



fundación **esplai**
ciudadanía comprometida

Plan de Igualdad

Noviembre de 2021

Índice

Índice	3
1. Cumplimiento de los requisitos legales	4
2. Presentación de la entidad	5
3. Los valores que orientan nuestros objetivos.....	6
4. Comité ético	7
5. Estructura básica.....	9
6. La entidad y la igualdad	9
7. Carta de compromiso	10
8. Grupo de trabajo por la Igualdad de Género	11
9. Comisión de Igualdad	12
10. Diagnósis	13
11. Objetivos del plan de igualdad	20
12. Acciones.....	21
Acción 1. Información del plan de igualdad.....	21
Acción 2. Batería de propuestas de actuaciones de intervención.....	22
Acción 3. Acciones vigentes de conciliación.....	23
Acción 4. Revisión anual de la equidad salarial.....	24
Acción 5. Decálogo de lenguaje inclusivo.....	25
Acción 6. Confección de un protocolo en caso de acoso laboral.....	26
Acción 7. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos	27
Acción 8. Revisar la documentación del sistema de gestión para que incorpore la perspectiva de género.....	28
Acción 9. Revisión del protocolo en caso de acoso sexual o por razón de sexo...29	
13. Calendarización de las acciones.....	30
14. Evaluación y Seguimiento.....	31
15. Vigencia	31
Anexo 1. El SAC (servicios, ayudas y conciliación)	32
Anexo 2. Auditoría salarial	57
Anexo 3. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.....	71
Anexo 4. Información económica	86

1. Cumplimiento de los requisitos legales

Para la elaboración de este plan de igualdad se han tenido en cuenta los requisitos legales recogidos en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. A continuación, enumeramos los requisitos legales e indicamos las partes del presente documento donde identificarlos:

- Proceso de selección y contratación (Página 14).
- Clasificación profesional (Página 16).
- Formación (Página 14).
- Promoción profesional (Página 14).
- 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 (Página 17).
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral (Página 19).
- Infrarrepresentación femenina (Página 15).
- Retribuciones (Página 19 y Anexos).
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo (Página 19 y Anexos).

2. Presentación de la entidad

Nombre y Razón Social	Fundación Esplai. Ciudadanía Comprometida
Forma jurídica	Fundación
Dirección (*) Incluir centros de trabajo a los que se refiera la diagnosis.	Calle de la Latina, 21, local 13 - 28047 Madrid Calle Riu Anoia, 42-54 - 08820 El Prat de Llobregat (Barcelona)
Teléfonos	91 168 168 6 93 474 55 46
Web	https://fundacionesplai.org/

Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida tiene como misión promover el empoderamiento ciudadano y su compromiso con la mejora de la sociedad, desde la perspectiva de los derechos, la inclusión y la transformación, y con una especial dedicación a la juventud.

Todo ello mediante la intervención social comunitaria, la acción socioeducativa y la inclusión en el ámbito de las tecnologías de información y la comunicación, trabajando en red con el Tercer Sector y el con resto de agentes sociales.

3. Los valores que orientan nuestros objetivos

Los valores expresan el espíritu y la fuerza interior y de futuro de los proyectos colectivos y personales. Nos proponemos contribuir a renovar o mejorar nuestro trabajo en pro de una ciudadanía comprometida, anticipando aquello que nos gustaría que ocurriera pasado mañana. Una utopía desde la espera activa y el coraje de nuestro compromiso con un futuro mejor. Necesitamos de audacia y lucidez.

- Nuestra finalidad y primer deseo es lograr un presente y un futuro mejor para la infancia y la juventud con la que trabajamos, poniéndoles en el centro mismo de la acción. Sabemos que es una utopía (algo que hoy no existe en ningún lugar) pero reivindicamos para los y las jóvenes una forma de vida feliz: respetuosa, justa, pacífica, saludable, solidaria, coherente, sostenible y no sabemos cuántas cosas más... Con esa utopía nos vemos capaces de comprender nuestro presente y emprender su transformación. Sin utopía, como decía un clásico, “perderíamos la capacidad de configurar nuestra historia”. El pragmatismo, miope y cortoplacista, imperante en el capitalismo del siglo XXI, no podrá hacernos renunciar a la utopía de una sociedad en la que la infancia sea feliz, en la que cada niño, cada niña y cada joven tenga la posibilidad de modelar su propia personalidad con autonomía, libertad y responsabilidad.
- El respeto nos lleva de la mano hasta la convivencia. En él se fundamenta aquella empatía primigenia que constituye la matriz de las relaciones humanas: la solidaridad. Un valor que se muestra en cosas tan básicas y elementales como el buen trato personal; la contención de las propias tendencias; la consciencia de las limitaciones y el esfuerzo por superarlas; el diálogo sincero y honesto; la cooperación en la acción social transformadora del propio entorno. La solidaridad supone, también, respeto del pluralismo en todas sus dimensiones ideológicas, políticas, culturales y religiosas. La solidaridad, hoy como nunca, exige cooperación leal entre los agentes sociales y un trabajo en red fundamentado en la confianza mutua.
- La coherencia es otro de los valores a considerar al pensar en nuestro Código Ético. Formulamos este valor en términos de autenticidad, congruencia, comportamientos responsables y transparentes de la organización y de sus miembros. También, como la necesaria armonía entre las diferentes partes de la organización y los procesos participativos reales que deberíamos tener e impulsar, y el compromiso.
- Algo similar deberíamos decir al pensar en la compaginación de la viabilidad económica y la coherencia ideológica de nuestros proyectos: es la base de la sostenibilidad de nuestras intervenciones. Discurso y acción, en suma, deben estar alineados y en sintonía.

En resumen:

Los valores humanos que orientan a Fundación Esplai:

- El RESPETO ocupa el primer lugar entre los valores humanos que deseamos mostrar en el cumplimiento de nuestra misión. El respeto es un valor ético que reconoce que una persona o algo tiene valía. Va más allá de la tolerancia porque implica un sentimiento positivo hacia la otra persona. El respeto nos

lleva a la convivencia con los demás y a la sostenibilidad de los recursos naturales y económicos.

- La CONVIVENCIA es el arte y el valor de vivir en armonía con las personas que se encuentran en nuestro entorno y con todas aquellas que también conforman los grupos sociales a los que pertenecemos.
- La SOSTENIBILIDAD se refiere a la satisfacción de las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer las suyas, garantizando el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

A partir de estos tres valores marco que orientan nuestra acción, se dependen los valores que dan sentido a nuestra propuesta educativa de ciudadanía comprometida:

- UTOPIÍA: Queremos avanzar hacia un mundo más justo, hacia una sociedad inspirada en los valores de la paz, la transparencia y la fraternidad.
- SOLIDARIDAD: Optamos por la cultura de la solidaridad y la cooperación, basada en el respeto a la dignidad de las personas y de los pueblos, a la diversidad y a los Derechos Humanos.
- INICIATIVA: Queremos fomentar la participación, el compromiso, la autonomía personal y el esfuerzo individual y colectivo.
- FELICIDAD: Queremos promover la formación de personas que aspiren a una vida digna y plena, que se fundamente en la autoconfianza y la apertura hacia las otras personas, en los afectos compartidos, en la honestidad, la generosidad, la expresión de los sentimientos y el compromiso con la comunidad.

Y desde el punto de vista organizativo, nos orientan hacia:

- PLURALISMO: Fomentamos la pluralidad, la diversidad y la participación, tanto en la vida interna de la organización como en el trabajo en red con otros agentes y en las relaciones con nuestro entorno.
- COHERENCIA: Queremos que nuestras acciones y nuestro funcionamiento sean reflejo de los valores que proclamamos.

4. Comité ético

La misión del Comité es facilitar el marco de referencia para todas las colaboradoras de Fundación Esplai sobre cómo debe llevarse a cabo su trabajo diario, garantizando al mismo tiempo que todas las personas que forman parte de la organización conozcan y asuman el contenido del Código Ético.

Las funciones del Comité son:

- Promover el conocimiento ético y las buenas prácticas entre todas las personas colaboradoras de la organización y promover el diálogo, la cooperación, las demandas y el compromiso con la misión.
- A este respecto, garantizar la programación de cursos básicos de formación en ética para profesionales para su capacitación en la reflexión ética y en la

resolución de conflictos éticos, combinando explicaciones teóricas con la resolución de casos prácticos.

- Hacer frente a las solicitudes y consultas de todas las personas involucradas – trabajadoras/es, voluntarias/os, participantes en los proyectos, entidades colaboradoras – sobre temas que se refieran a cuestiones éticas relacionadas con la misión de Fundación Esplai y el cumplimiento de los deberes incluidos en su Código Ético.
- Se excluyen las cuestiones económicas y laborales, que no son objeto del Comité, aunque también deben regirse por la ética.
- Emitir opiniones y recomendaciones en su función consultiva.
- Llevar a cabo un análisis de las solicitudes y consultas recibidas y lo que se necesitaría para promover la práctica de la ética en toda la organización, y por lo tanto la formación llevada a cabo para mejorarla y adaptarla a las necesidades de la organización.

Situaciones de dilema ético

A modo orientativo sobre el tipo de dilemas que se pueden consultar o dirigirse al Comité de Ética, se enuncian diferentes situaciones:

- Dilemas éticos relacionados con situaciones en las que las familias, basadas en su religión o creencias, interfieren con el enfoque y la metodología de las actividades de ocio, o con la misma voluntad de la niña o niño participante.
- Dilemas éticos relacionados con la información y el conocimiento que el equipo educativo tiene sobre las familias de un o una adolescente que participa en las actividades.
- Dilemas éticos relacionados con los aspectos de los recursos de la organización de la entidad, prioridades de acción.
- Dilemas éticos relacionados con las acciones de las personas con respecto a la política social y educativa de la entidad y amplios compromisos sociales.

En palabras del presidente del Patronato, Enrique Arnanz Vilalta, “define con claridad los valores con los que nos movemos, y aquellos que queremos promover. Esto ha supuesto adaptar nuestra misión a los signos de los tiempos actuales y en conformidad con nuestras posibilidades y recursos”.

5. Estructura básica

La entidad está integrada por dos grandes estructuras que garantizan su funcionamiento: el Patronato de la Fundación y el Equipo.

El Patronato de la Fundación, presidido por Enrique Arnanz está integrado según puede comprobarse en el Informe Anual 2021-2022, disponible en la web de la entidad, por nueve personas, de las cuales 6 son hombres y 4 son mujeres.

Pero si el Patronato está presidido por un hombre, el Equipo de la Fundación está dirigido por una mujer, Núria Valls, demostrando el compromiso total de la entidad hacia la igualdad. Un equipo integrado por 32 personas trabajadoras, de las cuales 20 son mujeres y 12 son hombres (a julio de 2021). El Comité de Coordinación es el órgano técnico que garantiza una buena comunicación y coordinación de las actuaciones de la entidad. Está formado por 10 personas, 4 mujeres y 6 hombres.

6. La entidad y la igualdad

Fundación Esplai Ciudadanía comprometida es una entidad caracterizada por la acción, por los hechos, y por ello ha manifestado su compromiso con la perspectiva de género a lo largo de toda su historia. En los últimos años podemos encontrar dos proyectos y momentos claves que ponen de manifiesto ese compromiso.

Los foros de Juventud Comprometida



..... Lectura del manifiesto "juventud comprometida con la igualdad de género", en el Foro 27

El Foro es el evento anual más destacado de nuestra organización, pues en él reunimos a un numeroso grupo de personas, en su mayoría jóvenes, que participan y hacen posibles los proyectos que desarrollamos. Los foros tienen una jornada abierta a la ciudadanía en la que los y las jóvenes muestran los programas en los que están involucrados preparando actividades para familias, jóvenes y también sobre capacitación en tecnologías dirigidas a personas adultas.

Los foros se han celebrado en Madrid. El del 2018, en la Casa del Lector, en Matadero, con el eje temático de la **juventud comprometida con la igualdad de género**; y en 2019 trasladamos la jornada al Centro Cultural Fernando de los Ríos, en La Latina, con el tema de la **juventud comprometida con la violencia cero**.

El Foro reúne a cerca de 200 jóvenes que provienen de toda España, además de responsables de entidades y personas dinamizadoras. El grupo participa en otros dos días de convivencia y encuentro —en Madrid y en la sierra— en los que realizan talleres, reuniones de proyectos y actividades lúdicas. En cada foro el grupo de jóvenes trabaja y difunde un manifiesto en el que recogen sus principales ideas y compromisos con el eje temático que se trabaja durante el año.

Promovemos la vocación STEAM en las chicas con #ChicasInTech

En 2018 arrancó también una línea muy necesaria y con un alto nivel de compromiso por nuestra parte, para ayudar a **promover las vocaciones STEAM (del inglés Science, Technology, Engineering, Arts and Mathematics) entre niñas y adolescentes**. Ante los datos desalentadores de la participación de chicas en carreras y grados que tengan que ver con la tecnología decidimos trabajar en esta línea colaborando en la construcción de puentes de diálogo intergeneracional entre estas niñas y adolescentes y mujeres referentes que trabajan en distintos campos de las ciencias y la tecnología en su día a día.

Las actividades más destacadas de la campaña son:

- **Diálogo intergeneracional** con vídeos de niñas y jóvenes y mujeres que trabajan en el sector científico y tecnológico. Para dar visibilidad y dotar a las niñas y jóvenes de referentes femeninas que las impulsen a estudiar estas carreras.
- **Debates** con personas expertas, jóvenes y miembros de organizaciones sociales que nos permitirán construir **discurso** y propuestas.
- **Talleres** para la formación en aptitudes digitales. Publicación de una guía metodológica con actividades, herramientas y materiales de apoyo para la realización de talleres. Incorporación de la **perspectiva de género** en los proyectos educativos relacionados con las tecnologías, enriqueciendo la visión de los y las profesionales, y capacitándoles para el desarrollo de su trabajo.
- Curso **“Educar en tecnologías con perspectiva de género”** dirigido a personas dinamizadoras de espacios de impulso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- A lo largo del año promovemos la **organización de eventos** con la participación de niñas y jóvenes en las organizaciones locales con las que trabajamos en red.
- Creación del videojuego **«3 Chicas in Tech»** con el que conocer a 3 mujeres referentes en la historia de la ciencia y la tecnología a través de una aventura en la que se acompaña a Sofía, una aspirante a ingeniera.

7. Carta de compromiso

Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida ha promovido medidas para la conciliación personal, familiar y laboral de sus trabajadoras y trabajadores.

La organización ha trabajado desde siempre de forma especial por la igualdad y la no discriminación por razón de género, pero actualmente da el paso definitivo con la decisión de emprender un Plan de Igualdad, que refuerza su compromiso de aplicar criterios éticos y de responsabilidad social en la gestión interna y externa, y el cumplimiento de las normativas.

La igualdad de género es uno de los principios de la entidad, que emana de sus valores más intrínsecos. Por ello, Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida se compromete con este Plan de Igualdad a:

- Promover una cultura a favor de la equidad y de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sensibilizando a toda la comunidad.
- Mejorar la imagen y la comunicación institucional, tanto interna como externa, utilizando un lenguaje no sexista y haciendo visible el trabajo y los resultados del conjunto de las tareas desarrolladas por las mujeres.
- Garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades en el acceso y el desarrollo profesional de sus miembros en todos los colectivos, favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Propiciar, especialmente, la participación de las mujeres en los niveles de responsabilidad y su representación en los órganos de gobierno de la entidad.
- Incorporar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales y conseguir un entorno saludable y seguro.
- Desarrollar propuestas de formación continua para las personas trabajadoras de la entidad, que orienten la tarea de forma igualitaria y con equidad, desde la perspectiva de género.
- Solicitar a todas las empresas y entidades colaboradoras que apliquen también estos criterios.

La implantación de un Plan de Igualdad es una oportunidad para aprovechar y reconocer al máximo el potencial y las capacidades de todo el personal, incrementando su motivación y compromiso con el trabajo, integrando al máximo la diversidad y manifestando la indispensabilidad de las mujeres como colectivo para el presente y futuro de la entidad.

Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida se compromete, pues, con el desarrollo de este plan con la voluntad de seguir avanzando de hacer de esta una entidad más igualitaria y democrática donde mujeres y hombres puedan disfrutar de las mismas oportunidades y ejercer plenamente su libertad.

