PLAN DE IGUALDAD ASPA 2022-2026

a.s.p.a.

Asociación del Automóvil del Principado de Asturias

ÍNDICE

1. Presentación 2
2. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad 3
3. Ámbito personal, territorial y temporal 5
4. Introducción 5
5. Informe de diagnóstico 5
6. Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres 33
7. Objetivos del Plan de Igualdad 34
8. Medidas 34
9. Medios y recursos. Calendario de actuaciones. 48
10. Plan de actuación: Corrección de posibles desigualdades retributivas 63
11. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica 65
12. Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad 66
13. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación 70
14. Anexo I. Protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo... 71

1. Presentación

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	ASPA - Asociación del Automóvil del Principado de Asturias					
NIF	G33045311					
Domicilio social	Calle Foncalada 28- Bajo, 33002 (Oviedo)					
Forma jurídica	Asociación					
Año de constitución	1982					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	Miguel Pérez Carballo					
Cargo	Presidente					
Telf.	985 20 30 77					
e-mail	aspa@aspasturias.es					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Nombre	Isabel Barja González					
Cargo	Secretaria General					
Telf.	985 20 30 77					
e-mail	isabelbarja@aspasturias.es					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Actividades asociativas					
CNAE	9411					
Descripción de la actividad	Actividades de organizaciones empresariales, profesionales y patronales. *Representación, Defensa, Gestión, Formación y Fomento de los intereses de los asociados y asociadas.*					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Principado de Asturias					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	**Mujeres**	2	**Hombres**	7	**Total**	9
Centros de trabajo	2; Oficinas Foncalada y Centro de Formación Olloniego					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	No					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	Reconocimiento de excelencia en Igualdad					

La Asociación del Automóvil del Principado de Asturias, en adelante ASPA, a pesar de no tener la obligación formal de elaborar un Plan de Igualdad, ya que cuenta con menos de cincuenta personas trabajadoras, siempre ha puesto de manifiesto su claro y firme compromiso con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la riqueza de la diversidad en el seno organizacional. Muestra de ello es la aprobación, en 2018, del primer Plan de Igualdad. Este no vino ser más que una simple transcripción de nuestro proceder profesional y personal, en un documento público y disponible al alcance de todas/os.

En ASPA creemos en el potencial de la persona, con independencia de su procedencia, sexo o religión, la cual, con una formación de calidad, puede alcanzar y desarrollar este potencial en su propio beneficio y en el beneficio de la empresa (taller, concesionario, etc.) y, por ende, en el de esta asociación.

Nuestro sector, el del automóvil, es históricamente un sector muy masculinizado, lo que explica las altas tasas de personal técnico y directivo de sexo masculino, y la infrarrepresentación de la mujer, más relegada a labores administrativas y de gestión. Sector que está cambiando y cuyo cambio tenemos que ser capaces de liderar, asumir y adaptar para dar un servicio de calidad a la clientela final.

2. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad

En representación de la asociación firman el Plan de Igualdad:

- Isabel Barja González; Secretaria General ASPA
- Manuel Cabo Fueyo; Responsable Formación ASPA

Y en representación de las trabajadoras y los trabajadores:

- Emma Fernández Alonso, Secretaria de Mujer y Políticas Sociales UGT Servicios Públicos Asturias
- Ignacio García Sánchez; Secretario de Enseñanza Privada y Servicios Socioeducativos de FE CCOO Asturias

COMPROMISO DE LA EMPRESA EN LA ELABORACIÓN DEL II PLAN DE IGUALDAD DE ASPA

En la **Asociación del Automóvil del Principado de Asturias (ASPA)** somos conscientes que nuestra gestión empresarial tiene que estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad y, por ello, hemos asumido el compromiso para la elaboración de un Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la asociación, siguiendo las directrices que marca la legislación en la materia y por tanto con sujeción absoluta a la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades tal y como se recoge en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como ajustado a los Reales Decretos 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y 902/2020 de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Durante los próximos días está previsto que realicemos la constitución de la Comisión Negociadora para la elaboración del diagnóstico y diseño de nuestro II Plan de Igualdad, para ello, compartimos la ilusión e intereses tanto la dirección de **ASPA** como la representación de las trabajadoras y trabajadores de la asociación, y os instamos a que seáis parte activa en todo el proceso de elaboración, para lo cual os indicaremos más adelante los medios y mecanismos para participar, ya que el resultado de esta primera fase marcará la política de recursos humanos, la comunicación interna y externa de la asociación durante los próximos cuatro años.

Presidencia

3. Ámbito personal, territorial y temporal

El Plan de Igualdad de ASPA será de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras en la asociación. Este tiene un ámbito regional, para los dos centros de trabajo sitos en Oviedo (Asturias).

Este Plan, que entrará en vigor en noviembre de 2022 estará vigente hasta noviembre de 2026.

4. Introducción

La Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres define al Plan de Igualdad como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Esto viene a significar que las medidas que se incluyan en este Plan de Igualdad estarán destinadas a responder a las necesidades que se desprendan del diagnóstico de situación y a resolver los problemas detectados en el mismo.

Un Plan de Igualdad debe fijar los objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar, así como sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

5. Informe de diagnóstico

ASPA tiene una plantilla muy inferior a las 50 personas trabajadoras (incluyendo tanto al personal indefinido como al temporal) límite que marca la legislación como mínimo en las empresas para negociar Planes de Igualdad.

Este se realiza siguiendo los requisitos y criterios establecidos en la nueva normativa en materia de Igualdad, *RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro* y *RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres*.

Para ello, se analizan los datos del 2021 de plantilla tanto en el análisis cuantitativo como en el registro retributivo y la auditoría salarial. En ambos casos, se utilizan las herramientas de Análisis Cuantitativo y Registro retributivo que ponen a disposición desde el Instituto de las Mujeres.

El diagnóstico se compone de las siguientes partes:

a. Proceso de selección y contratación.

El compromiso de ASPA con su equipo humano se centra en promover la estabilidad laboral, la motivación de las personas empleadas y su desarrollo profesional. En los últimos años se están viviendo algunos cambios generacionales, lo que se está traduciendo en alguna salida progresiva y la entrada de nuevo personal; sin embargo, las fluctuaciones de plantilla no son muy notorias en la entidad.

Estos cambios tienen su origen en un proceso de selección y evaluación de personal justo e igualitario para todas las personas candidatas, tanto en la comunicación o publicidad de los procesos, como en la propia celebración de las entrevistas finales.

En términos numéricos, el 67% de la plantilla (17% mujeres y 83% hombres) tiene una antigüedad superior a los cinco años. De ella, el 67% (25% mujeres y un 75% hombres) lleva más de 15 años en la empresa.

Por otro lado, el 33% de la plantilla ha sido contratada en los últimos tres años, atendiendo a las variaciones anteriormente comentadas; un 33% mujeres y un 67% hombres.

Puesto por edad, según sexo				**ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN**			**ÍNDICE DE DISTRIBUCIÓN**	
	Hombre	**Mujer**	**Total general**	**% TOTAL**	**% HOMBRES**	**% MUJERES**	**% HOMBRES**	**% MUJERES**
Monitor/a	**2**		**2**	22%	29%	0%	100%	0%
35 a 40	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
30 a 35	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Responsable formación	**1**		**1**	11%	14%	0%	100%	0%
50 a 55	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Responsable Comercial	**1**		**1**	11%	14%	0%	100%	0%
60 en adelante	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Administrativa/o Monitor/a	**1**		**1**	11%	14%	0%	100%	0%
40 a 45	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Secretaria/o general		**1**	**1**	11%	0%	50%	0%	100%
50 a 55		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Jefa/e administrativa/o	**2**		**2**	22%	29%	0%	100%	0%
60 en adelante	2		2	22%	29%	0%	100%	0%

Responsable Administrativa/o		**1**	**1**	11%	0%	50%	0%	100%
40 a 45		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Total general	**7**	**2**	**9**	100%	100%	100%	**78%**	**22%**

b. Clasificación profesional.

Para observar la distribución de hombres y mujeres dentro de la entidad, analizaremos la presencia de ambos sexos por:

- Área y puesto
- Edad por puesto
- Nivel de estudios por puesto

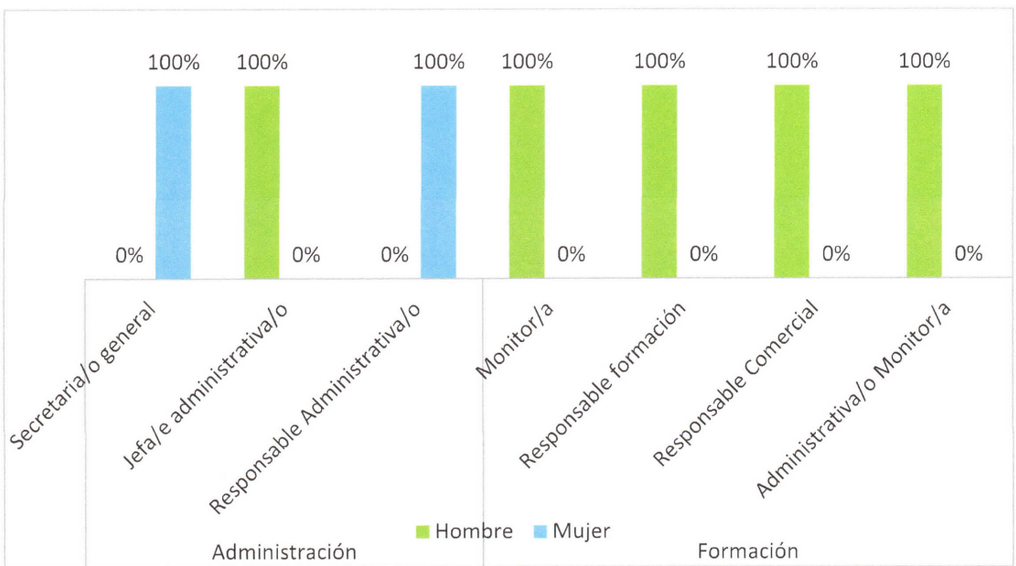
ÁREA Y PUESTO

ASPA está dividida en dos áreas:

- **Área Administración (se realizan labores internas de la asociación y labores dirigidas a las/os asociadas/os).** Esta área está formada por un 50% de mujeres y un 50% de hombres. Se divide en los siguientes departamentos:
  - Administración. Está formado por un 67% de hombres y un 33% de mujeres en los siguientes puestos:
    - **Jefa/e administrativa/o.** 100% hombres.
    - **Responsable administrativa/o.** 100% mujeres.
  - Secretaría General. Está formado por un 100% de mujeres en el siguiente puesto:
    - **Secretaria/o General**.
- **Área Formación (se realizan labores de gestión e impartición de formación subvencionada).** Esta área está formada por un 100% de hombres. Se divide en los siguientes departamentos:
  - Administración formación. Estos son los dos puestos:
    - **Administrativa/o monitor/a**.
    - **Responsable de formación**.
  - Comercial. Existe el siguiente puesto:
    - **Responsable comercial**.
  - Formación. Existe el siguiente puesto:
    - **Monitor/a**.

