

**Convenio o Acuerdo: FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES GITANAS FAKALI**

**Expediente: 71/11/0203/2022**

**Fecha: 09/01/2023**

**Asunto: COMUNICACIÓN DE INSCRIPCIÓN (SIN PUBLICACIÓN)**

**Destinatario: BEATRIZ MICAELA CARRILLO DE LOS REYES**

**Código 71111212112023.**

Vista la solicitud de inscripción del Plan de Igualdad de la entidad FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES GITANAS FAKALI presentado ante esta Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral, en fecha 1 de diciembre de 2022, y de conformidad con lo establecido en artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, modificado por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación (BOE nº57, de 7 de marzo de 2019), así como del artículo 2.1 f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el 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 y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, este centro directivo procede a su inscripción y publicación en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo, y Planes de Igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos.

DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL,  
LUIS RODA OLIVEIRA

FIRMADO POR: LUIS RODA OLIVEIRA  
AC FNMT Usuarios  
Firma Válida



C/ Albert Einstein, 4. Edificio World Trade Center, Isla de la Cartuja. 41092 – Sevilla  
Tf.: 954 995234 / 955 049042 - Código DIR3: A01014029  
[www.juntadeandalucia.es/empleo](http://www.juntadeandalucia.es/empleo)

# PLAN DE IGUALDAD



I Plan de Igualdad de Trato y Oportunidades 2022-2026

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Introducción.....   | 3  |
| 2. Nombre de la entidad .....  | 4  |
| 3. Características generales de la entidad .....   | 4  |
| 4. Compromiso con la igualdad .....  | 6  |
| 5. Análisis.....   | 7  |
| 5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas .....   | 7  |
| 5.2. Periodo de referencia de los datos analizados .....   | 8  |
| 5.3. Fecha de realización del diagnóstico .....  | 8  |
| 5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración .....                              | 8  |
| 6. Conclusiones del análisis de datos .....  | 9  |
| 6.1. Selección y contratación.....   | 9  |
| 6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina.....  | 9  |
| 6.3. Formación .....   | 9  |
| 6.4. Promoción profesional .....   | 9  |
| 6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva .....                                       | 10 |
| 6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral..... | 10 |
| 6.7. Infrarrepresentación femenina.....  | 10 |
| 6.8. Retribuciones.....  | 10 |
| 6.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo .....   | 10 |
| 6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género.....  | 11 |
| 6.11. Comunicación e imagen interna y externa .....  | 11 |
| 6.12. Violencia de género .....  | 11 |
| 7. Objetivos .....   | 11 |
| 7.1. Objetivos generales.....  | 11 |
| 7.2. Objetivos específicos .....   | 12 |
| 8. Medidas del plan de igualdad .....  | 15 |
| 9. Ámbito de aplicación y vigencia .....   | 26 |
| 10. Seguimiento y evaluación .....   | 27 |
| 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS.....  | 28 |
| 11. Procedimiento de modificación .....  | 33 |
| 12. Sistema de resolución de conflictos .....  | 34 |
| 13. Registro del plan de igualdad .....  | 34 |
| 14. Glosario.....  | 34 |
| ANEXO I - Acuerdo de Delegación de Negociación .....   | 36 |
| ANEXO II – Designación Representantes Sindicales.....  | 39 |
| ANEXO IV – INFORME AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....  | 32 |
| ANEXO V – ACTAS DE NEGOCIACIÓN .....   | 45 |
| ANEXO VI – PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO.....  | 47 |

## 1. Introducción

Para impulsar el desarrollo de políticas de igualdad y responder a las nuevas responsabilidades que tiene FAKALI ha contado con la siguiente normativa aplicable:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- 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 y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

En este documento se recogen las conclusiones de los resultados obtenidos durante la fase de diagnóstico del proyecto de elaboración y negociación del I Plan de Igualdad de FAKALI.

Este informe trata de visualizar de un modo sintético la situación de partida de la organización y los aspectos a mejorar en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, identificándose principales problemas y dificultades detectados, ámbitos prioritarios de actuación, objetivos generales del futuro plan de igualdad y propuestas de medidas objeto de negociación del plan de igualdad, en consonancia con las conclusiones extraídas del análisis y expuestas previamente.

El objeto del informe diagnóstico, sobre el que se realiza este documento, fue realizar un diagnóstico de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, para lo cual se analiza si FAKALI respeta la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y tiene adoptada medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

El objetivo de la elaboración del informe diagnóstico fue conocer la situación exacta en la que se encontraba la organización con relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Por lo tanto, la elaboración de diagnóstico tuvo tres finalidades:

- Identificar la existencia de desequilibrios o discriminaciones por razón de sexo en la distribución de la plantilla.
- Obtener información acerca de:
  1. Características de la plantilla y sus necesidades.
  2. Conocer la política de gestión de personas y las políticas de igualdad de la organización.
- Servir de base para la elaboración y negociación del Plan de Igualdad como estrategia para la optimización de la gestión del personal con relación al compromiso con la igualdad, posibilitando el cumplimiento de dicho principio en todos sus extremos.

Para realizar el presente documento se han utilizado los datos de las personas trabajadoras a 31-12-2021.

## 2. Nombre de la entidad

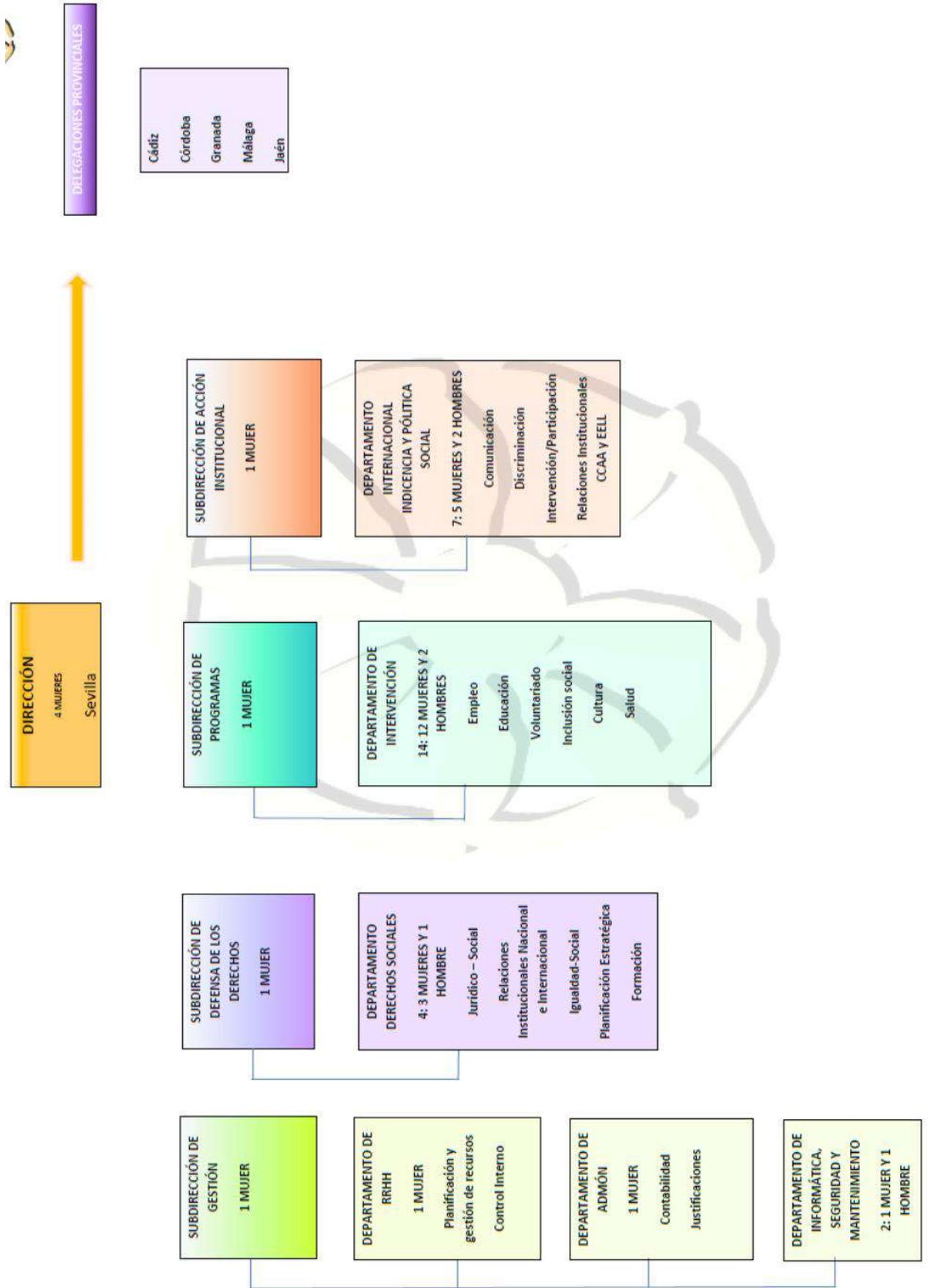
- Nombre o Razón Social: **FEDERACIÓN DE MUJERES GITANAS DE ANDALUCÍA**
- Forma jurídica: Federación
- CIF: G-91274035
- Actividad: 8299 Otras Actividades De Apoyo A Las Empresas N.c.o.p.
- Dirección: C/JIMIOS No 3 – 1º
- Provincia: SEVILLA
- Municipio: SEVILLA
- Responsable de Igualdad: Rocío Rodríguez Naranjo
- Teléfono: 954 22 88 71
- Correo electrónico: [admon\\_amuradi@fakali.org](mailto:admon_amuradi@fakali.org)
- Página web: [www.fakali.org](http://www.fakali.org)

## 3. Características generales de la entidad

**Misión:** Promover una sociedad más justa, cohesionada e intercultural que facilite el acceso pleno a los derechos de las personas vulnerables en general y de la población gitana en particular, desarrollando líneas de actuación que mejoren su incorporación social en igualdad y combatir cualquier forma de discriminación. Nuestra principal misión es luchar contra el antigitanismo como la principal barrera de acceso a la plena incorporación social de la ciudadanía gitana.

**Valores:** Interculturalidad - Justicia Social - Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres - Igualdad de trato y no discriminación

### ORGANIGRAMA



## FAKALI presta servicios a la comunidad en diferentes ámbitos: SALUD - EMPLEO - DISCRIMINACIÓN - EDUCACIÓN - GÉNERO

La entidad durante el 2021 desarrolló, en determinadas ocasiones, sus actividades para Proyectos específicos en 5 centros de trabajo:

**Sevilla** -sede central/administrativa.

**Cádiz** – Proyectos en dicha provincia. En la sede de la Asociación Nakera Romi  
Calle Virgen de la Luz, 3 (La línea de la Concepción)

**Córdoba** – Proyectos en dicha provincia. En la sede de la Asoc Upre Romnia  
Paseo Músico Salinas, Córdoba.

**Málaga** – proyectos en dicha provincia. Se utilizan espacios públicos, en estos casos los colegios en zonas de exclusión social donde trabaja la entidad.

**Jaén** – proyectos en dicha provincia. Colegios y espacios públicos.

*La entidad lleva a cabo la elaboración de este Diagnóstico desde la sede central, contando con un acuerdo con las personas trabajadoras que prestan sus servicios fuera de la localidad de Sevilla, en el que estas declaran su conformidad con que el Informe Diagnostico y el Plan de Igualdad se elaboren desde la sede central.*

**Se incluye el Acuerdo de Delegación de Negociación como Anexo.**

## 4. Compromiso con la igualdad



### COMPROMISO DE LA PRESIDENCIA

Doña Beatriz Micaela Carrillo de los Reyes, en calidad de Presidenta de La Federación de Asociaciones de Mujeres Gitanas, FAKALI declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolle la actividad de esta entidad, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad desde la implantación de nuestro I Plan de igualdad.

Para llevar a cabo la elaboración de nuestro I Plan de igualdad, se contará con la representación de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de Diagnóstico, definición de medidas y aprobación del I Plan de igualdad.

Firma y aclaración de la Presidencia de la Junta Directiva

80145719B BEATRIZ  
MICAELA CARRILLO (R:  
G91274035)

Firmado digitalmente por  
80145719B BEATRIZ MICAELA  
CARRILLO (R: G91274035)  
Fecha: 2022.01.04 08:01:58 +01'00'

## 5. Análisis

Para realizar el diagnóstico hemos seguido en la medida de lo posible lo indicado en la normativa relativa a igualdad.

### 5.1. Metodología y fuentes de información utilizadas

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH) en su artículo 46.2 señala la necesidad de realizar un diagnóstico, negociado entre la representación de la entidad y la representación de las personas trabajadoras o en nuestro caso con los sindicatos mayoritarios que han acudido a la Comisión, previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la entidad. Para la realización de dicho diagnóstico se necesitan una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH; art. 7 RD 901/2020). Es por ello por lo que se solicita información desagregada por sexos de las siguientes materias, indicando tanto números absolutos como valor porcentual, aportando el valor porcentual horizontal (índice de distribución) y vertical (índice de concentración) para analizar e identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones, barreras o sesgos de género.

Los ámbitos de análisis incluidos en el diagnóstico responden a las materias que debe contener un plan de igualdad, según lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, además de incluir aquellos ámbitos de análisis que se consideran pueden mejorar el compromiso por igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones.
- i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Salud laboral desde la perspectiva de género.
- k) Comunicación, lenguaje e imagen de la entidad.
- l) Violencia de género.

