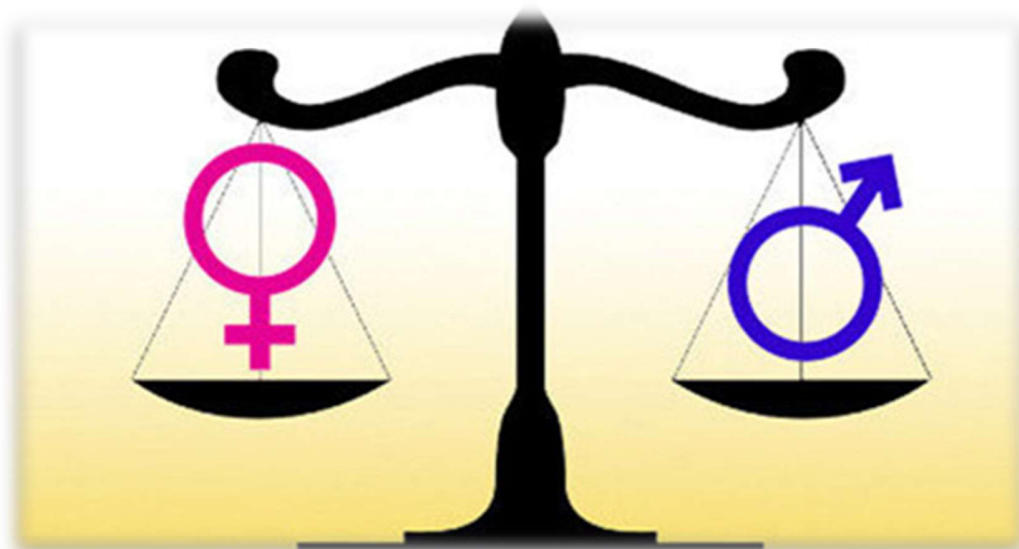


PLAN DE IGUALDAD

2020 - 2022

Localizador de Registro: 50100462112021



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
COMPROMISO CON LA DIRECCIÓN.....	4
IGUALDAD EN T&Z FORMACIÓN.....	5
COMITÉ DE IGUALDAD.....	6
FUNCIONES.....	6
PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.....	6
OBJETIVO GENERAL.....	7
ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y VIGENCIA.....	7
FASE DE DIAGNÓSTICO.....	8
DISTRIBUCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES EN LA EMPRESA.....	8
CONDICIONES DE TRABAJO.....	10
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.....	11
FORMACIÓN.....	12
PROMOCIÓN.....	14
RETRIBUCIÓN.....	14
CONCILIACIÓN.....	14
ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN.....	14
PUNTOS FUERTES Y ÁREAS DE MEJORA.....	16
ÁREAS DE ACTUACIÓN.....	19
ÁREA DE SELECCIÓN.....	19
ÁREA DE FORMACIÓN.....	22
ÁREA DE PROMOCIÓN.....	24
ÁREA DE COMUNICACIÓN.....	26
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.....	29
OBJETO.....	29
DEFINICIONES.....	29
QUIÉN PUEDE DENUNCIAR.....	33
COMITÉ DE IGUALDAD.....	33
PROCEDIMIENTO INFORMAL.....	33

PROCEDIMIENTO FORMAL.....	34
PRINCIPIOS.....	36
ANEXO I: FORMULARIO DE DENUNCIA.....	38

INTRODUCCIÓN

COMPROMISO CON LA DIRECCIÓN

D. /D^a. Ángel R. Gracia Abad, con DNI 29095183E, en calidad de representante de la empresa T&Z Formación S.L., System Zaragoza, con C.I.F. B50685825, y domicilio en Plaza Mariano Arregui 3 de Zaragoza, según poderes otorgados, declaro que la entidad a la que represento adopta el compromiso:

- De integrar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la organización como principio básico y transversal;
- de incluir este principio en los objetivos de la política de la empresa y, particularmente, en la política de gestión de recursos humanos;
- de facilitar los recursos necesarios, tanto materiales como humanos, para la elaboración del diagnóstico, definición e implementación del plan de igualdad y la inclusión de la igualdad en la negociación colectiva.

Asimismo, declaro que dicha entidad está al corriente en las obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social, y no se encuentra en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con el sector público o para recibir subvenciones de las Administraciones Públicas.

En Zaragoza, a - de - de 2020

Firma: Ángel R. Gracia Abad

A handwritten signature in blue ink is written over a blue company stamp. The stamp contains the following text: 'system T&Z formación', 'T&Z Formación S.L.', 'C.I.F. B-50685825', 'C/ Escoriaza y Fabro, 105 (junto Avda. Madrid)', 'Tel. 976 48 82 70 . Fax 976 48 82 60', and '50010 ZARAGOZA'.

system
T&Z formación
T&Z Formación S.L.
C.I.F. B-50685825
C/ Escoriaza y Fabro, 105
(junto Avda. Madrid)
Tel. 976 48 82 70 . Fax 976 48 82 60
50010 ZARAGOZA

IGUALDAD EN T&Z FORMACIÓN

La igualdad se puede definir como la equidad de trato entre todas las personas, independientemente de su condición o características. T&Z Formación está muy comprometida con la eliminación de la discriminación hacia la mujer en todos los aspectos, pero más concretamente en el ámbito empresarial, ya que es donde tiene más capacidad de actuación. Por eso garantizamos la igualdad de oportunidades, concretas y reales, para toda la plantilla.