Pesonas por Area,según sexo				ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN			ÍNDICE DE DISTRIBUCIÓN	
	Hombre	Mujer	Total general	% TOTAL	% HOMBRES	% MUJERES	Hombre	Mujer
Administración	**2**	**2**	**4**	44%	29%	100%	50%	50%
Secretaria/o general		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Jefa/e administrativa/o	2		2	22%	29%	0%	100%	0%
Responsable Administrativa/o		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Formación	**5**		**5**	56%	71%	0%	100%	0%
Monitor/a	2		2	22%	29%	0%	100%	0%
Responsable formación	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Responsable Comercial	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Administrativa/o Monitor/a	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Total general	**7**	**2**	**9**	100%	100%	0%	78%	22%

PORCENTAJE DE HOMBRES Y MUJERES POR ÁREA EMPRESA Y PUESTO



EDAD Y PUESTO

La edad media de la plantilla de ASPA se sitúa en los 50 años. Por puestos, esta sería la división:

- **Área Administración.**
  - Administración.

- **Jefa/e administrativa/o.** Las dos personas que ocupan este puesto están en el rango de edad de 60 años en adelante.
- **Responsable administrativa/o**. La persona que ocupa este puesto se sitúa en el rango de edad de 40 a 45 años.

○ Secretaría General.
- **Secretaria/o General**. La persona que ocupa este puesto se sitúa en el rango de edad de 50 a 55 años.

- **Área Formación.**

○ Administración formación.
- **Administrativa/o monitor/a**. La persona que ocupa este puesto se sitúa en el rango de edad de 40 a 45 años.
- **Responsable de formación**. La persona que ocupa este puesto se sitúa en el rango de edad de 50 a 55 años.

○ Comercial.
- **Responsable comercial**. La persona que ocupa este puesto está en el rango de edad de 60 años en adelante.

○ Formación.
- **Monitor/a**. El 50% de las personas que ocupan este puesto están en el rango de edad de 25 a 30 años y el 50% de 35 a 40 años.

Puesto por edad, según sexo				ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN			ÍNDICE DE DISTRIBUCIÓN	
	Hombre	Mujer	Total general	% TOTAL	% HOMBRES	% MUJERES	% HOMBRES	% MUJERES
Monitor/a	**2**		**2**	**22%**	**29%**	**0%**	**100%**	**0%**
35 a 40	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
25 a 30	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Responsable formación	**1**		**1**	**11%**	**14%**	**0%**	**100%**	**0%**
50 a 55	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Responsable Comercial	**1**		**1**	**11%**	**14%**	**0%**	**100%**	**0%**
60 en adelante	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Administrativa/o Monitor/a	**1**		**1**	**11%**	**14%**	**0%**	**100%**	**0%**
40 a 45	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Secretaria/o general		**1**	**1**	**11%**	**0%**	**50%**	**0%**	**100%**
50 a 55		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Jefa/e administrativa/o	**2**		**2**	**22%**	**29%**	**0%**	**100%**	**0%**
60 en adelante	2		2	22%	29%	0%	100%	0%
Responsable Administrativa/o		**1**	**1**	**11%**	**0%**	**50%**	**0%**	**100%**
40 a 45		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Total general	**7**	**2**	**9**	**100%**	**100%**	**100%**	**78%**	**22%**

NIVEL DE ESTUDIOS POR PUESTO

Los niveles de estudios que existen son los siguientes:

- **Bachiller.** Serían los equivalentes a 3º BUP, COU y/o 2 años del Bachiller actual.
- **FP Superior.**
- **Universitarios.**

Por puesto:

- **Área Administración.**
  - Administración.
    - **Jefa/e administrativa/o.** El 50% de las personas que ocupan este puesto tienen estudios de FP Superior y el 50% Estudios Universitarios.
    - **Responsable administrativa/o**. La persona que ocupa este puesto tiene Estudios Universitarios.
  - Secretaría General.
    - **Secretaria/o General**. La persona que ocupa este puesto tiene FP Superior.
- **Área Formación.**
  - Administración formación.
    - **Administrativa/o monitor/a**. La persona que ocupa este puesto tiene FP Superior.
    - **Responsable de formación**. La persona que ocupa este puesto tiene Bachiller.
  - Comercial.
    - **Responsable comercial**. La persona que ocupa este puesto tiene Bachiller.
  - Formación.
    - **Monitor/a**. El 100% de las personas que ocupan este puesto tienen FP Superior.

Personas por puesto y nivel de estudios				ÍNDICE DE CONCENTRACIÓN			ÍNDICE DE DISTRIBUCIÓN	
	Hombre	Mujer	Total general	% TOTAL	% HOMBRES	% MUJERES	% HOMBRES	% MUJERES
Monitor/a	**2**		**2**	**22%**	**29%**	**0%**	**100%**	**0%**
FP Superior	2		2	22%	29%	0%	100%	0%
Responsable formación	**1**		**1**	**11%**	**14%**	**0%**	**100%**	**0%**
Bachiller	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Responsable Comercial	**1**		**1**	**11%**	**14%**	**0%**	**100%**	**0%**

Bachiller	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Administrativa/ o Monitor/a	**1**		**1**	**11%**	**14%**	**0%**	**100%**	**0%**
FP Superior	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Secretaria/o general		**1**	**1**	**11%**	**0%**	**50%**	**0%**	**100%**
FP Superior		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Jefa/e administrativa/ o	**2**		**2**	**22%**	**29%**	**0%**	**100%**	**0%**
Universitario	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
FP Superior	1		1	11%	14%	0%	100%	0%
Responsable Administrativa/o		**1**	**1**	**11%**	**0%**	**50%**	**0%**	**100%**
Universitario		1	1	11%	0%	50%	0%	100%
Total general	**7**	**2**	**9**	**100%**	**100%**	**100%**	**78%**	**22%**

c. Formación.

Resumiendo el punto anterior, destacamos que un 22% de la plantilla de ASPA tiene Bachiller (100% hombres), un 56% tiene FP Superior (20% mujeres y 80% hombres) y un 22% Estudios Universitarios (50% mujeres y 50% hombres).

En relación a la actividad formativa dentro de ASPA, esta se desarrolla atendiendo a las necesidades detectadas por la empresa o las peticiones personales de la plantilla, siempre intentando que esta se desarrolle dentro de la jornada laboral.

Durante la anualidad 2021 se realizó un curso en la rama de formación bonificada y en la modalidad de teleformación: *Programa de Administración y Dirección de Empresas* de 180 horas de duración, para una mujer. Este curso es un ejemplo del compromiso de la Asociación con la formación y promoción de las mujeres en puestos de alta responsabilidad.

d. Promoción profesional.

A lo largo del 2021 se ha producido una promoción interna de una mujer en el área de Administración, a una contratación indefinida a jornada completa demostrando que en ASPA las promociones se realizan huyendo de cualquier tipo de discriminación por género, condición, edad, etc.

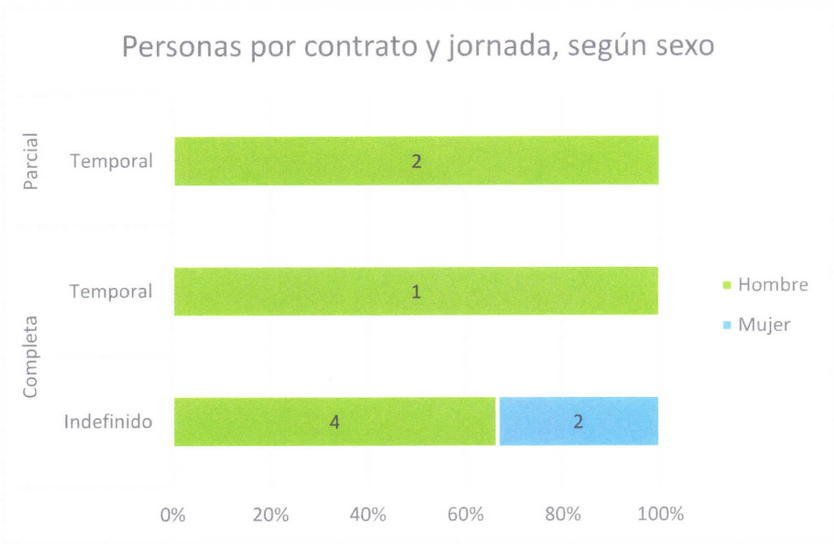
Aunque no existe un Plan de Promoción específico, cuando surge la necesidad de incorporar mandos intermedios o superiores en la plantilla se da preferencia a las personas trabajadoras que cumplan con el perfil solicitado.

En cuanto a la presencia femenina en cargos directivos o en puestos con responsabilidad sobre equipos vemos que la **Secretaría General**, puesto de mayor responsabilidad, es ocupado por una mujer. Así mismo, la responsabilidad del ámbito administrativo también recae en una mujer, poniendo de manifiesto la no existencia de techo de cristal en la asociación.

e. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El 67% de la plantilla del periodo analizado está vinculado a la entidad con un **contrato indefinido**; un 67% hombres y un 33% mujeres, a jornada completa.

El otro 33% de la plantilla tiene un **contrato temporal** (100% hombres); el 33% a tiempo completo y el 67% a tiempo parcial, ya que se encuentran en proceso de jubilación parcial.



A continuación, incluimos resultados de la **auditoría retributiva**, la cual tendrá la misma vigencia del Plan de Igualdad del que forma parte.

Para ello, realizamos una evaluación de los puestos de trabajo por niveles de jerarquía en nuestra entidad y analizaremos las posibles diferencias retributivas en los mismos.

Nivel jerarquía en entidad: 1

SECRETARIA GENERAL

Descripción del puesto: Instancia ejecutiva que desarrolla las funciones que le asignan los estatutos de la asociación.

Función principal del puesto: Ejecución y gestión de los asuntos de la asociación.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: FP o superior
  - Experiencia: En la gestión de entidades
  - Habilidades analíticas: Sí
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: Sí
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 10

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01					
Hombre	0	0	0	0	0
Mujer	1	23.000	16.824	2.176	42.000

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01					
Hombre	0	0	0	0	0
Mujer	1	23.000	16.824	2.176	42.000

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Secretaría general. Este se rige bajo el convenio de Enseñanza y Formación no reglada.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales, matizando que el personal contratado en este puesto ha trabajado la anualidad completa y sin ninguna modificación en su contrato o tipo de jornada.

Nivel jerarquía en entidad: 2

JEFA/E ADMINISTRATIVA/O

Descripción del puesto: Persona encargada de la gestión administrativa de la asociación.

Función principal del puesto: Planificar, organizar y controlar las actividades administrativas y operativas de la asociación.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: FP o superior
  - Experiencia: En la gestión administrativa de entidades
  - Habilidades analíticas: Sí
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: Sí
  - Habilidades comunicativas: No
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 8

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 02					
Hombre	*2*	*10.036*	*7.354*	*0*	***17.389***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 02					
Hombre	*2*	*10.036*	*7.354*	*0*	***17.389***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Jefa/e administrativa/o. Este se rige bajo el convenio de Oficinas y despachos.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales. Cabe destacar que las personas pertenecientes a este puesto tienen una reducción de jornada.

Nivel jerarquía en entidad: 3

COMERCIAL

Descripción del puesto: Persona que lleva a cabo la promoción de los servicios de la asociación con las/os asociadas/os.

Función principal del puesto: Comercializar los servicios y representar a la asociación con las/os asociadas/os.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: Estudios secundarios obligatorios o superior
  - Experiencia: A valorar
  - Habilidades analíticas: No
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: Sí
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 6

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 04					
Hombre	*1*	*9.230*	*2.459*	*812*	***12.501***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 04					
Hombre	*1*	*9.230*	*2.459*	*812*	***12.501***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Comercial. Este se rige bajo el convenio de Enseñanza y Formación no reglada.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales. Cabe destacar que la situación contractual de la persona Comercial se finaliza a finales de agosto de 2021. Los datos anteriormente mencionados, son salarios efectivos que se corresponden con el periodo trabajado (enero a agosto) por lo que, tanto el salario base como los complementos (salariales y extrasalariales), se ven afectados por ello.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVA/O

Descripción del puesto: Persona encargada de la gestión administrativa de la asociación en su relación con las/os asociadas/os.