Para la realización del diagnóstico se han analizado una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH). El desarrollo del diagnóstico se elaborará aplicando la siguiente metodología:

#### 1. Análisis de datos Cualitativos:

Estudio, muestreo de documentación y variables cualitativas (manuales, políticas, procedimientos, protocolos para selección, para promoción, descripción de puestos, protocolos de actuación para retribución variable, complementos y mejoras personales, medidas o protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, medidas para mujeres víctimas de violencia de género, etc.).

#### 2. Análisis de datos Cuantitativos:

Cálculo de ratios en relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (discapacidad, tipología de contratos, edad, antigüedad, acceso, promociones, retribuciones, condiciones laborales...).

### **Interpretación de los índices de datos cuantitativo:**

Se han utilizado para el análisis algunos indicadores de género, principalmente el “índice de distribución” o “índice de dispersión” y el “índice de concentración” que se definen como:

#### **Índice de distribución**

Se trata del porcentaje de un sexo con respecto al otro (inter-género), atendiendo a un aspecto determinado.

Se calcula:

Nº de mujeres en una categoría / el total de esa categoría

Nº de hombres en una categoría / el total de esa categoría

#### **Índice de concentración**

Hace referencia al porcentaje de mujeres o de hombres dentro del número total de cada sexo (intra-género), tomando como referencia cada uno de los sexos por separado.

Se calcula:

Nº de mujeres en una categoría / el total de mujeres

Nº hombres en una en una categoría / el total de hombres

Así, en el proceso de diagnóstico se han utilizado las siguientes fuentes de información:

- Registro retributivo
- Base de datos del personal

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Protocolo de prevención y actuación frente al acoso, Ofertas de trabajo, Comunicaciones internas a la plantilla, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación. Se han realizado 3 entrevistas personales de carácter individual con personal clave de la entidad (departamentos de Recursos Humanos y Administración), así también se les ha pasado una encuesta elaborada por el Ministerio de Igualdad que recoge aspectos relevantes para el diagnóstico del plan de igualdad.

## **5.2. Periodo de referencia de los datos analizados**

Los datos cuantitativos sobre plantilla y actividad de la función de gestión de personal recogidos en este informe se refieren a plantilla activa entre el 01-01-2021 al 31-12-2021.

## **5.3. Fecha de realización del diagnóstico**

El diagnóstico se ha realizado durante marzo a octubre 2022.

## **5.4. Personas físicas y jurídicas que han intervenido en su elaboración**

En el proceso de elaboración y negociación del diagnóstico han intervenido las personas que forman de la Comisión Negociadora:

- De una parte, como representación de FAKALI:

Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Silva de los Reyes  
Dña. Rocío Rodríguez Naranjo

- De otra parte, como representación de los sindicatos mayoritarios del sector al que pertenece la entidad

Dña. Josefa Bermudo Bejarano, Unión Provincial de CCOO de Sevilla  
Dña. Sandra Carneiro Madroñal, Igualdad FeSMC de UGT de Sevilla

Además, ha participado en calidad de personas asesoras:

Por la entidad: Andrea Martínez Díaz – ENCLAVE SOCIAL

Por CCOO: Dña. Rosalía Torres Ayala, Unión Provincial de CCOO de Sevilla

## 6. Conclusiones del análisis de datos

Las conclusiones en función del análisis de los datos estudiados por áreas de análisis son las siguientes:

### 6.1. Selección y contratación

La entidad no cuenta con un protocolo o manual interno que describa en detalle su procedimiento de selección y contratación.

#### Propuestas de mejoras:

Creación de un Procedimiento interno de selección y contratación de personal.

### 6.2. Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina

La plantilla de FAKALI se encuentra feminizada. La entidad es una Federación de mujeres, por lo cual es esperada la composición de su plantilla.

### 6.3. Formación

FAKALI ha formado a su plantilla en igualdad de oportunidades y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

#### Propuestas de mejoras:

Creación y difusión a la plantilla de un Plan de Formación Anual.

### 6.4. Promoción profesional

La entidad no cuenta hasta el momento con un Plan de Promoción Profesional.

#### Propuestas de mejoras:

Elaborar un procedimiento de promoción interna detallando en cada puesto las alternativas de crecimiento dentro de la entidad.

## 6.5. Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva

El grupo profesional 3, en el que se encuentran los puestos técnicos de apoyo a gestión y mediación social, es 20 pp mayor en hombres que en mujeres.

### Propuestas de mejoras:

Aplicación de la medida de discriminación positiva de selección y contratación especialmente en los puestos con mayor desigualdad entre hombres y mujeres.

## 6.6. Ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral

No se recoge la información cuantitativa detallada acerca de las medidas de conciliación efectivamente utilizadas por la plantilla.

### Propuestas de mejoras:

- Posibilidad de acceso al teletrabajo para los puestos que lo permiten, para casos de situaciones familiares justificadas en las que las personas trabajadoras no puedan asistir presencialmente (por ejemplo: cuidar de un hijo/a enferma).
- Recopilar la información de las medidas de conciliación efectivamente utilizadas por la plantilla, desagregadas por sexo, en cada año.

## 6.7. Infrarrepresentación femenina

La plantilla de FAKALI se encuentra feminizada.

## 6.8. Retribuciones

FAKALI no presenta brecha de género en sus retribuciones.

## 6.9. Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo

La entidad cuenta con un Protocolo de Prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo elaborado para este Plan de Igualdad.

### Propuestas de mejoras:

Difusión del Protocolo de Prevención y Actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla.

## 6.10. Salud laboral desde la perspectiva de género

- La evaluación de riesgos laborales en la entidad no contempla la perspectiva de género.
- FAKALI no cuenta con un Protocolo de prevención de acoso laboral.

### Propuestas de mejora:

- Creación de un manual de prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género, detallado para cada puesto de la entidad.
- Creación protocolo de protección del embarazo y lactancia.

## 6.11. Comunicación e imagen interna y externa

La entidad debe revisar el lenguaje de su Reglamento interno de personal.

### Propuestas de mejora:

- Comunicar a la plantilla respecto a derechos sobre uso de medidas de conciliación.
- Revisión del lenguaje del Reglamento interno de personal.

## 6.12. Violencia de género

FAKALI, no tiene constancia de que ninguna mujer de su plantilla haya sido declarada como víctima de violencia de género.

### Propuestas de mejora:

Creación protocolo de protección a víctimas de violencia de género.

# 7. Objetivos

## 7.1. Objetivos generales

El **objetivo principal** del I Plan de Igualdad es conseguir la plena igualdad entre mujeres y hombres en la acción de FAKALI en toda su estructura y política de gestión, corrigiendo los desequilibrios detectados existentes y previniendo potenciales desequilibrios futuros.

Se plantean una serie de **objetivos generales** en el desarrollo del plan como son:

- Difundir la cultura de la organización que permita asentar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en toda la estructura.
- Asegurar el acceso al empleo en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.
- Garantizar en la organización la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo.

- Facilitar el acceso de mujeres y hombres a todos los grupos profesionales y niveles. Favorecer la promoción interna y selección con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer en la plantilla.
- Formar e informar en materia de igualdad de trato y oportunidades a toda la plantilla, prestando especial atención a las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento de Igualdad.
- Garantizar el principio de igualdad retributiva.
- Facilitar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar en la plantilla.
- Asegurar la utilización del lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la empresa.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en el centro de trabajo.
- Ayudar a las trabajadoras víctimas de violencia de género.

## 7.2. Objetivos específicos

A continuación, se detallan los objetivos específicos acordados para cada una de las áreas que serán desarrollados a continuación a través de distintas medidas:

- **Selección y contratación:**
  - Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección.
  - Eliminar los sesgos de género en los procesos de selección de las candidaturas.
  - Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.
- **Clasificación profesional:**
  - Garantizar el principio de igualdad en el sistema de clasificación.
  - Identificar y definir los puestos de trabajo de la organización, asegurando que todos los puestos de trabajo tienen una denominación neutra.
  - Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
- **Formación:**
  - Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
  - Conseguir que las personas trabajadoras tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación.

- Formación en igualdad entre mujeres y hombres a las personas responsables de selección.
- **Promoción profesional:**
  - Generar transparencia en el proceso de promoción profesional garantizando el principio de igualdad.
  - Dar prioridad a la plantilla para cubrir los puestos vacantes.
  - Facilitar a mujeres y hombres de la plantilla acceder a la promoción interna.
- **Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva:**
  - Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.
  - Limitar, en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la comunicación (mensajerías y correos electrónicos) para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de la plantilla.
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**
  - Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.
  - Facilitar a la plantilla la conciliación de su vida familiar, personal y laboral.
  - Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.
  - Conseguir que para las personas trabajadoras el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.
- **Infrarrepresentación femenina**
  - Conseguir la composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en los grupos profesionales con menor representación femenina, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
  - Facilitar el acceso y la promoción profesional de las mujeres a los niveles donde se encuentran infrarrepresentadas.
  - Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de la organización.
- **Retribuciones:**
  - Aplicar una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria evitando discriminaciones de género en las retribuciones.
  - Asegurar una política retributiva basada en el desempeño, sin discriminación por razón de sexo.

- Regular una estructura retributiva clara y transparente, desde un enfoque de género en cuanto a complementos, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**
  - Prevenir comportamientos de acoso sexual y/o por razón de sexo.
  - Contar con un Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo, completamente adaptado a la realidad actual y al Plan de Igualdad de FAKALI.
  - Dar a conocer al conjunto de la plantilla el Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, así como el procedimiento y cauce de denuncias que en el mismo se establece.
  - Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, creando un ambiente laboral en el que se proteja la dignidad tanto de mujeres como de hombres.
  - Promover que las personas que vayan a resolver los procedimientos instados por las personas trabajadoras relativas a denuncias de acoso sexual y/o por razón de sexo de los conocimientos y competencias necesarias para instruir el proceso de investigación y resolución.
  - Realizar píldoras formativas o acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre acoso sexual y/o por razón de sexo.
- **Salud laboral desde la perspectiva de género:**
  - Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.
  - Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla, adaptándolas a las distintas características de cada persona trabajadora.
  - Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.
  - Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla.
- **Comunicación e imagen interna y externa:**
  - Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la organización.
  - Utilizar el lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones de la organización.
  - Que toda la información que se envía por parte de la organización, llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo
  - Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.

- Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del I Plan de Igualdad de FAKALI y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo.
  - Conocer la percepción de las personas trabajadoras sobre la implementación de la igualdad de oportunidades en las políticas de gestión de personal.
- **Violencia de género:**
    - Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos en las trabajadoras y adoptar medidas de apoyo, atención, protección y asesoramiento para las trabajadoras víctimas de violencia de género.

## 8. Medidas del plan de igualdad

### Área 1: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

| OBJETIVOS CUALITATIVOS   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en los procesos de reclutamiento, selección y contratación.</li> <li>• Avanzar hacia una representación equilibrada de mujeres y hombres en las diferentes áreas y niveles profesionales de las entidades.</li> </ul> |
| OBJETIVOS CUANTITATIVOS  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la presencia del género menos representado en niveles de puestos y áreas donde se dan mayores desigualdades.</li> <li>• Equilibrar los distintos niveles profesionales de la organización.</li> </ul>  |

| PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN       |  |
|---|--|
| <b>Medida 1</b>                           | Establecer un procedimiento estandarizado de reclutamiento y selección.  |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizadas en el reclutamiento y la selección y contratación del personal, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos.  |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Fijar un procedimiento marco de criterios (objetividad, transparencia, perspectiva de género) para la gestión en los procesos de reclutamiento y selección, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, identificando la necesidad de incluir medidas de acción positiva en aquellos niveles profesionales que sea necesario. |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla.   |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Primer semestre tras la firma del plan de igualdad.  |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Recursos humanos.  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <p>Procedimiento de reclutamiento y selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) del avance del diseño</li> <li>• índice (%) de implementación</li> </ul> <p>Difusión del procedimiento.</p>   |

### Área 3: FORMACIÓN

| OBJETIVOS CUALITATIVOS   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.</li> <li>• Conseguir que las personas trabajadoras tengan las mismas posibilidades de disfrutar de la formación.</li> <li>• Formación en igualdad entre mujeres y hombres a las personas responsables de selección.</li> </ul> |
| OBJETIVOS CUANTITATIVOS  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar las personas participantes de la formación.</li> <li>• Aumentar la difusión a la plantilla acerca de la formación a ser impartida.</li> </ul>  |

| FORMACIÓN                                 |  |
|---|--|
| <b>Medida 2</b>                           | Plan de formación e información a la plantilla.  |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la plantilla respecto al plan de formación anual de la entidad.</li> <li>• Posibilidades equitativas de participación en la formación.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Elaborar un plan de formación anual y difundirlo a toda la plantilla, a fin de promover su participación.  |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla  |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Enero 2023.  |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Recursos humanos.  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) planes de formación elaborados</li> <li>• índice (%) personas notificadas</li> </ul>   |

#### **Área 4: PROMOCIÓN PROFESIONAL**

| <b>OBJETIVOS CUALITATIVOS</b>  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar transparencia en el proceso de promoción profesional garantizando el principio de igualdad.</li> <li>• Dar prioridad a la plantilla para cubrir los puestos vacantes.</li> <li>• Facilitar a mujeres y hombres de la plantilla acceder a la promoción interna.</li> </ul> |
| <b>OBJETIVOS CUANTITATIVOS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar las personas participantes de los procesos de promoción.</li> <li>• Aumentar la difusión a la plantilla acerca de las posibilidades de crecimiento en la entidad.</li> </ul>   |

| <b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>              |   |
|---|---|
| <b>Medida 3</b>                           | Elaborar un procedimiento de promoción interna.   |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar al personal proponiendo un plan de carrera dentro de la organización.</li> <li>• Posibilidades equitativas de participación en la promoción.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Elaborar un procedimiento de promoción interna detallando en cada puesto las alternativas de crecimiento dentro de la entidad.  |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla   |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Abril a junio 2023.   |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal  |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Recursos humanos.   |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) procedimientos elaborados</li> <li>• índice (%) personas notificadas</li> </ul>   |