8. Grupo de trabajo por la Igualdad de Género

El 21 de octubre de 2019 se crea este grupo de trabajo integrado por personas de diferentes áreas de la entidad para promover el trabajo en pro de la igualdad de género dentro de la organización. A propuesta de las diferentes áreas, se validará su composición en el Comité de Coordinación.

Dentro de las atribuciones del grupo es el de realizar propuestas a la Comisión de Igualdad (véase punto siguiente) para incluirlas en el Plan de Igualdad, así como el de promover y realizar las actividades que se reflejan en el propio plan.

Composición:

NOELIA FORT LLOPIS, técnica de proyectos europeos.
LAURA GRANADOS PARRA, técnica del Área Socioeducativa y de e-Inclusión.
VICTOR HUGO MARTINEZ BUIXEDA, adjunto a dirección general.
IVONNE DEL POZO PACHECO, técnica de proyectos Iberoamérica.
ERIC ALBERT ROVIRA DUATIS, técnico del Área de Formación y Empleo.

En calidad de asesor:

EDUARDO IZQUIERDO CABRERA, técnico de Suport Tercer Sector (colaborador externo).

9. Comisión de Igualdad

El 15 de septiembre de 2021 se constituye la Comisión de Igualdad de Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida que con carácter general se ocupará de elaborar políticas de igualdad que conducen a conseguir una igualdad efectiva y de oportunidades en Fundación Esplai. Ciudadanía Comprometida, reforzando las bases de la cultura en la organización del trabajo que favorezca la no discriminación entre hombres y mujeres y que posibilite la conciliación entre la vida personal familiar y laboral y la corresponsabilidad.

Dado que en la entidad no existe representación legal de las personas trabajadoras, la comisión de igualdad, donde se negocia el presente plan de igualdad, se constituye por 3 personas miembros de la entidad y 3 personas representantes de los sindicatos representativos y mayoritarios del sector (CCOO, UGT y USOC).

Composición

La composición será paritaria entre representantes sociales y de la empresa los miembros de la comisión de igualdad serán las siguientes personas:

En representación de la entidad:

NÚRIA VALLS CAROL, con NIF 40974062E. Directora General
VÍCTOR HUGO MARTÍNEZ BUIXEDA con NIF 47610322T. Adjunto a Dirección General
ANABEL PÉREZ MORALES con NIF 46873570F. Responsable del Área Socioeducativa y E-Inclusión.

En representación de la parte social:

CELESTE ATTIAS AYARZAGUENA, NIF 47632887W, representante del sindicato CC.OO.
MARI PAZ CASTELLANO, NIF 72550927ª, representante del sindicato USOC
XAVIER REBOSO OVEJERO, NIF 11820954N, representante del sindicato UGT

Reuniones

- La comisión de igualdad se reunirá un mínimo de una vez al año y siempre que sea necesario de manera extraordinaria.
- Se elevará acta formal de cada reunión de la comisión en la que constarán como mínimo los asistentes, los temas tratados y las resoluciones.
- Las decisiones se tomarán por mayoría.
- La comisión puede decidir la presencia de otras personas de la plantilla, miembros de la junta directiva, del patronato o incluso personal de asesoramiento externo a los que puede dotar de voz y voto en determinadas cuestiones.

Funciones

Las funciones de la Comisión de Igualdad serán:

- Realización del seguimiento del plan de igualdad.

- Proponer acciones de sensibilización de la plantilla en temas de igualdad.
- Canalizar las sugerencias y propuestas de la plantilla en el ámbito de la igualdad.
- Solicitar datos y estudios que ayuden a evaluar el correcto funcionamiento del plan de igualdad.
- Reafirmar, cuando sea necesario, las decisiones tomadas por el Grupo de trabajo por la Igualdad de Género, formado de manera paritaria por tres representantes de la entidad y tres por la parte trabajadora, y cuyo funcionamiento y composición queda definido en el plan de igualdad.

10. Diagnóstico

La Orden SSI/1196/2013, de 25 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones públicas destinadas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, el diagnóstico consiste en "un estudio cuantitativo y cualitativo de la estructura organizativa de la entidad que permita conocer la situación sobre la igualdad entre mujeres y hombres en la entidad. El diagnóstico debe incluir información sobre los elementos que pueden generar discriminaciones en la empresa (humanos, económicos, materiales, de organización, etc.) y sobre los recursos de los que dispone la entidad para plantear el cambio".

Por ello la diagnosis tiene como objetivos:

- Obtener información pormenorizada de la situación de la organización y de la composición de la plantilla.
- Identificar la incidencia que la gestión de recursos humanos tiene en la existencia de posibles desigualdades.
- Promover cambios en la gestión que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Servir de base para la realización del Plan de Igualdad.

Datos estadísticos

Fecha de realización del diagnóstico inicial (*1)	22/07/2021
Período de referencia temporal de los datos del diagnóstico	Año 2021 (referencia base julio de 2021)
Nº de personas en plantilla	32
Persona responsable de la realización del diagnóstico	Eduardo Izquierdo

Trabajo previo en igualdad

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Existencia de un Plan de igualdad previo 		X
<ul style="list-style-type: none"> La organización ha recibido alguna certificación o un premio relacionado con la promoción de la igualdad de mujeres y hombres. <p>En caso afirmativo, indique cuáles:</p> <p>Premi Dona TIC Iniciativa d'entitat, centre formatiu/institució (Generalitat de Catalunya)</p>	X	
<ul style="list-style-type: none"> La organización vela por los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia machista. <p>En caso afirmativo, indique cómo. (*)</p>		X

Gestión organizativa

	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> En la documentación corporativa y / o convenio colectivo se encuentra la igualdad de mujeres y hombres recogida de manera explícita. <p>En caso afirmativo detallar dónde y cómo se expresa. (*)</p>	X	
<ul style="list-style-type: none"> Se recogen los datos relativos a la plantilla desagregados en función de la variable "sexo". 	X	
<ul style="list-style-type: none"> En la documentación relativa a los procesos de selección, contratación, promoción, formación, etc. se contempla la igualdad de mujeres y hombres. <p>En caso afirmativo detalle dónde y cómo se expresa. (*)</p>	X	

(*) El artículo 33 del Convenio del Ocio Educativo y Sociocultural, aplicable en la entidad establece que "en todos los aspectos del proceso productivo y la prestación de servicios, la empresa o la entidad ha de respetar y ha de hacer respetar el principio de igualdad de trato y ha de evitar cualquier discriminación por razón de edad, minusvalía, sexo, origen (incluso racial o étnico), estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a sindicatos y sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores de la empresa o entidad y lengua dentro del estado español. Las discriminaciones positivas previstas en la normativa vigente serán aplicables en el ámbito de la empresa o la entidad sin perjuicio de lo indicado anteriormente".

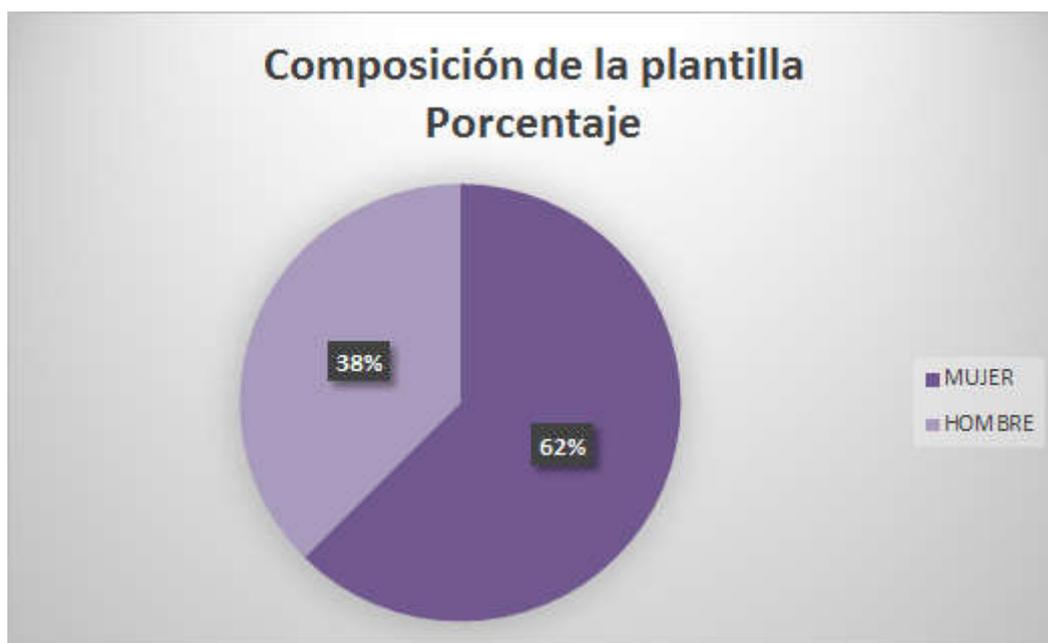
El Código Ético de Fundación Esplai proclama, en relación con las personas que colaboran con la organización que se debe "garantizar la igualdad de oportunidades y de trato en todos los ámbitos y para todos y todas, sin discriminaciones por motivo de género, etnia o procedencia". Como complemento a lo anterior, el documento de Principios de Conducta y Prácticas Responsables, expresa que "la Fundación respeta los principios de la Declaración Universal de

los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Convención de Derechos del Niño y las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo, y está comprometida con la no discriminación de cualquier tipo. Además, la Fundación rechaza cualquier manifestación de violencia, de abuso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y de cualquier otro conducta intimidatoria u ofensiva por los derechos personales de sus colaboradores/as. Los colaboradores/as de la Fundación están obligados a evitar cualquier tipo de discriminación (perjuicio, abuso, *mobbing*) y a facilitar un trato respetuoso y de colaboración”.

Finalmente, la política de calidad, documento base de donde emana todo el sistema de gestión de la organización recoge la voluntad de “promover la igualdad entre géneros y la lucha contra todas las discriminaciones, contribuyendo a la integración de las mujeres y los hombres en las mismas condiciones en todos los puestos de trabajo, y a la integración en la sociedad de los colectivos que tienen más dificultades para hacerlo”.

Composición de la plantilla e infrarepresentación femenina

SEXO	NÚMERO
MUJER	20
HOMBRE	12



La situación que ofrece el análisis por sexo de la plantilla es que la entidad, como el resto el sector, se encuentra feminizada, con un 62% de los puestos de trabajo ocupados por mujeres. Aunque no caeremos en el error de considerar que la igualdad efectiva se manifiesta simplemente por el reparto igualitario de puestos de trabajo entre hombres y mujeres, sino que también debemos analizar la calidad y el nivel de responsabilidad de los mismos.

En los puestos de mando encontramos 5 personas, de las cuales 3 son mujeres y 2 hombres, siendo el puesto de Directora ocupado por una mujer. Además, cabe destacar que el otro puesto más importante de la entidad en cuanto a responsabilidad, que es Directora de finanzas, también está ocupado por una mujer.

También es importante destacar, como se observa en la tabla que se adjunta a continuación, que en prácticamente todos los puestos hay una gran igualdad, a excepción del de coordinación de proyectos. En estos puestos ha habido un importante número de contrataciones durante el 2021, y en todos los casos se ha tratado de mujeres (se puede ver una correlación con los datos de la tabla de antigüedad de más abajo):

PUESTO DE TRABAJO	MUJER	HOMBRE	Total
Dirección Gral. y personal adjunto a dirección	2	2	4
Responsable de área o departamento	2	3	5
Responsable de programas o área transversal	2	3	5
Coordinación de proyectos	12	3	15
Formador/a, tallerista	1		1
Técnica/o especialistas y auxiliares	1	1	2
Total	20	12	32

Algo parecido sucede con la edad, situándose esta en una media de 40.5 años y observándose como tanto hombres como mujeres, con ligeras diferencias se sitúan alrededor de este número, siendo las mujeres las que ocupan la franja de edad más baja con una media de 37.8 años.

SEXO	MEDIA DE EDAD
MUJER	37,81
HOMBRE	45,02
TOTAL	40,51

Acceso a los puestos de trabajo y antigüedad

Por lo que respecta al acceso a los puestos de trabajo podemos observar los siguientes datos que demuestran un alto nivel de contratación de mujeres ya que, en los últimos cinco años, el 77% de las contrataciones se han realizado a mujeres.

FRANJAS AÑOS	MUJER	HOMBRE	TOTAL
0-05	14	4	18
06-10	1	4	5
11-15	2	2	4
16-20	2	-	2
21-25	-	-	-
26-30	1	2	3

Por lo que respecta a la antigüedad, dato que en muchos casos pueden suponer una importante pista sobre la situación de la plantilla mostrando diferencias considerables por razones de sexo, no se observan en la mayoría de las franjas desviaciones notables, aunque sí destaca en la franja 0-5 una mayoría acaparadora de mujeres. Esto se debe a que en los procesos de contratación de los últimos años se han seleccionado sobre todo mujeres. Estos casos se dan principalmente por el desarrollo del proyecto EnfocaT (un total de 8 contratos), de duración limitada, y que finalizó a finales de julio (6 de estas 8 personas no continúan en plantilla).

La selección del personal se realiza por méritos, y no se prioriza la contratación de personas por sexo, lo que debería de hacernos pensar por qué no se ha contratado ningún hombre recientemente para EnfocaT. Una primera reflexión nos lleva a suponer que hay factores sociales y económicos que favorecen que las mujeres opten más que los hombres a contratos de duración determinada, lo cual sí implica que haya un sesgo por razón de sexo.

En cualquier caso, los datos refuerzan la idea de que el sexo no es una barrera para acceder a puestos de trabajo en nuestra organización.

Condiciones laborales

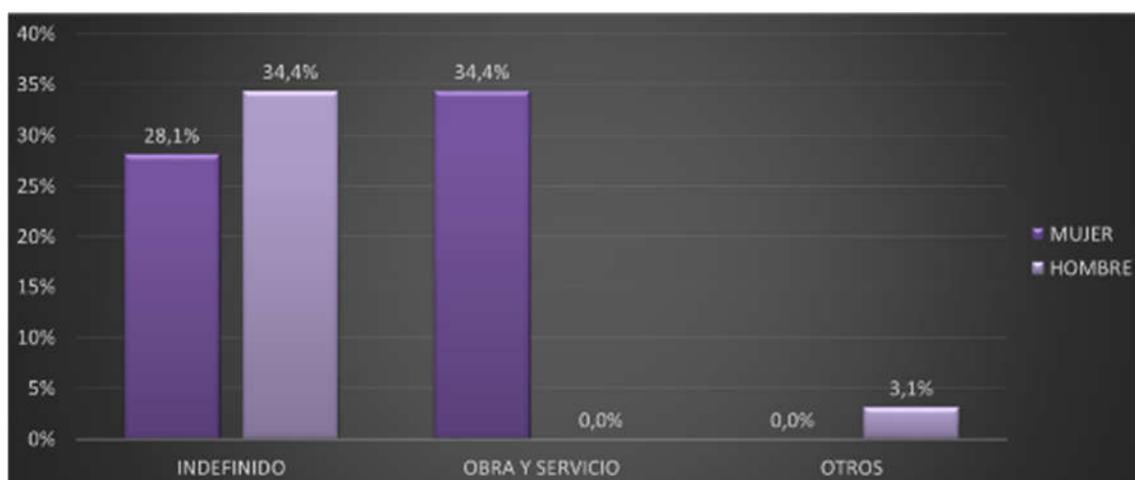
En este apartado vamos a analizar la distribución por sexo de los tipos de contrato, así como las jornadas y los horarios.

Respecto a los tipos de contrato, hay bastante igualdad en la contratación indefinida, pero hay más variedad de contratos entre las mujeres contratadas. Los contratos de obra y servicio son mayoritarios entre ellas. Mayoritariamente se debe a la situación explicada en el punto anterior (8 contrataciones vinculadas al proyecto EnfocaT).

La política general de la entidad (reflejada en la acción 12 del SAC – Servicios Ayudas y Conciliación) es la de obligarse a revisar los contratos temporales para convertirlos en indefinidos dentro del primer curso escolar.

