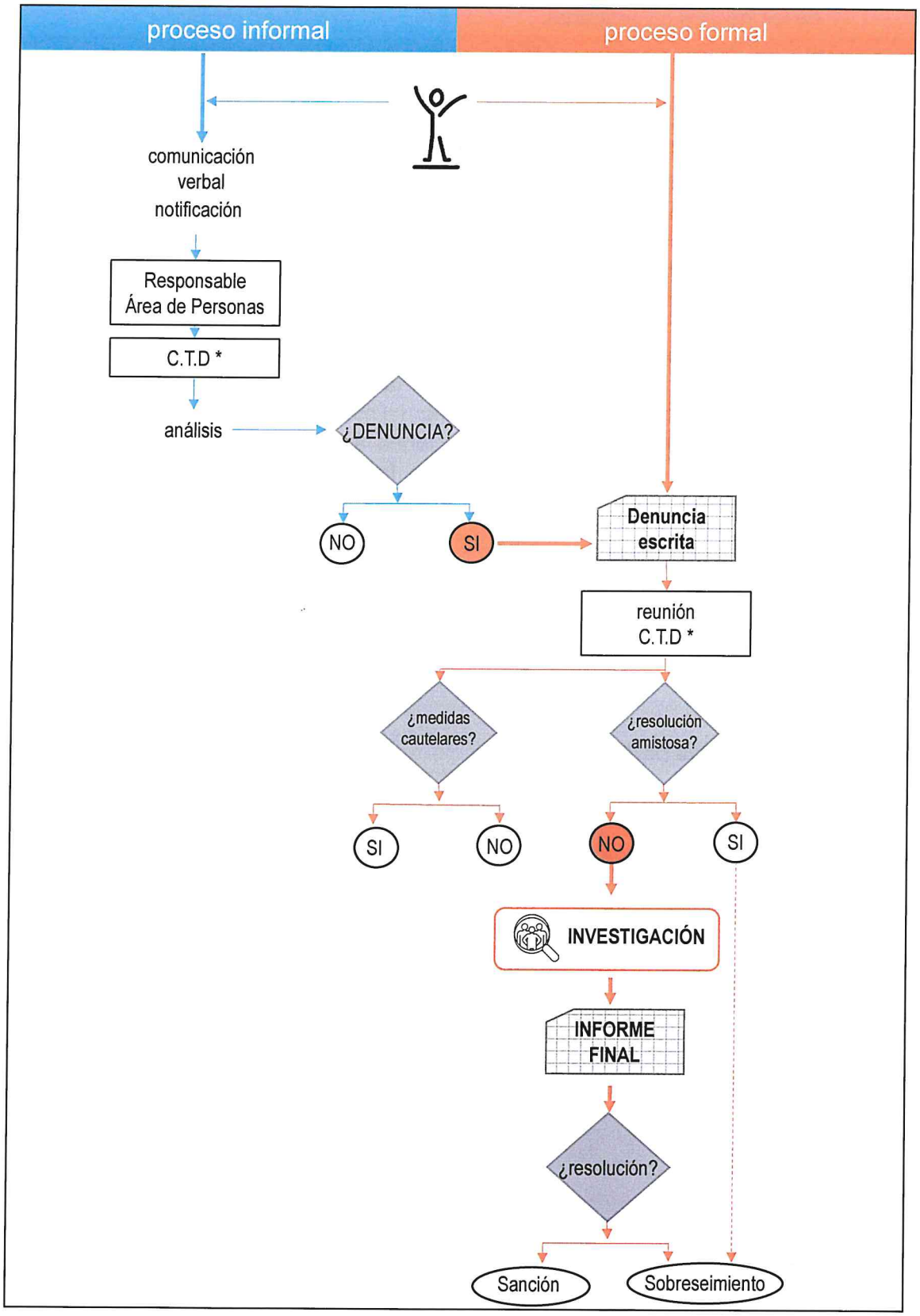
- Circunstancias agravantes observadas:
  - Intensidad de la conducta.
  - Si la persona denunciada es reincidente en la comisión de actos de acoso.
  - Si hay dos o más personas asediadas.
  - Si se acreditan conductas intimidatorias o de represalias por parte de la persona acosadora.
  - Si la persona acosadora tiene poder de decisión respecto de la relación laboral de la persona asediada.
  - Si la persona asediada tiene algún tipo de discapacidad.
  - Si el estado físico o psicológico de la persona asediada ha sufrido graves alteraciones, acreditadas por personal médico.
  - Si se hacen presiones o coacciones a la persona asediada, testigos o personas de su entorno laboral o familiar, con la intención de evitar o perjudicar la investigación que se está realizando.
- Conclusiones.
- Medidas correctoras.