Función principal del puesto: Labores administrativas y gestión de la documentación diaria generada por la entidad.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: Bachiller o superior
  - Experiencia: En labores administrativas
  - Habilidades analíticas: Sí
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: Sí
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 7

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 06					
Hombre	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
Mujer	*1*	*15.111*	*509*	*4.711*	***20.331***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 06					
Hombre	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
Mujer	*1*	*15.111*	*509*	*4.711*	***20.331***

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Responsable Administrativa/o. Este se rige bajo el convenio de Oficinas y despachos.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales. Cabe destacar que la situación contractual de la persona Responsable administrativa/o se inicia en abril de 2021. Los datos anteriormente mencionados, son salarios efectivos que se

corresponden con el periodo trabajado (abril a diciembre) por lo que, tanto el salario base como los complementos (salariales y extrasalariales), se ven afectados por ello.

RESPONSABLE COMERCIAL

Descripción del puesto: Persona responsable de la promoción y gestión de los servicios de la asociación con las/os asociadas/os.

Función principal del puesto: Comercializar los servicios y representar a la asociación con las/os asociadas/os. Coordinación del departamento comercial.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: Bachiller o superior
  - Experiencia: En labores comerciales
  - Habilidades analíticas: Sí
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: Sí
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 7

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 03					
Hombre	*1*	*20.729*	*5.370*	*426*	***26.525***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 03					
Hombre	*1*	*20.729*	*5.370*	*426*	***26.525***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Responsable Comercial. Este se rige bajo el convenio de Enseñanza y Formación no reglada.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales, matizando que el personal contratado en este puesto ha trabajado la anualidad completa y sin ninguna modificación en su contrato o tipo de jornada.

RESPONSABLE FORMACIÓN

Descripción del puesto: Persona responsable del área de formación.

Función principal del puesto: Encargado de la gestión documental y administrativa del área de formación.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: Bachiller o superior
  - Experiencia: En gestión de formación
  - Habilidades analíticas: Sí
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: Sí
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 7

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 05					
Hombre	*1*	*15.515*	*12.173*	*0*	***27.688***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 05					
Hombre	*1*	*15.515*	*12.173*	*0*	***27.688***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Responsable formación. Este se rige bajo el convenio de Enseñanza y Formación no reglada.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales, matizando que el personal contratado en este puesto ha trabajado la anualidad completa y sin ninguna modificación en su contrato o tipo de jornada.

Nivel jerarquía en entidad: 4

ADMINISTRATIVA/O MONITOR/A

Descripción del puesto: Técnica/o de gestión administrativa del área de formación, a la par que formador/a.

Función principal del puesto: Gestionar formaciones a nivel administrativo e impartición de formación.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: FP Superior
  - Experiencia: En la materia a impartir
  - Habilidades analíticas: No
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: Sí
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 5

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 08					
Hombre	*1*	*26.438*	*5.595*	*0*	***32.033***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 08					
Hombre	*1*	*26.438*	*5.595*	*0*	***32.033***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Administrativa/o Monitor. Este se rige bajo el convenio de Oficinas y despachos.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales, matizando que el personal contratado en este puesto ha trabajado la anualidad casi completa (desde mitad de enero) y sin ninguna modificación en su contrato o tipo de jornada.

MONITOR/A

Descripción del puesto: Persona encargada de impartir formación.

Función principal del puesto: Impartición y tutorización de formación.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: FP Superior
  - Experiencia: En la materia a impartir
  - Habilidades analíticas: No
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: No
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 4

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 07					
Hombre	*3*	*12.641*	*9.050*	*837*	***22.528***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 07					
Hombre	3	12.342	6.229	612	**21.682**
Mujer	0	0	0	0	**0**

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Monitor. Este se rige bajo el convenio de Enseñanza y Formación no reglada.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales, matizando que una de las personas contratadas en este puesto no ha trabajado la anualidad completa (finalizando la misma en el mes de septiembre), aunque su porcentaje de jornada si ha sido del 100% durante el periodo que ha desarrollado su trabajo. Esto supone que tanto las medias y medianas del salario base como de los complementos (salariales y extrasalariales), se ven afectados por ello.

MONITOR/A ASOCIADO/A

Descripción del puesto: Persona encargada de impartir formación.

Función principal del puesto: Impartición de formación.

- CONOCIMIENTOS Y APTITUDES
  - Titulación: FP Superior
  - Experiencia: En la materia a impartir
  - Habilidades analíticas: No
  - Habilidades de gestión y toma de decisiones: No
  - Habilidades comunicativas: Sí
- RESPONSABILIDAD
  - Grado 3

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 09					
Hombre	2	2.087	2.394	219	**4.700**

Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 09					
Hombre	*2*	*2.087*	*2.394*	*644*	***4.700***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

- En esta agrupación de puestos de igual valor se encuentra el puesto de Monitor/a asociado/a. Este se rige bajo el convenio de Enseñanza y Formación no reglada.
- Acorde a los importes efectivos promedios y medianas de nuestro registro, según valoración de puestos de trabajo, no existe brecha salarial en este nivel, ni en términos de salario base ni en complementos salariales ni extrasalariales, matizando que las personas contratadas en este puesto no han trabajado la anualidad completa y una de ellas tampoco lo ha hecho con un porcentaje de jornada completo. Esto supone que tanto las medias y medianas del salario base como de los complementos (salariales y extrasalariales), se ven afectados por ello.

f. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

ASPA busca la satisfacción de sus empleadas y empleados, por ello se ha dado cuenta que una persona está satisfecha en mayor medida cuando es capaz de conciliar su vida laboral y su vida personal.

Siguiendo el principio del enfoque anterior ha puesto en marcha varias medidas:

- Adaptación de horario de personal laboral para **conciliación cuidados de hijos/as menores**.
- **Tardes de los viernes libres**, salvo necesidades de horarios de acciones formativas.
- **Horario de verano** de 8 a.m. a 3 p.m., salvo necesidades de horarios de acciones formativas.
- **Flexibilidad horaria**, que se traduce en abrir la posibilidad de realizar modificaciones en la organización del trabajo durante la jornada, bajo la solicitud del trabajador o trabajadora interesado/a y se adoptará por acuerdo específico sobre cada situación y cada caso, entre este y la empresa. Siempre considerando los horarios en que la organización prestas sus servicios y que estos queden cubiertos.

g. Infrarrepresentación femenina.

En términos generales, ASPA es una **entidad masculinizada**. El sector al que representa, el del automóvil, aún tiene una elevada representación masculina. En términos porcentuales, el 78% de la plantilla son hombres y el 22% mujeres.

Por áreas, estos serían los datos:

- **Área Administración:** 50% mujeres y 50% hombres
- **Área Formación:** 100% hombres

Si analizamos la plantilla por departamentos:

- **Administración:** 33% mujeres y 67% hombres
- **Administración formación:** 100% hombres
- **Comercial:** 100% hombres
- **Formación:** 100% hombres
- **Secretaría General:** 100% mujeres

h. Retribuciones.

En el diagnóstico del registro retributivo, tal cual se expone en los Reales Decretos 901/2020 y 902/2020, se incluyen, desglosados por sexo, la media aritmética y la mediana de lo percibido por salarios, complementos salariales y las percepciones extrasalariales **por puesto** (Grupo 01, Grupo 02...).

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL					**-22%**
Hombre	*11*	*10.651*	*5.953*	*583*	***17.187***
Mujer	*2*	*12.865*	*5.822*	*2.296*	***20.983***

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01					
Hombre	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
Mujer	*1*	*23.000*	*16.824*	*2.176*	***42.000***
GRUPO 02					
Hombre	*2*	*10.036*	*7.354*	*0*	***17.389***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
GRUPO 03					
Hombre	*1*	*20.729*	*5.370*	*426*	***26.525***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
GRUPO 04					
Hombre	*1*	*9.230*	*2.459*	*812*	***12.501***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
GRUPO 05					
Hombre	*1*	*15.515*	*12.173*	*0*	***27.688***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
GRUPO 06					
Hombre	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
Mujer	*1*	*15.111*	*509*	*4.711*	***20.331***
GRUPO 07					

Hombre	3	12.641	9.050	837	**22.528**
Mujer	0	0	0	0	**0**
GRUPO 08					
Hombre	1	26.438	5.595	0	**32.033**
Mujer	0	0	0	0	**0**
GRUPO 09					
Hombre	2	2.087	2.394	219	**4.700**
Mujer	0	0	0	0	**0**

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL					**-13%**
Hombre	11	9.968	5.370	426	**18.064**
Mujer	2	15.111	509	2.176	**20.331**

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01					
Hombre	0	0	0	0	**0**
Mujer	1	23.000	16.824	2.176	**42.000**
GRUPO 02					
Hombre	2	10.036	7.354	0	**17.389**
Mujer	0	0	0	0	**0**
GRUPO 03					
Hombre	1	20.729	5.370	426	**26.525**
Mujer	0	0	0	0	**0**
GRUPO 04					
Hombre	1	9.230	2.459	812	**12.501**
Mujer	0	0	0	0	**0**
GRUPO 05					
Hombre	1	15.515	12.173	0	**27.688**
Mujer	0	0	0	0	**0**
GRUPO 06					
Hombre	0	0	0	0	**0**

Mujer	1	15.111	509	4.711	20.331
GRUPO 07					
Hombre	3	12.342	6.229	612	21.682
Mujer	0	0	0	0	0
GRUPO 08					
Hombre	1	26.438	5.595	0	32.033
Mujer	0	0	0	0	0
GRUPO 09					
Hombre	2	2.087	2.394	219	4.700
Mujer	0	0	0	0	0

Añadimos a este diagnóstico del registro retributivo las medias aritméticas y las medianas de las agrupaciones según la **valoración de puestos de trabajo** (agrupaciones de puestos de igual valor según jerarquía en la empresa; ESCALA 01, ESCALA 02...) para completar la auditoria salarial (punto *e. Retribuciones)*, en los términos que citan los artículos 4 y 8.1.a) del RD902/2020.