## Área 5: CONDICIONES DE TRABAJO

| OBJETIVOS CUALITATIVOS   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.</li> <li>• Limitar, en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la comunicación (mensajerías y correos electrónicos) para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones de la plantilla.</li> <li>• Aplicar una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria evitando discriminaciones de género en las retribuciones.</li> <li>• Asegurar una política retributiva basada en el desempeño, sin discriminación por razón de sexo.</li> <li>• Regular una estructura retributiva clara y transparente, desde un enfoque de género en cuanto a complementos, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.</li> </ul> |
| OBJETIVOS CUANTITATIVOS  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la calidad de la recogida de datos de las personas trabajadoras.</li> <li>• Aumentar la difusión a la plantilla acerca de las políticas retributivas de la entidad.</li> </ul>   |

| CONDICIONES DE TRABAJO                    |  |
|---|--|
| <b>Medida 4</b>                           | Equilibrar la presencia de hombres y mujeres en todos los grupos profesionales.  |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir el equilibrio de mujeres y hombres en todas las condiciones de trabajo.</li> </ul>                      |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Promover el equilibrio de hombres y mujeres en el grupo profesional 3, en el que se encuentran los puestos técnicos de apoyo a gestión y mediación social. |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla  |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Abril a junio 2023.  |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Recursos humanos.  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) procedimientos elaborados</li> <li>• índice (%) personas notificadas</li> </ul>                        |

## Área 6: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN

| OBJETIVOS CUALITATIVOS  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.</li> <li>• Facilitar a la plantilla la conciliación de su vida familiar, personal y laboral.</li> <li>• Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.</li> <li>• Conseguir que para las personas trabajadoras el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.</li> </ul> |
| OBJETIVOS CUANTITATIVOS   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la calidad de la recogida de datos de las personas trabajadoras.</li> <li>• Aumentar la difusión a la plantilla acerca de las medidas de conciliación de la entidad.</li> </ul>   |

| EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN |  |
|--|--|
| <b>Medida 5</b>  | Recogida de información respecto al uso de medidas de conciliación.  |
| <b>Objetivos que persigue</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.</li> <li>• Aumentar la calidad de la recogida de datos de las personas trabajadoras.</li> <li>• Contar con información a fin de ofrecer a la plantilla medidas de conciliación adecuadas.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b>                | Recopilar la información de las medidas de conciliación efectivamente utilizadas por la plantilla, desagregadas por sexo, en cada año.   |
| <b>Personas destinatarias</b>                            | Toda la plantilla  |
| <b>Cronograma de implantación</b>                        | Enero 2023.  |
| <b>Responsables</b>                                      | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                                | Recursos humanos.  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) archivos de datos</li> <li>• índice (%) personas incluidas en los registros</li> </ul>   |

| <b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN</b> |  |
|---|--|
| <b>Medida 6</b>   | Recogida de información respecto a las responsabilidades familiares de la plantilla desagregadas por sexo.   |
| <b>Objetivos que persigue</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecer la conciliación y corresponsabilidad de toda la plantilla.</li> <li>• Aumentar la calidad de la recogida de datos de las personas trabajadoras.</li> <li>• Contar con información a fin de ofrecer a la plantilla medidas de conciliación adecuadas respecto a sus responsabilidades familiares.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b>                       | Recopilar información acerca de las responsabilidades familiares de cada persona de la plantilla desagregadas por sexo.  |
| <b>Personas destinatarias</b>                                   | Toda la plantilla  |
| <b>Cronograma de implantación</b>                               | Junio a septiembre 2023.   |
| <b>Responsables</b>   | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                                       | Recursos humanos.  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) archivos de datos</li> <li>• índice (%) personas incluidas en los registros</li> </ul>   |

| <b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN</b> |  |
|---|--|
| <b>Medida 7</b>   | Comunicar a la plantilla respecto a derechos sobre uso de medidas de conciliación.   |
| <b>Objetivos que persigue</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir que las personas trabajadoras conozcan sus derechos de conciliación y de corresponsabilidad para que puedan hacer uso de los mismos.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b>                       | Elaborar un comunicado a toda la plantilla, informando acerca de las medidas de conciliación disponibles para su uso.  |
| <b>Personas destinatarias</b>                                   | Toda la plantilla  |
| <b>Cronograma de implantación</b>                               | Enero a marzo 2023.  |
| <b>Responsables</b>   | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                                       | Recursos humanos.  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) comunicaciones emitidas</li> <li>• índice (%) personas notificadas</li> </ul>  |

| <b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN</b> |   |
|---|---|
| <b>Medida 8</b>   | Ofrecer a los puestos posibles la modalidad de teletrabajo.   |
| <b>Objetivos que persigue</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseguir que para las personas trabajadoras el ejercicio de los derechos de conciliación y de corresponsabilidad no supongan un obstáculo en el desarrollo profesional.</li> </ul>                |
| <b>Descripción detallada de la medida</b>                       | Posibilidad de acceso al teletrabajo para los puestos que lo permiten, para casos de situaciones familiares justificadas en las que las personas trabajadoras no puedan asistir presencialmente (por ejemplo: cuidar de un hijo/a enferma). |
| <b>Personas destinatarias</b>                                   | Toda la plantilla   |
| <b>Cronograma de implantación</b>                               | Enero a marzo 2023.   |
| <b>Responsables</b>   | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal  |
| <b>Recursos asociados</b>                                       | Recursos humanos.   |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) personas teletrabajando</li> <li>• índice (%) puestos con modalidad teletrabajo</li> </ul>  |

#### **Área 10: SALUD LABORAL DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO**

| <b>OBJETIVOS CUALITATIVOS</b>  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducir la perspectiva de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla, adaptándolas a las distintas características de las personas trabajadoras.</li> <li>• Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.</li> <li>• Trabajar en medidas de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de la plantilla.</li> </ul> |
| <b>OBJETIVOS CUANTITATIVOS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar y prevenir posibles riesgos para la salud de las personas trabajadoras.</li> </ul>   |

| SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO   |  |
|---|--|
| <b>Medida 9</b>                           | Evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.   |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos y adoptar medidas correctoras, con perspectiva de género.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Creación de un manual de prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género, detallado para cada puesto de la entidad.                                       |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla  |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Septiembre a diciembre 2023.   |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Empresa de prevención de riesgos laborales.  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>índice (%) manuales elaborados</li> </ul>   |

| SALUD LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO   |   |
|---|---|
| <b>Medida 10</b>                          | Creación protocolo de protección del embarazo y lactancia.  |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar los riesgos o patologías que puedan afectar negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o en período de lactancia y/o del feto o lactante, y que derivan directamente de agentes, procedimientos o condiciones de trabajo del puesto desempeñado.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Creación de protocolo de protección de riesgos laborales a las trabajadoras en caso de embarazo y lactancia.  |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla   |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Septiembre a diciembre 2023.  |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal  |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Empresa de prevención de riesgos laborales.   |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>índice (%) protocolos creados</li> </ul>   |

## Área 11: COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA

| OBJETIVOS CUALITATIVOS  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar una imagen y lenguaje no sexista en cada acción y comunicación de la organización.</li> <li>• Utilizar el lenguaje neutro que impida sesgos de género en publicaciones y comunicaciones de la organización.</li> <li>• Que toda la información que se envía por parte de la organización, llegue a toda la plantilla y se realice con lenguaje inclusivo</li> <li>• Mantener a la plantilla informada de las acciones de la empresa en materia de igualdad.</li> <li>• Conocer la percepción de las personas trabajadoras sobre la implementación de la igualdad de oportunidades en las políticas de gestión de personal.</li> </ul> |
| OBJETIVOS CUANTITATIVOS   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar y prevenir posibles usos sexistas en el lenguaje de la organización.</li> </ul>   |

| COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA   |   |
|---|---|
| <b>Medida 11</b>                          | Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del I Plan de Igualdad de FAKALI y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo.   |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer partícipe a toda la plantilla del contenido del i plan de igualdad de la entidad.</li> <li>• Procurar una información fluida en la entidad en relación al plan de igualdad.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Realizar una comunicación a toda la plantilla en la que se detalle el contenido del plan y las acciones a implantar.  |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla   |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Noviembre 2022.   |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal  |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Recursos Humanos  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• índice (%) comunicaciones realizadas</li> <li>• Índice (%) personas notificadas</li> </ul>   |

| <b>COMUNICACIÓN E IMAGEN INTERNA Y EXTERNA</b> |   |
|--|---|
| <b>Medida 12</b>                               | Revisión de la comunicación interna y externa de la entidad, incluyendo el Reglamento Interno de personal.  |
| <b>Objetivos que persigue</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en toda la comunicación e imagen de la organización.</li> </ul>  |
| <b>Descripción detallada de la medida</b>      | Revisión de la comunicación interna y externa de la entidad, utilizando un lenguaje inclusivo no sexista. Elaboración de un manual de lenguaje inclusivo para su utilización por parte de todo el personal. |
| <b>Personas destinatarias</b>                  | Toda la plantilla   |
| <b>Cronograma de implantación</b>              | Septiembre a diciembre 2023   |
| <b>Responsables</b>                            | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal  |
| <b>Recursos asociados</b>                      | Recursos Humanos  |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice (%) comunicaciones revisadas</li> <li>• Índice (%) manuales creados</li> </ul>  |

## Área 12: VIOLENCIA DE GÉNERO

| <b>OBJETIVOS CUALITATIVOS</b>  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer herramientas preventivas para identificar riesgos en las trabajadoras y adoptar medidas de apoyo, atención, protección y asesoramiento para las trabajadoras víctimas de violencia de género.</li> </ul> |
| <b>OBJETIVOS CUANTITATIVOS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de las personas trabajadoras.</li> </ul>   |

| <b>VIOLENCIA DE GÉNERO</b>                |  |
|---|--|
| <b>Medida 13</b>                          | Creación protocolo de protección a víctimas de violencia de género   |
| <b>Objetivos que persigue</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar contra la violencia de género en el entorno laboral, que comprende todo acto de violencia física o psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas y las coacciones.</li> </ul> |
| <b>Descripción detallada de la medida</b> | Creación de protocolo de protección para las personas víctimas de violencia de género.   |
| <b>Personas destinatarias</b>             | Toda la plantilla  |
| <b>Cronograma de implantación</b>         | Septiembre a diciembre 2023.   |
| <b>Responsables</b>                       | Responsable de Igualdad - Departamento de Personal   |
| <b>Recursos asociados</b>                 | Recursos Humanos   |
| <b>Indicadores de seguimiento</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>índice (%) protocolos creados</li> </ul>  |

## 9. **Ámbito de aplicación y vigencia**

### **Ámbito Personal**

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda su plantilla, e incluyendo a todas las personas trabajadoras indistintamente del centro de trabajo donde desempeñen su trabajo, así como de la relación o tipo de contrato de que dispongan con la ENTIDAD.

### **Ámbito Territorial**

El ámbito es REGIONAL: Andalucía.

### **Ámbito Temporal: período de vigencia**

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de 4 años, desde 16 de noviembre de 2022 hasta el 16 de noviembre de 2026.

Tres meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del II Plan de igualdad de FAKALI que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

## 10. Seguimiento y evaluación

El Sistema de Seguimiento y Evaluación permite conocer el desarrollo del Plan de Igualdad y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación tras su implementación.

El seguimiento y la evaluación constituyen el proceso que se desarrolla para obtener un conocimiento preciso sobre las intervenciones realizadas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la Empresa. Este seguimiento se realizará dentro del seno de la Comisión de Seguimiento de Igualdad del I Plan de Igualdad de FAKALI. Dicha Comisión será constituida a tales efectos según lo dispuesto en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

### Funciones de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.

- Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad, arbitrando las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Conocer y resolver los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del Plan de Igualdad.
- Negociar y consensuar el Protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo. con objeto de anexaslo al Plan de Igualdad y constituir una comisión instructora en el plazo máximo de 2 meses desde la firma del plan de igualdad.
- Velar por que las posibles normativas vigentes o futuras existentes en la organización no vulneren ninguna de las medidas aprobadas en el Plan de Igualdad.
- Modificar, incluir o eliminar alguna medida si se detecta la necesidad en el proceso de seguimiento.
- Realizar el seguimiento semestral del cumplimiento de las medidas acordadas en el plan de igualdad, tanto en su contenido como en el tiempo previsto.
- Elaborar un informe semestral y uno anual de evaluación parcial, donde se refleje la revisión de los indicadores y la evolución de los objetivos alcanzada por cada medida según el cronograma de implementación.
- Participar activamente para velar por la puesta en marcha de las medidas, corregir en el caso de alguna incidencia y dar propuestas para solucionar cuantas cuestiones puedan solventar las dificultades que puedan surgir.
- Cumplir con el calendario previsto para el seguimiento y la evaluación del Plan, así como definir una planificación de reuniones de la propia comisión que facilite a las partes la organización y la participación activa.
- Cualquier otra función que se decidiese en el seno de la comisión que promueva los valores y la consecución del fin de la igualdad como garantía legal en la empresa.
- Elaboración del informe de evaluación final del Plan de Igualdad.