El informe se remite a la persona Responsable del Área de Personas para su custodia en un archivo físico.

Comunicación a las partes.

La Comisión de Tramitación de Denuncia comunicará por escrito a la persona acosada y a la persona que ha cometido la ofensa cómo se ha resuelto el problema informándoles de las acciones disciplinarias que se emprenderán. La decisión incluirá una síntesis de los hechos y detallará las compensaciones o sanciones.

Esquema de actuación



(*) C.T.D: Comisión de tramitación de denuncia

7. GARANTÍA DEL PROCESO Y PLAZOS

En todo el proceso de intervención se garantiza:

Respeto y protección

- Se actúa con respeto y discreción para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas.
- Las personas implicadas están acompañadas y asesoradas por una o varias personas de su confianza del entorno de la empresa.

Confidencialidad

- La información recopilada en las actuaciones tiene carácter confidencial.
- Los datos sobre la salud se tratan de forma específica, y así se incorporan al expediente después de la autorización expresa de la persona afectada.
- Indicación expresa de las personas que intervengan de la obligación de guardar secreto.

Derecho a la información

- Todas las personas implicadas tienen derecho a: información sobre el procedimiento, los derechos y deberes, sobre qué fase se está desarrollando, y según la característica, de la participación, del resultado de las fases.

Diligencia y celeridad

- El procedimiento informa sobre los plazos de resolución de las fases, para conseguir celeridad y la resolución rápida de la denuncia.

Trato justo

- Se garantiza la audiencia imparcial y un tratamiento justo a todas las personas implicadas.
- Todas las personas que intervengan en el procedimiento actúan de buena fe en la investigación de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Protección ante posibles represalias

- Ninguna persona implicada debe sufrir represalias por la participación en el proceso de comunicación o denuncia de una situación de acoso.
- En los expedientes personales solo se deben incorporar los resultados de las denuncias investigadas y probadas.

Colaboración

- Todas las personas que sean citadas en el transcurso del procedimiento tienen el deber de implicarse en este y de prestar su colaboración.

Medidas cautelares

Si durante el procedimiento y hasta el cierre hay indicios de acoso, se puede proponer a la dirección de la empresa adoptar medidas cautelares (ejemplos: cambio de puesto de trabajo, reordenación del tiempo de trabajo, permiso retribuido...). Estas medidas no han de suponer, en ningún caso, un menoscabo de las condiciones de trabajo y/o salariales de la persona asediada y han de ser aceptadas por esta.

8. SANCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y COMPLEMENTARIAS

Se detalla la **clasificación de comportamientos** según el nivel de gravedad, en leve, grave y muy grave:

Leve:

- Asignar tareas sin sentido o imposibles de lograr.
- Asignar a una persona a un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional
- Ignorar aportaciones o comentarios o acciones, se excluyen o no se toman en serio.
- Utilizar humor sexista.
- Realizar comentarios sobre la apariencia o aspecto.
- Ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de loas personas
- Ridiculizar a la persona que asume tareas que tradicionalmente ha asumido otro sexo.
- Abusos verbales deliberados de contenido libidinosos.
- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Utilizar gestos que produzcan un ambiente intimidatorio.
- Provocar acercamientos

Grave:

- Invitaciones deshonestas.
- Denegar permisos a los cuales tiene derecho una persona, de forma arbitraria.
- Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio de manera injusta o sesgada.
- Ejecutar conductas discriminatorias por razón de sexo.
- Trato desfavorable por razón de embarazo, maternidad o paternidad.
- Cartas, notas o mensajes, por cualquier vía, de carácter ofensivo o de contenido sexual.
- Gestos y lenguaje no verbal obsceno.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías y preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria para arrinconar.
- Realizar un acercamiento físico excesivo, invasión del espacio físico.
- La reincidencia o reiteración en la comisión de una falta leve.