PROMEDIO

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL					-22%
Hombre	11	10.651	5.953	583	17.187
Mujer	2	12.865	5.822	2.296	20.983

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01					
Hombre	0	0	0	0	0
Mujer	1	23.000	16.824	2.176	42.000
ESCALA 02					
Hombre	2	10.036	7.354	0	17.389
Mujer	0	0	0	0	0
ESCALA 03					
Hombre	1	20.729	5.370	426	26.525
Mujer	0	0	0	0	0
ESCALA 04					
Hombre	1	9.230	2.459	812	12.501

Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
ESCALA 05					
Hombre	*1*	*15.515*	*12.173*	*0*	***27.688***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
ESCALA 06					
Hombre	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
Mujer	*1*	*15.111*	*509*	*4.711*	***20.331***
ESCALA 07					
Hombre	*3*	*12.641*	*9.050*	*837*	***22.528***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
ESCALA 08					
Hombre	*1*	*26.438*	*5.595*	*0*	***32.033***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
ESCALA 09					
Hombre	*2*	*2.087*	*2.394*	*219*	***4.700***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

MEDIANA

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL					***-13%***
Hombre	*11*	*9.968*	*5.370*	*426*	***18.064***
Mujer	*2*	*15.111*	*509*	*2.176*	***20.331***

	Nº	SALARIO BASE Ef	Tot COMPL.SAL Ef	Tot Extrasalarial Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01					
Hombre	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
Mujer	*1*	*23.000*	*16.824*	*2.176*	***42.000***
ESCALA 02					
Hombre	*2*	*10.036*	*7.354*	*0*	***17.389***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***
ESCALA 03					
Hombre	*1*	*20.729*	*5.370*	*426*	***26.525***
Mujer	*0*	*0*	*0*	*0*	***0***

ESCALA 04					
Hombre	1	9.230	2.459	812	**12.501**
Mujer	0	0	0	0	**0**
ESCALA 05					
Hombre	1	15.515	12.173	0	**27.688**
Mujer	0	0	0	0	**0**
ESCALA 06					
Hombre	0	0	0	0	**0**
Mujer	1	15.111	509	4.711	**20.331**
ESCALA 07					
Hombre	3	12.342	6.229	612	**21.682**
Mujer	0	0	0	0	**0**
ESCALA 08					
Hombre	1	26.438	5.595	0	**32.033**
Mujer	0	0	0	0	**0**
ESCALA 09					
Hombre	2	2.087	2.394	219	**4.700**
Mujer	0	0	0	0	**0**

Tras el análisis de los datos anteriormente presentados se determina que en ASPA **no existe brecha salarial** ni por puestos ni por puestos ni por valoración de puestos de igual valor.

i. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Los derechos fundamentales a la libertad sexual, a la dignidad, a la intimidad, a la no discriminación por razón de sexo y a la salud y seguridad en el trabajo se ven vulnerados en caso de situación de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

A este respecto, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 48, determina que las administraciones públicas tienen que promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Es por ello que la responsabilidad de la asociación comprende la protección de toda la plantilla ante este tipo de conductas, tanto por parte de personas de la propia empresa como externas, siempre y cuando exista un vínculo laboral entre persona acosadora y víctima.

ASPA no cuenta con un Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual aunque sí existe un canal de denuncias a través de la comunicación directa con la Secretaría General. Afortunadamente, no ha habido ninguna denuncia de este tipo.

Conclusiones

Estas son las conclusiones extraídas tras el diagnóstico de los nueve puntos anteriormente mencionados:

- La **estabilidad** es uno de los pilares de nuestra asociación, comprometida con el **empleo de calidad**. El 78% de la plantilla trabaja a jornada completa, de los cuales el 86% lo hace en contratación indefinida. El 22% restante se encuentra en proceso de jubilación, por eso, actualmente, su contratación no se considera indefinida y su porcentaje de jornada no es completo. A mayores, es un orgullo destacar que el 67% de la plantilla tiene una antigüedad superior a los cinco años y de este porcentaje, dos tercios trabajan en la asociación desde hace más de 15 años.

- Nuestro sector, el del automóvil, es históricamente un **sector muy masculinizado**, lo que explica las tasas superiores de personal técnico y directivo de sexo masculino y la infrarrepresentación de la mujer casi exclusivamente presente en labores administrativas y de gestión. Este sector está cambiando y tenemos que ser capaces de liderar, asumir y adaptarnos para dar un servicio de calidad a la clientela final. Uno de los objetivos de la asociación será fomentar el incremento de la participación femenina en este sector, siendo las dos vías fundamentales la formación y la información.

- A pesar de la masculinización mencionada, en la asociación **no existe techo de cristal** y las mujeres que forman parte de la plantilla lo hacen en puestos con responsabilidad.

- En ASPA la **formación** se realiza teniendo en cuenta no solo el análisis empresarial sino las propias necesidades comunicadas por cada persona trabajadora.

- Toda la plantilla disfruta de algún tipo de **flexibilidad** y desde la asociación se sigue trabajando en la consecución de una adecuada **conciliación** de vida laboral, familiar y personal.

- En el ámbito salarial, se puede presumir de la **no existencia de brecha salarial** por género.

- Desde la asociación se considera fundamental la **prevención del acoso sexual y por razón de sexo**, por eso se trabajará en diferentes medidas y sensibilizaciones para toda la plantilla.

6. Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Acorde a la valoración de puestos de trabajo realizada en el Apartado "e" del Diagnóstico (punto 5 del Plan de Igualdad), en ASPA no existe brecha salarial. No obstante, en caso de detectarse durante la vigencia de este Plan de Igualdad (de noviembre de 2022 a noviembre de 2026), se activaría un Plan de actuación para la corrección de posibles desigualdades descrito en el mismo apartado.

Esta auditoría retributiva estará vigente hasta noviembre de 2026, fecha en la que se firmará un nuevo Plan de Igualdad.

7. Objetivos del Plan de Igualdad

Una vez elaborado y analizado el diagnóstico con la situación actual ASPA, se establecen tres objetivos generales que serán completados con los objetivos específicos de las diferentes áreas de análisis que se indican a continuación.

Objetivos generales

- Fomentar la igualdad de oportunidades dentro de nuestra asociación para ambos sexos en todos los ámbitos de actividad.
- Fomentar el incremento de la participación femenina en el sector de la automoción, usando como vía fundamental la información y formación tanto dentro de las/os propias/os afiliadas y afiliados, como con acuerdos con las instituciones educativas de nuestro entorno (grados de formación profesional, empresas formadoras, consultorías, etc.).
- Cuidar la comunicación y eliminar cualquier tipo mensaje sexista que degrade la imagen de la mujer.

8. Medidas

a) Proceso de selección y contratación.

OBJETIVO: Mantener en los procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito, capacidad y de adecuación persona-puesto.

MEDIDA A.1: Se valorarán las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo, edad, discapacidad, etc.

INDICADOR: Candidaturas valoradas por puesto.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de necesidad de contratación.

MEDIDA A.2: Las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo, se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

INDICADOR: Ofertas de empleo publicadas y adaptadas a los requisitos anteriormente mencionados.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de necesidad de contratación.

OBJETIVO: Garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo y la contratación.

MEDIDA A.3: Asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización.

INDICADOR: % de contratación femenina en el último año.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

b) Clasificación profesional.

OBJETIVO: Garantizar que la categoría profesional de todas las personas de plantilla se ajuste a las características y funciones del puesto que desempeñan.

MEDIDA B.1: Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas, así como el lenguaje no discriminatorio para evitar competencias sesgadas de un género u otro.

INDICADOR: Nº descripciones de puestos revisadas.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 años.

c) Formación.

OBJETIVO: Sensibilizar y formar en materia de Igualdad de oportunidades al personal de la asociación.

MEDIDA C.1: Formar al personal de la asociación que interviene en el proceso de selección para garantizar un sistema de contratación libre de cualquier tipo de discriminación.

INDICADOR: Formaciones realizadas al personal encargado de los procesos de selección.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 años.

MEDIDA C.2: Sensibilizar a la plantilla en materia de Igualdad.

INDICADOR: Sensibilizaciones realizadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

OBJETIVO: Garantizar un plan de formación igualitario para toda la plantilla.

MEDIDA C.3: Se promoverán acciones formativas o de sensibilización que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.

INDICADOR: Registro de formaciones/sensibilizaciones, desagregado por sexo.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

OBJETIVO: Favorecer el acceso y promoción femenina a puestos con mayor responsabilidad.

MEDIDA C.4: Se fomentará las actividades formativas o de sensibilización dirigidas a mujeres para reforzar habilidades directivas y potenciar su acceso a puestos de mayor nivel jerárquico.

INDICADOR: Registro de formaciones/sensibilizaciones realizadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

d) Promoción profesional.

OBJETIVO: Garantizar un proceso de promoción profesional justo e igualitario.

MEDIDA D.1: Dar una adecuada publicidad, para conocimiento de la totalidad de la plantilla, sobre puestos vacantes y promociones internas.

INDICADOR: Comunicaciones realizadas.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de existencia de vacantes o promociones.

e) Condiciones de trabajo.

OBJETIVO: Garantizar unas condiciones de trabajo justas y no discriminatorias para toda la plantilla de la asociación.

MEDIDA E.1: Se ofertarán prioritariamente las vacantes que se produzcan en puestos de trabajo con jornada a tiempo completo, a las personas contratadas a tiempo parcial, siempre que se cumplan los perfiles para la provisión del puesto y sin atender a preferencias por razón de sexo.

INDICADOR: Vacantes ofertadas a plantilla con tiempo parcial.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de producirse vacantes.

MEDIDA E.2: Se garantizará que la formación gestionada por la empresa se realice dentro de la jornada laboral.

INDICADOR: Registro de formaciones (en el que se incluye horario de impartición).

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

OBJETIVO: Garantizar la igualdad en el acceso a la formación a las personas que se encuentren en situación de excedencia o jornada reducida por motivos de conciliación.

MEDIDA F.1: Facilitar el acceso a la formación de las trabajadoras y trabajadores en situación de excedencia o con jornada reducida, en ambos casos por motivos familiares, maternidad/paternidad o violencia de género, siempre y cuando sea adecuada para el desempeño de su trabajo tras la reincorporación o para su futuro desarrollo profesional.

INDICADOR: Formaciones realizadas por plantilla en situación de excedencia o reducción de jornada.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de situaciones de excedencia y/o reducción de jornada.

MEDIDA F.2: Acceso a la formación o reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de menores o personas dependientes, cuando lo soliciten o cuando se hayan producido cambios importantes en su puesto de trabajo, reduciendo de esta forma el impacto y facilitando su reincorporación.

INDICADOR: Formaciones realizadas por plantilla en situación de excedencia.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de situaciones de excedencia.

OBJETIVO: Garantizar el acceso y disfrute igualitario de las medidas de conciliación a todo el personal de la empresa.

MEDIDA F.3: Fomentar y garantizar que las diferentes medidas de conciliación puedan ser disfrutadas por ambos sexos.

INDICADOR: Registro de personal que se acoge a medidas de conciliación, desagregado por sexo.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

MEDIDA F.4: Mantener la flexibilidad horaria, que se traduce en abrir la posibilidad de realizar modificaciones en la organización del trabajo durante la jornada, bajo la solicitud del trabajador o trabajadora interesado/a y se adoptará por acuerdo específico sobre cada situación y cada caso, entre este y la empresa.

INDICADOR: Registro de personal con flexibilidad horaria, desagregado por sexo.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

MEDIDA F.5: Creación de una Bolsa de horas compensatorias de excedentes de jornada, así mismo se dispondrá de un máximo de quince horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas tanto del propio trabajador como de hijos menores de doce años, hijos con discapacidad y familiares hasta el primer grado de consanguinidad a cargo en situación de dependencia.

INDICADOR: Registro de Bolsa de horas.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

g) Infrarrepresentación femenina.

OBJETIVO: Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la asociación.

MEDIDA G.1: Se trabajarán acciones positivas para que, en caso de igualdad de méritos y capacidad, y siempre que se cumplan los requisitos demandados para el perfil, la contratación o promoción se realice teniendo en cuenta la pertenencia al género subrepresentado.

INDICADOR: Acciones positivas.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de necesidad de contratación.

h) Retribuciones.

OBJETIVO: Mantener un sistema retributivo justo e igualitario.

MEDIDA H.1: Se velará porque se pague por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

INDICADOR: Registro retributivo anual.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

MEDIDA H.2: Toda promoción o mejora económica de carácter discrecional reconocida por la empresa obedecerá de manera razonable y objetiva a parámetros de rendimiento, desempeño, aportación profesional, resultados obtenidos, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral, quedando absolutamente vetada cualquier discriminación por razón de género.

INDICADOR: Registro retributivo anual.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

OBJETIVO: Eliminar cualquier tipo de brecha salarial por género en la asociación.