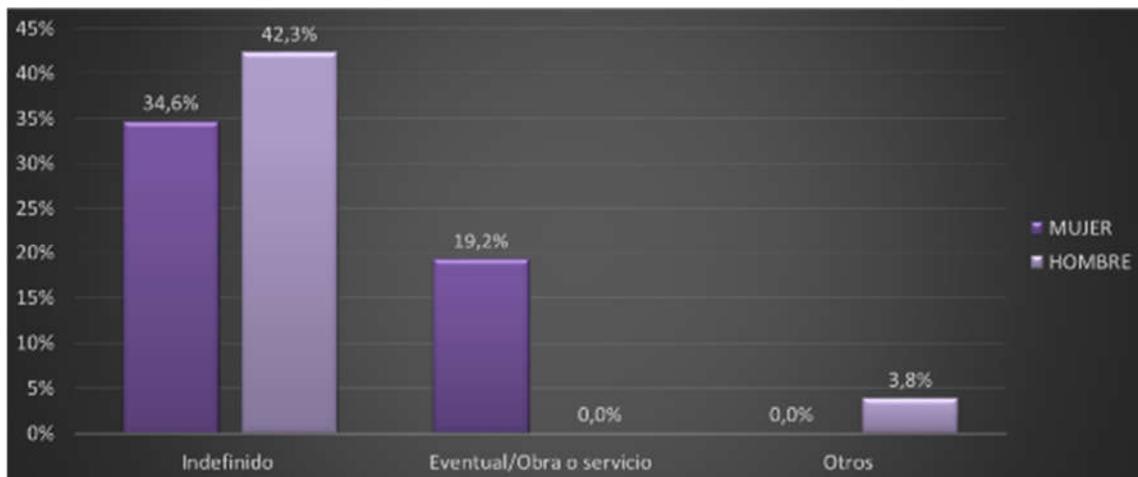
Existe una situación de jubilación parcial de un hombre que hemos situado en el apartado de otros.

TIPO DE CONTRATO	MUJER	HOMBRE
INDEFINIDO	28,1%	34,4%
OBRA Y SERVICIO	34,4%	0,0%
OTROS	0,0%	3,1%
Total general	62,5%	37,5%



Con el objeto de mostrar una fotografía más realista, se procede a mostrar el mismo cuadro pero sin incluir las personas adscritas al proyecto EnfocaT, que, recordemos, actualmente no se encuentran contratadas desde finales de julio de 2021:

TIPO DE CONTRATO	MUJER	HOMBRE
INDEFINIDO	34,6%	42,3%
OBRA Y SERVICIO	19,2%	0,0%
OTROS	0,0%	3,8%
Total general	53,8%	46,2%



(En el cuadro y en el gráfico anteriores NO se computan las personas vinculadas al proyecto EnfocaT que finalizaban contrato a 31-7-2021)

Las jornadas suelen ser otro dato importantísimo para analizar la situación de las mujeres en una entidad. Como sabemos, el Tercer Sector es un sector feminizado, y la jornada parcial también está ocupada básicamente por mujeres. En 2018, la EPA (Encuesta de Población Activa) mostraba que, del empleo a tiempo parcial, un 72% estaba ocupado por mujeres. Los datos obtenidos por el análisis cuantitativo de datos en Fundación Esplai – Ciudadanía Comprometida son los siguientes:

TIPO DE JORNADA	MUJER	HOMBRE
COMPLETA	18 90%	11 92%
A TIEMPO PARCIAL	2 10%	1 8%

Como se observa, la parcialidad en la entidad es muy baja, tan solo de un 8%, y se distribuye igual entre hombres y mujeres. Curiosamente la situación que se da analizando la distribución horaria aporta unos datos exactamente iguales.

HORARIO	MUJER	HOMBRE
JORNADA PARTIDA	18	11
TURNO MAÑANA	2	1

Acoso sexual o por razón de sexo

No existen datos ya que en la entidad no se ha producido ningún caso de acoso sexual o por razón de sexo. A pesar de ello, la entidad ha desarrollado un protocolo para proteger este tipo de situaciones, recogido en el anexo 3.

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

La entidad mediante este plan de igualdad dispone de una serie de acciones de conciliación recogidas más adelante a las que se puede acoger el 100% de la plantilla.

Retribuciones

(Para auditoría salarial completa ver anexo 2)

Este apartado se desarrolla en la auditoría salarial incluida en este plan de igualdad. La media salarial sin ponderar por horas de la entidad, es decir, sin proporcionar a jornada completa, se sitúa en 23.171,16 en las mujeres y 25.339,99 en los hombres. Eso situaría la brecha salarial en un 8,55 %, un dato que debería complementarse con el resto de cálculos, como se explica en la auditoría salarial.

El importe bruto medio por hora trabajada se sitúa en 15,01 €uros en el caso de las mujeres y 16,92 €uros en el caso de los hombres. La brecha salarial por horas se sitúa en 12.72 %.

Los datos obtenidos segregando por sexo son los siguientes:

SEXO	MEDIA/HORA
MUJER	15,01
HOMBRE	16,92

Finalmente, utilizamos el cálculo de la media de brechas salariales por horas y por escala salarial, el resultado de la cual es este:

ESCALA	S.MED.MUJ.	S.MED.HOM.	BRECHA
1	52.500,00	45.219,19	-13,87%
3	28.500,00	30.833,33	7,57%
4	22.028,74	24.062,65	8,45%
6	18.493,32	-	
8	17.000,00	17.000,00	0%
Media de brechas salariales por horas			0,43%

11. Objetivos del plan de igualdad

Una vez analizado el diagnóstico, podemos establecer que los objetivos de las acciones incluidas en el plan de igualdad son:

1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como personas trabajadoras de Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida.
2. Ayudar a integrar de manera transversal en la entidad la perspectiva de género.
3. Fomentar el debate interno y la obtención de datos rigurosos que permitan analizar con calidad la igualdad de oportunidades en el seno de la entidad.
4. Establecer herramientas que promuevan la igualdad a todos los niveles en la entidad.
5. Promover la realización de protocolos que garanticen la igualdad de trato de mujeres y hombres en la entidad, así como los procedimientos a realizar ante determinadas situaciones, sobre todo en aquellos casos de acoso por razón de género.

"Las mujeres sienten como si necesitaran una aprobación para hacer las cosas, debemos liderar, tomar las riendas y cambiar eso". (Emma Watson).

"Todos los hombres deberían ser feministas. Si los hombres se preocupan por los derechos de las mujeres, el mundo será un lugar mejor. Somos mejores cuando las mujeres están empoderadas: esto conlleva una mejor sociedad". (John Legend, cantante).

"La prueba para saber si puedes o no hacer un trabajo no debería ser la organización de tus cromosomas". (Bella Abzug, política).

"El logro de la igualdad de género requiere la participación de mujeres y hombres, niñas y niños. Es responsabilidad de todos y todas". (Ban Ki-moon, diplomático).

12. Acciones

Acción 1. Información del plan de igualdad

Nombre	INFORMACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD
Descripción	<p>Socializar, difundir, compartir y dar publicidad a la creación del plan de igualdad. Compartir con toda la plantilla por diferentes medios. Se incluyen una serie de subacciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confección de un resumen ejecutivo del plan de igualdad. 2. Formaciones específicas de carácter estratégico. 3. Actos específicos relacionados con la igualdad.
Responsable	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género
Inicio	2021-11-01
Fin	2024-12-31
Canales de comunicación	<p>Mailing para todo equipo Sesiones informativas para todo el equipo (tanto personal contratado como voluntario) Sesiones informativas para todas las personas que se incorporan a la organización Canales sociales Web corporativa</p>
Indicadores de seguimiento	<p>Número de personas participantes en las sesiones informativas % de personas de la plantilla que han sido informadas Grado de conocimiento del plan por parte de la plantilla</p>
Recursos	<p>Sin coste directo Personas integrantes del Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Formación anual Cuestionario de evaluación del grado de conocimiento del Plan de Igualdad</p>

Acción 2. Formación y propuestas de actuaciones de intervención

Nombre	FORMACIÓN Y PROPUESTAS DE ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN
Descripción	Conjunto de intervenciones que asegure el tratamiento de la perspectiva de género en espacios, equipos y comisiones más allá del propio Grupo de trabajo por la Igualdad de Género. Incluye Formación específica para el grupo de trabajo de Igualdad de Género, así como para el resto de la plantilla.
Responsable	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Comité de Coordinación
Inicio	2021-11-01
Fin	2024-12-31
Canales de comunicación	Mailing Sesiones de sensibilización Sesiones de formación
Indicadores de seguimiento	Número de acciones realizadas % de personas del equipo participantes en las acciones Número de personas formadas
Recursos	Sin coste directo Dedicación del equipo Coste de las formaciones

Acción 3. Acciones vigentes de conciliación

Nombre	ACCIONES VIGENTES EN CONCILIACIÓN
Descripción	Revisión y actualización de las medidas de conciliación recogidas en el SAC (durante la fase final de elaboración del plan se ha implementado con un gran éxito en Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida, un paquete de acciones orientadas al servicio, a la conciliación y a la ayuda de las personas trabajadoras bajo el nombre de "El SAC de Fundación Esplai").
Responsable	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Dirección
Inicio	2021-11-01
Fin	2024-12-31
Canales de comunicación	Mailing para todo equipo Sesiones informativas para todo el equipo Sesiones informativas para todas las personas que se incorporan a la organización
Indicadores de seguimiento	Personas que se acogen a las medidas Número de medidas incorporadas
Recursos	Los derivados de cada acción
Comentarios / Observaciones	Como anexo a este Plan de Igualdad, se recogen las acciones del SAC

Acción 4. Revisión anual de la equidad salarial

<i>Nombres</i>	REVISIÓN ANUAL DE LA EQUIDAD SALARIAL
<i>Descripción</i>	Analizar con periodicidad anual la equidad salarial en la entidad. Extraer datos cada año y analizar los indicadores definidos para poder realizar el seguimiento salarial adecuado y observar potenciales diferencias.
<i>Responsable</i>	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Departamento de RRHH
<i>Inicio</i>	2022-01-01
<i>Fin</i>	2024-12-31
<i>Canales de comunicación</i>	Mailing para todo equipo Comité de Coordinación Reuniones de área
<i>Indicadores de seguimiento</i>	Nº de personas contratadas por niveles y género Media de brechas salariales por horas de la escala salarial Salario medio, brecha salarial total y brecha salarial por horas
<i>Recursos</i>	Sin coste directo Encargo a Suport Tercer Sector y Dept de RRHH
<i>Comentarios / Observaciones</i>	Se pretende asegurar la inexistencia de desigualdades retributivas entre hombres y mujeres dentro de un mismo puesto de trabajo o escala salarial, así como estudiar la potencial brecha salarial.

Acción 5. Decálogo de lenguaje inclusivo

Nombre	DECÁLOGO DE LENGUAJE INCLUSIVO
Descripción	Elaborar un material en forma de decálogo o guía sencilla que pueda servir de ayuda a las personas de la entidad para utilizar un lenguaje inclusivo en materia de género. Se trata de una herramienta práctica y útil, donde se pueda recoger los estilos marcados por la entidad para hacer un buen uso del lenguaje inclusivo y evitar palabras, locuciones, expresiones y redacciones con connotaciones machistas o discriminatorias por razón de género.
Responsable	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Grupo de trabajo de Comunicación
Inicio	2021-11-01
Fin	2022-03-31 (elaboración) 2022-12-31 (difusión)
Canales de comunicación	Comité de Coordinación Reuniones de área Mailing equipo Sesiones informativas para todo el equipo (tanto personal contratado como voluntario) Sesiones informativas para todas las personas que se incorporan a la organización Web institucional
Indicadores de seguimiento	Existencia del decálogo Número de personas participantes en las sesiones informativas % de personas de la plantilla que han sido informadas Grado de conocimiento del decálogo por parte de la plantilla
Recursos	Costes derivados de la maquetación del documento Formación anual
Comentarios / Observaciones	Está previsto trabajar la fase inicial de la acción de manera transversal y con la participación de miembros del Grupo de trabajo de Comunicación

Acción 6. Confección de un protocolo en caso de acoso laboral

Nombre	CONFECCIONAR UN PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO LABORAL
Descripción	Crear un protocolo contra el acoso laboral que incorpore aquellos casos de acoso moral, laboral o <i>mobbing</i> no contemplados en el actual protocolo de acoso sexual o por razón de sexo.
Responsable	Comité de Coordinación
Inicio	2021-11-01
Fin	2022-12-31 (creación) 2023-06-30 (difusión)
Canales de difusión	Mailing para todo equipo Sesiones informativas para todo el equipo (tanto personal contratado como voluntario) Sesiones informativas para todas las personas que se incorporan a la organización
Indicadores de seguimiento	Existencia del protocolo Número de personas participantes en las sesiones informativas % de personas de la plantilla que han sido informadas Grado de conocimiento del plan por parte de la plantilla
Recursos	Sin coste directo Personas integrantes del Comité de Coordinación Dept RRHH Formación anual Cuestionario de evaluación del grado de conocimiento del Protocolo
Comentarios / Observaciones	Aunque no sea una acción propia del Plan de Igualdad, la inexistencia de un protocolo contra en acoso laboral ha motivado la voluntad de crearlo.

Acción 7. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos

Nombre	INCORPORAR PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROYECTOS
Descripción	Incorporar la perspectiva de género en las diferentes fases de elaboración, ejecución y evaluación de los proyectos que impulsa la entidad, así como en el diseño de las nuevas propuestas que se pretendan poner en marcha.
Responsable	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Comité de Coordinación
Inicio	2021-11-01
Fin	2023-12-31
Canales de difusión	Sesiones informativas y formativas para todo el equipo (tanto personal contratado como voluntario) Sesiones informativas y formativas para todas las personas que se incorporan a la organización
Indicadores de seguimiento	Nº de documentos revisados % de documentos revisados sobre el total
Recursos	Coste de las acciones formativas Personas integrantes del Comité de Coordinación Personas integrantes del Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Formación anual
Comentarios / Observaciones	

Acción 8. Revisar la documentación del sistema de gestión para que incorpore la perspectiva de género

Nombre	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARA QUE INCORPORE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
Descripción	Revisar toda la documentación que forma parte del Sistema de Gestión Integrado (procesos, procedimientos, instrucciones y demás información documentada) para que incorpore la perspectiva de género
Responsable	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Comité de Coordinación
Inicio	2022-01-01
Fin	2023-06-30
Canales de difusión	Mailing para todo equipo Sesiones informativas para todo el equipo (tanto personal contratado como voluntario) Sesiones informativas para todas las personas que se incorporan a la organización Grupo corporativo del SharePoint
Indicadores de seguimiento	Nº de documentos revisados % de documentos revisados sobre el total
Recursos	Sin coste directo
Comentarios / Observaciones	

Acción 9. Revisión del protocolo en caso de acoso sexual o por razón de sexo

Nombre	REVISIÓN PERIÓDICA DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
Descripción	Realizar una revisión periódica del protocolo del contenido del protocolo y de los resultados de su aplicación, si es que fuera el caso. Dicha revisión también podría venir motivada en cualquier momento, a petición cualquier miembro de la Comisión de Igualdad, o de la Comisión Investigador, si en su aplicación se hubieran detectado defectos de contenido o forma.
Responsable	Grupo de trabajo por la Igualdad de Género Comisión de Igualdad
Inicio	2021-11-01
Fin	2024-12-31
Canales de difusión	Mailing para todo equipo
Indicadores de seguimiento	Reuniones periódicas de revisión del protocolo
Recursos	
Comentarios / Observaciones	

13. Calendarización de las acciones

ACCIÓN	Nov-Dic 21	Ene-Jun 22	Jul-Dic 22	Ene-Jun 23	Jul-Dic 23	Ene-Jun 24	Jul-Dic 24
Información del plan de igualdad	Difusión inicial	Difusión inicial		Formación anual		Formación anual	
Formación y propuestas de acciones			Formación		Formación		Formación
Acciones vigentes en conciliación			Revisión		Revisión		Revisión
Revisión anual de la equidad salarial							
Decálogo de lenguaje inclusivo	Creación	Difusión	Difusión				
Confección protocolo acoso laboral		Creación	Creación	Difusión		Formación anual	
Perspectiva de género en los proyectos de la entidad		Formación					
Documentación del sistema con perspectiva de género							
Revisión del protocolo acoso sexual o por razón de sexo			Revisión		Revisión		Revisión

14. Evaluación y Seguimiento

A falta de una herramienta de ámbito estatal que cubra nuestras necesidades para el seguimiento y la evaluación de este plan de igualdad, se utilizará la ESAP creada por el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias de la Generalidad de Cataluña.