Muy grave:

- Contacto físico no deseado (abrazos, besos, tocamientos, pellizcos, acorralamientos.)
- Asalto sexual.
- Chantaje sexual.
- Acoso ambiental.
- Represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso,
- La reincidencia o reiteración en la comisión de una falta grave.

Cualquier comportamiento, sea leve o grave, es considerado dentro del Convenio Colectivo como mínimo falta grave.

Las sanciones dependerán del grado de gravedad. Como orientación se establecen las siguientes sanciones según el nivel de gravedad:

Falta leve:

- Desde una amonestación por escrito hasta una suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

Falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de 2 días a 1 mes.

Falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 meses.

Otras sanciones:

- Traslado forzoso temporal o definitivo.
- Pérdida de mejoras voluntarias, temporal o definitivo.
- Pérdida de pluses de responsabilidad (con pérdida de funciones asociadas), temporal o definitivo.
- Despido disciplinario.

9. PUBLICIDAD Y ENTRADA EN VIGOR

El protocolo entra en vigor con fecha de 9 de marzo de 2021.

El protocolo será comunicado inicialmente por las siguientes vías:

- Reunión Equipo Guía.
- Reuniones de equipo de cada servicio.
- Información en Manual de Acogida Profesional.
- Formación en Sesiones de Acogida.

Comunicación recordatoria:

- Cartelería.
- Boletín EnEquipo.
- Reuniones de equipo de cada servicio.

Asimismo, se garantizará que el Protocolo esté accesible para su consulta:

- Localizado digitalmente en:

  Este equipo > Interdepartamental (\\apadis.es) (L:) > InformacionProfesionales > Info Laboral

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Dos veces al año para hacer la evaluación y el seguimiento del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Los indicadores desagregados por sexo que utilizamos son:

1. % de personas trabajadoras que han hecho una comunicación por acoso
2. % de personas trabajadoras que han hecho una denuncia por acoso
3. Número medidas preventivas
4. Número de procedimientos sancionadores.

11. HISTÓRICO DE REVISIONES Y MODIFICACIONES

fecha	revisión / modificación	edición
16-09-2021	Se hace referencia a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad en lugar de Comisión de Igualdad.	2

apadis

Anexo 1

DENUNCIA FORMAL
por acoso sexual y acoso por razón de sexo

Presenta la denuncia:	
Nombre y Apellidos:	
☐ Persona afectada ☐ Comité de Empresa	☐ Área de Personas (RRHH) ☐ Área /Servicio: .....

Datos de la persona afectada:	
Nombre y Apellidos:	
Servicio:	Puesto:
Contrato:	✆ Contacto:
Datos de la presunta persona culpable:	
Nombre y Apellidos:	

Naturaleza del acoso:	
☐ Acoso sexual ☐ Otras discriminaciones.....	☐ Acoso por razón de sexo
Fecha:	Hora:
Descripción de los hechos:	
Nombre y Apellidos de las personas testigos, si los hay:	

☐ Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

San Sebastián de los Reyes a ..... de ..... de.....

Firmado:

Anexo 2

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo

Don/Doña.....habiendo sido designado por APADIS para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que pudieran producirse en su ámbito se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Por lo tanto, y de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

En San Sebastián de los Reyes a..... de.....de.....

Firmado:

X. Aprobación del Plan de Igualdad

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, se aprueba el presente documento

La Comisión Negociadora

PABLO GONZÁLEZ MATEO

MARTA SERRANO

Por parte de
la representación de la plantilla

PATRICIA VICENTE

SARA CORTÉS

Por parte de
la representación de la empresa

En San Sebastián de los Reyes, a 16 de diciembre de 2021.