MEDIDA H.3: Revisión de la estructura salarial de la empresa. Tanto los complementos salariales como extrasalariales deben responder a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género. En el caso de no ser así, se deberán corregir dichos complementos.

INDICADOR: Registro retributivo anual.

RESPONSABLE: Secretaría general.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A la detección de una desigualdad, con un plazo no superior a un año.

i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

OBJETIVO: Prevenir y gestionar situaciones de acoso en la entidad.

MEDIDA I.1: Crear un documento exclusivo sobre el acoso sexual y por razón de sexo en el que se incluyan los canales de denuncia y el procedimiento de actuación en caso de situaciones de acoso.

INDICADOR: Documento creado.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A la firma del Plan de Igualdad.

MEDIDA I.2: Difusión del documento sobre el acoso sexual y por razón de sexo.

INDICADOR: Difusión realizada.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A la creación del documento.

MEDIDA I.3: Sensibilización a la plantilla sobre el acoso sexual y por razón de sexo.

INDICADOR: Sensibilizaciones realizadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

j. Compromiso, comunicación y difusión.

OBJETIVO: Mostrar el compromiso de la asociación con la igualdad de oportunidades.

MEDIDA J.1: Informar a toda la plantilla de la existencia del presente Plan de Igualdad, como medida legal para mejorar las condiciones de empleo de trabajadoras/es, haciendo público su reconocimiento explícito.

INDICADOR: Comunicación a la plantilla.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 mes desde la firma del Plan.

MEDIDA J.2: Conmemoración de jornadas relativas a la igualdad de oportunidades, tanto con difusión interna como externa.

INDICADOR: Acciones o sensibilizaciones realizadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

OBJETIVO: Garantizar que toda la comunicación y documentación de la asociación cumpla con los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

MEDIDA J.3: Revisar que toda la documentación interna y externa de la asociación, incluya un lenguaje inclusivo y no sexista.

INDICADOR: Documentación revisada.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 años.

k. Igualdad de oportunidades con terceras/os.

OBJETIVO: Fomentar la igualdad de oportunidades en nuestra labor diaria con terceras personas o entidades.

MEDIDA K.1: Elaboración de registros de afiliación con perspectiva de género, así como del análisis del sector, para estudiar la infrarrepresentación de la mujer y las medidas más eficaces para conseguir trabajar en el fomento de la igualdad de oportunidades.

INDICADOR: Registro de afiliación desagregado por sexo.

RESPONSABLE: Área de Administración.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 años.

MEDIDA K.2: Incluir la perspectiva de género en todos los análisis de calidad y satisfacción del alumnado: acceso a los cursos de formación, abandono, término, acceso a prácticas, contratación, etc.

INDICADOR: Registros de formación desagregados por sexo.

RESPONSABLE: Área de Administración y Responsable de Formación.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

MEDIDA K.3: Trabajar por el aumento de la representación y participación efectiva de la mujer en el sector de la automoción.

INDICADOR: Acciones positivas realizadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A la firma del Plan.

OBJETIVO: Sensibilizar en igualdad de oportunidades a terceras personas o entidades.

MEDIDA K.4: Sensibilización en materia de Igualdad, tanto al alumnado en nuestra labor formativa como a las/os afiliadas/os a nuestra asociación.

INDICADOR: Sensibilizaciones realizadas.

RESPONSABLE: Área de Administración, Responsable de Formación y Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

I. Violencia de género.

OBJETIVO: Mejorar las medidas establecidas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

MEDIDA L.1: Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno y el traslado de centro, así como la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género.

INDICADOR: Medidas sobre violencia de género implantadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

MEDIDA L.2: Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.

INDICADOR: Informaciones realizadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

m. Salud laboral.

OBJETIVO: Implementar la perspectiva de género en la salud laboral y la prevención de riesgos dentro de la empresa.

MEDIDA M.1: Establecer un procedimiento para que desde el momento en el que una mujer esté embarazada se le informe acerca de la prestación por riesgo durante el embarazo y la lactancia.

INDICADOR: Número de mujeres informadas.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

MEDIDA M.2: Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo.

INDICADOR: Registro sobre siniestralidad laboral.

RESPONSABLE: Responsable de Igualdad en la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Anual.

9. Medios y recursos. Calendario de actuaciones.

a) Proceso de selección y contratación.

Objetivo: Mantener en los procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimientos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de mérito, capacidad y de adecuación persona-puesto.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
A.1. Se valorarán las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad sean ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo, edad, discapacidad, etc.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	En caso de necesidad de contratación	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas contrataciones	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas contrataciones
A.2. Las ofertas de empleo se basarán en información ajustada a las características objetivas del puesto y exigencias y condiciones del mismo, se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	En caso de necesidad de contratación	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas contrataciones	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas contrataciones
Objetivo: Garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo y la contratación..					

Medida	Responsable	Medios/recursos	Implantación	Seguimiento	Evaluación
A.3. Asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización.	Área de Administración.	Requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

b) Clasificación profesional.

Objetivo: Garantizar que la categoría profesional de todas las personas de plantilla se ajuste a las características y funciones del puesto que desempeñan.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
B.1. Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas, así como el lenguaje no discriminatorio para evitar competencias sesgadas de un género u otro.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	2 años	Noviembre 2024 Noviembre 2026	Noviembre 2024 Noviembre 2026

c) Formación.

Objetivo: Sensibilizar y formar en materia de Igualdad de oportunidades al personal de la asociación.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
C.1. Formar al personal de la asociación que interviene en el proceso de selección para garantizar un sistema de contratación libre de cualquier tipo de discriminación.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	2 años	Noviembre 2024 Noviembre 2026	Noviembre 2024 Noviembre 2026
C.2. Sensibilizar a la plantilla en materia de Igualdad.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
Objetivo: Garantizar un plan de formación igualitario para toda la plantilla.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
C.3. Se promoverán acciones formativas o de sensibilización que faciliten por igual el desarrollo de habilidades y competencias, sin distinción de género.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
Objetivo: Favorecer el acceso y promoción femenina a puestos con mayor responsabilidad.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**

C.4. Se fomentará las actividades formativas o de sensibilización dirigidas a mujeres para reforzar habilidades directivas y potenciar su acceso a puestos de mayor nivel jerárquico.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

d) Promoción profesional.

Objetivo: Garantizar un proceso de promoción profesional justo e igualitario.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
D.1. Dar una adecuada publicidad, para conocimiento de la totalidad de la plantilla, sobre puestos vacantes y promociones internas.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	En caso de existencia de vacantes o promociones	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas vacantes o promociones	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas vacantes o promociones

e) Condiciones de trabajo.

Objetivo: Garantizar unas condiciones de trabajo justas y no discriminatorias para toda la plantilla de la asociación.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
E.1. Se ofertarán prioritariamente las vacantes que se produzcan en puestos de trabajo con jornada a tiempo completo, a las personas contratadas a tiempo parcial, siempre que se cumplan los perfiles para la provisión del puesto y sin atender a preferencias por razón de sexo.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	En caso de existencia de vacantes	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas vacantes	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas vacantes
E.2. Se garantizará que la formación gestionada por la empresa se realice dentro de la jornada laboral.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

Objetivo: Garantizar la igualdad en el acceso a la formación a las personas que se encuentren en situación de excedencia o jornada reducida por motivos de conciliación.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
F.1. Facilitar el acceso a la formación de las trabajadoras y trabajadores en situación de excedencia o con jornada reducida, en ambos casos por motivos familiares, maternidad/paternidad o violencia de género, siempre y cuando sea adecuada para el desempeño de su trabajo tras la reincorporación o para su futuro desarrollo profesional.	Área de Administración.	Puede requerir presupuesto.	En caso de situaciones de excedencia y/o reducción de jornada	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de situaciones de excedencia y/o reducción de jornada	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de situaciones de excedencia y/o reducción de jornada
F.2. Acceso a la formación o reciclaje de las personas que se incorporan a su puesto tras un periodo de excedencia por cuidado de menores o personas dependientes, cuando lo soliciten o cuando se hayan producido cambios importantes en su puesto de trabajo, reduciendo de esta forma el impacto y facilitando su reincorporación.	Área de Administración.	Puede requerir presupuesto.	En caso de situaciones de excedencia y/o reducción de jornada	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de situaciones de excedencia	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de situaciones de excedencia
Objetivo: Garantizar el acceso y disfrute igualitario de las medidas de conciliación a todo el personal de la empresa.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**

F.3. Fomentar y garantizar que las diferentes medidas de conciliación puedan ser disfrutadas por ambos sexos.	Área de Administración.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
F.4. Mantener la flexibilidad horaria, que se traduce en abrir la posibilidad de realizar modificaciones en la organización del trabajo durante la jornada, bajo la solicitud del trabajador o trabajadora interesado/a y se adoptará por acuerdo específico sobre cada situación y cada caso, entre este y la empresa.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
F.5. Creación de una Bolsa de horas compensatorias de excedentes de jornada, así mismo se dispondrá de un máximo de quince horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas tanto del propio trabajador como de hijos menores de doce años, hijos con discapacidad y familiares hasta el primer grado de consanguinidad a cargo en situación de dependencia.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

g) Infrarrepresentación femenina.

Objetivo: Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la asociación.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
G.1. Se trabajarán acciones positivas para que, en caso de igualdad de méritos y capacidad, y siempre que se cumplan los requisitos demandados para el perfil, la contratación o promoción se realice teniendo en cuenta la pertenencia al género subrepresentado.	Área de Administración.	Puede requerir presupuesto.	En caso de necesidad de contratación	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas contrataciones	Noviembre 2024 Noviembre 2026 *A expensas de nuevas contrataciones

h) Retribuciones.

Objetivo: Mantener un sistema retributivo justo e igualitario.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
H.1. Se velará porque se pague por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
H.2. Toda promoción o mejora económica de carácter discrecional reconocida por la empresa obedecerá de manera razonable y objetiva a parámetros de rendimiento, desempeño, aportación profesional, resultados obtenidos, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral, quedando absolutamente vetada cualquier discriminación por razón de género.	Área de Administración.	No requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
Objetivo: Eliminar cualquier tipo de brecha salarial por género en la asociación.					

Medida	Responsable	Medios/recursos	Implantación	Seguimiento	Evaluación
H.3. Revisión de la estructura salarial de la empresa. Tanto los complementos salariales como extrasalariales deben responder a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género. En el caso de no ser así, se deberán corregir dichos complementos.	Secretaría general.	No requiere presupuesto.	A la detección de una desigualdad, con un plazo no superior a un año.	A la detección de una desigualdad	A la detección de una desigualdad

i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Objetivo: Prevenir y gestionar situaciones de acoso en la entidad.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
I.1. Crear un documento exclusivo sobre el acoso sexual y por razón de sexo en el que se incluyan los canales de denuncia y el procedimiento de actuación en caso de situaciones de acoso.	Responsable de Igualdad en la empresa.	No requiere presupuesto.	Anexo al Plan de Igualdad	Noviembre 2024 Noviembre 2026	Noviembre 2024 Noviembre 2026
I.2. Difusión del documento sobre el acoso sexual y por razón de sexo.	Responsable de Igualdad en la empresa.	No requiere presupuesto.	A la creación del documento	Noviembre 2024 Noviembre 2026	Noviembre 2024 Noviembre 2026
I.3. Sensibilización a la plantilla sobre el acoso sexual y por razón de sexo.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

j) Compromiso, comunicación y difusión.