La Herramienta de Seguimiento y Evaluación de Planes de Igualdad (ESAP) permitirá a las empresas y organizaciones conocer el grado de implantación de sus planes de igualdad y qué impacto han tenido las actuaciones realizadas.

Para realizar esta evaluación partimos de los siguientes ámbitos de actuación: Cultura y gestión organizativa, condiciones laborales, acceso a la organización, formación interna y / o continua, promoción y / o desarrollo profesional, retribuciones, tiempo de trabajo y corresponsabilidad, comunicación no sexista, salud laboral y prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

El Grupo de trabajo por la Igualdad de Género realizará el seguimiento de las acciones de este plan, en base a los indicadores previstos en cada una de ellas.

La Comisión de Igualdad hará seguimiento general del Plan mediante reuniones que se celebrarán durante el mes de octubre de los años 2022, 2023 y 2024.

15. Vigencia

El Plan de Igualdad de Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida tendrá vigencia desde el 1 de noviembre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2024.

En el caso de finalizada su vigencia, y si no se ha realizado otro plan de igualdad, las medidas del actuales se entenderán prorrogadas durante el período de confección del nuevo plan.

Anexo 1. El SAC (servicios, ayudas y conciliación)

Estas acciones están incluidas en el proyecto El SAC de Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida y sus características pueden ser consultadas por el personal trabajador en la Intranet de la entidad. Su objetivo general es dotar a la organización de un instrumento vivo y evaluable para dar respuesta a las necesidades de conciliación, igualdad y satisfacción de las personas trabajadoras, y como medio para ayudar a alcanzar objetivos generales de la entidad.

Sus objetivos específicos son:

1. Facilitar y hacer efectiva la conciliación del trabajo con las responsabilidades familiares y con las opciones de desarrollo personal fuera del trabajo de las personas trabajadoras.
2. Incrementar el grado de satisfacción laboral y propiciar un mejor clima laboral.
3. Crear un puente de confianza entre la entidad y las personas trabajadoras por fomentar la cohesión, la transparencia y el sentido de identidad.
4. Incrementar el compromiso de las personas trabajadoras con la entidad.
5. Contribuir a las acciones de igualdad de género.

Estas acciones se basan en:

1. La UNIVERSALIZACIÓN de acciones (limitadas por la idiosincrasia del propio departamento, de las propias tareas concretas o de la propia actividad).
2. La CONFIANZA como vehículo identificativo del proyecto.
3. El COMPROMISO tanto de la organización como de las personas trabajadoras.
4. La SOSTENIBILIDAD de las propias acciones, a través de la priorización y la adaptación de las medidas del proyecto al contexto socioeconómico de cada momento.
5. La IGUALDAD de género.
6. La EFICIENCIA del proceso de trabajo, a la hora de alcanzar objetivos y metas comunes.

Las acciones orientadas a la mejora de las condiciones laborales y de la conciliación laboral / personal son:

- Acción 2. Cumpleaños feliz. Mañana o tarde libre para las personas trabajadoras a tiempo completo el día de su cumpleaños.
- Acción 4. Hagámoslo de un tirón. Jornada intensiva en Semana Santa, agosto y Navidad.
- Acción 7. Cinco por cinco. Premiar a las personas trabajadoras con cinco días libres cada vez que cumplan cinco años de antigüedad.
- Acción 12. Fíjate en Fundación Esplai. Compromiso de convertir todos los contratos temporales en indefinidos durante el primer año de celebración.

- Acción 13 Tu lugar en el mundo. Posibilidad de realizar teletrabajo 1 día por semana.
- Acción 14. Que la baja no te angustie. Complemento del 100% de la baja médica durante los 3 primeros meses de la misma.
- Acción 16. Una tarde más. Se ofrece poder organizar la jornada semanal de forma que se pueda disponer de dos tardes libres a la semana.
- Acción 17. Flexesplai. Flexibilidad horaria en la entrada y la salida de una hora (entre 8 y 10 de la mañana, y entre 17 y 19 h de la tarde).
- Acción 18. A las siete oscurece. Se apagarán las luces de trabajo a las 19 h para evitar prolongaciones de jornada como parte de la rutina de trabajo.
- Acción 19. Fundación Esplai Express. Posibilidad de recibir mensajería personal en el centro de trabajo.
- Acción 21. Stop violencia. Medidas para ayudar a las personas que hayan sufrido cualquier tipo de violencia por causa de género u orientación sexual o cultural.

ACCIÓN 2: **CUMPLEAÑOS FELIZ**



conciliación personal



Válido para estructura y personal de atención



Retención de talento

Conceder la tarde libre o la mañana libre el día de su cumpleaños a las personas trabajadoras que hacen jornada completa.

Requisitos y comentarios:

- Creación de un protocolo de control y seguimiento de las fechas de cumpleaños de todas las personas que trabajan en Fundación Esplai.
- Requiere aviso previo por parte del trabajador/a a su responsable y el Dep. de RRHH con una antelación mínima de 3 días.
- Sólo para personas contratadas a tiempo completo.
- Sólo para puestos de trabajo donde la ausencia no requiera de sustitución.
- No es compensable en otros momentos que no sea el día del cumpleaños.
- No es compensable en otros momentos por coincidencia del aniversario en épocas de vacaciones o jornadas no laborables.

Condicionantes del pacto:

- No requiere pacto previo.
- La jornada del día exacto del aniversario debe ser una jornada de trabajo de mañana y tarde (si fuera sólo de mañana por aplicación de otras acciones o por ser viernes, no se tiene derecho a acogerse a la acción).
- Horas liberadas: máximo 4 horas.

Se basa en:

- El interés de la entidad para el bienestar personal de las personas trabajadoras.
- Ofrecer un detalle a las personas trabajadoras por su cumpleaños.

Ventajas:

- Permite conciliar vida laboral y personal
- Incide positivamente en las relaciones de las personas con Fundación Esplai.
- Fomenta el buen ambiente.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Posibilidad de agravio comparativo con personas que su cumpleaños sea siempre en jornada no laborable.

- Posibilidad de agravio comparativo con personas que no hagan jornada completa.
- Algunos problemas organizativos por la ausencia.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción.
- La persona que quiera hacer uso de la acción deberá preavisar a su responsable y el Dep. RRHH con una antelación mínima de 3 días.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 4:

¡¡¡HAGÁMOSLO DE UN TIRÓN!!!



Conciliación personal



Sólo para estructura



Sin coste directo



Retención de talento

Posibilidad de llevar a cabo una jornada intensiva durante Semana Santa, Agosto y Navidad

Requisitos y comentarios:

- Es necesario un seguimiento horario de la acción por parte del responsable.
- Es aplicable sólo a personal de estructura.
- Cada responsable deberá fijar las limitaciones que pueden existir en esta medida antes de su implantación, conjuntamente con RRHH.
- No aplicable a jornadas parciales.
- El horario intensivo puede ser de 8 a 15:00 horas o con hora de entrada y/o salida posterior manteniendo la proporcionalidad horaria.

Condicionantes del pacto:

- No hay pacto escrito previo. Una vez autorizada a la persona o a su departamento la posibilidad de hacer horario intensivo, este puede hacer libre uso en las épocas descritas, siempre y cuando quede anotado en el calendario laboral individual. La autorización puede incorporar limitaciones o excepciones.
- Las fechas de la acción abarcan toda la Semana Santa, todo el mes de agosto y del 24 de diciembre al 7 de enero.

Se basa en:

- La co-responsabilidad y la capacidad de autoorganización del trabajador/a.
- La voluntariedad.
- El compromiso con nuevas formas de cultura organizacional y con formas de trabajar diferentes.

Ventajas:

- Permite conciliar vida laboral y personal.
- Incide positivamente en movilidad y transporte.
- Puede mejorar la productividad por hora trabajada.
- Reduce el estrés e incrementa la satisfacción.
- Reduce el absentismo.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Sensación o miedo de descontrol.
- Dificultad inicial para adecuarse a estas formas de trabajo.
- Las diferentes limitaciones que cada departamento incluya en la ejecución de la acción pueden provocar agravios comparativos.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción
- Cada responsable deberá fijar las limitaciones que pueden existir en esta medida antes de su implantación, conjuntamente con RRHH
- Recogida de la acción entre la plantilla de calendario laboral anual, si se hace uso

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Valoración específica de la acción.
- Número de incidencias relacionadas con la no presencia durante la tarde.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas.

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 7:

CINCO x CINCO



**Sólo por
estructura**



**Retención
de talento**



**Requiere
pacto**

Premiar a las personas trabajadoras por su fidelidad a la entidad con 5 días de permiso retribuido cada vez que cumplan 5 años de antigüedad.

Requisitos y comentarios:

- Hay que cumplir 5 años de antigüedad en la entidad, según la fecha de antigüedad de la nómina.
- Hay que acordar con el responsable y el departamento de RRHH el momento que se disfrutarán los 5 días.
- Los días serán laborables y no necesariamente consecutivos. Se disfrutarán dentro del año del cumplimiento.
- Es imprescindible que la ejecución del premio no requiera sustitución.
- El premio se generará cada vez que se cumplan 5 años de antigüedad, y siempre a partir del 10º año (el primer quinquenio no otorga derecho al premio).
- Aplicable sólo para personal de estructura.

Condicionantes del pacto:

- No requiere pacto previo escrito, pero sí consensuar las fechas de ejecución con la persona responsable y el departamento de RRHH.
- Transitoriamente, durante el primer año de implementación de la acción, se concederá un premio especial de 3 días de permiso retribuido a todas las personas que ostenten una antigüedad en nómina de 15 años o más (excepto si el primer año se tuviera derecho al premio de 5 días, el cual sería prevalente).

Se basa en:

- El compromiso de la entidad hacia la fidelidad de las personas trabajadoras.

Ventajas:

- Se refuerza la fidelidad de las personas.
- Los beneficios de la acción pueden llegar también a la familia de la persona trabajadora.
- Fomenta el sentido de identidad y pertenencia a Fundación Esplai.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- El personal con antigüedad superior a 10 e inferior a 15 pueden considerar la acción un agravio comparativo en el momento de la implementación.
- No es posible abarcar al personal de atención directa por las dificultades de cómputo de antigüedad efectiva y por la necesidad de una sustitución paralela.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción.
- Anualmente, el departamento de RRHH confeccionará el listado de las personas trabajadoras que se pueden acoger a la acción.
- Si es posible, se valorará la posibilidad de entregar un diploma con el reconocimiento a la fidelidad a cada persona, a las reuniones anuales de la entidad.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Valoración específica de la acción
- Número de personas acogidas.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 12:

¡FÍJATE A FUNDACIÓN ESPLAI!



Válido para estructura y personal de atención



Acción prioritaria



Sin coste directo



Retención de talento

Política de empleo estable por la que la entidad se obliga a revisar los contratos temporales para convertirlos en indefinidos dentro del primer curso escolar

Requisitos y comentarios:

- Anualmente se revisarán los contratos temporales de toda la plantilla durante el primer año de su vigencia o primer curso escolar, con el fin de valorar su conversión en contratos indefinidos o fijos discontinuos.
- El contrato debe haber comenzado en el mismo curso escolar de ejecución de las conversiones, o en el año natural anterior al año de las conversiones.
- Se propone la conversión de los contratos de obra / servicio (no de sustituciones ni refuerzos).
- El criterio siempre será positivo, es decir, la transformación contractual se lleva a cabo si no hay un motivo que justifique lo contrario.

Condicionantes del pacto:

- La no conversión sólo será posible por próxima extinción del contrato por finalización de la causa temporal, porque el servicio al que se encuentra adscrita la persona no tendrá continuidad o, excepcionalmente, por valoraciones de actitud negativa que causarán la extinción del contrato.
- Habrá que formalizar por escrito la conversión a indefinido o fijo discontinuo en el modelo que legalmente corresponda.

Se basa en:

- La apuesta por la estabilidad en el empleo por parte de Fundación Esplai.
- La coherencia entre los valores y la forma de gestionar las personas.
- La mejora de las condiciones laborales de las personas trabajadoras de Fundación Esplai.
- La construcción de puentes a largo plazo con las personas trabajadoras de Fundación Esplai.

Ventajas:

- Fomenta el sentido de identidad y pertenencia a Fundación Esplai.
- Se promueve la confianza en Fundación Esplai.
- Se fomenta la estabilidad en el empleo.

- Favorece la intervención de equipos estables y la mejor planificación de objetivos a largo plazo.
- Evita la contratación temporal como medio habitual de articular las relaciones laborales.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Complejidad de gestión a nivel laboral.
- Dificultades y coste económico en el caso de extinción contractual posterior de algunas personas.
- Tendencia a convertir la plantilla en una estructura de personal poco flexible y poco adaptable ante vicisitudes potenciales que requieran ajustes de personal.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción.
- Entre febrero y abril de cada año desde RRHH se confecciona un listado de personas con contrato temporal para valorar su conversión a indefinido.
- Los responsables de los departamentos y proyectos validan la lista definitiva junto con RRHH.
- Antes del mes de junio de cada año se llevan a cabo las conversiones a contrato indefinido o fijo discontinuo.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Número de personas transformadas en indefinido o fijo discontinuo.
- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas.

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 13:

TU LUGAR EN EL MUNDO



Posibilidad de hacer teletrabajo 1 día a la semana

Requisitos y comentarios:

- Esta acción queda fuera de la regulación de la normativa legal sobre trabajo a distancia al ser inferior al porcentaje establecido en la propia normativa.
- La persona trabajadora debe disponer y hacer uso de su propio equipo informático y línea de banda ancha, así como de su mantenimiento, conectándose vía citrix a su entorno de trabajo habitual. Debe disponer en su equipo de trabajo de las herramientas necesarias de trabajo colaborativo y de comunicación, incluido el software de gestión de llamadas definido por la entidad.
- La descripción del puesto de trabajo de la persona debe incorporar la posibilidad de teletrabajo.
- Aplicable sólo a personal de estructura.
- Cada jefe de departamento deberá fijar las limitaciones que pueden existir en esta medida antes de su implantación, conjuntamente con RRHH. Igualmente, cada jefe de departamento podrá decidir limitar, restringir o interrumpir esta acción por motivos productivos o coyunturales, previa validación de RRHH.
- La acción contempla la posibilidad de teletrabajar 1 día a la semana, entendido como 1 día entero de la jornada contratada de la persona trabajadora (el viernes computará como un día entero). Con arreglo a la persona responsable o jefe de departamento, se podrá optar por fraccionar el tiempo de teletrabajo en un máximo de 2 períodos sin que la suma sobrepase, en este caso, las 7,5 horas semanales o las horas equivalentes diarias de la jornada contratada. El teletrabajo en viernes equivale a un día completo y no a las horas efectivas trabajadas, por lo tanto, no existirá posibilidad de fraccionamiento restante.

Condicionantes del pacto:

- Límite temporal anual de renovación tácita.
- En el supuesto de comprobarse un uso inadecuado de la acción a nivel particular, la persona afectada quedará automáticamente excluida de la acción.
- Seguimiento obligatorio por parte de la persona responsable.
- En todos los casos los departamentos deben garantizar siempre la presencialidad en el servicio prestado durante todo el horario estándar establecido en Fundación Esplai.

- En el supuesto de acogerse al teletrabajo fraccionado, esta acción será incompatible con la medida número 16 "Una tarde más ...".
- Es necesario informar previamente a la persona responsable antes de ejecutar cualquier día de teletrabajo o bien que el departamento tenga previamente asignados unos días en concreto a cada persona.
- La persona responsable de departamento será quien se encargue del seguimiento y control de la acción.
- Los días o jornadas de teletrabajo no serán en ningún caso recuperables en el caso de coincidencia con días festivos o actividades presenciales necesarias (en el caso de asignación previa de días de teletrabajo en el seno del departamento)

Se basa en:

- La confianza de la entidad en el trabajador / a.
- La co-responsabilidad personal y profesional de la persona.
- La voluntariedad.
- El compromiso medioambiental de Fundación Esplai.
- La creencia de que presencia no significa productividad.