El objeto de tener un Plan de Igualdad se basa en la necesidad de un cambio estructural y de mentalidad en la sociedad a través de la empresa respecto a las cuestiones de género. De esta manera se exige un grado de compromiso por parte de la organización que va más allá de las obligaciones legales: medidas positivas a favor de la mujer en cuanto a acceso al empleo, clasificación y promoción profesional, formación, retribuciones y ordenación del tiempo de trabajo, entre otras.

Este Plan se basa en la Igualdad de Género como aspecto principal, pero abarca transversalmente todos los ámbitos sobre la igualdad de oportunidades y el bienestar de todas las personas trabajadoras de la empresa.

Una de las principales acciones emprendidas por la empresa durante la vigencia del Plan de Igualdad firmado en 2017 fue la de acoger en prácticas a una alumna del Certificado de Profesionalidad Nivel III: "Promoción para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres". Con la misión de ayudar al Comité a establecer una cultura de empresa basada en la igualdad colaboró en la realización de las siguientes acciones:

- Modificación de documentos internos y externos redactándolos con lenguaje inclusivo.
- Ampliación de las encuestas de satisfacción de los empleados incluyendo un apartado relativo a la igualdad de oportunidades en la empresa.
- Elaboración junto con parte del Comité de Igualdad del presente Plan de Igualdad, incluyendo un protocolo de acoso sexual o por razón de sexo.

COMITÉ DE IGUALDAD

Se mantiene el Comité creado en 2017 para la elaboración y seguimiento del Plan de Igualdad. Este comité está formado por Ángel Gracia (Director General y responsable de la gestión de la plantilla) y Claudia Redondo, del Departamento de calidad, pero todas las personas participan y están implicadas en el plan.

Claudia Redondo, quien realiza y redacta el Plan de Igualdad, ha recibido la formación necesaria en esta materia, a través de cuatro sesiones organizadas por CEOE Aragón "Formación Planes de Igualdad en la Empresa" durante el año 2017.

FUNCIONES

- Promover el principio de igualdad y no discriminación entre hombres y mujeres.
- Realizar el seguimiento y evaluación de la aplicación de las medidas y acciones establecidas en el presente Plan de Igualdad.
- Promover acciones de sensibilización y formación a los profesionales de la empresa sobre la igualdad de oportunidades.
- Actualizar cada dos años el Plan de Igualdad realizando un diagnóstico exhaustivo de la situación de la empresa para detectar las áreas de mejora y proponer nuevas medidas y/o planes de acción.

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

El Comité se compromete a realizar dos reuniones anuales en las que evaluará el grado de cumplimiento, consecución de objetivos y desarrollo del presente Plan de Igualdad, estudiando y analizando la evolución de la mujer en la empresa. De igual modo se reunirán fuera de la planificación si surgen situaciones que requieran de su actuación más inmediata.

OBJETIVO GENERAL

Promover y finalmente establecer una cultura empresarial basada en el principio básico de igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres.

El objetivo del presente Plan se entiende como estratégico por haber demostrado ser una garantía de calidad y de mejora del clima laboral ya que ayuda a construir un proyecto profesional coherente que respeta los derechos del personal trabajador y fomenta su integración en la empresa en igualdad de condiciones.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad es de aplicación en T&Z Formación, tanto en el centro situado en la calle Manuel Escoriaza y Fabro 105, como en el que se encuentra en la Plaza Mariano Arregui Canela 3. Además, este compromiso se extiende a todos los ámbitos en los que T&Z Formación tiene influencia fuera de los centros:

- Colegios en los que se imparten extraescolares
- Empresas en las que se imparten formaciones

La vigencia del Plan de Igualdad desde su firma será de dos años. Finalizado este plazo se procederá a realizar un diagnóstico y valoración de la situación de la empresa con respecto a la igualdad entre mujeres y hombres con el objetivo de actualizar el Plan aplicando las medidas necesarias orientadas a las áreas que se encuentren en situación de mejora.

FASE DE DIAGNÓSTICO

Los datos recogidos en la fase de diagnóstico son de enero de 2019 a febrero de 2020 y se corresponden con la plantilla que trabaja de forma continuada (aunque no sea con contrato fijo) en ambos centros y cuya contratación o presencia no dependen de los cursos ofertados por la empresa.

DISTRIBUCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES EN LA EMPRESA

% DE MUJERES Y HOMBRES EN LA EMPRESA	
MUJERES	HOMBRES
71'42	28'58

% DE MUJERES Y HOMBRES POR DEPARTAMENTOS			
DEPARTAMENTO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
DIRECCIÓN	50	50	100
ADMINISTRACIÓN	100	0	100
DOCENCIA	55'56	44'44	100
LIMPIEZA	100	0	100

En el departamento de docencia también se incluye personal de Dirección y de Administración ya que, al ser una pequeña empresa, parte del personal asume diferentes funciones.

% DE MUJERES Y HOMBRES PUESTOS DE RESPONSABILIDAD	
MUJERES	HOMBRES
50	50

EDAD MEDIA DE MUJERES Y HOMBRES

MUJERES	HOMBRES
44'6	46'75

ANTIGÜEDAD MEDIA DE MUJERES Y HOMBRES

MUJERES	HOMBRES
9'1	9'25

NIVEL DE ESTUDIOS SEGREGADO POR SEXOS

NIVEL DE ESTUDIOS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA	100	0	100
BACHILLERATO	0	100	100
GRADO SUPERIOR	33'33	66'67	100
DIPLOMATURA O GRADO	100	0	100
LICENCIATURA O MÁSTER	66'67	33'33	100
OTROS	100	0	100