Objetivo: Mostrar el compromiso de la asociación con la igualdad de oportunidades.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
J.1. Informar a toda la plantilla de la existencia del presente Plan de Igualdad, como medida legal para mejorar las condiciones de empleo de trabajadoras/es, haciendo público su reconocimiento explícito.	Responsable de Igualdad en la empresa.	No requiere presupuesto.	1 mes desde la firma del Plan	Noviembre 2023	Noviembre 2023 Noviembre 2026
J.2. Conmemoración de jornadas relativas a la igualdad de oportunidades, tanto con difusión interna como externa.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
Objetivo: Garantizar que toda la comunicación y documentación de la asociación cumpla con los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
J.3. Revisar que toda la documentación interna y externa de la asociación, incluya un lenguaje inclusivo y no sexista.	Responsable de Igualdad en la empresa.	No requiere presupuesto.	2 años	Noviembre 2024 Noviembre 2026	Noviembre 2024 Noviembre 2026

k) Igualdad de oportunidades con terceras/os.

Objetivo: Fomentar la igualdad de oportunidades en nuestra labor diaria con terceras personas o entidades.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
K.1. Elaboración de registros de afiliación con perspectiva de género, así como del análisis del sector, para estudiar la infrarrepresentación de la mujer y las medidas más eficaces para conseguir trabajar en el fomento de la igualdad de oportunidades.	Área de Administración.	Puede requerir presupuesto.	2 años	Noviembre 2024 Noviembre 2026	Noviembre 2024 Noviembre 2026
K.2. Incluir la perspectiva de género en todos los análisis de calidad y satisfacción del alumnado: acceso a los cursos de formación, abandono, término, acceso a prácticas, contratación, etc.	Área de Administración y Responsable de Formación.	No requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
K.3. Trabajar por el aumento de la representación y participación efectiva de la mujer en el sector de la automoción.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	A la firma del Plan	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
Objetivo: Sensibilizar en igualdad de oportunidades a terceras personas o entidades.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**

K.4. Sensibilización en materia de Igualdad, tanto al alumnado en nuestra labor formativa como a las/os afiliadas/os a nuestra asociación.	Área de Administración, Responsable de Formación y Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

l) Violencia de género.

Objetivo: Mejorar las medidas establecidas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
L.1. Facilitar la adaptación de la jornada, el cambio de turno y el traslado de centro, así como la flexibilidad horaria a las mujeres víctimas de violencia de género.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
L.2. Informar a la plantilla a través de los medios de comunicación interna de los derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género y de las mejoras que pudieran existir por aplicación de los convenios colectivos y/o incluidas en el Plan de Igualdad.	Responsable de Igualdad en la empresa.	No requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

m) Salud laboral.

Objetivo: Implementar la perspectiva de género en la salud laboral y la prevención de riesgos dentro de la empresa.					
Medida	**Responsable**	**Medios/recursos**	**Implantación**	**Seguimiento**	**Evaluación**
M.1. Establecer un procedimiento para que desde el momento en el que una mujer esté embarazada se le informe acerca de la prestación por riesgo durante el embarazo y la lactancia.	Responsable de Igualdad en la empresa.	Puede requerir presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026
M.2. Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo.	Responsable de Igualdad en la empresa.	No requiere presupuesto.	Anual	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026	Noviembre 2023 Noviembre 2024 Noviembre 2025 Noviembre 2026

10. Plan de actuación: Corrección de posibles desigualdades retributivas

Establecemos un plan de actuación para la corrección de posibles desigualdades retributivas que se detectasen en las evaluaciones anuales de este Plan de Igualdad, cumpliendo con lo legislado en el Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de Igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

OBJETIVO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. Corrección de las posibles brechas salariales existentes entre el personal de la asociación, manteniendo el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.

ACTUACIONES EN CASO DE DETECCIÓN DE BRECHA SALARIAL: La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad convocará a Secretaría General para analizar los motivos de las brechas identificadas y realizar las siguientes tareas:

- Se revisarán las descripciones de puestos de trabajo y se actualizarán en caso de ser necesario.
- Se revisará la estructura salarial para identificar el motivo de la brecha y corregir la misma.
- Se hará un seguimiento de la desviación de la brecha salarial. En el caso de que esta siga correspondiendo a motivos relacionados con el sexo de las personas trabajadoras se elaborarán nuevas medidas correctoras.
- Se presentará un informe con las actuaciones realizadas.

MEDIDAS Y CRONOGRAMA

OBJETIVO: Eliminar cualquier tipo de brecha salarial por género en la asociación.

MEDIDA: Revisión de la estructura salarial de la empresa. Tanto los complementos salariales como extrasalariales deben responder a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género. En el caso de no ser así, se deberán corregir dichos complementos.

RESPONSABLE: Secretaría general

INDICADOR: Informe de estructura salarial

PLAZO DE EJECUCIÓN: A la detección de una desigualdad, con un plazo no superior a un año

MEDIOS: Es posible requerir los servicios de una Asesoría externa

IMPLANTACIÓN: A la detección de una desigualdad, con un plazo no superior a un año

SEGUIMIENTO: Anual

EVALUACIÓN: En informes calendarizados dentro del Plan de Igualdad

SISTEMA DE SEGUIMIENTO: En el informe anual de revisión del Plan de Igualdad, la Comisión de Seguimiento incluirá, como punto propio, la estructura salarial de la plantilla para detectar posibles brechas salariales.

11. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

La **Comisión de seguimiento y evaluación** del Plan de Igualdad de ASPA está compuesta por las mismas personas que habían constituido la Comisión Negociadora del mismo. La finalidad de esta comisión es certificar que se cumplen los objetivos y las medidas propuestas en dicho Plan.

Las reuniones de la **Comisión** se realizarán de forma **anual**, extrayendo las conclusiones principales de las mismas que se detallarán más específicamente en los **informes de seguimiento** que se realizarán en enero de 2024 (Informe intermedio) y en enero de 2026 (Informe final). Este último servirá como parte del diagnóstico del siguiente Plan.

En cualquier caso, la Comisión de seguimiento y evaluación se reunirá de manera extraordinaria en el momento que se altere el desarrollo correcto de los objetivos y/o medidas del Plan o se produzcan cambios sustanciales en la estructura o funcionamiento de la asociación.

12. Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad

Composición de la Comisión de seguimiento y evaluación

La Comisión de seguimiento y evaluación está formada, de forma paritaria, por cuatro miembros; dos representantes de la entidad y dos personas en representación de la plantilla:

En representación de la asociación forman parte de la comisión:

- Isabel Barja González; Secretaria General ASPA
- Manuel Cabo Fueyo; Responsable Formación ASPA

Y en representación de las trabajadoras y los trabajadores:

- Emma Fernández Alonso, Secretaria de Mujer y Políticas Sociales UGT Servicios Públicos Asturias
- Ignacio García Sánchez; Secretario de Enseñanza Privada y Servicios Socioeducativos de FE CCOO Asturias

Designación de Responsable de Igualdad en la asociación

Se designa tras la creación de la Comisión Negociadora a Isabel Barja (isabelbarja@aspasturias.es), como responsable de Igualdad en la asociación.

Será la persona encargada de intermediar entre la plantilla y la parte empresarial, así como de la gestión de cualquier tema en relación con la Igualdad en la asociación.

Se encargará de acoger las propuestas y sugerencias en temas de Igualdad. En lo relativo a posibles casos de acoso sexual o por razón de sexo también será la encargada de recibir las denuncias o noticias al respecto.

Sustituciones

La vigencia de la Comisión de seguimiento y evaluación será la misma que la del Plan, por tanto, hasta noviembre de 2026. Llegado el momento, se podrá sustituir al personal de la Comisión en las siguientes situaciones:

- Abandono de la empresa.
- Renuncia expresa y justificada a su puesto en la Comisión.
- Otros motivos que imposibiliten el correcto desarrollo de sus funciones en la Comisión.

La propia persona que será sustituida es la encargada de iniciar el proceso, enviando un correo en el que comunica esta situación al resto de la Comisión.

La parte a la que pertenezca (social o empresarial) será la que designe a la persona que le va a sustituir y que comunique sus datos a la Comisión.

Funciones de la Comisión de seguimiento y evaluación

La Comisión de seguimiento y evaluación cumplirá con las funciones descritas a lo largo del Plan, así como las siguientes:

- Promover el principio de Igualdad y no discriminación en la entidad.
- Reunirse anualmente para el análisis de evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad.
- Elaborar un informe intermedio y un informe final de conclusiones en el que se refleje el grado de implantación de las medidas y los objetivos alcanzados.
- Velar porque las normativas existentes en la entidad no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Cualquier otra función que se decida en la Comisión y que promueva valores igualitarios como garantía legal en la empresa.

Funcionamiento de la Comisión de seguimiento y evaluación

Tras la firma del Plan de Igualdad, se reunirá anualmente la Comisión de seguimiento y evaluación.

Las reuniones serán convocadas por la persona Responsable de Igualdad mediante el envío de un correo electrónico, con una antelación mínima de 7 días a la fecha de la reunión. En el email se indicará el orden del día de la reunión y se adjuntará la documentación que se vaya a utilizar en la misma para que pueda ser leída y trabajada con anterioridad.

En el caso de las **reuniones extraordinarias,** estas tendrán que ser comunicadas con una previsión de 24 horas con respecto a la celebración de estas.

Serán motivo de reunión extraordinaria los siguientes:

- Entrada en vigor de nueva normativa.
- Cualquier suceso o incidencia en la asociación que pueda afectar al cumplimiento de los objetivos y medidas propuestas en el Plan de Igualdad.
- Cambios dentro del propio Plan de Igualdad.

En el caso de ausencia de algún/a miembro, este deberá ser sustituido de forma temporal y así se hará constar en un acta de delegación por la parte a la que represente.

Actas

Siempre se levantará acta de cada reunión celebrada. En dicha acta, quedará constancia de los contenidos trabajados, así como de las conclusiones obtenidas y las personas que hayan asistido.

Las actas deben estar firmadas en un plazo máximo de 15 días desde la celebración de la reunión y tras las modificaciones oportunas.

Acuerdos

Se podrán aprobar los acuerdos cuando se obtenga la mayoría simple de las personas presentes en la reunión.

El personal experto invitado a las reuniones tendrá voz, pero no voto.

Si no se llegase a un acuerdo, la Comisión de seguimiento y evaluación acudirá a órganos de solución autónoma de conflictos laborales, como puede ser el SASEC (Servicio Asturiano sobre solución extrajudicial de conflictos).

Confidencialidad

Todas las personas participantes en la Comisión de seguimiento y evaluación, así como el personal experto invitado, acogen el compromiso de confidencialidad, tanto de los datos visualizados como de cualquier información que se utilice o surja en las reuniones.

Medios

La entidad se compromete a la facilitación de los medios necesarios para poder cumplir con las funciones encomendadas a las personas pertenecientes a la Comisión de seguimiento y evaluación.

En este caso, se trataría de proporcionar la documentación con los datos y análisis de los mismos de las diferentes materias a tratar, desagregados por sexo.

13. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación

La Comisión de seguimiento y evaluación propondrá durante la vigencia del Plan de Igualdad la modificación de aquellos puntos en los que se detecten incoherencias en el cumplimiento de las medidas u objetivos y el cumplimiento de nuevas normativas publicadas en materia de Igualdad o de alguna cuestión derivada de las propias reuniones (ordinarias y/o extraordinarias) o de los informes de seguimiento realizados durante la vigencia del Plan. Estas modificaciones serán aprobadas en la próxima reunión extraordinaria. Debido a la importancia que estas modificaciones conllevan, sólo se considerará válida la reunión si participan todas/os las/os miembros de la Comisión.