Ventajas:

- Permite conciliar vida laboral y personal.
- Incide positivamente en movilidad y transporte.
- Puede mejorar la productividad.
- Apuesta por la valoración de desempeño de tareas y proyectos, y no por presencia.
- Permite una mejor integración de personas discapacitadas.
- Reduce el estrés e incrementa la motivación.
- Reduce los costes estructurales.
- Reduce una parte del absentismo.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Sensación o miedo de seguimiento y control poco efectivos.
- Dificultad inicial para adecuarse a los procedimientos actuales de trabajo.
- Dificultad inicial para adecuarse a las formas de comunicación actuales.
- Sensación de aislamiento por parte de la persona trabajadora.
- Dificultad para la desconexión psicológica del trabajo.
- Potenciales dificultades para conexiones domésticas a Internet poco eficientes.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción de teletrabajo.
- Recogimiento de las solicitudes a través de las personas responsables de los departamentos.
- Estudio (individual o colectivo), por parte de la persona responsable para cada puesto de trabajo o para el departamento completo, con comprobación de requisitos y de viabilidad de los objetivos y tipo de encargo o trabajos a desarrollar, así como definición de los límites específicos en la ejecución de la acción, en su caso, y la forma de la ejecución.
- Valoración trimestral por parte de las personas responsables.

- Inclusión de ítems específicos de teletrabajo en la encuesta de clima laboral anual.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Número de personas adscritas a la acción.
- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 14:

QUE LA BAJA NO te angustie



Válido para estructura y personal de atención



Acción prioritaria



Retención de talento

Complemento del 100% del sueldo durante 3 meses en la baja médica.

Requisitos y comentarios:

- El complemento de baja médica se aplicará a todas las personas trabajadoras de Fundación Esplai reguladas por el convenio colectivo del Ocio Educativo y Sociocultural de Cataluña y el convenio estatal de ocio educativo.
- El coste de la acción es a cargo exclusivo de la entidad.
- Implica una mejora del 15% en los primeros 15 días de baja sobre lo estipulado en el convenio colectivo.
- Es necesario que la persona trabajadora tenga carencia legal suficiente para acceder a la prestación de incapacidad temporal.

Condicionantes del pacto:

- Es aplicable directamente.
- Los detalles del complemento, así como el número de veces que se puede utilizar dentro del mismo año puede quedar limitado a 1 por año.
- La acción se podrá desplegar para detallar los matices o la potencial casuística que pueda tener.

Se basa en:

- El compromiso de la entidad para la salud de las personas.
- La voluntad de mejorar las condiciones laborales de las personas trabajadoras de Fundación Esplai.

Ventajas:

- Fomenta el sentido de identidad y pertenencia a Fundación Esplai.
- Se promueve la confianza en Fundación Esplai.
- Favorece la economía doméstica de las personas en situación de incapacidad temporal.
- Evidencia elementos diferenciadores respecto a otras empresas y entidades del sector.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Coste económico elevado.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción.
- Aplicación directa en las nóminas por parte del departamento de RRHH

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Número de personas acogidas a la acción (número de bajas médicas).
- Cuantificación económica anual.
- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas.

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 16: UNA TARDE MÁS ...



Conciliación personal

Sólo para estructura

Acción prioritaria

Retención de talento

Sin coste directo

Requiere pacto

Posibilidad de organizar la jornada semanal con dos días no consecutivos de horario intensivo todo el año (2 tardes libres)

Requisitos y comentarios:

- Mantener las horas totales de la jornada semanal habitual, por lo tanto, las tardes libres deben ser compensadas.
- La descripción del puesto de trabajo de la persona trabajadora debe incorporar la posibilidad de horario flexible. Puede haber lugares o departamentos exentos de poder acogerse a la acción.
- Cada responsable deberá fijar las limitaciones que pueden existir en esta medida antes de su implantación, conjuntamente con RRHH.
- Aplicable sólo a personal de estructura.
- No aplicable a jornadas parciales.
- Esta acción es compatible con la posibilidad de comer en 45 minutos, en vez de 1 hora.

Condicionantes del pacto:

- No hay pacto escrito previo, pero sí la autorización de la persona responsable del departamento y aceptar las limitaciones, en su caso. Una vez autorizada a la persona la posibilidad de acogerse a la acción, ésta podrá hacer libre uso, salvo las limitaciones que haya marcado el propio departamento. La autorización puede incorporar otras limitaciones temporales, estacionales o excepcionales.
- No se puede usar esta acción para modificar la jornada de trabajo contratada.
- Se recomienda no sobrepasar las 9 horas diarias de trabajo efectivo los días de compensación horaria de la tarde liberada.
- La persona responsable de cada departamento será quien se encargue del seguimiento y control de la acción.

Se basa en:

- La co-responsabilidad y la capacidad de auto organización de la persona trabajadora.
- La voluntariedad.
- El compromiso con nuevas formas de cultura organizacional y con formas de trabajar diferentes.

Ventajas:

- Permite conciliar vida laboral y personal.
- Incide positivamente en movilidad y transporte.
- Puede mejorar la productividad por hora trabajada.
- Reduce el estrés e incrementa la satisfacción.
- Reduce el absentismo.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Sensación o miedo de descontrol.
- Implica otros cambios organizativos paralelos a nivel interno en algunos departamentos.
- Dificultad inicial para adecuarse a estas formas de trabajo.
- Incremento de carga de trabajo para las personas responsables, a raíz el control y seguimiento del horario.
- La adecuación de los departamentos o áreas para mantener la atención del servicio puede crear agravios comparativos y dificultades de aplicación real de la acción

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción de horario flexible.
- Cada responsable deberá fijar las limitaciones que pueden existir en esta medida antes de su implantación, conjuntamente con RRHH.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Registro de incidencias y no conformidades derivadas de problemas de ausencia durante la tarde.
- Número de personas acogidas a la acción.
- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas.

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 17: FLEXESPLAI



Flexibilidad horaria en la entrada y la salida de 1 hora.

Requisitos y comentarios:

- La descripción del puesto de trabajo de la persona trabajadora debe incorporar la posibilidad de horario flexible. Puede haber lugares o departamentos exentos de poder acogerse a la acción.
- Cada responsable deberá fijar las limitaciones que pueden existir en esta medida antes de su implantación, conjuntamente con RRHH.
- Aplicable sólo a personal de estructura.
- La flexibilidad horaria es de entrada entre las 8 y las 10 h. y de salida entre las 17 h y las 19 h. Fuera de estas franjas no puede existir flexibilidad. Tramo de presencia obligatoria de 10 a 17.
- No aplicable a jornadas parciales.
- Esta acción es compatible con la posibilidad de comer en 45 minutos, en vez de 1 hora.

Condicionantes del pacto:

- No hay pacto escrito previo, pero sí la autorización del responsable del departamento y aceptar las limitaciones, en su caso. Una vez autorizada a la persona la posibilidad de acogerse a la acción, ésta podrá hacer libre uso, salvo las limitaciones que haya marcado el propio departamento. La autorización puede incorporar otras limitaciones temporales, estacionales o excepcionales.
- No se puede utilizar la flexibilidad horaria para modificar la jornada de trabajo contratada.
- La persona responsable de cada departamento será quien se encargue del seguimiento y control de la acción.

Se basa en:

- La co-responsabilidad y la capacidad de auto organización de la persona trabajadora.
- La voluntariedad.
- El compromiso con nuevas formas de cultura organizacional y con formas de trabajar diferentes.

Ventajas:

- Permite conciliar vida laboral y personal.
- Incide positivamente en movilidad y transporte.
- Puede mejorar la productividad por hora trabajada.
- Reduce el estrés e incrementa la satisfacción.
- Reduce el absentismo.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Sensación o miedo de descontrol.
- Implica otros cambios organizativos paralelos (convocatoria de reuniones sólo en el tramo horario obligatorio, reorganizaciones en departamentos con atención a clientes externos, etc.). Esta implicación, sin embargo, puede tener también una lectura positiva como elemento de mejora organizativa.
- Dificultad inicial para adecuarse a estas formas de trabajo.
- Incremento de carga de trabajo para las personas responsables, a raíz el control y seguimiento del horario.
- La adecuación de los departamentos o áreas para mantener la atención del servicio puede crear agravios comparativos y dificultades de aplicación real de la acción.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción de horario flexible.
- Cada responsable deberá fijar las limitaciones que pueden existir en esta medida antes de su implantación, conjuntamente con RRHH.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Registro de incidencias y no conformidades derivadas de problemas de horario o presencia.
- Número de personas acogidas a la acción.
- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas.

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 18:

¡¡A LAS SIETE YA ES OSCURO!!



Apagar las luces generales de Fundación Esplai a partir de las 7 de la tarde para evitar prolongaciones de jornada como parte de la rutina de trabajo

Requisitos y comentarios:

- Se puede vehicular un protocolo de excepciones, en su caso
- Es aplicable sólo a personal de estructura
- Sólo se apagarán las luces generales, no los individuales o pasillos.

Condicionantes del pacto:

- No requiere pacto previo

Se basa en:

- El compromiso de la entidad para evitar excesos de jornada.
- La incorporación de sistemas de trabajo que ayuden a optimizar el tiempo de trabajo y ganar eficiencia.
- El incremento de la productividad sin incrementar el tiempo de dedicación.
- El compromiso medioambiental de Fundación Esplai.

Ventajas:

- Permite conciliar vida laboral y personal.
- Favorece una mayor productividad.
- Ayuda a fomentar la valoración por objetivos y no por presencia.
- Incrementa la motivación.
- Reduce los costes fijos.
- Reduce una parte del absentismo.
- Mejora el medio ambiente.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Dificultad inicial para adecuarse a la acción.
- Necesidad de excepcionar casos para puntas de trabajo.

Implantación

- Automatizar que las luces de Centro Esplai apagarán a las 19 horas.
- Crear el protocolo de excepciones.
- Hacer el seguimiento de las excepciones.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Análisis de la disminución del gasto en suministros (luz).
- Valoración de la acción específica.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 19: **FUNDACIÓN ESPLAI EXPRES**



**Conciliación
personal**



**Sólo para
estructura**



**Sin coste
directo**

Posibilidad de recibir paquetes de mensajería personal en la recepción de Centro Esplai o en las oficinas territoriales

Requisitos y comentarios:

- Sólo aplicable al personal de estructura
- La responsabilidad de recoger el paquete o la entrega es de la persona trabajadora.
- La recepción de Centro Esplai sólo se encargará de la recepción del paquete, el aviso a la persona destinataria y la custodia hasta la recogida en una sala específica.

Condicionantes del pacto:

- Hay que recoger el paquete o la entrega en el momento que recepción avise que ya se puede recoger.

Se basa en:

- La ayuda en la organización del tiempo personal de las personas trabajadoras.
- Facilitar las gestiones personales de las personas trabajadoras.

Ventajas:

- Se promueve la confianza en Fundación Esplai.
- Favorece la conciliación personal y laboral de las personas trabajadoras.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Incremento de la carga de trabajo del personal de recepción
- Posibles incidencias con las recepciones de los paquetes, la entrega o la custodia.

Implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Número de entregas personales recibidas.
- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos o áreas.

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

ACCIÓN 21:

STOP violencia



**Conciliación
personal**



**Válido para estructura y
personal de atención**



**Acción
prioritaria**

Diferentes acciones para favorecer la conciliación de las personas que han sufrido violencia de género o violencia por orientación sexual, raza o cultura

Requisitos y comentarios:

- La acción se dirige exclusivamente a personas que hayan sufrido algún tipo de violencia acreditada por razón de género, orientación sexual, raza o cultura.
- Se contempla la posibilidad de un permiso retribuido de una semana después de comunicar haber sido objeto de la violencia.
- Se posibilita reducir la jornada al 50% conservando el sueldo durante 2 meses posteriores a los hechos o de la finalización del permiso retribuido de la semana.
- Se posibilita un total de 10 días de permiso retribuido añadidos durante el año natural siguiente a los hechos para realizar gestiones relacionadas con el caso o por otras necesidades relacionadas.
- También se posibilita, en caso de necesidad, la solicitud con preferencia en casos de traslado o movilidad, en el supuesto de que existan vacantes adecuadas a su perfil profesional.
- Aplicable tanto a personal de estructura como de atención directa.

Condicionantes del pacto:

- Hay que acreditar la situación mediante servicios sociales o denuncia.
- Hay que acreditar haber sufrido la violencia dentro de los 15 días posteriores al ejercicio de las posibilidades de la acción.
- Para reducir la jornada al 50% se debe tener un contrato como mínimo de 25 horas semanales.
- Es necesario informar previamente a la persona responsable antes de ejecutar cualquiera de las posibilidades de la acción.
- La persona responsable de departamento o una persona miembro del departamento de RRHH será quien se encargue del seguimiento de la acción.

Se basa en:

- El compromiso de la entidad con la violencia 0.
- Las políticas de igualdad de género emanadas de los diferentes órganos de la entidad.
- El respeto y el compromiso de la entidad hacia la identidad y la libertad sexual.
- El respeto y el compromiso de la entidad hacia la igualdad de manera amplia y extensiva.

Ventajas:

- Permite incidir positivamente en un momento traumático de la persona.
- Muestra claramente la política de la entidad al respecto del tema de la libertad, la igualdad y la violencia 0.
- Incide en el orgullo y sentido de pertenencia.
- Reduce el estrés y la presión de la persona durante una situación de sufrimiento.
- Acompaña emocionalmente a la persona durante una situación de sufrimiento.

Posibles reticencias o inconvenientes:

- Posible invisibilización voluntaria de la situación de sufrimiento de la persona para tener que explicarla.
- Dificultad para acreditar las situaciones.
- Dificultad para que las acciones se ajusten a la necesidad real de la persona.
- Dificultad para alcanzar un acompañamiento emocional efectivo.

implantación

- Explicación masiva y detallada de la acción.

Indicadores de éxito / fracaso de la acción

- Número de personas adscritas a la acción.
- Valoración específica de la acción.
- Valoración interna en los diferentes departamentos

Todas las medidas y acciones incluidas en el proyecto del SAC de Fundación Esplai serán revisables anualmente y tienen un carácter no consolidable, ni por el paso del tiempo ni por ninguna otra circunstancia.

Este documento es de uso interno exclusivamente y su contenido es confidencial, por tanto, queda prohibida su reproducción (total o parcial), distribución y difusión sin autorización expresa de Fundación Esplai.

Anexo 2. Auditoría salarial

Introducción

Fundación Esplai, Ciudadanía Comprometida es una entidad sin ánimo de lucro que siempre ha mostrado una postura inamovible y firme en la búsqueda de todo tipo de igualdad por sexo, en este caso retributiva, y la violencia cero.

La presente auditoría muestra con números fiables y objetivos dicha predisposición que forma parte esencial de la cultura organizativa. A lo largo del presente estudio observaremos como **la Media de las Brechas Salariales por horas en la entidad se muestra en un poco significativo y circunstancial 0,43%**, muy alejada de los datos genéricos del empleo en el Estado español, y mejor aunque en consonancia con las del Tercer Sector.

Esta Media de las Brechas Salariales por horas es el **resultado de hacer el promedio de las diferentes brechas por horas de la escala salarial.**

BRECHA SALARIAL			
FUNDACIÓN ESPLAI	TERCER SECTOR	MERCADO LABORAL	CRÍTICA SEGÚN RD 902/2020
0,43%	3%	22,20%	25%

A pesar de ello, la entidad quiere seguir mostrando la transparencia al respecto y de ahí la confección de esta auditoría retributiva, herramienta esencial no solo para el conocimiento de la situación actual sino para, de manera periódica, evaluar situaciones futuras.

Antecedentes

El 10 de febrero de 2020, Fundación Esplai, Ciudadanía Comprometida firma el plan de igualdad de la entidad, a pesar de no estar obligada legislativamente a la realización del mismo, mostrando así su compromiso con la igualdad de género y la violencia cero. En el momento de la citada firma, la entidad cuenta con 27 personas trabajadoras, siendo la obligación establecida por el Real Decreto 6/2019 de Medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación en las organizaciones de más de 150 personas a partir del 7 de marzo de 2020.

El Plan de Igualdad firmado, con una vigencia de tres años, a contar a partir de la fecha de su firma, establecía así mismo la creación de una Comisión de Igualdad integrada por tres personas, como representación de la entidad, tres personas como representación de la parte trabajadora, y una persona asesora externa. En cuanto al sexo, dicha comisión está integrada, sin tener en cuenta la asesoría externa, por un hombre y cinco mujeres.