CONDICIONES DE TRABAJO

% DE MUJERES Y HOMBRES CON CONTRATO INDEFINIDO Y TEMPORAL

CONTRATO	MUJERES	HOMBRES
INDEFINIDO	90	75
TEMPORAL	10	25
TOTAL	100	100

% DE MUJERES Y HOMBRES CON JORNADA COMPLETA O PARCIAL

JORNADA	MUJERES	HOMBRES
COMPLETA	60	75
PARCIAL	40	25
TOTAL	100	100

% DE MUJERES Y HOMBRES EN FUNCIÓN DEL CARGO QUE OCUPAN

CARGO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
DIRECTOR/A	0	100	100
SUBDIRECTOR/A	100	0	100
RESPONSABLE	33'33	66'67	100
COORDINADOR/A	100	0	100
SIN CARGO	87'5	12'5	100

PERSONAS QUE HAN CAUSADO BAJA Y CAUSAS		
	MUJERES	HOMBRES
BAJA	0	1
CAUSA	-	Voluntaria por nuevo trabajo

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Hay que señalar que los puestos ofertados por la agencia son principalmente para puestos docentes que varían en función de los cursos ofertados por la academia, no se refieren exclusivamente a la plantilla que trabaja de forma continuada en T&Z Formación.

% DE MUJERES Y HOMBRES QUE HAN PRESENTADO CANDIDATURAS	
MUJERES	HOMBRES
68,42	31'58

Datos recogidos de la agencia de colocación de T&Z Formación.

% DE MUJERES Y HOMBRES SELECCIONADOS			
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
SELECCIONADOS	27'69	63'33	100
NO SELECCIONADOS	72'33	36,67	100

FORMACIÓN

Anualmente se actualiza el Plan de Formación, ofreciendo al personal cursos y formaciones alineadas con los cargos que ocupan para fomentar su desarrollo profesional. Además, tienen la opción de realizar la formación en parte del horario laboral.

% DE HORAS DE FORMACIÓN RECIBIDAS POR SEXOS	
MUJERES	HOMBRES
39'29	60'71

% DE ASISTENTES A LOS CURSOS DE FORMACIÓN POR SEXOS	
MUJERES	HOMBRES
50	50

Desde el 2015, parte de la plantilla ha recibido formación en materia de Igualdad en distintos ámbitos:

NOMBRE	SEXO	CARGO	CURSO	AÑO	HORAS	MODALIDAD
Gracia Abad, Ángel	H	Director General	Igualdad en Oportunidades: aplicación práctica en la empresa y RRHH	2015	65h	Teleformación
			Igualdad en Oportunidades: aplicación práctica en la empresa y RRHH	2015	30h	Teleformación
			Diseño y aplicación de planes y medidas de igualdad en las empresas. Nivel avanzado.	2017	65h	Teleformación

Cólera Esteban, Rubén	H	Responsable de formación	Educación para la Igualdad de Oportunidades	2015	30h	Teleformación
Navarro Becerril, Carlota	M	Administrativa comercial	Educación para la Igualdad de Oportunidades	2015	30h	Teleformación
Gracia Abad, Lurdes	M	Responsable de Administración	Educación para la Igualdad de Oportunidades	2015	30h	Teleformación
			Diseño y aplicación y de planes y medidas de igualdad en las empresas. Nivel básico	2016	30h	Teleformación
Gil Gascón, M ^a Ángeles	M	Administrativa comercial	Educación para la Igualdad de Oportunidades	2015	30h	Teleformación
Castilla, Sánchez, Silvia	M	Docente	Educación para la Igualdad de Oportunidades	2015	30h	Teleformación
			Sensibilización en Igualdad de Oportunidades	2016	30h	Teleformación
Perju, María	M	Administrativa comercial	Educación para la Igualdad de Oportunidades	2015	30h	Teleformación
Redondo Benito, Claudia	M	Docente	La aplicación de un plan de igualdad en mi empresa	2017	18H	Presencial
Victorio Palomar, Elena	M	Subdirectora	Sensibilización en igualdad de Oportunidades	2017	30h	Teleformación
			Igualdad de Oportunidades: Aplicación Práctica en la Empresa y los RR.HH.	2018	65H	Teleformación

PROMOCIÓN

Durante el año 2019 y enero y febrero de 2020 no ha habido oportunidad de promoción vertical ya que ningún puesto de responsabilidad al que se pueda ascender ha quedado vacante. Además, teniendo en cuenta la vacante de técnico/a que se produjo en 2019, no hubo nadie de la plantilla que cumpliera el perfil ni tuviese la formación necesaria para ocupar ese puesto.

RETRIBUCIÓN

El salario es el mismo para hombres y mujeres dentro de la misma categoría profesional. Por lo tanto, no existe brecha salarial dentro de las mismas categorías profesionales.

CONCILIACIÓN

Las medidas de conciliación a las que se pueden acoger las personas que trabajan en T&Z Formación son las recogidas en el convenio de enseñanza privada. Por otro lado, el departamento de Dirección siempre está abierto a escuchar las peticiones del personal que necesite algún tipo de medida de conciliación no recogida en el convenio y, si es petición razonable y se puede llevar a cabo teniendo en cuenta las circunstancias o necesidades del centro, se concede.