Se realizarán **seguimientos intermedios** del plan de igualdad cada **6 meses**, realizándose **una evaluación final** al finalizar el período de vigencia del mismo.

La **Comisión de Seguimiento de del Plan de Igualdad se reunirá de forma ordinaria cada 6 meses**, y de forma extraordinaria siempre que se considere necesario.



| MEDIDA  | 2022 |     | 2023 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 2024 | 2025 | 2026 |  |
|---|------|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|--|
|   | NOV  | DIC | ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |      |      |      |  |
| Medida 9: Evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.  |      |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| Medida 10: Creación protocolo de protección del embarazo y lactancia.   |      |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| Medida 11: Dar a conocer a la plantilla la aprobación y contenido del I Plan de Igualdad de AMURADI y de cuantas acciones en materia de igualdad, conciliación y corresponsabilidad se lleven a cabo. |      |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| Medida 12: Revisión de la comunicación interna y externa de la entidad, incluyendo el Reglamento Interno de personal.   |      |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |
| Medida 13: Creación protocolo de protección a víctimas de violencia de género.  |      |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |  |

Para el sistema de seguimiento y evaluación del plan de igualdad se dispondrán de las siguientes herramientas:

1. Ficha de seguimiento de medidas del Plan de Igualdad.
2. Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad.

El **seguimiento** tiene como objetivos:

- Valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y las medidas.
- Verificar la ejecución de las medidas, y si ésta se ajusta a los objetivos inicialmente planteados.
- Comprobar si se cumple la calendarización propuesta.
- Establecer nuevas medidas o modificar las existentes.

El seguimiento debe centrarse en analizar la puesta en marcha y desarrollo de las diferentes medidas y estrategias definidas en el I Plan de Igualdad e indicar la necesidad, o no, de modificar total o parcialmente alguna de las medidas emprendidas o incluir nuevas medidas anteriormente no detectadas.

Este seguimiento se llevará a cabo utilizando las siguientes herramientas de seguimiento:

- 1. Ficha de seguimiento de medidas del I Plan de Igualdad**, el modelo que se detalla a continuación:

| FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD DE FAKALI                 |  |                                       |                                     |
|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Medida   |  |                                       |                                     |
| Responsable  |  |                                       |                                     |
| Fecha de implementación  |  |                                       |                                     |
| Fecha de seguimiento   |  |                                       |                                     |
| Cumplimentada por  |  |                                       |                                     |
| Indicadores de seguimiento   |  |                                       |                                     |
| (Trasladar todos los indicadores señalados en la medida)                       |  |                                       |                                     |
| Indicadores de resultados  |  |                                       |                                     |
| Nivel de ejecución   | <input type="checkbox"/> Pendiente           | <input type="checkbox"/> En ejecución | <input type="checkbox"/> Finalizada |
| Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o no se ha completado | Falta de recursos humanos                    |                                       |                                     |
|  | Falta de recursos materiales                 |                                       |                                     |
|  | Falta de tiempo                              |                                       |                                     |
|  | Falta de participación                       |                                       |                                     |
|  | Falta de coordinación                        |                                       |                                     |
|  | Falta de conocimiento para la implementación |                                       |                                     |
|  | Otros motivos (especificar)                  |                                       |                                     |

| Indicadores de proceso                                    |  |
|---|--|
| Adecuación de los recursos asignados                      |  |
| Dificultades y barreras en la implementación de la medida |  |
| Soluciones adoptadas (si es el caso)                      |  |

| Indicadores de impacto                                  |  |
|---|--|
| Reducción de las desigualdades                          |  |
| Mejoras producidas                                      |  |
| Propuestas de futuro                                    |  |
| Documentación acreditativa de la ejecución de la medida |  |

## 2. Elaboración de un informe anual del resultado del seguimiento.

La evaluación, por su parte, tiene como objetivos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del I Plan de Igualdad a lo largo de su periodo de vigencia.
- Analizar el desarrollo del proceso del Plan.
- Reflexionar sobre la continuidad de las medidas.
- Identificar nuevas necesidades que requieran otras medidas para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en la empresa, de acuerdo con el compromiso adquirido.

Esta evaluación permite conocer qué se ha conseguido, qué se ha hecho y cómo se ha hecho.

La evaluación final del I Plan de Igualdad se realizará al finalizar su vigencia de 4 años, mediante el cálculo de la evolución de los indicadores y grado de ejecución de las medidas del Plan a través de la Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad que servirá de base para emitir un Informe de Evaluación del I Plan de Igualdad en el que se detallarán las principales conclusiones y recomendaciones de mejora teniendo en cuenta la evaluación sobre los resultados, los procesos y el impacto en y para la empresa y la plantilla que la compone.

### Ficha de Evaluación del Plan de Igualdad

#### 1. Datos generales

Razón social.  
Fecha del informe.  
Periodo de análisis.  
Comisión/Persona que lo realiza.

#### 2. Información de resultados para cada área de actuación

|   | Bajo | Medio | Alto |
|---|------|-------|------|
| Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad   |      |       |      |
| Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad |      |       |      |
| Nivel de obtención de resultados esperados                            |      |       |      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad |  |  |  |
| Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas  |  |  |  |
| Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico                               |  |  |  |
| Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad                                     |  |  |  |

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de
- Seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia (mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas).

### 3. Información sobre el proceso de implantación

|  | Bajo | Medio | Alto |
|--|------|-------|------|
| Niveles de desarrollo de las acciones              |      |       |      |
| Grado de implicación de la plantilla en el proceso |      |       |      |
| El presupuesto ha sido                             |      |       |      |
| El cumplimiento del calendario previsto ha sido    |      |       |      |

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

### 4. Información sobre impacto

|  | Bajo | Medio | Alto |
|--|------|-------|------|
| ¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?           |      |       |      |
| ¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres? |      |       |      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| ¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?              |  |  |  |
| ¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de las Comisiones Ejecutivas? |  |  |  |
| ¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?              |  |  |  |
| ¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?    |  |  |  |

- Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima de la organización.

## 5. Conclusiones y propuestas

- Incluir una valoración general del período de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

Las partes implicadas en el proceso del seguimiento y evaluación del I Plan de Igualdad establecerán propuestas de mejora en base a este informe, concretando un plan de mejora que permita:

- Identificar las causas que provocan nuevas necesidades detectadas.
- Establecer nuevas medidas de mejora o acciones para favorecer la igualdad.
- Prioridades de acción y calendario de actuación.
- Revisar el sistema de seguimiento y control de las medidas y establecimiento de indicadores que permitan concretar de forma cuantitativa y cualitativa los avances en materia de igualdad.

## 11. Procedimiento de modificación

El plan de igualdad deberá revisarse siempre que cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

La Comisión de Seguimiento de Igualdad está legitimada para abordar la modificación como ocasión de la letra a), esto es, cuando deba realizarse como consecuencia del seguimiento y evaluación. La Comisión de Seguimiento de Igualdad en base al seguimiento realizado de las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

Para proceder a la modificación del plan de igualdad como consecuencia de las letras b), c), d) y e) deberá promoverse la constitución de una nueva Comisión Negociadora de Igualdad en base a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, teniendo en cuenta la representación de la plantilla en el momento de la constitución, quedando en ese momento disuelta y sin efecto la Comisión de Seguimiento de Igualdad. Esta modificación supondrá la actualización integral del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad.

## 12. Sistema de resolución de conflictos

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

## 13. Registro del plan de igualdad

Se procederá al registro dentro del plazo de quince días a partir de la firma del Plan de Igualdad. Se deberá además de otros aspectos formales cumplimentar la Hoja estadística del Plan de Igualdad (Anexo 2.V del 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 y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo).

## 14. Glosario

**ACCIÓN POSITIVA:** Son medidas específicas, a favor de las mujeres, para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto a los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional a la igualdad. Tales acciones, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso (Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, art. 11).

**ACOSO POR RAZÓN DE SEXO:** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad, y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (LOIEMH, art. 7.2)

**ACOSO SEXUAL:** Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (LOIEMH, art. 7.1)

**BRECHA DE GÉNERO:** La diferencia entre las tasas masculina y femenina en la categoría de una variable. Cuanto mayor es la brecha, mayor son las diferencias entre varones y mujeres. Cuanto menor es la brecha, más cerca estamos de la igualdad.

**COMPOSICIÓN EQUILIBRADA:** La presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento (LOIEMH, Disposición adicional primera).

**CONCILIACIÓN:** Necesidad de las personas de atender a sus necesidades en diferentes ámbitos (personal, familiar, social y laboral), siendo indispensable un nuevo modelo de organización social que facilite a mujeres y hombres satisfacerlas y hacer frente a las responsabilidades en los ámbitos público y privado.

**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:** principio que presupone que hombres y mujeres tengan las mismas garantías de participación plena en todas las esferas. Es un concepto básico para la aplicación de la perspectiva de género, puesto que busca beneficiar por igual a hombres y mujeres, para que éstos y éstas puedan desarrollar plenamente sus capacidades y mejorar sus relaciones (tanto entre ambos sexos, como con el entorno que les rodea). “La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas” (LOIEMH, art. 4).

**IMPACTO DE GÉNERO:** consiste en identificar y valorar los diferentes resultados y efectos de una norma o una política pública en uno y otro sexo, con objeto de neutralizar los mismos para evitar sus posibles efectos discriminatorios.

**INDICADOR DE GÉNERO:** Variables de análisis que describen la situación de mujeres y hombres en la sociedad. Supone la aproximación a la situación de mujeres y hombres, y la incidencia de determinados factores que implican diferencias de comportamiento entre unas y otros.

**LENGUAJE SEXISTA:** Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.

**SEGREGACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO:** Concentración de mujeres y hombres en tipos y niveles diferentes de actividad y de empleo, donde las mujeres se ven confinadas a una gama más estrecha de ocupaciones que los hombres (segregación horizontal), y a puestos de trabajo inferiores (segregación vertical).

ANEXO I - Acuerdo de Delegación de Negociación



**ACUERDO DE DELEGACIÓN DE NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA FEDERACIÓN DE MUJERES GITANAS DE ANDALUCÍA**

En Sevilla, a 1 de septiembre de 2022

María Eloisa López Quintero, actuando en nombre y representación de la FEDERACIÓN DE MUJERES GITANAS DE ANDALUCÍA (en adelante FAKALI), con CIF G91274036, sita en Sevilla, calle Jinnos nº3, 1ª planta, y como miembro delegada por la Comisión Negociadora a los efectos de que se proceda a llevar a cabo el registro efectivo del I Plan de Igualdad de FAKALI (se adjunta tal delegación como documento nº 1<sup>º</sup>).

**DICE**

- I. Que la entidad cuenta con el centro de trabajo o sede central sita en la ciudad de Sevilla, si bien, debido a la naturaleza de la misma, en determinadas ocasiones puntuales desarrolla Proyectos específicos en otras ciudades de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo, a fecha actual, los siguientes:
  - Cádiz – Proyectos en dicha provincia de • Educación • Empleo • Igualdad • Intervención Social. En la sede de la Asociación Nakera Romi Calle Virgen de la Luz, 3 (La línea de la Concepción)
  - Córdoba – Proyectos en dicha provincia de • Educación • Empleo • Igualdad • Intervención Social. En la sede de la Asoc. Upre Romnia Paseo Músico Salinas, Córdoba.
  - Málaga – proyectos en dicha provincia de • Educación • Empleo • Igualdad • Intervención Social. Se utilizan espacios públicos, en estos casos los colegios en zonas de exclusión social donde trabaja la entidad.
  - Jaén – proyectos en dicha provincia de • Educación • Empleo • Igualdad • Intervención Social. Colegios y espacios públicos
  
- II. Que la entidad, a los efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, llevó a cabo la elaboración del Diagnóstico de situación desde la sede central sita en la ciudad de Sevilla, adaptando el mismo a las particularidades de los distintos lugares donde se llevan a cabo actividades por parte de las personas trabajadoras y tomando medidas, en su caso, que tuviesen en cuenta dichas particularidades y los resultados obtenidos en el mismo.

<sup>1</sup> Para registrar en REGCON la Comisión Negociadora tiene que delegar a una persona. El documento en el que se delegue se debe adjuntar y esa persona que se delegue será la que firme este documento.



- III. Que la entidad procedió a formalizar un acuerdo con las personas trabajadoras que prestan sus servicios fuera de la localidad de Sevilla en el que estas declaraban su conformidad con que el Informe Diagnóstico y el Plan de Igualdad se elaboraran desde la sede central de la entidad, estando de acuerdo éstas por unanimidad. Se adjuntan los documentos firmados como bloque documental nº2<sup>2</sup>.

Tomando como base lo anterior,

#### DECLARA

- Que las negociaciones del Plan de Igualdad se llevarán a cabo desde la sede central y administrativa de la entidad, slla en Sevilla.
- Que, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 801/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, la entidad que no cuenta con representación legal de las personas trabajadoras, procedió a convocar a los sindicatos más representativos y a los sindicatos representativos del sector en fecha 17 de marzo de 2022, quedando constituida la Comisión Negociadora en fecha 12 de mayo de 2022 estando integrada por las siguientes partes:
  - Parte Organización:
    - Titulares:
    - Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Silva de los Reyes
    - Dña. Rocio Rodríguez Naranjo
  - Parte Social:
    - Titulares:
    - Dña. Josefa Bermudo Bejarano, Unión Provincial de CCOO de Sevilla
    - Dña. Rosalia Torres Ayala, Unión Provincial de CCOO de Sevilla
    - Dña. Sandra Carneiro Madroñal, Igualdad FeSMC-UGT Sevilla
- Que, en la negociación y elaboración del Plan de Igualdad se han tenido en cuenta las particularidades de todos los lugares donde las personas trabajadoras prestan servicios puntuales.