El citado Real Decreto 6/20219 dejaba en el aire tres aspectos que requerirían un desarrollo normativo posterior:

- El significado del concepto de trabajo de igual valor, citado en el artículo 28.
- Los criterios para la realización de la desagregación por sexos de la información retributiva.
- La forma de realizar la clasificación profesional para el análisis

Por ello, el Plan de Igualdad de Fundación Esplai no pudo incluir, en su momento, la llamada auditoría retributiva.

Así mismo, se citaba la obligación de registrar los Planes de Igualdad pero no se establecía el procedimiento, por lo que el Plan de Igualdad e Fundación Esplai quedó a la espera de dicho desarrollo normativo.

El 13 de octubre de 2020 se publica el Real Decreto 901/2020 en el que se obliga al registro de todos los planes de igualdad mediante REGCON. Este Real Decreto tiene fecha de efectos de 14 de enero de 2021 y en el mismo, a su vez, se incluye el contenido mínimo que ha de incluir un plan de igualdad para poder registrarse, aspecto este desarrollado en el Real Decreto 902/2020. El Plan de Igualdad de Fundación Esplai cumple todo ese contenido mínimo excepto el ámbito de la auditoría salarial, al ser esta una obligación desarrollada de manera posterior a su confección. Por ello, Fundación Esplai procede a desarrollar como anexo a su plan de igualdad, dicha auditoría salarial.

Base normativa

- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 17/2015 de 21 de julio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 6/2019 de 1 de marzo de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación
- Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo sobre registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

- Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre hombres y mujeres

¿Qué es una auditoría retributiva o salarial?

El artículo 7, de la sección segunda del RD 902/2020 establece que:

1. Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

2. La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo.

La norma entraba en vigor a los seis meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y por tanto el 14/04/2021. No obstante, "se fija una aplicación paulatina de las obligaciones sobre auditorías retributivas y registros retributivos. En concreto, la D.T Única Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, acompaña la exigencia de las auditorías retributivas y los registros a la D.T. 2ª de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y a su exigencia paulatina a las empresas de cincuenta o más trabajadores"¹ estableciendo la misma en el caso de las organizaciones más pequeñas, a partir de 07 de marzo de 2022.

El Real Decreto 902/2020, así mismo dispone en su Disposición Adicional Tercera de la necesidad de establecer las indicaciones para la realización de auditorías retributivas. Esta guía técnica iba a ser realizada en un principio por el Instituto de la Mujer para la Igualdad de Oportunidades. Finalmente, el 14 de abril de 2021 el Ministerio de Trabajo anuncia el nacimiento consensuado con los sindicatos mayoritarios de la herramienta IR! para ayudar a la realización de los Registros Retributivos, aunque deja al margen las Auditorías Salariales.

Metodología

Esta auditoría retributiva sigue la metodología establecida en la herramienta IR! adaptada a una Auditoría Salarial con el personal de alta en el mes de julio de 2021. Esta establece la necesidad del cálculo de:

- Importes efectivos: promedios y medias (sin equiparar jornadas). Información obligatoria fidedigna acerca de las retribuciones efectivamente percibidas en el periodo de referencia por las personas trabajadoras en la empresa, para cada una de sus situaciones contractuales, y sus promedios y medianas deben estar desglosados por sexo, por categorías, grupos profesionales, niveles, puestos o cualquier otro sistema de clasificación que sea utilizado en la empresa.
- Importes equiparados: promedios y medias.

¹ Iberley.

Otro aspecto que se establece es que cuando la diferencia entre los salarios de mujeres y hombres supere el 25%, deberá darse una explicación objetiva, y también establecer mecanismos que solucionen dicha desigualdad.

Se establece que a efectos de la valoración de los puestos de trabajo a partir de cuatro ítems ponderados en unos porcentajes:

1. Conocimiento y actitudes necesarias para el puesto (30%)
2. Responsabilidad del puesto (35%)
3. Esfuerzo necesario para su realización (25%)
4. Condiciones de trabajo del puesto (viajes, peligrosidad, riesgos psicosociales, etc) (10%)

Cada puesto se valorará con estos ítems dando una puntuación del 1 al 100 que luego se ponderará según los porcentajes indicados. Así obtendremos una valoración que nos permitirá situar y agrupar los valores según la siguiente escala:

1. Escala 1. Más de 95 puntos.
2. Escala 2. Entre 90 y 95 puntos
3. Escala 3. Entre 80 y 89 puntos
4. Escala 4. Entre 70 y 79 puntos
5. Escala 5. Entre 60 y 69 puntos
6. Escala 6. Entre 50 y 59 puntos
7. Escala 7. Entre 40 y 49 puntos
8. Escala 8. Entre 30 y 39 puntos
9. Escala 9. Entre 20 y 29 puntos
10. Escala 10. Menos de 20 puntos

El estudio de salarios se realizará desagregado por sexos y teniendo en cuenta estas escalas.

Conceptos básicos

- **Brecha salarial total:** comparación entre la media aritmética de los sueldos que perciben las personas de la entidad desagregadas por sexo, sin tener en cuenta el porcentaje de jornada realizado
- **Brecha salarial por horas:** comparación entre los mismos datos pero, en este caso, tomando como referencia el precio por hora trabajada.
- **Media aritmética:** también conocida como promedio, es el valor que se obtiene al sumar todos los datos y dividirlos por la cantidad total de datos.
- **Media de la Brecha salarial:** suma de las diferentes brechas salariales dividida entre el número de elementos tenidos en cuenta.
- **Transparencia retributiva:** El principio de transparencia retributiva tiene por objeto la identificación de discriminaciones, en su caso, tanto directas como indirectas, particularmente las debidas a incorrectas valoraciones de puestos de trabajo, lo que concurre cuando desempeñado un trabajo de igual valor de acuerdo con los artículos siguientes, se perciba una retribución inferior sin que dicha diferencia pueda justificarse objetivamente con una finalidad legítima y sin que los medios para alcanzar dicha finalidad sean adecuados y necesarios (art 3.2. RD 902/2020)
- **Igual valor:** Un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes (artículo 28.1. Estatuto de los Trabajadores)

La auditoría salarial en Fundación Esplai

Para la realización de la auditoría salarial de Fundación Esplai se han tomado los datos relativos a los salarios del año 2021. Eso hace que difieran ligeramente de los datos de la diagnosis incluida en el plan de igualdad, aunque como se observará, estas diferencias son mínimas.

Comparativo general entre puestos de igual valor

La valoración de puestos de trabajo queda distribuida de la siguiente manera (ver apartado "Definición, valoración de puestos de trabajo y brecha por puesto de trabajo"):

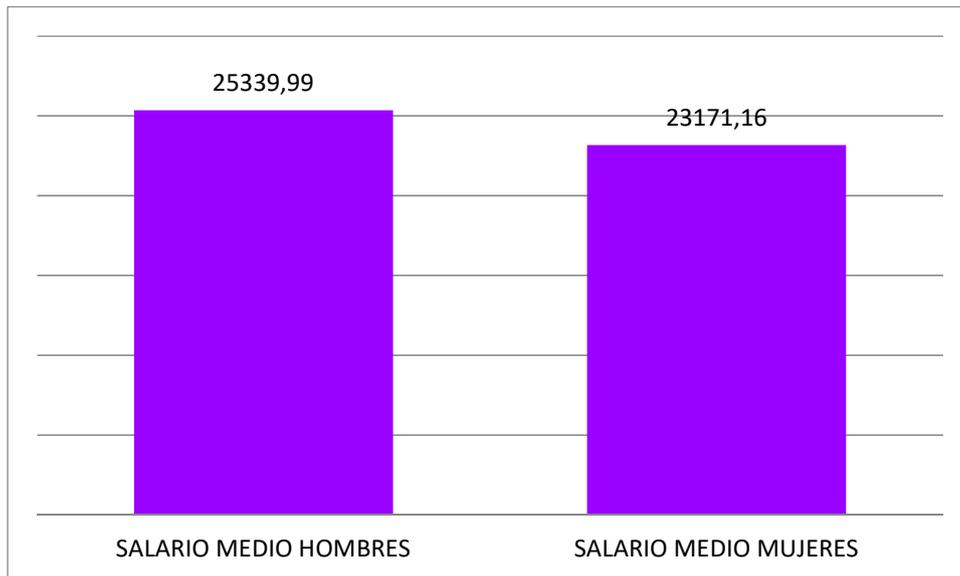
PUESTO	ESCALA	MUJERES	HOMBRES
A. Dirección General y adjuntos/as	1	2	2
B. Responsables de Departamento y Área	3	2	3
C1. Responsables de sector, responsables de zona, responsables de equipamientos y de centros del ámbito educativo y social	4	2	3
C2. Coordinadores y coordinadoras	4	12	3
C. Formadores y formadoras, educadoras y educadores, monitoras y monitores, talleristas, informadoras e informadores	6	1	0
F. Técnicas y técnicos especialistas y auxiliares de los Servicios Generales	8	1	1
		20	12

Al comparar puestos de trabajo de igual valor, situados en el mismo número de la escala según lo apuntado en la herramienta IR!, el resultado es el siguiente:

ESCALA	S.MED.MUJ.	S.MED.HOM.	BRECHA
1	52.500,00	45.219,19	-13,87%
3	28.500,00	30.833,33	7,57%
4	22.028,74	24.062,65	8,45%
6	18.493,32	-	
8	17.000,00	17.000,00	0%
Media de brechas salariales por horas			0,43%

Salario medio y brecha salarial total

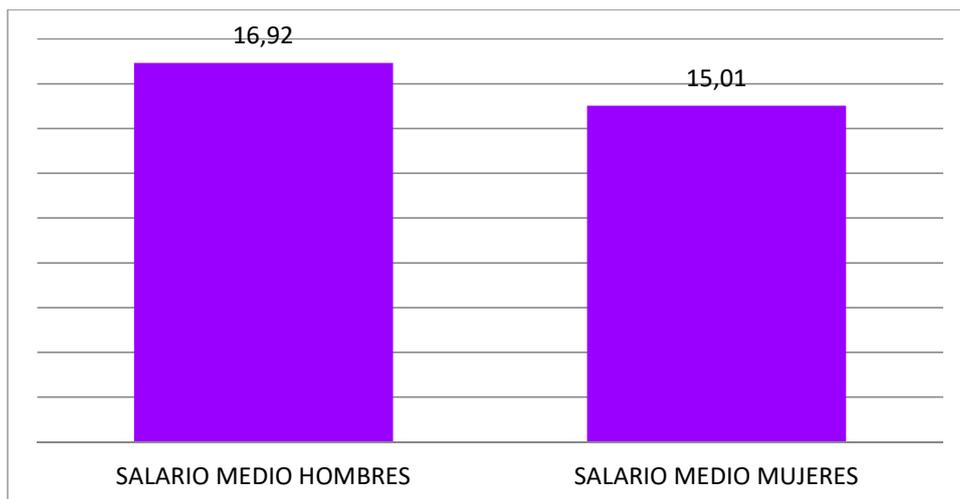
SALARIO MEDIO HOMBRES	25.339,99
SALARIO MEDIO MUJERES	23.171,16



Brecha Salarial Total = 8,55 %

Salario medio y brecha salarial por horas

SALARIO MEDIO MUJERES	15,01
SALARIO MEDIO HOMBRES	16,92



Brecha Salarial por Horas = 11.84 %

Definición, valoración de puestos de trabajo y brecha por puesto de trabajo

Puesto de Trabajo	A. Dirección General. Cargos de confianza. Direcciones de área y personal adjunto a la dirección.	
Definición del puesto	<p>Pertencen a este grupo las personas que tienen la máxima responsabilidad ejecutiva en la organización.</p> <p>Ostentan, conjuntamente con las y los miembros del Patronato, la máxima representación institucional externa. Son responsables del liderazgo de los equipos humanos, la sostenibilidad y la gestión económica y la búsqueda de nuevas oportunidades para la organización.</p> <p>Responden de sus acciones ante el Patronato y las trabajadoras y trabajadores de la organización. Tienen la máxima responsabilidad de la comunicación externa e interna de la organización, de garantizar los sistemas informáticos y de calidad, de gestionar los equipos humanos y garantizar el buen clima laboral y de la elaboración y realización de los planes de actuación de la Fundación, así como del cumplimiento presupuestario que se deriva.</p> <p>Conjuntamente con el Patronato, son responsables de la elaboración y revisión de las políticas institucionales y de su difusión y aplicación.</p> <p>Garantizan la sostenibilidad educativa, social, medioambiental y económica al conjunto de la organización.².</p>	
Valoración		
	PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTO Y ACTITUDES NECESARIAS	100	30
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	100	35
ESFUERZO NECESARIO PARA SU REALIZACIÓN	100	25
CONDICIONES DE TRABAJO	100	10
TOTAL VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO		100
Brecha salarial		
Salario medio hombres: 45.219,19 Salario medio mujeres: 52.500,00 Brecha salarial total = -13,87 %		

	B. Responsables de departamento / área
--	---

² Definiciones obtenidas del documento de política salarial de la entidad

Puesto de Trabajo	
Definición del puesto	<p>La Dirección General nombra y aprueba la contratación de las personas responsables de departamento (en el caso de servicios generales) o área (en el caso de responsabilidades operativas).</p> <p>Son responsables de parte de los equipos humanos de su departamento, del presupuesto y de la actividad que se deriva.</p> <p>Coordinan la actividad internamente y también externamente, cuando es necesario, con ayuntamientos u otras administraciones, entidades colaboradoras, escuelas / institutos, empresas, etc.</p> <p>Proponen el modelo de intervención adecuado a la actividad, así como las herramientas metodológicas y los sistemas de evaluación.</p> <p>Supervisan activamente la labor del equipo técnico y garantizan la realización de la actividad según el plan de acción establecido, objetivos e indicadores consensuados, siempre bajo los criterios de eficiencia, eficacia y calidad establecidos.</p> <p>Pueden formar parte del órgano directivo de la entidad. Responden ante la dirección y tienen representación institucional externa delegada.</p> <p>También tienen compromiso en el logro de ingresos y búsqueda de nuevas oportunidades.</p> <p>Forman parte de grupos de trabajo transversales y pueden responsabilizarse de un ámbito de trabajo.</p>

Valoración

	PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTO Y ACTITUDES NECESARIAS	80	24
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	80	28
ESFUERZO NECESARIO PARA SU REALIZACIÓN	100	25
CONDICIONES DE TRABAJO	100	10
TOTAL VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO		87

Brecha salarial

Salario medio hombres: 30.833,33
 Salario medio mujeres: 28.500,00
 Brecha salarial total = 7,57%

Puesto de Trabajo	C.1. Responsables de sector, responsables de zona, responsables de equipamientos y de centros del ámbito educativo y social
--------------------------	--

Definición del puesto

En dependencia de su responsable de área, realizan las funciones de acción social y educativa, con responsabilidad sobre programas o proyectos, servicios, o centros con substantividad propia, con total responsabilidad.

Tienen el encargo de dirigir la actividad, asumiendo la responsabilidad del programa o proyecto, del servicio o del centro asignado, así como su presupuesto correspondiente, con la formación y experiencia específica adecuada, según el modelo de intervención propuesto y con los criterios de eficiencia, eficacia y calidad necesarios.

Son responsables de la elaboración de los objetivos del programa o proyecto, del servicio o centro asignado y de hacer el correspondiente seguimiento a través de los indicadores prefijados.

Pueden formar parte de grupos de trabajo internos, de grupos transversales, y de órganos de coordinación.

Su actividad suele requerir coordinación externa (con los equipos técnicos de ayuntamientos u otras administraciones, entidades colaboradoras, escuelas / institutos, empresas, etc.).

Pueden tener relación directa con los usuarios y usuarias de las actividades. En muchos casos asumen la representación institucional.