% DE MUJERES Y HOMBRES QUE HAN DISFRUTADO DE BAJA POR MATERNIDAD/PATERNIDAD	
MUJERES	HOMBRES
10*	0

*Por cuidado de hijos menores de 12 años.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Cada año se envían por correo encuestas de satisfacción a todas las personas trabajadoras que integran T&Z Formación, que responden a varias cuestiones sobre las condiciones laborales. Este año 2020 se ha incluido un apartado en el que se miden algunas cuestiones relacionadas con la igualdad de oportunidades en la empresa. Los resultados han sido los siguientes:

INDICADOR	VALORACIÓN
Posibilidad de acceso a un puesto de trabajo a través de pruebas de selección	9,81
Posibilidad de acceso a cursos de formación	9,73
Posibilidad de promocionar en la empresa	9,56

Con respecto a la conciliación, la valoración dada sobre esta área ha sido la siguiente:

INDICADOR	VALORACIÓN
Conciliación laboral y familiar	9,08
Vacaciones y permisos	9,73

También se incluye un apartado relativo a la formación, para valorar su calidad y cantidad ha sido:

INDICADOR	VALORACIÓN
Calidad de la formación	9,17
Cantidad de la formación	9,17

Los resultados relativos al ambiente de trabajo han sido:

INDICADOR	VALORACIÓN
Relación con tu equipo de trabajo y resto de personal	9,00
Factores físicos (iluminación, temperatura, ruido, ergonomía...)	8,73

PUNTOS FUERTES Y ÁREAS DE MEJORA

Teniendo en cuenta los resultados de la fase de diagnóstico tomando los datos del año 2019 y principios del 2020, se concretan a continuación los puntos fuertes y las áreas de mejora sobre las que habrá que incidir implementando planes de acción o las medidas que se consideren necesarias.

SELECCIÓN

Dados los resultados del diagnóstico de esta área se considera la necesidad de poner en marcha un plan de acción que mejore los procedimientos que se están llevando a cabo para realizar la selección de personal, ya que el porcentaje de mujeres finalmente seleccionadas para los puestos ofertados en relación al número de candidaturas es significativamente menor al de los hombres. Es necesario incluir alguna medida para fomentar la paridad en la empresa en determinados departamentos.

Además, al revisar las ofertas publicadas para las vacantes desde el año 2019, se ha constatado el uso de lenguaje no inclusivo, en especial para ofertas de puestos tradicionalmente ocupados por hombres.

FORMACIÓN

El porcentaje de horas de formación en el año 2019 es significativamente mayor en hombres. Dado que el Plan de Formación es equivalente para ambos sexos, es necesario poner en marcha medidas que sirvan para motivar a las mujeres a realizar cursos que les permitan un desarrollo profesional. De este modo, se fomentará el desarrollo profesional de ambos sexos por igual y así contarán con las mismas oportunidades de promoción cuando algún puesto quede vacante en la empresa.

Aunque se ha formado a parte del personal en materia de igualdad, se considera la necesidad de actualizar la formación de la plantilla que ya ha recibido algún curso relacionado e impartir nuevos cursos a quienes se han incorporado recientemente o todavía no han recibido formación alguna.

PROMOCIÓN

En T&Z Formación, en el momento en el que se produce una baja, vacaciones, etc., las personas que están a tiempo parcial tienen derecho preferente a incrementar su jornada siempre que el puesto de trabajo sea el mismo, antes que realizar la celebración de nuevas contrataciones de sustitución.

Se establecerá un plan de acción por si en algún momento surgiese la oportunidad de crecimiento vertical u horizontal dentro de la empresa.

PARTICIPACIÓN IGUALITARIA EN PUESTOS DE TRABAJO

Se establecerá un plan de acción para que las nuevas incorporaciones a la plantilla de la empresa den lugar a una participación igualitaria en los puestos de trabajo. Los departamentos en los que habría que incidir para alcanzar esa igualdad son los siguientes:

- Administración

No se incluye el departamento de Limpieza ya que, aunque la representación sea de un 100% de mujeres, se trata de un departamento en el que hay una sola persona y, al menos por el momento, no va a existir posibilidad de aumentar plantilla y, por tanto, alcanzar la paridad.

PRESENCIA DE MUJERES EN CARGOS DE RESPONSABILIDAD

La distribución de mujeres y hombres en los cargos de responsabilidad en la empresa (responsable y coordinador/a) es igualitaria. Sin embargo, se propondrán igualmente en el área de selección y promoción medidas para intentar que esta distribución se mantenga en el tiempo.

IGUALDAD RETRIBUTIVA

Los salarios en T&Z Formación son los recogidos en las tablas salariales del Convenio de Enseñanza Privada y en las tablas salariales propias para la docencia. Por lo tanto, serán los mismos para mujeres y hombres dentro de la misma categoría profesional. No se considera necesario establecer planes de acción en esta área.

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Uno de los principales puntos fuertes de T&Z Formación es su compromiso con incorporar un lenguaje no sexista tanto en su documentación interna como en los cursos, formaciones y comunicaciones que imparte. Aun así, queda trabajo por delante y en este Plan se considera necesario establecer un plan de acción con medidas más concretas al respecto.

CONCILIACIÓN

El hecho de contar con un departamento de Dirección abierto al diálogo y a la conciliación siempre que esté en su mano se considera un punto fuerte y supone para la plantilla una satisfacción que queda reflejada en los resultados de las encuestas de satisfacción que se realizan anualmente. En este sentido no se ve necesaria la puesta en marcha de ninguna medida de conciliación aparte de las ya empleadas.

ÁREA DE SELECCIÓN

OBJETIVO	ACCIONES
1. Garantizar la no discriminación por razón de sexo en el acceso a la empresa.	1.1. Revisión de ofertas publicadas en el portal de la Agencia de Colocación.
	1.2. Revisar el protocolo de selección de personal e incorporar medidas con perspectiva de género que tengan en cuenta la paridad.
	1.3. Revisión del Plan de Acogida.

ACCIÓN 1.1. Revisión de ofertas publicadas en el portal de la Agencia de Colocación.