Y, para que conste a los efectos oportunos, firma el presente documento en la fecha arriba indicada.

<sup>2</sup> Tendrá que hacer un documento por cada persona trabajadora diciendo que (NOMBRE Y APELLIDOS, DNI Y OTROS DATOS DE LA PERSONA) que desarrollo su actividad en la ciudad de XXXX declara su conformidad con la elaboración y negociación del Plan de Igualdad desde la sede de Sevilla. Deben firmarse individualmente y adjuntarse a este documento.



Fdo

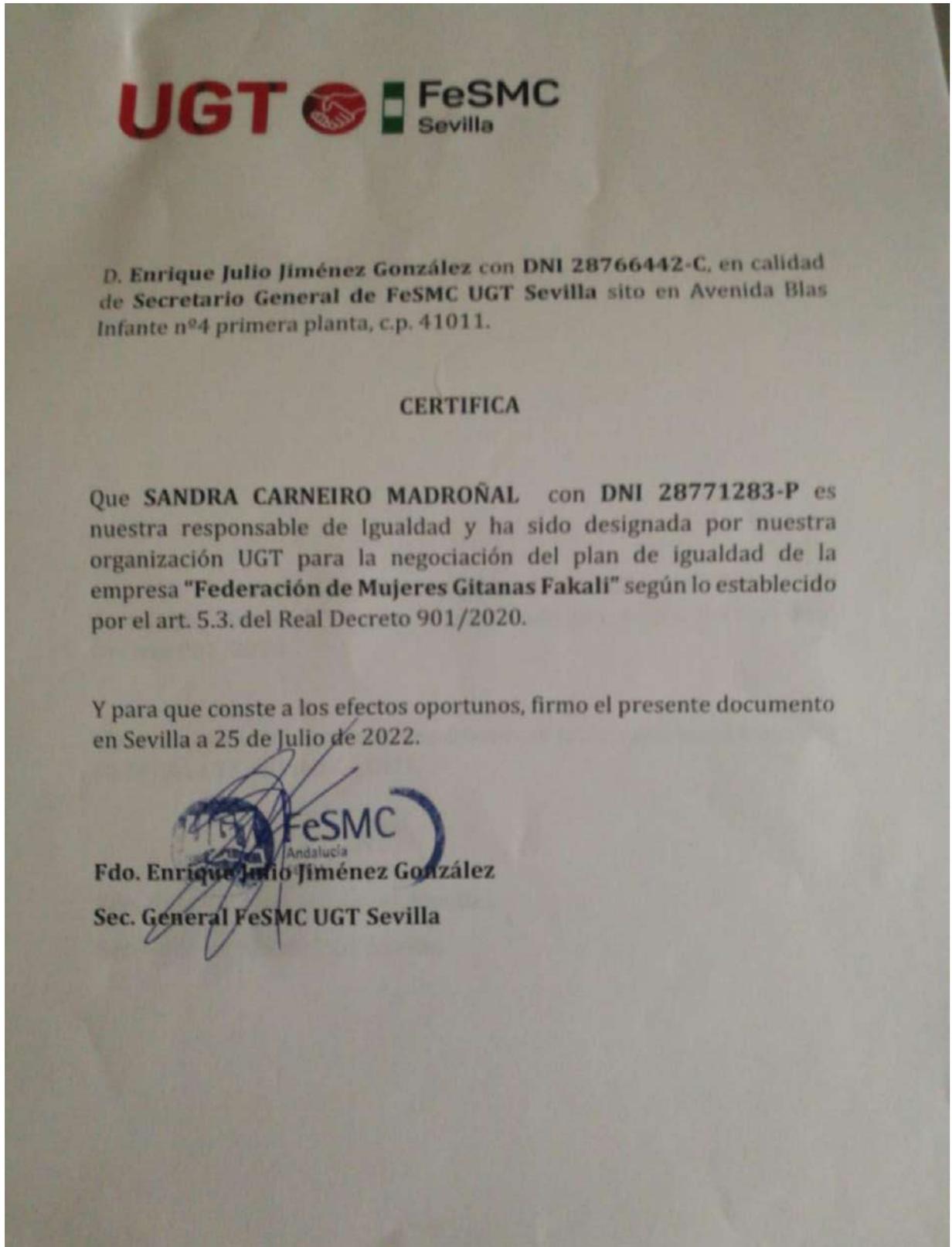
Rte. Legal Teresa L. Vélez (Cádiz)

Rte. Legal Carmen Carrillo ( Córdoba)

Rte. Legal Joaquina Cortés (Málaga)

Rte. Legal Mª Jose Camacho ( Jaén)

ANEXO II – Designación Representantes Sindicales  
UGT



CCOO



**unión provincial  
de Sevilla**  
Secretaría de Organización y Finanzas

Avenida Cardenal Bueno Monreal, 58,  
41013 SEVILLA

954 464 532  
organizacionyfinanzas-se@and.ccoo.es

@ccoosevilla  
/ccoo.sevilla/

D<sup>a</sup> **Pepa Cuaresma Rodríguez**, con DNI: 28.888.419M, en mi condición de Secretaria de Organización y Finanzas de la Unión Provincial de CCOO de Sevilla, con CIF G41387556, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal 58, 2<sup>a</sup> planta, 41013 Sevilla.

#### CERTIFICA

Que D<sup>a</sup> Pepa Bermudo Bejarano con DNI: 75410596J está mandatada por esta organización para la negociación de los Planes de Igualdad en las empresas en las que se requiere la participación de este sindicato, según lo establecido en el art. 5.3 del RD 901/2020.

Y para que conste expido el presente certificado en Sevilla, a 10 de mayo de 2022.

Firmado,

28888419M Firmado  
JOSEFA digitalmente por  
MARIA 28888419M  
CUARESMA JOSEFA MARIA  
(C:G41387556) CUARESMA  
6) Fecha: 2022.05.10  
11:07:48 +02'00'

**Pepa Cuaresma Rodríguez**  
DNI: 28.888.419M  
Secretaria de Organización y Finanzas de la UP CCOO Sevilla

**1er sindicato  
de Andalucía**  
#PrimerSindicatoDeAndalucia

# INFORME DIAGNÓSTICO



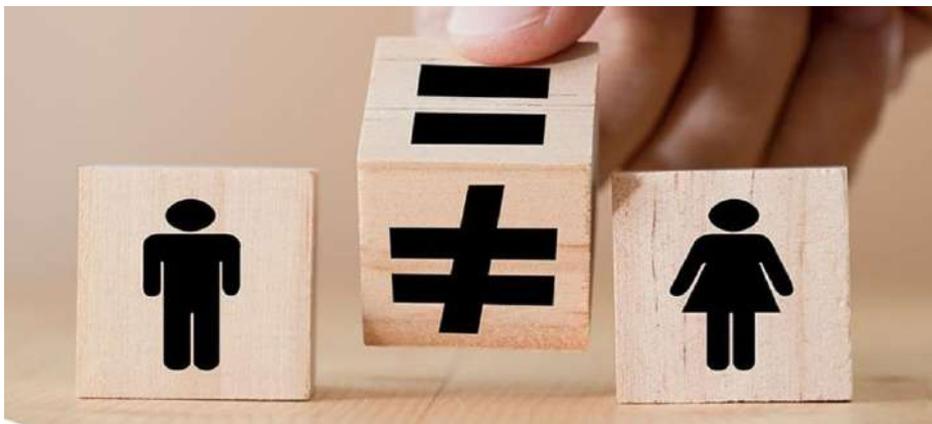
## FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES GITANAS

## INTRODUCCIÓN

El diagnóstico es un instrumento de trabajo para la intervención, que permite conocer la situación de FAKALI respecto a la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión, especialmente en la de los recursos humanos. Su realización adquiere pleno sentido para ser utilizado posteriormente como soporte documental para la definición de un plan de actuación: el futuro **I Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de FAKALI**.

Siguiendo el procedimiento fijado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, 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, así como en los Decretos 901 y 902 de 2020, el análisis de los datos para obtener un diagnóstico de la situación real de la organización desde una perspectiva de género, es prioritario y tiene carácter obligatorio para elaborar el **I Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de FAKALI**.

## OBJETIVOS



Los objetivos que se han perseguido con la realización de un diagnóstico en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres han sido:

Obtener información pormenorizada de las características de la entidad y de la composición de la plantilla que la conforma.

Identificar la existencia de posibles desigualdades, desequilibrios o discriminaciones, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro de FAKALI. Estas desigualdades pueden manifestarse de varias formas en una organización:

En la representación de mujeres y hombres en la plantilla.

En la participación de mujeres y hombres en los procesos de gestión de recursos humanos (formación, selección, promoción o desarrollo de carrera, etc.)

En la política de recursos humanos: existencia de criterios homogéneos, discriminaciones indirectas, acceso a la información, etc.

Servir de base para la realización del I Plan de Igualdad.

Detectar puntos de mejora a partir de la identificación de la existencia de desigualdades.

Impulsar un cambio de funcionamiento en la organización y una optimización de sus potencialidades.

## PROCESO DE DESARROLLO

El diagnóstico se ha desarrollado a partir del **compromiso de la Junta Directiva de la entidad** y la creación de la Comisión Negociadora. Se han convocado a los sindicatos más representativos del sector a formar parte de la misma, ya que hasta el momento la entidad no contaba con representación legal dentro de la plantilla.

Asimismo, se han realizado elecciones para la elección de una persona representante legal de la plantilla, la que formará parte de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

El proceso de planificación, recogida y análisis de datos ha servido para la elaboración de este informe.

Para esta labor se ha revisado toda la documentación relacionada con la gestión de las personas, así como otra información cuantitativa y cualitativa proporcionada por la entidad.

Tal como se especifica en el **artículo 1 del Real Decreto 6/2019**, los ámbitos de análisis han sido los siguientes:

### **Proceso de selección y contratación.**

Clasificación profesional.

Formación.

Promoción profesional.

Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.

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

Retribuciones.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

## PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

### DATOS DE LA ENTIDAD Y ÁMBITO TERRITORIAL

#### FEDERACIÓN DE MUJERES GITANAS DE ANDALUCÍA

C/JIMIOS No 3 - 1º

SEVILLA

CIF: G-91274035

Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017, (código de Convenio número 99016085012007)

CNAE: 8299 Otras Actividades De Apoyo A Las Empresas N.c.o.p..

**La entidad durante el 2021 desarrolló, en determinadas ocasiones, sus actividades para Proyectos específicos en 5 centros de trabajo:**

**Sevilla** -sede central/administrativa.

**Cádiz** - Proyectos en dicha provincia. En la sede de la Asociación Nakera Romi

Calle Virgen de la Luz, 3 (La línea de la Concepción)

**Córdoba** - Proyectos en dicha provincia. En la sede de la Asoc Upre Romnia

Paseo Músico Salinas, Córdoba.

**Málaga** - proyectos en dicha provincia. Se utilizan espacios públicos, en estos casos los colegios en zonas de exclusión social donde trabaja la entidad.

**Jaén** - proyectos en dicha provincia. Colegios y espacios públicos.

La entidad lleva a cabo la elaboración de este Diagnóstico desde la sede central, contando con un acuerdo con las personas trabajadoras que prestan sus servicios fuera de la localidad de Sevilla, en el que estas declaran su conformidad con que el Informe Diagnostico y el Plan de Igualdad se elaboren desde la sede central.

Se incluye el Acuerdo de Delegación de Negociación como Anexo.

### ACTUACIONES PREVIAS

Con anterioridad al inicio del diagnóstico, FAKALI cuenta con la **clasificación profesional de su plantilla**.

**Detallaremos los criterios generales de cada Grupo Profesional en la Auditoría Retributiva.**

Al asumir FAKALI que comenzarían el proceso de creación e implantación del I Plan de Igualdad, para poder comenzar con el diagnóstico se han llevado a cabo las siguientes acciones:

Se ha formalizado el compromiso de la Dirección de la Asociación en materia de igualdad.

Se ha notificado a la plantilla y se ha realizado la encuesta sobre percepción de la igualdad en la entidad a todo el personal.

Se ha constituido la Comisión Negociadora.

Se incluyen como Anexos las Actas correspondientes.

Los datos analizados en este diagnóstico corresponden a un **período de 12 meses comprendido entre 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre 2021**. La recogida de estos se ha realizado con la colaboración de las Coordinadoras, quienes además han aportado información cualitativa de gran valor para la elaboración de este informe.

## INFORME DIAGNÓSTICO



## Cultura y gestión organizativa



En este ámbito se analizan datos de carácter cualitativo que manifiestan de qué manera se actúa dentro del espacio laboral o cuál es el punto de partida o la expectativa en relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

## IGUALDAD EFECTIVA Y DESARROLLO

El Convenio Colectivo de Intervención Social por el que se rige FAKALI, establece:

### **Artículo 58. Cláusula general de no discriminación.**

*“Se prohíbe toda discriminación en razón de raza, sexo, opción sexual, religión, etnia, opción política o sindical, o edad, en materia salarial y queda prohibida la distinta retribución del personal que ocupa puestos de trabajo iguales en una misma organización en razón de alguna de dichas cuestiones.*

*Tanto las mujeres como los hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.*

*Mujeres y hombres recibirán igual salario a igual trabajo; asimismo, se les garantizará la igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo...”*

### **FAKALI:**

**Misión:** Promover una sociedad más justa, cohesionada e intercultural que facilite el acceso pleno a los derechos de las personas vulnerables en general y de la población gitana en particular, desarrollando líneas de actuación que mejoren su incorporación social en igualdad y combatir cualquier forma de discriminación. Nuestra principal misión es luchar contra el antigitanismo como la principal barrera de acceso a la plena incorporación social de la ciudadanía gitana.