Valoración

	PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTO Y ACTITUDES NECESARIAS	75	22,5
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	70	24,5
ESFUERZO NECESARIO PARA SU REALIZACIÓN	100	25
CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO	60	6
TOTAL VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO		78

Brecha salarial

Salario medio hombres: 26.333,33

Salario medio mujeres: 26.309,56

Brecha salarial total = 0.09 %

Puesto de Trabajo	C.2. Coordinadoras y coordinadores de proyectos, responsables de sección de actividad, en el ámbito educativo y social. Técnicas y técnicos, gestoras y gestores de formación, formadoras y formadores de servicios	
Definición del puesto	<p>En dependencia de su responsable de área o responsable de nivel C1, realizan las funciones de acción social y educativa respecto a la coordinación, control y seguimiento de proyectos o centros, sin ejecutar la dirección de los mismos.</p> <p>Tienen el encargo de desarrollar la actividad, asumiendo la coordinación del grupo, del proyecto o centro asignado, así como el seguimiento de su presupuesto correspondiente, con la formación y experiencia específica adecuada, según el modelo de intervención propuesto y con los criterios de eficiencia, eficacia y calidad necesarios.</p> <p>Son responsables de participar activamente en la elaboración de los objetivos del centro o el proyecto asignado y de hacer el correspondiente seguimiento a través de los indicadores prefijados.</p> <p>Pueden formar parte de grupos de trabajo internos y de grupos transversales. Su actividad puede requerir coordinación externa (con los equipos técnicos de ayuntamientos u otras administraciones, escuelas/institutos, empresas, etc.). Pueden tener relación directa con los usuarios de las actividades.</p>	
Valoración		
	PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTO Y ACTITUDES NECESARIAS	70	21
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	65	22,75
ESFUERZO NECESARIO PARA SU REALIZACIÓN	100	25
CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO	50	5
TOTAL VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO		73,75
Brecha salarial		
<p>Brecha Salarial: Salario medio hombres: 21.791,97 Salario medio mujeres: 21.315,27 Brecha salarial total = 2.18 %</p>		

Puesto de Trabajo	D. Formadores y formadoras, educadoras y educadores, monitoras y monitores, talleristas, informadoras e informadores	
Definición del puesto	<p>En dependencia de su responsable de área, o de nivel C1/C2, realizan las funciones técnicas educativas y de acción social que le son propias en función del proyecto o centro asignado.</p> <p>Desarrollan su labor con formación y experiencia adecuada, según el modelo de intervención propuesto y con los criterios de eficiencia, eficacia y calidad necesarios.</p> <p>Son responsables de ejecutar los objetivos de la actividad o el proyecto y hacer el correspondiente seguimiento a través de indicadores prefijados. Siempre tienen relación directa con las y los usuarios de las actividades.</p>	
Valoración		
	PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTO Y ACTITUDES NECESARIAS	45	13,5
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	45	15,75
ESFUERZO NECESARIO PARA SU REALIZACIÓN	100	25
CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO	50	5
TOTAL VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO		59,25
Brecha salarial		
<p>Salario medio hombres: 0 Salario medio mujeres: 18.493,32 Brecha salarial total = 0. No hay hombres contratados en este puesto de trabajo, por lo que no se puede comparar</p>		

Puesto de Trabajo	F. Técnicas y técnicos especialistas y auxiliares de los Servicios Generales	
Definición del puesto	<p>En dependencia de su responsable de departamento o técnica/o especialista responsable, realizan las funciones técnicas y operativas específicas que les son propias por su oficio o especialidad, o funciones auxiliares técnicas de ayuda o soporte que les son propias según el servicio asignado.</p> <p>Desarrollan tareas específicas de servicios generales complementarios a la actividad principal y en función del puesto son responsables de velar por la consecución y la ejecución de los objetivos del servicio asignado y hacer el correspondiente seguimiento a través de los indicadores prefijados.</p> <p>Su actividad puede requerir coordinación externa (administraciones y organismos y destinatarios del servicio).</p> <p>Las y los destinatarios de su actividad pueden ser internos o externos. Desarrollan su labor con la formación específica y experiencia adecuadas, según el modelo de intervención propuesto y con los criterios de eficiencia, eficacia y calidad necesarios.</p>	
Valoración		
	PUNTUACIÓN	PONDERACIÓN
CONOCIMIENTO Y ACTITUDES NECESARIAS	25	7,5
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	10	3,5
ESFUERZO NECESARIO PARA SU REALIZACIÓN	80	20
CONDICIONES DE TRABAJO	50	5
TOTAL VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO		36
Brecha salarial		
<p>Brecha Salarial: Salario medio hombres: 17.000,00 Salario medio mujeres: 17.000,00 Brecha salarial total = 0</p>		

Interpretación de los resultados

El análisis simple de los datos obtenidos a partir de los salarios anuales del personal de alta en la entidad en el mes de julio de 2021 muestra una brecha salarial total de un 8.55 % en favor de los hombres y una brecha salarial por horas de un 11.28 %. Estos datos están lejos, en ambos casos, del 25% que la normativa establece como necesarios de una explicación objetiva, así como de acciones correctoras. También se muestran lejos del Informe de Brecha Salarial realizado por CCOO que hablaba de una brecha de género en favor de los hombres de un 22.2%. Pero esta equidistancia con los datos de la entidad es aún mayor si los analizamos de manera pormenorizada.

Fundación Esplai es una organización que, en el momento del estudio cuenta en plantilla con 20 mujeres y 12 hombres. Eso hace, que la influencia en la ponderación del puesto ocupado por un hombre sea aproximadamente del doble que el ocupado por una mujer. En el gráfico *Comparativa general entre puestos de igual valor* (página 8) se observa que en las tres primeras escalas – puestos con más salario – el número de mujeres y hombres es parejo, con 6 mujeres y 8 hombres. En cambio, en el puesto de trabajo C2 las mujeres son mayoría, y eso sesga el resultado final.

Por ello, creemos que lo más conveniente es concentrarnos en el segundo gráfico del mismo apartado. En este observamos que la media de la brecha por horas o equivalente, la más útil a la hora de conocer el estado real de la entidad, ofrece un resultado a favor de los hombres del 0,43 %.

**MEDIA DE % BRECHA
SALARIAL POR HORAS**

0,43%

En el Tercer Sector, además, es muy habitual que la brecha se incremente en los casos de los puestos de responsabilidad. Los datos nos muestran como la situación de Fundación Esplai es justamente opuesta ya que, en la escala más alta, la A, es donde se produce una mayor brecha en favor de las mujeres, curiosamente.

Por ello podemos concluir que en Fundación Esplai, la brecha salarial real es muy poco significativa, y que los datos surgidos son producto de la distribución del personal por puestos de trabajo. La entidad siempre ha apostado y seguirá apostando por la igualdad en todos los sentidos y datos como los obtenidos muestran el hecho de que la cultura organizativa y la política salarial refuerzan esa línea.

Medios

Esta auditoria retributiva ha sido realizada por Suport Tercer Sector, área de Fundesplai dedicada al fortalecimiento del tercer sector mediante el acompañamiento en las tareas de gestión, la formación y la generación de herramientas y recursos para asociaciones y fundaciones. También presta, a demanda de las entidades, servicios personalizados y de gestión directa.

La gestión de las entidades sin ánimo de lucro tiene unas características propias específicas que deben conocerse para garantizar un desarrollo eficiente de la misma. Para poder cumplir con su misión, las entidades necesitan llevar una gestión eficaz pero, habitualmente, no disponen de expertos en todos los ámbitos de la gestión ni pueden permitirse tener asesores en cada uno de ellos.

Para ayudar a superar estas dificultades, Suport Tercer Sector creó el Club de Suport, una red que actualmente cuenta con más de 1.100 entidades no lucrativas adheridas y con más de 25 profesionales expertos en la gestión asociativa y de fundaciones en sus diversos ámbitos. Suport ha participado de diversas maneras en el desarrollo de más de 40 planes de igualdad, más de 150 registros retributivos y más de 20 auditorías retributivas. En la actualidad cuenta con un técnico y tres técnicas formadas como agentes de igualdad y expertas en la materia.

En El Prat de Llobregat, a 20 de julio de 2021

Eduardo Izquierdo Cabrera
Responsable del Área Laboral e Igualdad de Género de Suport Tercer Sector



Anexo 3. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo

1. PRESENTACIÓN, COMPROMISO DE LA ENTIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Fundación Esplai manifiesta su compromiso para lograr espacios de trabajo seguros, unas relaciones laborales basadas en la libertad y el respeto entre las personas y como tal libres de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. Así mismo, manifiesta el compromiso de tolerancia cero ante el acoso y una desaprobación clara y rotunda de conductas y actitudes ofensivas, discriminatorias y/o abusivas.

Al adoptar este protocolo, Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida y, por lo tanto, la organización no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);
- e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

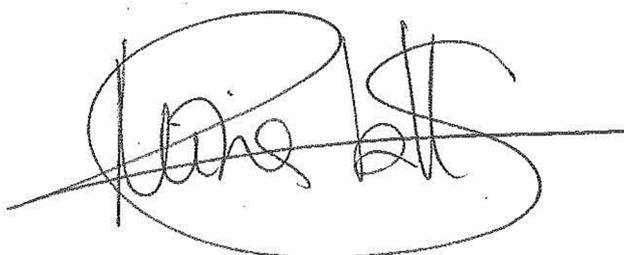
En efecto, Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Este Protocolo ha sido elaborado por el Grupo de Trabajo por la Igualdad de Género y acordado en la Comisión de Igualdad formada por la representación de la entidad y de los sindicatos mayoritarios, en representación de las personas trabajadoras.

Así pues, este Protocolo prevé las dos dimensiones estratégicas fundamentales para conseguirlo: la prevención y la actuación ante situaciones de acoso, y aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

- 1.** Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
- 2.** Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- 3.** Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

El Prat de Llobregat, 29 de octubre de 2021



2. OBJETIVOS:

Los objetivos del presente Protocolo son:

1. Informar, formar y sensibilizar a todo el personal en materia de acoso sexual y por razón de sexo.
2. Disponer del procedimiento de intervención y de acompañamiento para atender y resolver estas situaciones con la máxima celeridad y dentro de los plazos que establece el Protocolo.
3. Velar por un entorno laboral donde las mujeres y los hombres respeten mutuamente su integridad y dignidad.
4. Establecer las medidas preventivas necesarias para evitar que se produzcan situaciones de acoso.
5. Garantizar los derechos de trato justo y la confidencialidad de las personas afectadas.

3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS :

Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en la organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de (NOMBRE DE LA EMPRESA) no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomenta y/o tolere. Todo el personal tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de las personas que conformamos Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

4. DEFINICIONES Y CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO:

Acoso sexual: lo constituye cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico (aunque no se haya producido de manera reiterada o sistemática), no deseado, de índole sexual, que tenga como objeto atentar contra la dignidad de la persona o de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto o que produzca este efecto.

Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/ada (acoso vertical). A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se considera que los comportamientos siguientes pueden evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

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

Acoso por razón de sexo: lo constituye un comportamiento (continuo y sistemático) no deseado relacionado con el sexo de una persona con ocasión del acceso al trabajo remunerado, la promoción en el puesto de trabajo, la ocupación o la formación, que tenga como propósito el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crearle un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se puede producir entre compañeros o compañeras (acoso horizontal) o entre mando y subordinado/ada (acoso vertical). A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitador, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso por razón de sexo, entre otros:

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

5. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

Todo el procedimiento de intervención garantiza:

Respeto y protección

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

Confidencialidad

- La información recopilada en las actuaciones tiene un carácter confidencial.
- Los datos sobre la salud se tratan de manera específica, y así se incorporan al expediente después de la autorización expreso de la persona afectada.

Derecho a la información

- Todas las personas implicadas tienen derecho a: información sobre el procedimiento, los derechos y deberes, sobre qué fase se está desarrollando, y según la característica de la participación, del resultado de las fases. Apoyo de personas formadas
- La entidad cuenta con la participación de personas formadas en la materia durante todo el procedimiento.

Diligencia y celeridad

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

Trato justo

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

Protección ante posibles represalias

- Ninguna persona implicada no tiene que sufrir represalias por la participación en el proceso de comunicación o denuncia de una situación de acoso.
- En los expedientes personales solo se tienen que incorporar los resultados de las denuncias investigadas y probadas.

Colaboración

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

Medidas cautelares

Si durante el procedimiento y hasta el cierre hay indicios de acoso, las personas encargadas de las diferentes fases de intervención pueden proponer a la dirección de la entidad adoptar medidas cautelares (ejemplos: cambio de puesto de trabajo, reordenación del tiempo de trabajo, permiso retribuido...). Estas medidas no tienen que suponer, en ningún caso, una disminución de las condiciones de trabajo y/o salariales de la persona asediada y tienen que ser aceptadas por esta.

Vigilancia de la salud

Las personas que perciben una situación de acoso con efectos sobre la salud pueden solicitar la atención, la orientación y el informe médico de vigilancia de la salud a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Si se produce un daño para la salud que genera una baja médica y se constata la vinculación entre el acoso y la baja médica de la persona afectada, esta baja médica se tiene que considerar como accidente de trabajo.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN Y PERSONAS TRABAJADORAS.

De acuerdo con nuestro marco legal, todas las personas tienen derecho a la libertad, dignidad, integridad y salud, de acuerdo con los artículos 15, 17 y 43 de la Constitución española, así como a la igualdad de trato y de oportunidades y a la no-discriminación en el ámbito laboral, de acuerdo con los artículos 9.2, 14 y 35 de la Constitución española.

Ante el acoso existen obligaciones legales impuestas en la entidad, a la representación legal de las personas trabajadoras y a las mismas personas trabajadoras de plantilla.

Obligaciones por parte de la entidad

1. Garantizar el derecho de las personas trabajadoras en la relación laboral:
 - a no ser discriminadas sexualmente o por razón de sexo,
 - a la integridad física o psíquica y a una adecuada política de seguridad e higiene, y
 - al respecto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad.
2. Promover un contexto y entorno laboral que evite el acoso.
3. Arbitrar procedimientos específicos para la prevención del acoso. El incumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad da lugar a la exigencia de responsabilidades administrativas y judiciales.

Personas trabajadoras: derechos y obligaciones

1. Derechos: tienen derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir acoso.
2. Obligaciones: todo el mundo tiene la obligación de tratar con respeto las personas cuando se active una denuncia y de cooperar en la investigación de una posible denuncia de acoso.

7. PREVENCIÓN

Las acciones de prevención, propuestas por el Grupo de trabajo por la Igualdad de Género y negociadas entre la entidad y la representación de las personas trabajadoras son las siguientes:

- Llevar a cabo acciones de sensibilización, de información y de formación (cursos, talleres, sesiones informativas, folletos informativos, carteles ...).
- Facilitar estilos de gestión y liderazgo participativos, que estimulen la cohesión grupal y favorezcan el flujo de información entre las personas trabajadoras.
- Estar atentos a los posibles indicios de situaciones de acoso y actuar proactivamente en la detección.
- Implantar un procedimiento efectivo (protocolo) para hacer frente a las comunicaciones y denuncias.
- Hacer el seguimiento, el control y la evaluación del procedimiento implantado.
- Aplicar medidas disciplinarias severas.

8. PROCESO DE INTERVENCIÓN Y DIAGRAMA

En caso de que se produzca una situación de acoso en la entidad, hay dos vías de resolución: interna y externa. Utilizar una vía de resolución en ningún caso excluye la posibilidad de utilizar también la otra.

Determinación de la comisión investigadora para los casos de acoso

Se constituye una comisión investigadora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por cinco personas:

NOELIA FORT LLOPIS, técnica de proyectos europeos.

LAURA GRANADOS PARRA, técnica del Área Socioeducativa y de e-Inclusión.

VICTOR HUGO MARTINEZ BUIXEDA, adjunto a dirección general.

IVONNE DEL POZO PACHECO, técnica de proyectos Iberoamérica.

ERIC ALBERT ROVIRA DUATIS, técnico del Área de Formación y Empleo.

Se cuenta además con un asesor externo, especialista en materia de género y políticas de igualdad:

EDUARDO IZQUIERDO CABRERA, técnico de Suport Tercer Sector (colaborador externo).