DESCRIPCIÓN
Se comprobará que las ofertas publicadas en el portal de la Agencia de Colocación contienen un lenguaje inclusivo y responden a requerimientos objetivos del puesto de trabajo.
DESTINATARIOS/AS
Personal encargado de la gestión de la Agencia de Colocación y responsable de la revisión de los comunicados de la empresa.
RESPONSABLE/S
Personal encargado de la gestión de la Agencia de Colocación y responsable de la revisión de los comunicados de la empresa.
TEMPORALIZACIÓN
Desde la firma del Plan de Igualdad.
INDICADOR/ES
Número de ofertas publicadas utilizando lenguaje inclusivo y requerimientos objetivos del puesto de trabajo.

ACCIÓN 1.2. Revisar el protocolo de selección de personal e incorporar medidas con perspectiva de género que tengan en cuenta la paridad.

DESCRIPCIÓN

Se comprobará que en cada etapa del proceso de selección los pasos y procedimientos a seguir están bien descritos, de forma que no se improvise ninguna de sus fases o instrumentos, ni dependan de las circunstancias puntuales de la organización o del equipo seleccionador.

Se incorporarán medidas dentro del protocolo que fomenten la incorporación de personas del sexo minoritario con el fin de alcanzar una presencia equilibrada de trabajadoras y trabajadores en aquellos puestos, departamentos y áreas donde exista subrepresentación.

DESTINATARIOS/AS

Personal encargado de la gestión de la Agencia de Colocación.

RESPONSABLE/S

Personal encargado de la gestión de la Agencia de Colocación.

TEMPORALIZACIÓN

A lo largo del primer año de vigencia del Plan de Igualdad.

INDICADOR/ES

% de mujeres y hombres que han presentado candidaturas.

% de mujeres y hombres seleccionados.

ACCIÓN 1.3. Revisión del Plan de Acogida.

DESCRIPCIÓN

Se revisará el Plan de Acogida existente en la empresa que se entrega a cada nueva incorporación para comprobar que se incluye el valor de la igualdad y se detallan las medidas y acciones que pone en marcha la empresa en esta materia. Además, se hará referencia en el mismo a la existencia de un Plan de Igualdad de empresa y la forma de acceso al mismo.

DESTINATARIOS/AS

Nuevas incorporaciones a la empresa.

RESPONSABLE/S

Calidad.

TEMPORALIZACIÓN

Primer trimestre desde la firma del Plan de Igualdad.

INDICADOR/ES

Plan de acogida actualizado.

ÁREA DE FORMACIÓN

OBJETIVO	ACCIONES
1. Formar en igualdad a todo el personal.	1.1. Ampliación de la oferta formativa relativa a la igualdad de género y oportunidades.
2. Motivar a la plantilla a realizar formaciones que mejoren su desarrollo profesional.	2.1. Personalización y seguimiento del Plan de Formación anual.

ACCIÓN 1.1. Ampliación de la oferta formativa relativa a la igualdad de género y oportunidades.

DESCRIPCIÓN
<p>Búsqueda de nuevas formaciones en igualdad de género para actualizar a la parte de la plantilla que ya ha recibido algún tipo de formación previa en esta materia y formar a las nuevas incorporaciones que todavía no han recibido ninguna formación.</p> <p>Se garantizará el acceso equilibrado de mujeres y hombres a los cursos de formación.</p> <p>Se propone la siguiente plataforma para formación en esta materia:</p> <p>https://www.escuelavirtualigualdad.es/</p>
DESTINATARIOS/AS
Toda la plantilla.
RESPONSABLE/S
Calidad.
TEMPORALIZACIÓN
Desde la firma del Plan de Igualdad.
INDICADOR/ES
<p>% de horas de formación en materia de igualdad recibidas por sexos.</p> <p>% de asistentes a los cursos de formación en materia de igualdad por sexos.</p>

ACCIÓN 2.2. Personalización y seguimiento del Plan de Formación anual.

DESCRIPCIÓN

Antes de la realización del Plan de Formación Anual, se realizará un cuestionario previo a las personas receptoras de las formaciones con el fin de realizar un Plan que les resulte motivador a la par que les desarrolle profesionalmente.

La formación propuesta desde Calidad para cada persona será acorde al puesto o cargo en el que la persona se encuentre y tendrá en cuenta las preferencias encontradas en los cuestionarios. Además, también podrá incluir, si la persona así lo ha solicitado, formaciones no acordes al puesto/cargo pero que puedan dar lugar a crecimiento horizontal en la empresa, no solo vertical.

Se hará un seguimiento trimestral del Plan de Formación para intentar motivar a la plantilla a realizar las formaciones propuestas.

Se garantizará el acceso equilibrado de mujeres y hombres a los cursos de formación.

DESTINATARIOS/AS

Toda la plantilla.

RESPONSABLE/S

Calidad.

TEMPORALIZACIÓN

Trimestralmente.

INDICADOR/ES

% de horas de formación recibidas por sexos.

% de asistentes a los cursos de formación por sexos.

ÁREA DE PROMOCIÓN

OBJETIVO	ACCIONES
1. Favorecer la promoción interna de la plantilla.	1.1. Comunicación a la plantilla de los puestos vacantes y priorizar su acceso a los mismos. 1.2. Asegurar el pleno conocimiento por parte de todo el personal de las funciones y objetivos de los puestos de trabajo de la empresa y de los requisitos de acceso a nuevos puestos vacantes.

ACCIÓN 1.1. Comunicación a la plantilla de los puestos vacantes y priorización de su acceso a los mismos.