### **Valores:**

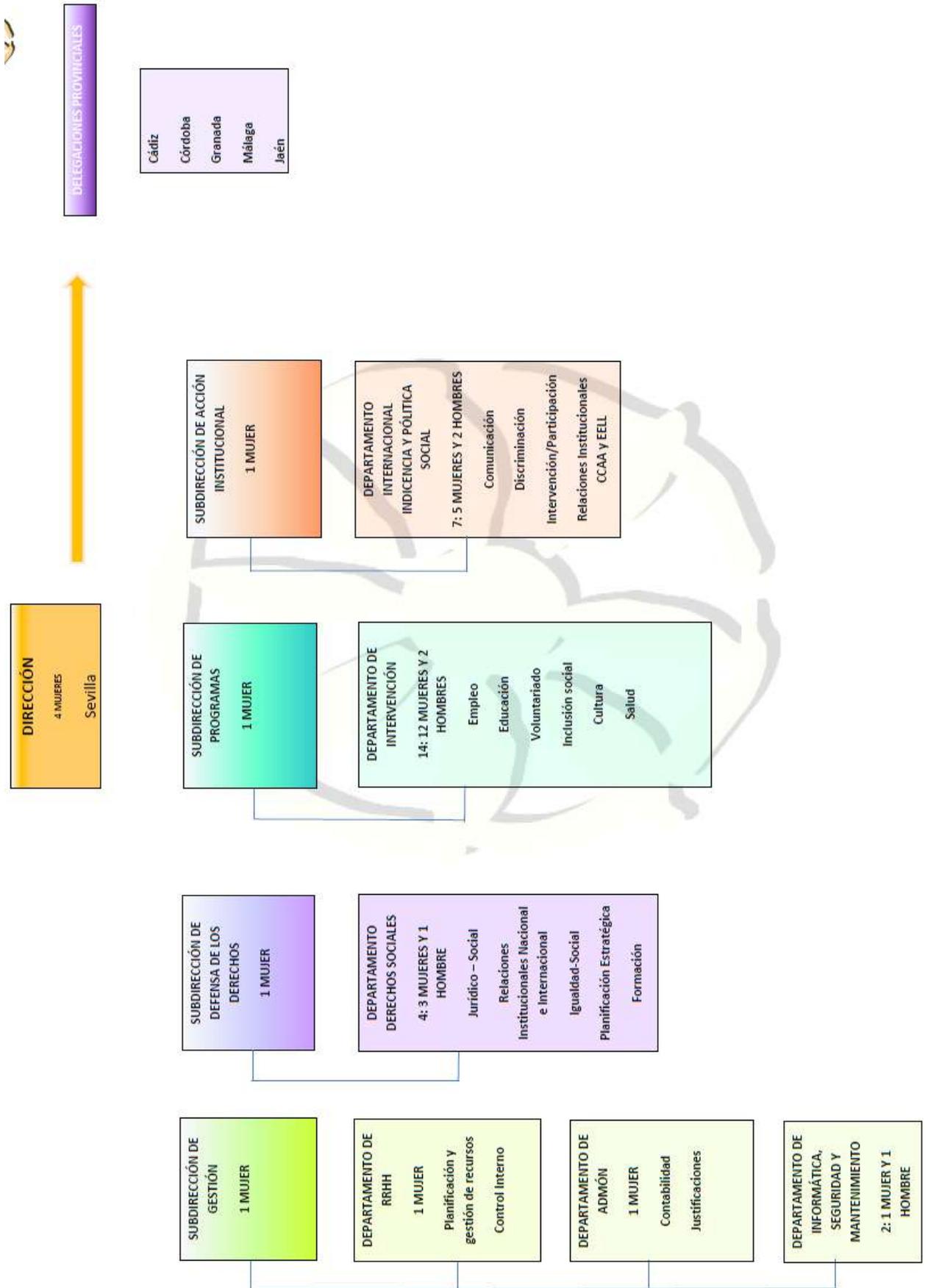
**Interculturalidad:** apostamos por los procesos que contribuyen a mejorar el intercambio y la relación intercultural entre personas o grupos que comparten un territorio. Trabajamos por incorporar la diversidad en los pueblos, ciudades, en las administraciones públicas, en los centros educativos y en las organizaciones, así como en la propia federación.

**Justicia Social:** trabajamos para garantizar el acceso, en condiciones de igualdad y equidad, a los diferentes recursos y servicios por parte de la población más excluida social, cultural, política y económicamente. Apostamos por la redistribución de la riqueza, de los recursos y los servicios. Y por un reconocimiento social y político que también por justicia nos corresponde como ciudadanos que somos de plenos derechos y deberes.

Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: promovemos la igualdad de derechos y de trato entre las personas de ambos sexos, incluyendo la perspectiva de género en el diseño y ejecución de todas las actuaciones dirigidas desde la organización al conjunto de la ciudadanía, así como en la estructura interna de la entidad, desde la junta directiva hasta el equipo de intervención y las actuaciones, actividades y publicaciones que realizamos.

Igualdad de trato y no discriminación: fomentamos medidas que prevengan, eviten y desvelen prácticas individuales o colectivas que tengan por efecto el menoscabo de los derechos de cualquier persona, ya sea de forma directa o indirecta, por razón de su sexo, origen, etnia, discapacidad, orientación sexual o edad. La no discriminación, especialmente aquella que se refiere a la forma específica de racismo que es el antigitanismo, constituye la base de los valores sobre los que se sustenta la razón de ser y de actuar de esta Federación.

## ORGANIGRAMA



## SERVICIOS

### SALUD

FAKALI trabaja para revertir circunstancias de desigualdad en salud y mejorar la calidad de vida de las personas gitanas. Sus actividades y proyectos aspiran a cumplir con los objetivos dirigidos a disminuir la brecha de salud que hay entre la población gitana y no gitana, actuando no solo a nivel individual y comunitario, sino también con los y las profesionales de la salud para disminuir los prejuicios y estereotipos existentes y mejorar las prácticas del sistema público en la atención a las personas gitanas.

### EMPLEO

FAKALI desarrolla iniciativas para minimizar la imagen negativa del pueblo gitano y la brecha desigualdad en el empleo de SU gente, apoyando a la juventud en su desarrollo profesional, acompañando a las mujeres gitanas, prestando orientación laboral, intermediación con empresas y formación prelaboral entre otras actividades.

### DISCRIMINACIÓN

La misión principal de FAKALI es combatir el Antigitanismo usando todos los medios que están a su alcance para frenar esta lacra social. Cuenta con un Observatorio de denuncia contra el Antigitanismo, imparte formación y sensibilización acerca de esta cuestión y hace incidencia social y política para un reconocimiento digno de la situación del Pueblo Gitano reivindicando medidas y acciones que confronten la desigualdad social en la que vive una parte de la población gitana. Difunde, además, una imagen real y actualizada sobre su identidad divulgando conocimientos formales sobre su historia e idiosincrasia, sobre sus valiosas aportaciones culturales y mostrando referentes positivos que son el ejemplo de la fortaleza y la resiliencia de su pueblo.

### EDUCACIÓN

FAKALI colabora y acompaña a las familias gitanas, al alumnado y a las instituciones educativas para que el éxito escolar de sus niños y niñas gitanas sea una realidad. Desarrolla proyectos de mediación familia-escuela, sensibilización y formación al profesorado, refuerzo escolar, actividades extraescolares, incidencia en medidas públicas educativas y campañas para la inclusión de la diversidad gitana en la escuela.

### GÉNERO

FAKALI trabaja para que las mujeres podamos alcanzar la igualdad de oportunidades y de género sin renunciar a su identidad y sin que sea un estigma que nos limite. Por ello, en el área de género desarrolla actividades para mujeres, niñas y jóvenes sobre empoderamiento, igualdad de género, reconocimiento, empleo, protección de la salud femenina, coeducación y un acompañamiento cercano para mejorar las condiciones de vida básicas.

## Condiciones laborales



En este apartado se analizan tanto las características generales de la plantilla como sus condiciones laborales para poner en evidencia la realidad de mujeres y hombres en la organización, detectando así posibles desigualdades o desequilibrios en posiciones, ingresos, dificultad de promoción o poca estabilidad, y tomar las medidas adecuadas que garanticen la no discriminación por razón de sexo y la igualdad de oportunidades para todas las personas.

La información recogida es cuantitativa y se representa en tablas y gráficas.

Se detallarán los siguientes índices:

**BRECHA: Brecha de género.**

*Tasa X% de mujeres en una categoría - Tasa X% de hombres en la misma categoría*

*Tasa X% -> N° de mujeres/hombres / N° total personas \* 100 (en cada categoría)*

*Paridad: 0*

*Valores “positivos”: diferencia a favor de las mujeres.*

*Valores “negativos”: diferencia a favor de los hombres.*

**II.1 Composición de la plantilla:**

| MUJERES |       | HOMBRES |       | TOTAL |
|---------|-------|---------|-------|-------|
| Nº      | %     | Nº      | %     | Nº    |
| 23      | 76,67 | 7       | 23,33 | 30    |

Índice de distribución: MUJERES 23/30= 0.76 - HOMBRES 7/30= 0.23

**Conclusión: el porcentaje de contratación femenina es de un 77% frente a un 23% de contratación masculina. Se trata de una plantilla feminizada.**

Según se recoge en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en relación con la presencia o composición equilibrada: “A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento”.

La mayoría de las personas trabajadoras de la entidad son mujeres. La plantilla se encuentra feminizada. Las profesiones que se contratan y que son predominantes en nuestra entidad son, tradicionalmente, ejercidas y estudiadas por mujeres y resulta complicado encontrar a hombres que las ejerzan.

La incorporación de hombres ayudaría a equilibrar la presencia de ambos sexos, evitando así discriminaciones o desigualdades no pretendidas, y/o la perpetuación de estereotipos.

Por ello, las medidas que se recomienden en el Plan de Igualdad irán encaminadas a **lograr el equilibrio en la presencia de unas y otros**, siempre desde el respeto a la cultura y estrategia de FAKALI.

## II.2 Plantilla por centro de trabajo y sexo

| CENTROS DE TRABAJO | MUJERES |        |       | HOMBRES |       |       | TOTAL | TOTAL |
|--------------------|---------|--------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|
|                    | Nº      | D %    | C %   | Nº      | D %   | C %   | Nº    | %     |
| CÁDIZ              | 2       | 66,67  | 8,70  | 1       | 33,33 | 14,29 | 3     | 10,00 |
| CÓRDOBA            | 4       | 100,00 | 17,39 | 0       | -     | -     | 4     | 13,33 |
| JAÉN               | 1       | 100,00 | 4,35  | 0       | -     | -     | 1     | 3,33  |
| MÁLAGA             | 1       | 100,00 | 4,35  | 0       | -     | -     | 1     | 3,33  |
| SEVILLA            | 15      | 71,43  | 65,22 | 6       | 28,57 | 85,71 | 21    | 70,00 |
| Total              | 23      |        |       | 7       |       |       | 30    |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

El 70% de la plantilla desempeña su puesto de trabajo en Sevilla, representado por el 65% del total de mujeres y el 86% del total de hombres.

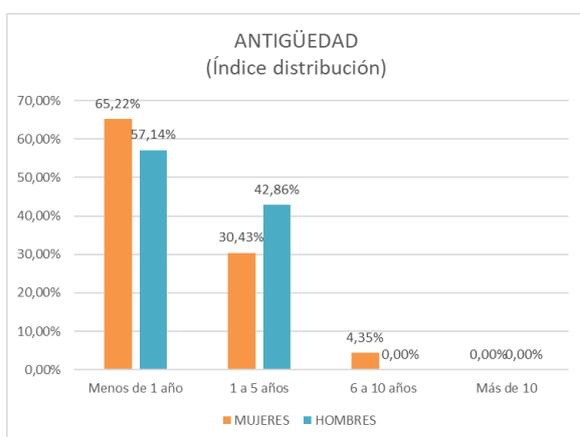
Índice de feminidad Sevilla: 2.5 (feminizado).

Tal como hemos señalado en la presentación de la entidad, al resto de centros de trabajo se envía personal por proyectos puntuales y se establecen en sedes de otras entidades o edificios públicos.

## II.3 Plantilla por antigüedad y sexo

| ANTIGÜEDAD     | MUJERES   |        |       | HOMBRES  |       |       | TOTAL     | TOTAL |
|----------------|-----------|--------|-------|----------|-------|-------|-----------|-------|
|                | Nº        | D %    | C %   | Nº       | D %   | C %   | Nº        | %     |
| Menos de 1 año | 15        | 78,95  | 65,22 | 4        | 21,05 | 57,14 | 19        | 63,33 |
| 1 a 5 años     | 7         | 70,00  | 30,43 | 3        | 30,00 | 42,86 | 10        | 33,33 |
| 6 a 10 años    | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -     | -     | 1         | 3,33  |
| Más de 10      | 0         | 0      | -     | 0        | -     | -     | 0         | -     |
| <b>Total</b>   | <b>23</b> |        |       | <b>7</b> |       |       | <b>30</b> |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).



| ANTIGÜEDAD     | ÍNDICE FEMINIZACIÓN |
|----------------|---------------------|
| Menos de 1 año | 3.5                 |
| 1 a 5 años     | 2.33                |
| 6 a 10 años    | -                   |

El 63% de la plantilla posee una antigüedad de menos de 1 año.