Se seguirá el mismo procedimiento que el apartado "Acuerdos" para la modificación de algún objetivo o medida, es decir, se necesitará el voto positivo de la mayoría simple de las/os representantes de la Comisión. Igualmente, en caso de no llegar a un acuerdo, la Comisión de seguimiento y evaluación acudirá a los órganos de solución autónoma de conflictos laborales.

Tras la aprobación de las modificaciones propuestas, se realizarán estas en el Plan de Igualdad y se publicará en conjunto o la parte reformada, según normativa vigente y en el espacio habilitado para ello.

Cualquiera de estos cambios ha de comunicarse a la totalidad de la plantilla, así como a las/os terceras/os que tengan en cuenta este Plan de Igualdad para sus labores y proyectos.

14. Anexo I. Protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como expresiones de violencia que se pueden manifestar en el ámbito laboral, constituyen dos de las situaciones más devastadoras de la discriminación por razón de género a la vez que una violación flagrante de otros derechos fundamentales como la dignidad, la igualdad, la integridad física y moral, la libertad sexual y al derecho al trabajo y a la seguridad y salud en el trabajo. Además, son manifestaciones de las relaciones de poder, que guardan relación con los roles que tradicionalmente se han atribuido a las personas en función de su sexo. Por todo ello, son conductas que hay que prevenir, evitar y que, cuando se producen, hay que detener para que no se produzcan consecuencias indeseadas para la salud de las víctimas.

Teniendo en consideración, por un lado, que el derecho a la igualdad, a la no discriminación, a la integridad física y moral, a la intimidad, a la libertad sexual y al trabajo, y que la salvaguarda de la dignidad, aparecen garantizados en la Constitución Española, en la normativa de la Unión Europea, en el Estatuto de los Trabajadores y en la normativa autonómica; y por otro lado, las consecuencias que para la salud se pueden derivar; las personas firmantes en representación de la empresa y de la parte social afirmamos tajantemente que no toleraremos esta tipología de violencias en la empresa ASPA, incluida en nuestro ámbito de aplicación y que, por tanto, las conductas que constituyen el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, serán duramente sancionadas.

Igualmente, nos comprometemos a regular, por medio del presente Protocolo, un procedimiento de actuación para resolver las reclamaciones y denuncias presentadas sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo, que se aplique con las debidas garantías; así como la formación e información necesarias para que todo/a integrante de la empresa sea consciente de la necesidad de actuar en el más absoluto respeto de los derechos mencionados. Para ello se tendrán en consideración las normas comunitarias, constitucionales, autonómicas, laborales y las declaraciones relativas al derecho de trabajadores y trabajadoras a disfrutar de un ambiente de trabajo exento de violencia en el trabajo.

En cualquier caso, en el marco de prevención de riesgos laborales es necesario evaluar el riesgo de acoso sexual y por razón de sexo y planificar medidas para que no llegue a producirse la situación de acoso.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo se aplicará en toda la empresa dado que, de conformidad con el art. 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda empresa ha de arbitrar, entre otras medidas, procedimientos específicos para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

A la vista de que la empresa firmante del Protocolo tiene la obligación de garantizar la seguridad y salud laboral de toda persona que preste servicios en los lugares de trabajo a las que alcanza el poder de dirección, debe asegurar, por todos los medios a su alcance, la existencia de ambientes de trabajo exentos de riesgos para la salud. En consecuencia, el Protocolo se aplicará a toda persona que preste servicios en ASPA, incluido el personal directivo, se encuentre o no incluido en el ámbito del convenio que resulte de aplicación en la empresa, el personal afecto a contratas o subcontratas y/o puesto a disposición por las ETTs y personas trabajadoras autónomas relacionadas con la empresa.

Para ello, ASPA informará a todo el personal presente en su(s) centro(s) de trabajo –sea personal propio o procedente de otras empresas–, a las empresas de las que proceden, así como a las empresas a las que desplazan su propio personal sobre la política existente de tolerancia cero hacia la violencia en el trabajo y, específicamente, hacia el acoso sexual y acoso por razón de sexo, y sobre la existencia del protocolo de actuación. También, recabará de dichas empresas, en primer lugar, el compromiso de informar a su propio personal sobre dicha política y sobre la existencia de ese protocolo de actuación, bajo cuyo ámbito de aplicación se encuentran; y, en segundo lugar, la información sobre la existencia o no en dichas empresas de un protocolo propio de actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que pueda aplicarse cuando el sujeto activo del acoso pertenece a alguna de esas empresas, así como el compromiso de que, dado el caso, aplicarán el protocolo.

Asimismo, la empresa asume la obligación de dar a conocer a la clientela y a las entidades suministradoras la política de la empresa para combatir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y, en particular, la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto.

En la medida en que la empresa que adopte el protocolo no tenga en un supuesto determinado capacidad de aplicar el mismo en su totalidad debido a que el sujeto activo del presunto acoso queda fuera de su poder de dirección, aquella se deberá dirigir a la empresa competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, con advertencia de que de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

NORMATIVA APLICABLE Y DEFINICIONES

NORMATIVA APLICABLE

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOI), establece:

- que tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son actos o conductas discriminatorias (art. 7.3);
- que las empresas están obligadas a "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";
- que "con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación" (art. 48.1 LOI);
- y que la representación de los trabajadores y trabajadoras debe 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
    - e informando a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo (art. 48.2 LOI).

Además, tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son riesgos laborales, de carácter psicosocial, que pueden afectar a la seguridad y salud de quienes los padecen. En ese sentido, las empresas están obligadas a adoptar cuantas medidas sean necesarias para proteger la seguridad y salud en el trabajo de trabajadoras y trabajadores (art. 14 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

En cuanto a las personas trabajadoras que llevan a cabo el acoso sexual o el acoso por razón de sexo, conviene recordar que ambos tipos de acosos constituyen incumplimientos contractuales que pueden dar lugar, incluso, al despido disciplinario de quien los comete. Así lo establece el art. 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DEFINICIONES

ACOSO SEXUAL

Es **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" (art. 7.1 LOI).

La finalidad inmediata del acoso sexual consiste en obtener algún tipo de satisfacción sexual, pero el objetivo final es manifestar el poder de una persona sobre otra, habitualmente del hombre sobre la mujer, perpetuando, de esta forma, las estructuras de poder que existen todavía en nuestra sociedad.

Las conductas constitutivas de acoso sexual pueden ser calificadas como GRAVES o MUY GRAVES. A continuación, se exponen algunos EJEMPLOS de acoso sexual:

a) El condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva (chantaje sexual).
b) Contacto físico indeseado (tocamientos, roces, abrazos, palmaditas, pellizcos...).
c) Llamadas telefónicas, enviar cartas, mensajes o fotografías u otros materiales de carácter sexual ofensivo sobre cuestiones de índole sexual.
d) Presionar o coaccionar para mantener relaciones sexuales.
e) Amenazas de represalias tras negarse a acceder a alguna de las insinuaciones o peticiones sexuales.
f) Cualquier tipo de agresión sexual de las tipificadas en el Código Penal.
g) La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.
h) Realizar gestos, sonidos o movimientos obscenos reiteradamente.
i) Hacer preguntas sobre la vida sexual.
j) Invitar o pedir reiteradamente citas cuando se ha expresado una negativa.
k) Acercamientos excesivos reiterados.
l) Dificultar el movimiento de una persona buscando contacto físico.
m) Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
n) Hacer insinuaciones sexuales.
o) Hacer comentarios o valoraciones continuos sobre el aspecto físico o la apariencia de la persona, su condición u orientación sexual.
p) Pedir abiertamente relaciones sexuales sin presión.
q) Difundir rumores con connotación sexual o sobre la vida sexual de una persona.
r) Observación clandestina o encubierta de personas en lugares reservados, tales como baños o vestuarios.
s) Uso de imágenes en el lugar de trabajo y/o en los equipos de trabajo (exponer contenidos degradantes desde el punto de vista sexual, sugestivos o pornográficos).
t) Contar chistes o decir piropos de contenido sexual de forma reiterada.

u) Hablar reiteradamente sobre las propias habilidades o capacidades sexuales.
v) Mirar con fijación o lascivamente el cuerpo de alguna persona de forma reiterada.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

"Constituye **acoso por razón de sexo** cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo" (art. 7.2 LOI).

El acoso por razón de sexo pueden llevarlo a cabo tanto superiores jerárquicos, como compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, tiene como causa los estereotipos de género y, habitualmente, tienen por objeto despreciar a las personas de un sexo por la mera pertenencia al mismo, minusvalorar sus capacidades, sus competencias técnicas y destrezas. La finalidad suele ser el intento de mantener una situación de poder de un sexo sobre el otro y el de desterrar del ámbito laboral a las personas pertenecientes a uno de los sexos.

Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas de acoso por razón de sexo las que se exponen a continuación. Estas conductas son rechazables en todo caso y son, en su inmensa mayoría, conductas MUY GRAVES.

a) Las descalificaciones públicas y/o privadas y reiteradas sobre la persona y su trabajo, sus capacidades, sus competencias técnicas, sus destrezas, etc. por razón de su sexo.
b) La utilización de expresiones sexistas, denigrantes, que impliquen la minusvaloración de esas capacidades, competencias, destrezas... (tales como: "mujer tenías que ser", "solo vales para fregar", "mujer a tus tareas", etc.).
c) Ignorar aportaciones, comentarios o acciones según el sexo de la persona que los realiza (excluir, no tomar en serio).
d) Negarse a acatar órdenes o seguir instrucciones procedentes de superiores jerárquicos que son mujeres.
e) Asignar a una persona un puesto de trabajo o funciones de responsabilidad inferior a su capacidad, a causa de su sexo.
f) Sabotear su trabajo o impedir deliberadamente el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentación, equipamiento...).
g) Tratar a las personas como si fueran menores de edad, como si fuesen personas dependientes, como si fueran personas intelectualmente inferiores... (con la forma de hablar, de tratarla...), por razón de su sexo.
h) Impartir órdenes vejatorias que tenga su causa en el sexo de la persona.
i) Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua.
j) Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.
k) Denegar permisos a los cuales tiene derecho una persona, de forma arbitraria y por razón de su sexo.
l) Utilizar humor sexista.
m) Conductas discriminatorias por razón del sexo.
n) Llegar a la fuerza física para mostrar la superioridad de un sexo sobre otro.

PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Cualquier trabajador o trabajadora, o la representación de los trabajadores y trabajadoras o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones de acoso, pueden plantear una queja o denuncia relativa a acoso sexual o acoso por razón de sexo con arreglo al procedimiento que a continuación se regula, ante el órgano, persona o personas competentes designadas/os a tal efecto.

En aquellos supuestos en que en el convenio colectivo de aplicación o en el instrumento negociado equivalente se haya creado y exista de hecho una Comisión de Igualdad, la persona o personas competentes para la recepción de las denuncias será la acordada a tal efecto en la propia Comisión y, en su defecto, la persona o personas que sean designadas, de común acuerdo entre la empresa y la representación de los trabajadores y trabajadoras, de entre los y las integrantes del Comité de Empresa, del Comité de Seguridad y Salud Laboral, del Servicio de Prevención propio o de cualquier otro órgano o servicio que se considere oportuno.

Una vez determinada la persona o personas receptoras de las denuncias que podrá denominarse **Asesoría Confidencial**, o como se estime oportuno, su identidad se dará a conocer a todo el personal de la empresa, así como la forma en que se podrá contactar con ella/s. Es decir, el protocolo deberá identificar quienes son las personas que forman la Asesoría Confidencial y el puesto que ocupan en la organización.