DESCRIPCIÓN
<p>Cada vez que un puesto quede vacante se comunicará a toda la plantilla de la empresa con el objetivo de que, si así lo desean, tengan la opción de optar al nuevo puesto.</p> <p>Además, se priorizará la promoción de la persona del sexo minoritario del departamento del puesto vacante hasta alcanzar una representación equitativa (siempre teniendo en cuenta que se parte de una igualdad de condiciones y competencias).</p>
DESTINATARIOS/AS
Toda la plantilla.
RESPONSABLE/S
Comité Mejora Continua
TEMPORALIZACIÓN
A lo largo de la vigencia del Plan.
INDICADOR/ES
<p>Nº de comunicados sobre puestos vacantes.</p> <p>Nº de incorporaciones a nuevos puestos a través de promoción interna.</p>

ACCIÓN 1.2. Asegurar el pleno conocimiento por parte de todo el personal de las funciones y objetivos de los puestos de trabajo de la empresa y de los requisitos de acceso a nuevos puestos vacantes.

DESCRIPCIÓN

Asegurar que toda la plantilla tiene a su disposición el documento interno en el que se detallan las funciones y objetivos de cada cargo. Además, cuando se comunique el puesto vacante, se especificarán los requisitos de acceso y las funciones y objetivos del mismo.

DESTINATARIOS/AS

Toda la plantilla.

RESPONSABLE/S

Responsable de Calidad y responsable de la Agencia de Colocación.

TEMPORALIZACIÓN

Desde el momento en que se firme el Plan de Igualdad.

INDICADOR/ES

Nº de puestos ofertados con requisitos, objetivos y funciones detallados.

ÁREA DE COMUNICACIÓN

OBJETIVO	ACCIONES
1. Fomentar la comunicación no sexista tanto interna como externamente.	1.1. Nombrar a una persona responsable de la revisión de los comunicados de la empresa y del uso de lenguaje.
	1.2. Registro del nuevo Plan de igualdad y comunicación a toda la plantilla de su posibilidad de acceso al mismo.
	1.3. Comunicar al alumnado que participa en los cursos de la existencia del Plan de Igualdad.
	1.4. Incluir un apartado en las encuestas de satisfacción al alumnado sobre la comunicación de la existencia del Plan de Igualdad.

ACCIÓN 1.1. Nombrar a una persona responsable de la revisión de los comunicados de la empresa y del uso de lenguaje.

DESCRIPCIÓN
Se designará a una persona responsable de los comunicados del centro cuya función será la de revisar y adaptar el lenguaje corporativo en todas las comunicaciones internas y externas a los estándares del lenguaje inclusivo.
DESTINATARIOS/AS
Responsable de la revisión de los comunicados de la empresa.
RESPONSABLE/S
Comité de Igualdad.
TEMPORALIZACIÓN
En el primer mes de la vigencia del Plan.
INDICADOR/ES
% de comunicados en los que se utiliza lenguaje no sexista.

ACCIÓN 1.2. Registro del nuevo Plan de igualdad y comunicación a toda la plantilla de su posibilidad de acceso al mismo.

DESCRIPCIÓN
Después de la firma del nuevo Plan de Igualdad se registrará en el registro oficial. Posteriormente, se hará un comunicado a toda la plantilla de la firma del mismo y se publicará en una carpeta común y de libre acceso para que todos y todas puedan acceder a él sin dificultad.
DESTINATARIOS/AS
Toda la plantilla.
RESPONSABLE/S
Calidad.
TEMPORALIZACIÓN
Primeras semana después de la firma del Plan de Igualdad.
INDICADOR/ES
Registro del nuevo Plan de Igualdad. Comunicado interno de la publicación del Plan. Carpeta común con documento del Plan de igualdad.

ACCIÓN 1.3. Comunicar al alumnado que participa en los cursos de formación la existencia del Plan de Igualdad.

DESCRIPCIÓN
Al inicio de los cursos que imparte T&Z Formación el profesorado comunicará al alumnado la existencia del Plan de Igualdad de empresa y del Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo incluido en él. Aunque no formen parte de la plantilla de la empresa, son parte activa del entorno de la misma y es necesario que estén al tanto de la existencia de estos documentos para que sepan que la empresa está comprometida con la igualdad de oportunidades y que tienen un protocolo de actuación para casos de acoso sexual o por razón de sexo.

DESTINATARIOS/AS
Todo el alumnado.
RESPONSABLE/S
Docentes.
TEMPORALIZACIÓN
Desde la firma del Plan de Igualdad.
INDICADOR/ES
Encuestas de satisfacción del alumnado.

ACCIÓN 1.4. Incluir un apartado en las encuestas de satisfacción al alumnado sobre la comunicación de la existencia del Plan de Igualdad.

DESCRIPCIÓN
Modificar las encuestas de satisfacción que rellenan los alumnos al finalizar un curso e incluir en ellas un apartado en el que se pregunte si han recibido la información relativa a la existencia del Plan de Igualdad y Protocolo de Actuación ante situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.
DESTINATARIOS/AS
Todo el alumnado.
RESPONSABLE/S
Calidad.
TEMPORALIZACIÓN
Desde la firma del Plan de Igualdad.
INDICADOR/ES
Encuestas de satisfacción actualizadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Para la elaboración del presente Protocolo de Actuación se ha tomado como referencia el “Manual de referencia para la elaboración de procedimientos de actuación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo” creado por la Subdirección General para el Emprendimiento, la Igualdad en la Empresa y la Negociación Colectiva de Mujeres del Instituto de la Mujer, en junio de 2015.

OBJETO

Establecer un procedimiento de actuación a seguir cuando se den conductas que puedan suponer acoso sexual y/o por razón de sexo en el ámbito de la empresa y en aquellos en los que T&Z Formación tiene influencia.