**FAKALI** se gestiona a través de Subvenciones locales, provinciales, de la Junta de Andalucía y de carácter Estatal. Tienen establecidos una fecha de inicio, una de fin y un plazo de ejecución. Las personas son contratadas para prestar sus servicios dentro de ese plazo. Este es el motivo por el cual el porcentaje de la plantilla con una antigüedad menor a 1 año es tan elevado.

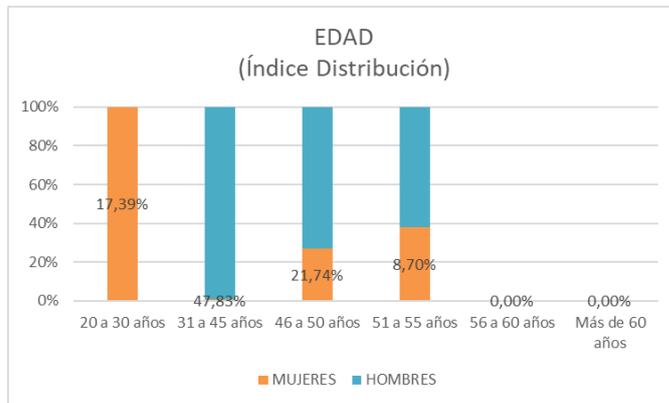
**Conclusión:** la diferencia entre mujeres y hombres en cuanto a menor antigüedad en la entidad es de 3.5, sin embargo, en cuanto a mayor antigüedad la diferencia disminuye a 2.33.

## II.4 Distribución de la plantilla por tramos de edad y sexo

| EDAD                 | MUJERES   |        |       | HOMBRES  |       |       | TOTAL     | TOTAL |
|----------------------|-----------|--------|-------|----------|-------|-------|-----------|-------|
|                      | Nº        | D %    | C %   | Nº       | D %   | C %   | Nº        | %     |
| 20 a 30 años         | 4         | 100,00 | 17,39 | 0        | -     | -     | 4         | 13,33 |
| 31 a 45 años         | 11        | 73,33  | 47,83 | 4        | 26,67 | 57,14 | 15        | 50,00 |
| 46 a 50 años         | 5         | 71,43  | 21,74 | 2        | 28,57 | 28,57 | 7         | 23,33 |
| 51 a 55 años         | 2         | 66,67  | 8,70  | 1        | 33,33 | 14,29 | 3         | 10,00 |
| 56 a 60 años         | 1         | -      | -     | 0        | -     | -     | 1         | 3,33  |
| Más de 60 años       | 0         | -      | -     | 0        | -     | -     | 0         | -     |
| <b>Total general</b> | <b>23</b> |        |       | <b>7</b> |       |       | <b>30</b> |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

Sobrerrepresentación de mujeres en el ítem analizado.



| EDAD           | ÍNDICE FEMINIZACIÓN |
|----------------|---------------------|
| 20 a 30 años   | -                   |
| 31 a 45 años   | 2.75                |
| 46 a 50 años   | 2.5                 |
| 51 a 55 años   | 2                   |
| 56 a 60 años   | -                   |
| Más de 60 años | -                   |

**Conclusión:** La antigüedad de las mujeres es mayor que la de los hombres en la entidad. No es una entidad que tenga mucho recorrido de antigüedad con lo cual, las personas con más edad está representada sólo por 1 mujer. La diferencia entre mujeres y hombres en cuanto a las edades disminuye a medida que la edad es mayor. Siendo de 2.75 en el rango de 31 a 45 años y de 2 en el de 51 a 55 años.

## II.5 Relación edad/antigüedad de la plantilla

| EDAD / ANTIGÜEDAD | MUJERES   |        |       |          |       |       |          |      |        |          | TOTAL     | TOTAL |
|-------------------|-----------|--------|-------|----------|-------|-------|----------|------|--------|----------|-----------|-------|
|                   | >1        | D %    | C %   | 1 a 5    | D %   | C %   | 6 a 10   | D %  | C %    | <6       | Nº        | %     |
| 20 a 30 años      | 3         | 75,00  | 20,00 | 1        | 25,00 | 14,29 | 0        | -    | -      | 0        | 4         | 17,39 |
| 31 a 45 años      | 8         | 72,73  | 53,33 | 2        | 18,18 | 28,57 | 1        | 9,09 | 100,00 | 0        | 11        | 47,83 |
| 46 a 50 años      | 2         | 40,00  | 13,33 | 3        | 60,00 | 42,86 | 0        | -    | -      | 0        | 5         | 21,74 |
| 51 a 55 años      | 1         | 50,00  | 6,67  | 1        | 50,00 | 14,29 | 0        | -    | -      | 0        | 2         | 8,70  |
| 56 a 60 años      | 1         | 100,00 | 6,67  | 0        | -     | -     | 0        | -    | -      | 0        | 1         | 4,35  |
| Más de 60 años    | 0         | -      | -     | 0        | -     | -     | 0        | -    | -      | 0        | -         | -     |
| <b>Total</b>      | <b>15</b> |        |       | <b>7</b> |       |       | <b>1</b> |      |        | <b>0</b> | <b>23</b> |       |

| EDAD / ANTIGÜEDAD | HOMBRES |        |       |       |        |       |        |       |        |    | TOTAL | TOTAL |
|-------------------|---------|--------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|----|-------|-------|
|                   | >1      | D %    | C %   | 1 a 5 | D %    | C %   | 6 a 10 | D %   | C %    | <6 | Nº    | %     |
| 20 a 30 años      | 0       | -      | -     | 0     | -      | -     | 0      | -     | -      | 0  | -     | -     |
| 31 a 45 años      | 3       | 60,00  | 75,00 | 1     | 20,00  | 50,00 | 1      | 20,00 | 100,00 | 0  | 5     | 71,43 |
| 46 a 50 años      | 0       | -      | -     | 1     | 100,00 | 50,00 | 0      | -     | -      | 0  | 1     | 14,29 |
| 51 a 55 años      | 1       | 100,00 | 25,00 | 0     | -      | -     | 0      | -     | -      | 0  | 1     | 14,29 |
| 56 a 60 años      | 0       | -      | -     | 0     | -      | -     | 0      | -     | -      | 0  | -     | -     |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

|           | EDAD/ANTIGÜEDAD     | ÍNDICE FEMINIZACIÓN |
|-----------|---------------------|---------------------|
|           | 20 a 30 años        | -                   |
|           | 31 a 45 años        | 2.66                |
|           | >1 año 46 a 50 años | -                   |
|           | 51 a 55 años        | Paridad             |
|           | 56 a 60 años        | -                   |
| 1-5 años  | 20 a 30 años        | -                   |
|           | 31 a 45 años        | 2                   |
|           | 46 a 50 años        | 3                   |
|           | 51 a 55 años        | -                   |
|           | 56 a 60 años        | Paridad             |
| 6-10 años | 20 a 30 años        | -                   |
|           | 31 a 45 años        | Paridad             |
|           | 46 a 50 años        | -                   |
|           | 51 a 55 años        | -                   |
|           | 56 a 60 años        | -                   |

Como se observa en las tablas existe paridad en las personas de 51 a 55 años que tienen >1 año de antigüedad y en las de 31 a 45 años que tienen entre 6 y 10 años de antigüedad.

**Conclusión:** la diferencia entre mujeres y hombres en cuanto a la antigüedad respecto a los rangos de edades es de 2.66 en las personas de >1 año de antigüedad de entre 31-45 años. Entre las personas con 1-5 años de antigüedad, la diferencia es de 2 en las que tienen entre 31 a 45 años y de 3 en las de entre 46 a 50 años.

## II.6 Plantilla por nivel de estudios

| NIVEL DE ESTUDIOS       | MUJERES   |        |       | HOMBRES  |        |       | TOTAL     | TOTAL |
|-------------------------|-----------|--------|-------|----------|--------|-------|-----------|-------|
|                         | Nº        | D %    | C %   | Nº       | D %    | C %   | Nº        | %     |
| Bachillerato            | 3         | 100,00 | 13,04 | 0        | -      | -     | 3         | 10,00 |
| Formación Profesional 1 | 3         | 60,00  | 13,04 | 2        | 40,00  | 50,00 | 5         | 16,67 |
| Formación Profesional 2 | 0         | -      | -     | 1        | 100,00 | 14,29 | 1         | 3,33  |
| Grados                  | 17        | 80,95  | 73,91 | 4        | 19,05  | 57,14 | 21        | 70,00 |
| <b>Total</b>            | <b>23</b> |        |       | <b>7</b> |        |       | <b>30</b> |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

#### NIVEL DE ESTUDIOS ÍNDICE FEMINIZACIÓN

|              |      |
|--------------|------|
| Bachillerato | -    |
| FP 1         | 1.5  |
| FP 2         | 0    |
| Grados       | 4.25 |

**Conclusión:** la diferencia entre mujeres y hombres en cuanto al nivel de estudios universitarios (grados) es de 4.25 pp y en el nivel de FP1 es de 1.5 pp. El nivel Bachillerato está sólo representado por mujeres y el de FP2 sólo por hombres.

## II.7 Plantilla por tipo de contrato y sexo

Para la realización de este Informe Diagnóstico utilizamos la clasificación establecida en la Herramienta Retributiva creada por el Ministerio de Igualdad.

Los contratos vigentes al 31-12-2021 son de los siguientes tipos:

|     |  |
|-----|--|
| 100 | INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO                             |
| 189 | INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.     |
| 200 | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO                              |
| 289 | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.      |
| 300 | INDEFINIDO FIJO/DISCONTINUO  |
| 401 | DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – OBRA O SERVICIO DETERMINADO |
| 501 | DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – OBRA O SERVICIO DETERMINADO  |

| TIPO DE CONTRATO | MUJERES |         | HOMBRES |         | TOTAL | TOTAL |
|------------------|---------|---------|---------|---------|-------|-------|
|                  | Nº      | % Vert. | Nº      | % Vert. | Nº    | %     |
| 100              | 5       | 21,74   | 0       | 0       | 5     | 16,67 |
| 189              | 1       | 4,35    | 0       | 0       | 1     | 3,33  |
| 200              | 0       | -       | 3       | 42,86   | 3     | 10,00 |
| 289              | 7       | 30,43   | 2       | 28,57   | 9     | 30,00 |
| 300              | 0       | -       | 1       | 14,29   | 1     | 3,33  |
| 401              | 0       | -       | 1       | 14,29   | 1     | 3,33  |
| 501              | 10      | 43,48   | 0       | -       | 10    | 36,67 |

El 37% de la plantilla tiene un contrato de duración determinada a tiempo parcial, siendo el 100% mujeres.

El tipo de contratación también está relacionado con los proyectos a través de subvenciones que desarrolla la entidad.

| TIPO DE CONTRATO                               | MUJERES |       |       | HOMBRES |       |       | TOTAL | TOTAL |
|--|---------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|
|  | Nº      | D %   | C %   | Nº      | D %   | C %   | Nº    | %     |
| INDEFINIDO                                     | 13      | 72,22 | 56,52 | 5       | 27,78 | 71,43 | 18    | 60,00 |
| TEMPORAL                                       | 10      | 83,33 | 43,48 | 2       | 16,67 | 28,57 | 12    | 40,00 |
| De puesta a disposición en una empresa usuaria | 0       | -     | -     | 0       | -     | -     | 0     | -     |
| Total  | 23      |       |       | 7       |       |       | 30    |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

| TIPO DE CONTRATO | ÍNDICE FEMINIZACIÓN |
|------------------|---------------------|
| INDEFINIDO       | 2.6                 |
| TEMPORAL         | 5                   |

El 63% de la plantilla tiene una contratación indefinida siendo el 68% mujeres y el 32% hombres.

Por ende, la contratación indefinida es superior en hombres que en mujeres con una brecha de -14.91 pp. Esto es debido a que la mayoría de las mujeres entran en los proyectos de duración determinada del año en cuestión.

**Conclusión: debe promoverse la contratación indefinida de mujeres.**

Cabe destacar que el **REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE PERSONAL** de FAKALI establece:

**CAPÍTULO 1** Se promoverá la contratación indefinida, aunque se aplicará conforme existan fondos y medios disponibles para ello.

Como **contratación temporal**, se reconocen los siguientes tipos de contrato:

**El contrato por obra o servicio determinado**, que tal y como dice la normativa tendrá una duración máxima de 4 años de contratación efectiva, y que debe tratarse de un servicio que tenga sustantividad propia dentro de la actividad de la entidad. Este tipo de contrato no admitirá más de dos prórrogas.

También se reconoce un **contrato eventual por circunstancias de la producción** que vendrá determinada por el incremento sobrevenido de necesidades o por la realización de trabajos esporádicos y ocasionales de duración limitada. Esta modalidad contractual estará debidamente motivada y obedecerá a razones circunstanciales y tendrá, en su caso, carácter transitorio. Tendrá una duración máxima de 12 meses en un periodo de 18 meses

En tercer lugar, por **interinidad o sustitución**, cuando haya una reserva de puesto de trabajo, por el tiempo que dure esa interinidad o situación que cause la sustitución.