Se procurará en la medida de lo posible que la Asesoría confidencial esté integrada por un grupo de personas y que éstas sean preferentemente mujeres y cuenten con formación previa en cuestiones de igualdad. En caso contrario se le procurarán medios o instrumentos, así como tiempo dentro de la jornada de trabajo, para adquirir dicha formación.

PROCEDIMIENTO INFORMAL

En los supuestos en que las actuaciones o conductas tengan carácter sexista, pero no sean constitutivas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, la queja podrá presentarse de forma verbal o escrita ante la Asesoría Confidencial.

Si la Asesoría Confidencial estimase que la conducta sobre la que se plantea la queja puede ser calificada como acoso sexual o acoso por razón de sexo, informará a la presunta víctima sobre la necesidad de presentar una denuncia por escrito para dar comienzo al procedimiento formal.

En el supuesto de que se estime que la conducta no es constitutiva de acoso, pero que se trata de una conducta sexista que, de seguir produciéndose, puede dar lugar a situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo, la Asesoría Confidencial iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la queja, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de la empresa y en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario.

Una vez convencida de la existencia de indicios que doten de veracidad a la queja presentada, entrará en contacto de forma confidencial con la persona contra la que se ha presentado la queja, sola o en compañía de la presunta víctima, a elección de esta, para manifestarle, por un lado, la existencia de una queja sobre su conducta que, de ser cierta y reiterarse o persistir en el tiempo podría llegar a calificarse como acoso sexual o acoso por razón de sexo y, por otro lado, las consecuencias o sanciones disciplinarias que ello podría acarrearle.

La persona acusada de haber llevado a cabo esa conducta sexista podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes.

En este procedimiento informal de solución, la Asesoría Confidencial se limitará exclusivamente a transmitir la queja y a informar sobre las eventuales responsabilidades disciplinarias en las que puede incurrir de persistir en su conducta.

El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente y que no llegue a convertirse en una situación de acoso sexual o por razón de sexo. Y ello así, porque en ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento y las posibles consecuencias que pueden acarrear de convertirse en acoso, es suficiente para que se solucione el problema.

El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de siete días laborables. En principio, la Asesoría debe partir de la credibilidad de la persona que presenta la queja y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas. A tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas con la finalidad de documentar esta tipología de casos que, sin llegar a ser constitutivos de acoso, pueden derivar en aquellos.

En el plazo de siete días laborables, contados a partir de la presentación de la queja, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Del resultado del procedimiento informal, la Asesoría Confidencial dará conocimiento inmediato a la dirección de la empresa y a la representación del personal, tanto unitaria como sindical y específica en materia de prevención de riesgos laborales. También dará conocimiento inmediato, en su caso, a la Comisión de Igualdad u órgano equivalente, si esta existiera.

PROCEDIMIENTO FORMAL

INICIO DEL PROCESO. LA DENUNCIA, VALORACIÓN PREVIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Cuando las actuaciones denunciadas sean constitutivas de acoso, así como en el supuesto de que la persona denunciante no quede satisfecha con la solución alcanzada en el procedimiento informal de solución, bien por entender inadecuada la solución ofrecida o bien por producirse reiteración en las conductas denunciadas; y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal, podrá plantear una denuncia formal con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

La denuncia se realizará por escrito y se remitirá a la Asesoría Confidencial. La Asesoría Confidencial valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia, y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada. Al igual que en el caso anterior, la Asesoría con competencias en la materia, debe partir de la credibilidad de la persona que presenta la queja y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas. A tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas.

Además de la víctima, cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso podrá denunciar dicha situación.

La Asesoría Confidencial deberá garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias formales, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio.

A partir de la recepción de la denuncia, el órgano competente comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que esta, en su caso, adopte medidas cautelares. Entre las posibles medidas cautelares se encuentran, siempre que así fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose, así como un cambio de turno. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

También ofrecerá información suficiente a la Comisión de Igualdad. La Asesoría Confidencial informará de todos los extremos de la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad.

PROCEDIMIENTO

La Asesoría Confidencial utilizará los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas.

Deberá dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada.

Deberá además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última o, en su caso, de la persona denunciante; también a elección de esta. Tanto unas como otras podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación, o si se considera conveniente de otros u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical.

Se intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la víctima, cuando sea esta quien realice la denuncia (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso), garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

CONCLUSIÓN DEL PROCESO. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En el plazo máximo de diez días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la Asesoría Confidencial, elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes observadas y procederá, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas. Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata y a la Comisión de Igualdad. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días.

Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras. La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas denunciantes, testigos, o coadyuvantes) serán sancionadas de acuerdo con el régimen disciplinario regulado a continuación.

No obstante lo anterior, las denuncias, alegaciones o declaraciones, que se demuestren como intencionadamente fraudulentas y dolosas, y realizadas con el objetivo de causar un mal injustificado a la persona denunciada, serán sancionadas sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Si se hubieran producido represalias o existido perjuicio para la víctima o denunciantes del acoso durante el procedimiento, estas serán, como mínimo, restituidas en las condiciones en que se encontraban antes del mismo, sin perjuicio de cualesquiera otros procedimientos que quisieran iniciar a propósito de esta situación y de las consecuencias que de ello se deriven.

Con un objetivo disuasorio, del resultado de la investigación realizada y del expediente sancionador, se dará conocimiento suficiente en el ámbito en que la actuación sancionada fue llevada a cabo, respetando – en todo caso – el derecho a la intimidad de la/s personas afectadas.

Si la Asesoría Confidencial no fuera capaz de acumular las pruebas necesarias para que la denuncia pueda ser declarada fundada, la persona denunciante, cuando esta sea la propia víctima, no podrá ser obligada a trabajar contra su voluntad con la persona denunciada. La dirección de la empresa estará obligada a facilitar el cambio de puesto de trabajo, siempre que ello sea posible.

La utilización de este procedimiento no impedirá en absoluto que la víctima pueda recurrir, en el momento que considere conveniente, a la inspección de trabajo o a la vía judicial a través del procedimiento de tutela correspondiente.

Aparte de proponer medidas disciplinarias y como resultado de la investigación, cabría proponer medidas preventivas para que la situación no vuelva a repetirse, las cuales deberían ser validadas en el Comité de seguridad y salud de haberlo, o a través de la representación del colectivo trabajador.

La investigación de la situación de acoso puede proporcionar información para revisar la evaluación de riesgos y adoptar nuevas medidas.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Los actos y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo son **faltas graves o muy graves**. En todo caso, para la calificación de las faltas y para la imposición de sanciones, se estará a lo previsto en el convenio colectivo de aplicación o en el instrumento negociado equivalente. Si no existiese convenio colectivo de aplicación o instrumento negociado equivalente, este Protocolo proporciona una clasificación de los actos o conductas atendiendo a la gravedad de las mismas, pero siempre bajo la consideración de que nos encontramos ante faltas graves o muy graves.

Son circunstancias **AGRAVANTES**:

a) El abuso de situación de superioridad jerárquica o que persona que comete el acoso tenga poder de decisión sobre las condiciones de trabajo de la víctima o sobre la propia relación laboral.
b) La reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución.
c) La alevosía, esto es, el empleo de medios, modos o formas en la ejecución que tiendan directamente a asegurar la indemnidad del sujeto activo.
d) La persona que comete el acoso es reincidente en la comisión de actos de acoso sexual y/o por razón de sexo.
e) Existan dos o más víctimas.
f) La víctima sufra algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial.
g) Cuando la víctima padezca con anterioridad algún problema de salud médicamente acreditado.
h) Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora hacia la víctima, testigos o Asesoría Confidencial.
i) Se produzca durante el proceso de selección o promoción del personal.
j) Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
k) La situación de contratación temporal, interinidad, período de prueba, situación de becario/a o realización de prácticas.

Las **SANCIONES** correspondientes en función del principio de proporcionalidad serán las siguientes:

- Traslado forzoso temporal o definitivo.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Pérdida temporal o definitiva del nivel profesional laboral.
- Despido disciplinario.

Todas las sanciones que no impliquen el despido disciplinario serán complementadas con la obligación de asistir a un curso formativo con el contenido que se especifica en el apartado de Sensibilización, Información y Formación se este Protocolo.

POLÍTICA DE DIVULGACIÓN

Es absolutamente necesario garantizar el conocimiento de este Protocolo por parte de todo el personal afectado. En el documento de divulgación, se hará constar el nombre y la dirección de contacto de la Asesoría Confidencial.

En el marco de la coordinación de actividades (art. 24 LPRL), se facilitará el protocolo a toda empresa con la que se contrate o subcontrate cualquier prestación de servicio y a los/as trabajadores/as autónomos/as.

Se procurará por todos los medios posibles que tanto la clientela como las entidades proveedoras conozcan la política de la empresa en esta materia.

SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Se garantizará que la política informativa y formativa de la empresa en materia de igualdad y de prevención de riesgos laborales incluya la formación adecuada sobre igualdad y prevención de la violencia en el trabajo, a todos los niveles (personal trabajador, directivo, mandos intermedios, representación del personal tanto unitaria, sindical, y específica en materia de prevención de riesgos laborales).

La formación incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- La identificación de las conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Los efectos que producen en la salud de las víctimas.
- Los efectos discriminatorios que producen en las condiciones laborales de quienes lo padecen.
- Los efectos negativos para la propia organización.
- La obligatoriedad de respetar los derechos fundamentales (derecho a la dignidad de las personas, a la igualdad, a la integridad física y moral, a la libertad sexual), y el derecho a la seguridad y salud en el trabajo y el propio derecho al trabajo.
- La prohibición de realizar actos y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Régimen disciplinario en los supuestos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Infracciones en las que puede incurrir la empresa, tanto desde el punto de vista de la relación laboral, como desde el punto de vista más concreto de la prevención de riesgos laborales.
- Procedimiento de actuación previsto en el Protocolo.

La representación de trabajadores y trabajadoras participará activamente en los cursos formativos que se organicen, así como en la promoción de los mismos entre las personas trabajadoras, con el fin de lograr una mayor sensibilización de dicho colectivo.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Asesoría Confidencial llevará el control de las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar cada dos años un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo. Este informe se presentará a la dirección, a los órganos de representación unitaria y sindical del personal y a los órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

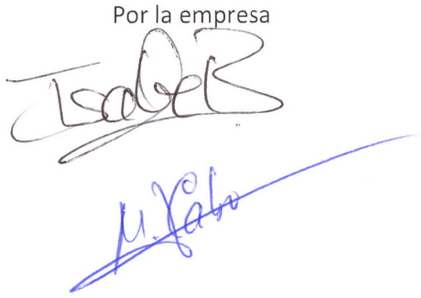
INFORMACIÓN A LAS VÍCTIMAS

Se informará a las posibles víctimas sobre los servicios públicos disponibles en la Comunidad Autónoma de Asturias para garantizar su adecuada protección y recuperación.

En ....., a ..... de ..... de 2..... .

Firmas:

Por la empresa



Por la parte social



MODELO DE DENUNCIA

SOLICITANTE

	PERSONA AFECTADA
	REPRESENTANTE DE LA PLANTILLA
	GESTIÓN DE PERSONAS
	OTROS

TIPO DE ACOSO

	ACOSO SEXUAL
	ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

NOMBRE Y APELLIDOS:
NIF: SEXO: MUJER HOMBRE
PUESTO DE TRABAJO:
CENTRO DE TRABAJO/DEPARTAMENTO:
VINCULACIÓN LABORAL/TIPO DE CONTRATO:
TELÉFONO DE CONTACTO:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

En el caso de que haya testigos, indique sus nombres y apellidos:

SOLICITUD

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

Localidad y fecha **Firma de la persona interesada**