DEFINICIONES

Se distinguen los siguientes tipos de acoso:

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.

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.

*La diferencia que se establece entre acoso sexual y acoso por razón de sexo es que, mientras la primera se circunscribe al ámbito de lo sexual, el acoso por razón de sexo supone un tipo de situaciones laborales discriminatorias mucho más amplias sin tener porqué existir intencionalidad por parte de la persona agresora.

DISCRIMINACIÓN POR EMBARAZO O MATERNIDAD

Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad también constituye discriminación directa por razón de sexo.

ACOSO MORAL O MOBBING

Toda conducta, práctica o comportamiento, realizada en el seno de una relación de trabajo o en el entorno del mismo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona, a quien se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral.

Estos tipos de acoso descritos pueden ser:

ACOSO DESCENDENTE	ACOSO HORIZONTAL	ACOSO ASCENDENTE
Es el acoso realizado por las personas empleadoras o sus representantes, alguien con supuesto poder sobre la víctima, normalmente por razón jerárquica.	Es el acoso realizado por compañeros/as de trabajo, sin ascendencia o descendencia jerárquica.	Es el acoso realizado por una persona que está jerárquicamente subordinada a la víctima.

A modo de ejemplo y sin que se pueda considerar una relación excluyente o limitadora, se enumeran a continuación algunos comportamientos que de forma directa o en combinación con otros pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.

ACOSO SEXUAL
CONDUCTAS VERBALES
<ul style="list-style-type: none"> Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador o alumnado.

- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc...) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora o alumno/a por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

ACOSO SEXUAL

CONDUCTAS NO VERBALES

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora o del alumnado por su condición sexual.

ACOSO SEXUAL

CONDUCTAS DE CARÁCTER FÍSICO

- Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc...) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Tocar intencionadamente o "accidentalmente" los órganos sexuales.

ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

- Mostrar conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- Hacer bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.
- Usar formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Utilizar humor sexista.
- Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.
- Realizar las conductas anteriores con personas homosexuales, transexuales o bisexuales.
- Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación

profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo.

QUIÉN PUEDE DENUNCIAR

Ante cualquier comportamiento inadecuado u ofensivo, es fundamental que la persona afectada o terceras personas que conozcan la situación denuncien el caso para poner en marcha las acciones correspondientes para su eliminación.

COMITÉ DE IGUALDAD

El Comité de Igualdad, formado por Ángel Gracia (Director General y responsable de la gestión de la plantilla) y Claudia Redondo (Departamento de calidad), creado para la elaboración y seguimiento del Plan de Igualdad, también será el encargado de la tramitación de las denuncias.

PROCEDIMIENTO INFORMAL

El objetivo de esta fase es resolver el problema de forma rápida y eficaz. En ocasiones, el hecho de manifestar a la presunta persona agresora las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, es suficiente para dar solución al problema. La mediación entre las partes podría ser también una herramienta eficaz para solucionar la situación denunciada.

Este procedimiento se iniciará una vez que cualquier persona del Comité de Igualdad, encargado de la tramitación de las denuncias, tenga conocimiento de forma verbal de la situación de acoso. Esta comunicación puede ser realizada por la víctima o cualquier persona que tenga conocimiento de la situación. La comisión tramitará la denuncia en un plazo de 4/5 días. Se nombrará a una persona encargada de la instrucción del expediente, que será con quien la víctima, si así lo desea, tratará únicamente, una vez iniciado el procedimiento. En un plazo de tiempo breve (6/7 días) desde el nombramiento de la persona encargada de la instrucción, que entrevistará a ambas partes, se dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución del fin del procedimiento y, en su caso, proponiendo actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura del

procedimiento formal. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

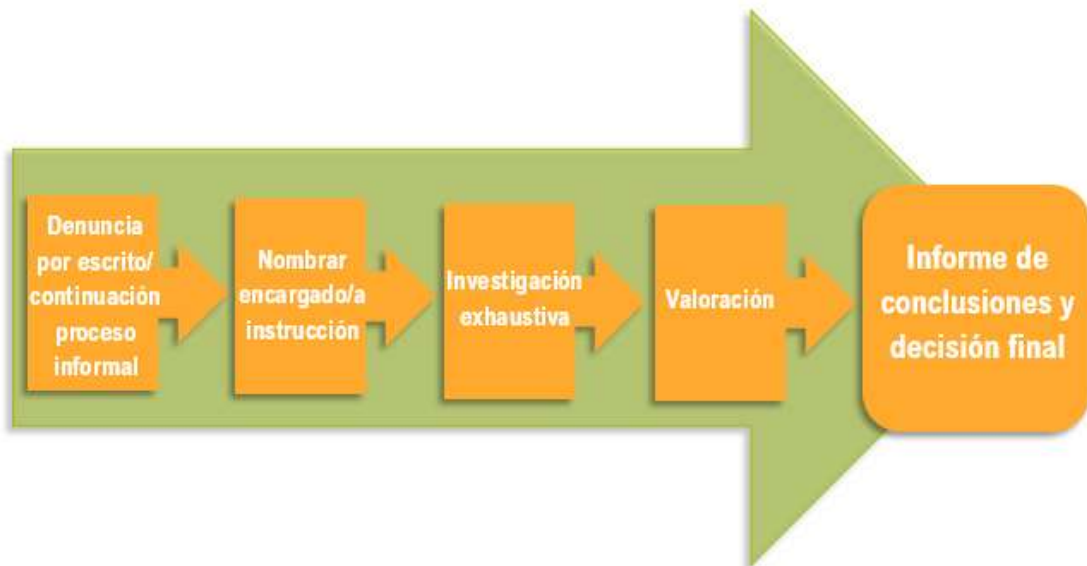


PROCEDIMIENTO FORMAL

Este procedimiento supone la elaboración de una actuación clara y precisa, complementaria o alternativa al procedimiento informal, para denunciar e investigar situaciones de acoso. Este procedimiento debería utilizarse cuando los procedimientos informales (dirigirse directamente al acosador o a través de un compañero o asesor confidencial) hubieran fracasado o no fueran recomendables.