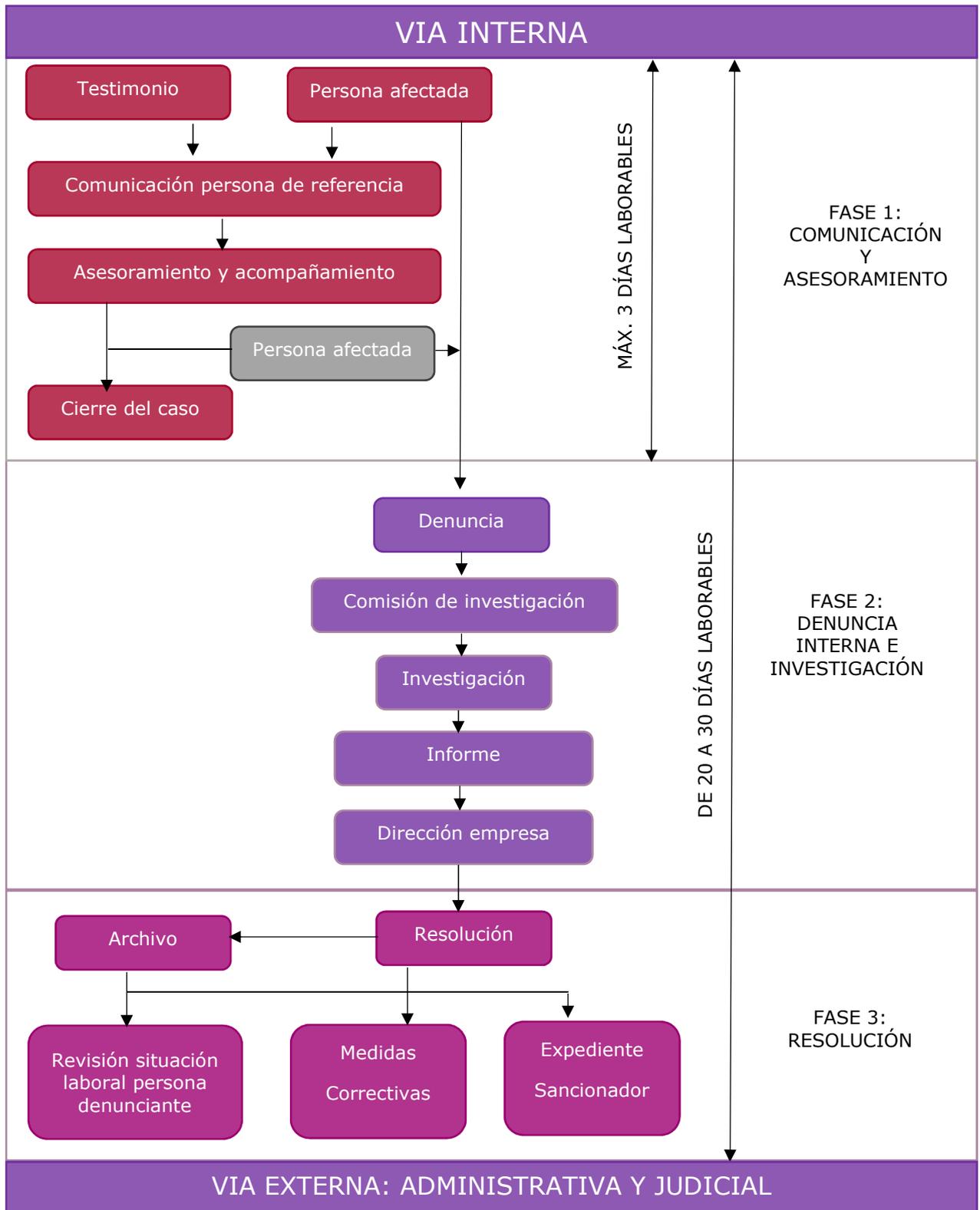
Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión investigadora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarles en la instrucción del procedimiento.

Círculo de actuación

A continuación, se presenta el circuito de actuación para la prevención y el abordaje del acoso, donde se visualizan las dos vías de resolución posibles, así como las diferentes fases de la vía interna.



Fase 1: Comunicación y asesoramiento

El objetivo de esta fase es informar, asesorar y acompañar a la persona acosada y preparar la fase de denuncia interna e investigación (fase 2), si procede. Esta fase, que tiene una duración máxima de tres días laborables, se inicia con la comunicación de la percepción o sospecha de acoso que pone en marcha las actuaciones de comunicación y asesoramiento.

La comunicación la puede hacer:

- La persona afectada.
- Cualquier persona o personas que advierten una conducta de acoso.

La comunicación se formula una vez pasados los hechos, tan pronto como sea posible, por el impacto emocional que estas situaciones conllevan, y se puede hacer mediante un escrito / formulario, correo electrónico o conversación.

La comunicación se presenta a la/s persona/s de referencia (cualquiera de las personas miembro de la comisión de investigación), cuyos datos de contacto se pueden encontrar en el directorio de direcciones electrónicas y en la agenda de los terminales telefónicos.

Las funciones de la / s persona / s de referencia son:

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

Los resultados de esta fase pueden ser tres:

1. Que la persona afectada decida presentar denuncia.
2. Que la persona afectada decida no presentar denuncia y la persona de referencia, a partir de la información recibida, considere que hay alguna evidencia de la existencia de una situación de acoso. En este caso, lo debe poner en conocimiento de la entidad, respetando el derecho a la confidencialidad de las personas implicadas, a fin de que la entidad adopte medidas preventivas, de sensibilización y / o formación, o las actuaciones que considere necesarias para hacer frente a los indicios percibidos (Más información en el capítulo 4, apartado 4.1.5, del Protocolo).
3. Que la persona afectada decida no presentar denuncia y la persona de referencia, a partir de la información recibida, considere que no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso. En este supuesto, se ha de cerrar el caso, y no se debe hacer ninguna otra acción.

El personal de referencia es el responsable de la gestión y custodia de la documentación, si la hay, en la fase de comunicación y asesoramiento, garantizando la confidencialidad del conjunto de documentos e información que se generan en esta fase.

Si la persona afectada decide no continuar con las actuaciones, se le ha de devolver toda la documentación que haya aportado. En caso de que decida continuar con las actuaciones de denuncia, la documentación se adjuntará al expediente de investigación que se genere.

En el caso que los hechos se hayan desarrollado en otro lugar distinto a donde residen las personas que constituyen la comisión de investigación, la misma comisión valorará la necesidad de desplazarse físicamente a otra delegación.

Fase 2: Denuncia interna e investigación

El objetivo de esta fase es investigar exhaustivamente los hechos a fin emitir un informe sobre la existencia o no de una situación de acoso, así como para proponer medidas de intervención. A estos efectos, se constituye la comisión de investigación.

La investigación se inicia a partir de la denuncia realizada por la persona afectada. La persona que hace la denuncia sólo debe aportar indicios que fundamenten las situaciones de acoso, y corresponde a la persona presuntamente acosadora probar su ausencia recogiendo el principio procesal de la inversión de la carga de la prueba.

Las personas que intervienen en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Según lo establece en el principio de confidencialidad, dentro del apartado de principios y garantías, la persona responsable de la iniciación y tramitación asignará unos códigos numéricos identificativos tanto a la persona supuestamente acosada como la supuestamente acosadora, para preservarles la identidad.

La denuncia se presentará por escrito en el modelo de denuncia interna que se adjunta al final del protocolo.

La denuncia se presenta a la persona de referencia que ha atendido a la persona afectada en primera instancia.

La comisión de investigación estudia a fondo las denuncias de acoso en el marco de la entidad, emite un informe sobre la existencia o no de una situación de acoso y hace recomendaciones, en su caso, sobre las intervenciones y medidas que son necesarias.

Las funciones de la comisión de investigación son:

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

El proceso de investigación concluye con un informe donde se incluyan las conclusiones a las que se haya llegado y se propongan las medidas correctoras que se consideren adecuadas.

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

- Identificar la/s persona/s supuestamente acosada/as y acosadora/as.
- Relación nominal de las personas que hayan participado en la investigación y en la elaboración del informe.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias.
- Otras actuaciones: pruebas, resumen de los hechos principales y de las actuaciones realizadas. Cuando se hayan realizado entrevistas a testigos, y por garantizar la confidencialidad, el resumen de esta actuación no debe

indicar que realiza la manifestación, sino sólo si se constata o no la realidad de los hechos investigados.

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

La comisión de investigación es la responsable de la gestión y la custodia, garantizando la confidencialidad del conjunto de documentos que se generen en esta fase. La entidad pone a disposición los medios necesarios para hacer efectiva esta custodia.

El informe de la comisión de investigación se remite a la dirección de la entidad o persona en quien delegue.

Fase 3: Resolución

Según el informe elaborado por la comisión de investigación, la dirección de la entidad o persona en quien delegue emite una resolución del caso. Esta resolución se emite como máximo al cabo de los 20 días laborables desde el inicio del procedimiento, ampliables hasta 30.

- Si hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso: Inicio del expediente sancionador por una situación probada de acoso y adopción de medidas correctoras (de tipo organizativo, como cambio de puesto o de centro de trabajo y, en su caso, la apertura de un expediente sancionador, haciendo constar la falta y el grado de la sanción).
- Si NO hay evidencias suficientemente probadas de la existencia de una situación de acoso: archivo de la denuncia.

En la resolución se harán constar los datos identificativos de la persona denunciante y denunciada, la causa de la denuncia y los hechos constatados.

Se remitirá copia autenticada de esta resolución a la persona denunciante y la denunciada.

Si de la investigación realizada se deduce que se ha cometido alguna otra falta distinta de la de acoso que esté tipificada en la normativa vigente o en el convenio o convenios de aplicación (como el caso de una denuncia falsa, entre otros), se incoará el expediente disciplinario que corresponda.

Asimismo, tanto si el expediente acaba en sanción como si acaba sin sanción, se debe hacer una revisión de la situación laboral en la que ha quedado finalmente la persona que ha presentado la denuncia.

A continuación, se presenta el circuito de actuación para la prevención y el abordaje del acoso, donde se visualizan las dos vías de resolución posibles, así como las diferentes fases de la vía interna.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión investigadora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas.

Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

Esta entidad se reúne anualmente con las personas representantes de los sindicatos mayoritarios del sector, en el marco de la Comisión de Igualdad. En estas reuniones se hará evaluación y el seguimiento del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

Los indicadores desagregados por sexo que utilizamos son:

1. Número de personas trabajadoras que han hecho una comunicación por acoso sexual o por razón de sexo en el lugar de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.
2. Número de personas trabajadoras que han hecho una denuncia por acoso sexual o por razón de sexo en el lugar de trabajo, como porcentaje del total de personas trabajadoras.
3. Número anual de medidas preventivas y / o de sensibilización que se han llevado a cabo en la entidad (horas de sensibilización / formación y lista de medidas).
4. Número de procedimientos sancionadores que se han llevado a cabo en la entidad durante el año.

10. INFORMACIÓN A LA PLANTILLA

En la primera fase de implementación de este Protocolo se entregará copia al conjunto de las personas a las que les sea de aplicación a través de sesiones presenciales organizadas por colectivos según la responsabilidad en la entidad.

Anualmente se llevará a cabo una actividad informando de las acciones realizadas y recordando el Protocolo.

Asimismo, hay que garantizar que el Protocolo esté accesible para poder consultar.

11. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida, el 1 de noviembre de 2021 o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, a través de correo electrónico y el Portal de las personas trabajadoras, manteniéndose vigente durante al menos tres años, y prorrogándose hasta la aprobación de un protocolo que lo sustituya.

Así mismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integra.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

12. ANEXO: MODELO DE DENUNCIA INTERNA

I. Persona que informa de los hechos

- Persona que ha sufrido el acoso:
- Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Investigadora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en Fundación Esplai

Anexo 4. Información económica de la entidad y presupuesto del plan de igualdad

(Incluida en el Informe Anual 2020-2021 de la entidad)

EXPLOTACIÓN E INVERSIONES

GASTOS	2017	2018	2019	2020	Presupuesto 2021
Personal	716.344,56	763.531,73	1.212.873,56	907.996,29	821.010,82
Otros gastos (Profesorado, Servicios profesionales, Compras, Alquileres, Suministros y Transportes)	679.062,67	548.322,99	531.085,87	545.544,38	1.022.212,16
Financieros	35.762,31	37.248,16	20.016,26	20.654,14	21.463,00
Extraordinarios			791,29	17.408,70	
Amortización	428.903,86	509.810,92	751.244,70	668.542,73	6.951,00
Total de gastos	1.860.073,40	1.858.913,80	2.516.011,68	2.160.146,24	1.871.636,98

INGRESOS	2017	2018	2019	2020	Presupuesto 2021
Socios y aportaciones	242.126,17	206.998,65	366.610,32	326.996,41	463.462,94
Subvenciones y convenios por proyectos	1.286.779,68	1.176.696,69	1.402.031,59	1.313.514,46	1.564.961,09
Extraordinarios y otros	8.670,96	-1.735,61	0,00	5.822,50	0,00
Amortización de subvenciones capital	424.044,05	505.333,50	746.188,45	661.326,21	0,00
Total de ingresos	1.961.620,86	1.887.293,23	2.514.830,36	2.307.659,58	2.028.424,03

Excedente del ejercicio	101.547,46	28.379,43	-1.181,32	147.513,34	156.787,05
--------------------------------	-------------------	------------------	------------------	-------------------	-------------------

Acciones que necesitan inversión presupuestaria

Acción 2. Formación

Formación de las personas del grupo de trabajo por la Igualdad de Género.

Personas	Horas de Formación	Precio/Hora	Total
5	3	14 €	210 €uros

Formación y sensibilización de las personas de la plantilla

Personas	Horas de Formación	Precio/Hora	Total
32	3	14 €	1.344 €uros

Acción 5. Confección del Decálogo de Lenguaje Inclusivo

Precio de confección y maquetación = 450 €uros

Acción 6. Confección del Protocolo de Acoso Laboral

Precio de confección y maquetación = 850 €uros

TOTAL COSTES

Acción 2	1.554 €
Acción 5	450 €
Acción 6	850 €
TOTAL COSTES DIRECTOS	2.854 €

A estos costes se han de sumar los costes indirectos, especialmente los ocasionados por las acciones del SAC tales como *Que la baja no te angustie* o *Cinco por cinco*, entre otros, no cuantificables hasta el momento en que se produzcan.

En prueba de conformidad, todas las partes firman el presente documento en el Prat de Llobregat, a 02 de noviembre de 2021

Por parte de la entidad	
Núria Valls Carol. Directora General	Víctor H. Martínez Buixeda Adjunto Dirección General

Por parte de los trabajadores		
Xavier Rebozo Ovejero UGT	Celeste Attias Ayarzagüena CCOO	Mari Paz Castellano USOC

02 de noviembre de 2021

Todos los derechos de este plan corresponden a Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida

Queda prohibida la reproducción total o parcial del contenido de este plan de igualdad sin la autorización previa de Fundación Esplai Ciudadanía Comprometida

ACUERDO sobre el 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.

En fecha 9 de diciembre de 2021, la Comisión de seguimiento de Fundación Esplai. Ciudadanía comprometida formada por:

De una parte y en representación de la entidad Fundación Esplai. Ciudadanía Comprometida, con CIF G62090535, ubicada a El Prat de Llobregat:

Núria Valls Carol, con NIF 40974062E. Directora General
Víctor Hugo Martínez Buixeda con NIF 47610322T. Adjunto a Dirección General

Por parte de los sindicatos mayoritarios del sector:

Xavier Rebozo Ovejero, NIF 11820954N, representante del sindicato UGT
Celeste Attias Ayarzagüena, NIF 47632887W, representante del sindicato CC.OO.

Mari Paz Castellano, NIF 72550927A, representante del sindicato USOC

ACUERDAN

Que ante cualquier discrepancia que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del I Plan de Igualdad de la entidad, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación, será el Área de Recursos Humanos de la Entidad la encargada de convocar una reunión extraordinaria de esta comisión a efecto de tratar la situación.

Dicha reunión se comunicará a las partes implicadas con una antelación mínima de 10 días laborables. En caso de tratarse de una modificación normativa de extrema urgencia, ese plazo de antelación quedará reducido a 5 días laborables.

En la reunión, la toma de decisiones se efectuará por acuerdo entre las dos partes, entidad y trabajadora, por lo que se requieren el voto favorable de cada parte.

Dicha reunión – o reuniones – se verán reflejadas en un acta, tal y como indica este propio plan de igualdad donde se harán constar los acuerdos y las posibles discrepancias que pudiera haber habido por alguna de las partes, así como su solución final.

Y para que así conste, firman la presente en El Prat de Llobregat a 9 de diciembre de 2021

Por parte de la entidad		
Núria Valls Carol. Directora General	Víctor H. Martínez Buixeda Adjunto General	Dirección
Por parte de los trabajadores		
Xavier Rebozo Ovejero UGT	Celeste Attias Ayarzaguena CCOO	Mari Paz Castellano USOC