El procedimiento se iniciará a través de una denuncia por escrito o como continuación al proceso informal que se debe hacer llegar al Comité de Igualdad. Se activa una fase instructora, con el nombramiento de un instructor o instructora, y se practican cuantas diligencias, pruebas y actuaciones se considere convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que se considere que deben aportar información. La fase instructora finaliza con la elaboración del informe de conclusiones que serviría para la adopción de la decisión final, la cual debería ponerse en conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada. La víctima, si así lo desea, solo tratará con estas personas instructoras una vez iniciado el procedimiento. El

procedimiento deberá ser rápido, tanto para poner fin lo antes posible a la conducta de acoso y mitigar los posibles efectos sobre la víctima como para no perjudicar los intereses de la persona denunciada, y establecer un plazo máximo para la tramitación y resolución de las denuncias, que no debería superar los 20 días naturales. Se debe garantizar la audiencia a las partes implicadas, permitiendo a éstas formular alegaciones e informándoles de los elementos, objetivos y resultados del procedimiento. En todo el proceso se deberá mantener el respeto a una confidencialidad estricta y al derecho a la intimidad, no sólo de la presunta víctima sino también de la persona objeto de la acusación. Se debe informar a cuantas personas participen en el procedimiento de su deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención y sobre cuanta información conocieran por su comparecencia en la misma.



PRINCIPIOS

CELERIDAD

Es necesario que la tramitación se realice de forma urgente y que se fije un plazo máximo para la resolución de las reclamaciones o denuncias que se tramiten.

CONFIDENCIALIDAD

Todos los trámites que se realicen en el procedimiento serán confidenciales. Ello supone la no inclusión en los expedientes de datos personales, indicación expresa a las personas que intervengan de la obligación de guardar secreto sobre el tema, custodia de la documentación, utilización de códigos alfanuméricos para identificar los expedientes, etc.

PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD

El procedimiento tiene que proteger la intimidad tanto de la persona víctima del acoso como de todas las personas implicadas en el procedimiento.

PROTECCION DE LA DIGNIDAD

Se debe proteger la dignidad tanto de la persona víctima del acoso como de todas las personas implicadas en el procedimiento.

¿QUÉ DEBE PRESENTAR LA DENUNCIA?

- Identificación de:
 - La presunta persona acosada
 - La presunta persona acosadora
 - La persona denunciante, si es distinta a la víctima.
- Descripción detallada y lo más precisa posible de los hechos, actos o incidentes que dan lugar a la denuncia.
- Identificación de las posibles personas testigos del acoso.
- Pruebas documentales, si existen.

*Anexo I: Formulario de denuncia.

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR O LA INSTRUCTORA

Es conveniente nombrar una instructora o un instructor que tenga la formación necesaria e idónea. Para garantizar la imparcialidad del procedimiento las personas que realicen las investigaciones no deberán tener relación alguna con las personas denunciante y denunciada, siendo recomendable recurrir, cuando ello sea posible, a personas ajenas al centro de trabajo o incluso a profesionales externos.

¿QUÉ MEDIDAS CAUTELARES SE PUEDEN TOMAR?

Estas medidas podrán ser tomadas cuando haya indicios suficientes de la existencia de acoso. En función de las circunstancias se valorará la conveniencia y posibilidad de separar a la víctima de la persona agresora. Se puede realizar un cambio de puestos de trabajo y/o de turno de trabajo, preferentemente del presunto acosador o, en caso de no ser posible, de la víctima, por propia iniciativa de quien instruye el expediente o a solicitud de parte. Establecimiento de pautas de seguimiento y control con el fin de comprobar que la situación denunciada no se repite. Poner a disposición de la víctima, si así lo solicita, la atención facultativa de un médico adscrito al servicio de prevención de riesgos laborales.

Se asegurará que las personas que planteen una denuncia en materia de acoso no sean objeto de represalias, intimidación o persecución, al igual que los testigos por sus declaraciones. La dirección de la empresa llevará cabo una actividad de seguimiento y registro de las denuncias e investigaciones, asegurando la confidencialidad de los expedientes. De esta forma se lograría una mayor eficacia del propio procedimiento de intervención y otorgaría más confianza a sus posibles usuarios al poder constatar éstos el compromiso de la empresa por adoptar una solución real y efectiva en un plazo breve de tiempo.

ANEXO I: FORMULARIO DE DENUNCIA

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

NOMBRE:		APELLIDOS:	
D.N.I.:		DEPARTAMENTO:	

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

NOMBRE:		APELLIDOS:	
DEPARTAMENTO:			

TIPO DE DENUNCIA

<input type="checkbox"/> Acoso Sexual	<input type="checkbox"/> Acoso por razón de sexo	<input type="checkbox"/> Acoso moral o mobbing	<input type="checkbox"/> Otros tipos de acoso
---------------------------------------	--	--	---

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

--

¿SE PRESENTAN PRUEBAS?

<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	PRUEBA DOCUMENTAL CONSISTENTE EN
	PRUEBA TESTIFICAL CONSISTENTE EN