Igualmente, **el contrato en prácticas**, Solo será susceptible de contrato en prácticas quienes posean titulación universitaria, de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, dentro de los cinco años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, o de siete años cuando el contrato se concierte con un trabajador o trabajadora con diversidad funcional, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. La duración máxima de este tipo de contratos no podrá exceder de dos años ni ser inferior a 6 meses.

Por último, **el contrato para la formación y el aprendizaje**: el objeto de este contrato será la cualificación profesional de los trabajadores y trabajadoras en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida y actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo. El número máximo de contratos para la formación que las empresas podrán realizar será del 12 % de la plantilla. Este contrato se podrá concertar con trabajadores o trabajadoras mayores de dieciséis y menores de veinticinco años que carezcan de la cualificación profesional. La duración máxima de este tipo de contratos no podrá exceder de 3 años ni ser inferior a 1 año.

A partir del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, se establecen cambios en la normativa laboral:

- Desaparecen las antiguas modalidades de contratación temporal de obra o servicio determinado, eventuales y de interinidad.
- El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido.

- Solo podrán celebrarse contratos de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.
- Se establece un régimen transitorio para los contratos de duración determinada vigentes a 31/12/2021 (D.T. 3.ª del [Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre](#)): se mantendrá la regulación normativa bajo la que fueron concertados hasta duración máxima (en el caso del contrato de obra tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo).
- Se establece un régimen transitorio para los contratos de duración determinada concertado entre el 31/12/2021 y el 30/03/2022 (D.T. 4.ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre): se regirán por la normativa legal o convencional vigente en la fecha en que se han concertado y su duración no podrá ser superior a 6 meses.

FAKALI cuenta con 4 mujeres y 1 hombre con contratos temporales vigentes al 31/12/2021. La entidad se acogerá al régimen transitorio previsto para este tipo de contratos, hasta la finalización de los proyectos en los que están involucradas estas personas.

## II.8 Plantilla por tipo de jornada y sexo

| TIPO DE JORNADA | MUJERES |       |       | HOMBRES |       |       | TOTAL | TOTAL |
|-----------------|---------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|
|                 | Nº      | D %   | C %   | Nº      | D %   | C %   | Nº    | %     |
| 40 horas        | 5       | 66,67 | 21,74 | 1       | 16,67 | 14,29 | 6     | 20,00 |
| Tiempo parcial  | 18      | 75,00 | 78,26 | 6       | 25,00 | 85,71 | 24    | 80,00 |
| Total general   | 23      |       |       | 7       |       |       | 30    |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

El 80% de la plantilla tiene una jornada a tiempo parcial. De las personas que tienen una jornada completa, el 67% son mujeres y el 17% hombres.

Cabe destacar que el **REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE PERSONAL** de FAKALI establece:

### **CAPÍTULO 2 SOBRE JORNADA DE TRABAJO, HORAS EXTRAORDINARIAS Y VACACIONES**

#### **Jornada laboral**

La jornada anual máxima de trabajo efectivo, durante la vigencia del presente convenio colectivo se establece en 1.750 horas anuales.

*Para quienes su actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares de trabajo no fijo o itinerante, el cómputo de la jornada ordinaria comenzará a partir del lugar de recogida o reunión establecido, o centro de control, tanto en la entrada como en la salida de los trabajos.*

*Siempre que la duración de la jornada exceda de 6 horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos de duración, que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.*

### **Participación en eventos que exceda la jornada laboral, viajes y desplazamientos**

*Por la naturaleza de la actividad de la Federación, se puede dar la circunstancia de que por la participación en una actividad, programa, encuentro, jornada, seminario u otro evento similar este **exceda de las horas de jornada/diaria contratada** sin que esta jornada suponga un desplazamiento con pernoctación. En este caso, estas horas que se superen de las efectivamente contratadas al día se redistribuirán para que en las dos semanas siguientes el/la trabajador/a haya realizado efectivamente las horas contratadas. Esta redistribución se hará, en la medida de lo posible, de común acuerdo con el/la trabajador/a, aunque la entidad tendrá la última palabra en función de las necesidades de las actividades a realizar.*

*Cuando se trate de un **desplazamiento con pernoctación**, aparte de la redistribución de horas antes mencionada, el/la trabajador/a tendrá derecho a 1 día libre inmediatamente posterior al viaje si ha pernoctado 1 o 2 noches; o 2 días libres si ha pernoctado entre 3 y 5 noches, por último, 3 días libres si las pernoctaciones superan las 5 noches.*

*Estos días se tomarán en los 7 primeros días posteriores al viaje. Las/los trabajadoras/es lo solicitarán previo al viaje y será aprobado por la directiva en función de las posibilidades de ajuste a los programas en funcionamiento de la entidad.*

### **Horas extraordinarias o complementarias**

*Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la **supresión de las horas extraordinarias habituales** y se recomienda a las organizaciones amparadas en este Convenio que en la medida de sus posibilidades sustituyan la realización de dichas horas por nuevas contrataciones o formas de organización del trabajo más efectivas.*

*Se podrán formular **horas extraordinarias** cuando:*

1. Horas extraordinarias de fuerza mayor, de carácter obligatorio, que vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros y otros análogos cuya no realización produzca evidentes y graves perjuicios a la propia organización o a terceros y que se compensarán en la proporción de por cada hora extraordinaria realizada, 1 hora y 20 minutos de descanso de lunes a viernes, y por cada hora extraordinaria realizada en sábados, domingos y/o festivos, 2 horas de descanso.

2. Horas extraordinarias de carácter voluntario necesarias por períodos punta de trabajo o circunstancias puntuales de producción y/o servicio cuando dichos períodos son imprevisibles o su no realización produzca grave quebranto de la actividad, tales como ausencias imprevistas, la puesta en marcha de proyectos, cambios inesperados de turnos y otras análogas que se compensarán en la proporción de por cada hora realizada de lunes a viernes por, 1 hora y 20 minutos de descanso, y por cada hora extraordinaria realizada en sábados, domingos y/o festivos, 2 horas de descanso.

En caso de realizarse, se compensarán por períodos de descanso dentro de los 6 meses siguientes a su realización.

**Descanso semanal:** Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal ininterrumpido de dos días. En los supuestos en los que no se pueda garantizar que el descanso semanal coincida siempre en fin de semana, se procurará que al menos coincida en sábado y domingo en semanas alternas y se procurará como mínimo la libranza de un fin de semana completo cada dos fines de semana consecutivos de trabajo.

Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de 23 días laborables de vacaciones por año trabajado o la parte proporcional que corresponda en función del tiempo trabajado

Aparte de estos días, no se trabajará ni 24 y 31 de diciembre ni viernes de Feria de Sevilla, siendo pues 3 días más de mejora

Por necesidades del servicio y de las obligaciones de la entidad, estas vacaciones únicamente se podrán disfrutar en Semana Santa, Feria de Sevilla, Navidad y Verano (del 1 de julio al 31 de agosto). Las vacaciones se solicitarán 2 meses antes por escrito a la responsable de Recursos Humanos, siendo la entidad la que organizará los períodos para que haya un personal mínimo para la prestación del servicio de manera continuada. Los trabajadores y entidad acordarán las fechas definitivas, teniendo en caso de disputa la dirección tendrá la última palabra.

*Se podrán solicitar 2 días máximos fuera de esos periodos, que se solicitará por escrito con 15 días de antelación. La dirección valorará si es posible, aprobando o no la solicitud en el menor plazo posible.*

*Aparte de estos días de libre solicitud, se contemplan días adicionales de vacaciones fuera del periodo estipulado por circunstancias específicas recogidas en el régimen de reglamento interno, como es por cuidado de un familiar enfermo o la asistencia a una formación de interés del trabajador o trabajadora.*

## II.9 Plantilla por Áreas

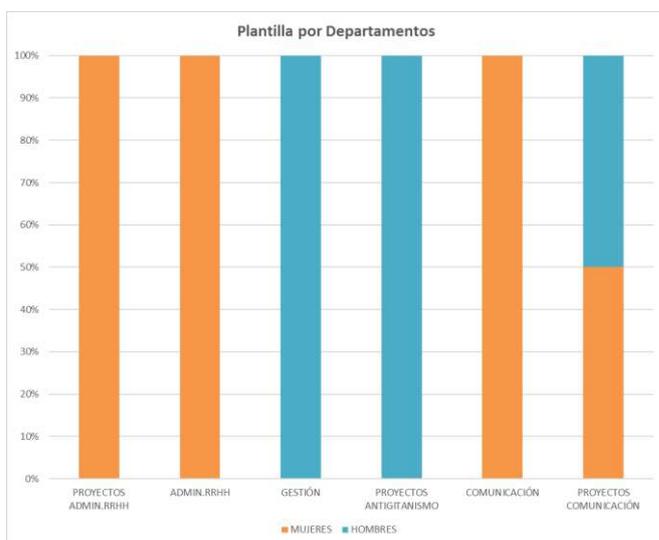
La estructura organizativa de FAKALI se divide en las siguientes Áreas:

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| Administración y Recursos Humanos | Empleo              |
| Antigitanismo                     | Igualdad            |
| Comunicación                      | Intervención        |
| Discriminación                    | Intervención Social |
| Educación                         | Mantenimiento       |
|                                   | Salud               |

Detallamos en la siguiente tabla la distribución de la plantilla en cada una de las Áreas y Departamentos que las componen:

| PUESTOS               |                          | MUJERES   |        |       | HOMBRES  |        |       | TOTAL     | TOTAL |
|-----------------------|--------------------------|-----------|--------|-------|----------|--------|-------|-----------|-------|
|                       |                          | Nº        | D %    | C %   | Nº       | D %    | C %   | Nº        | %     |
| ADMINISTRACIÓN Y RRHH | PROYECTOS ADMIN.RRHH     | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
|                       | ADMIN.RRHH               | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
|                       | GESTIÓN                  | 0         | -      | -     | 1        | 100,00 | 14,29 | 1         | 3,33  |
| ANTIGITANISMO         | PROYECTOS ANTIGITANISMO  | 0         | -      | -     | 1        | 100,00 | 14,29 | 1         | 3,33  |
| COMUNICACIÓN          | COMUNICACIÓN             | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
|                       | PROYECTOS COMUNICACIÓN   | 1         | 50,00  | 4,35  | 1        | 50,00  | 14,29 | 2         | 6,67  |
| DISCRIMINACIÓN        | PROYECTOS DISCRIMINACIÓN | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
|                       | JURÍDICO                 | 0         | -      | -     | 1        | 100,00 | 14,29 | 1         | 3,33  |
| EDUCACIÓN             | EDUCACIÓN                | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
|                       | PROYECTOS EDUCACIÓN      | 4         | 100,00 | 17,39 | 0        | -      | -     | 4         | 13,33 |
| EMPLEO                | MEDIACIÓN LABORAL        | 0         | -      | -     | 1        | 100,00 | 14,29 | 1         | 3,33  |
| IGUALDAD              | JURÍDICO                 | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
|                       | PROYECTOS IGUALDAD       | 2         | 100,00 | 8,70  | 0        | -      | -     | 2         | 6,67  |
| INTERVENCIÓN SOCIAL   | PROYECTOS INTERVENCIÓN   | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
|                       | MEDIACIÓN INT. SOCIAL    | 6         | 75,00  | 26,09 | 2        | 28,57  | 28,57 | 8         | 26,67 |
| MANTENIMIENTO         | LIMPIEZA                 | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
| PROYECTOS             | PROYECTOS                | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
| SALUD                 | PROYECTOS SALUD          | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -      | -     | 1         | 3,33  |
| <b>Total</b>          |                          | <b>23</b> |        |       | <b>7</b> |        |       | <b>30</b> |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).



El Departamento de Mediación e Intervención Social concentra al 27% de la plantilla, representado por el 26% del total de mujeres y el 28% del total de hombres.

Asimismo, se observa que los Departamentos de Proyectos Administ. /RRHH y Administración RRHH y Comunicación están integrados por el 100% de mujeres y los de Gestión y Proyectos Antigitanismo por el 100% de hombres.

El futuro I Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de FAKALI debe perseguir la adopción de medidas positivas que fomenten el reclutamiento, selección y promoción sobre una base de criterios técnicos y objetivos que no sean excluyentes por sexo, ni contengan criterios discriminatorios (directos o indirectos).

## II.10 Plantilla por Niveles grupo o nivel profesional

FAKALI se rige por el *Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017*, el que establece en su Artículo 21 los Grupos Profesionales.

Detallamos en la siguiente Tabla, los puestos por Grupos Profesionales que efectivamente se encuentran ocupados en la entidad:

Agrupación según clasificación profesional de la empresa

Agrupación según clasificación profesional de la empresa

| Cuenta de Puest                                    | AGRUP | GRUPO 02 | GRUPO 03 | GRUPO 01 | GRUPO 04 |
|--|-------|----------|----------|----------|----------|
| GRUPO 01 COORDINADOR/A ADMIN.-RRHH                 |       |          |          | 1        |          |
| GRUPO 01 COORDINADOR/A COMUNICACIÓN                |       |          |          | 1        |          |
| GRUPO 01 COORDINADOR/A EDUCACIÓN                   |       |          |          | 1        |          |
| GRUPO 01 COORDINADOR/A PROYECTOS                   |       |          |          | 1        |          |
| GRUPO 02 TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA               |       | 2        |          |          |          |
| GRUPO 02 TÉCNICO/A ORIENTACIÓN Y MEDIACIÓN LABORAL |       | 1        |          |          |          |
| GRUPO 02 TÉCNICO/A PROYECTOS                       |       | 13       |          |          |          |
| GRUPO 03 TÉCNICO/A APOYO A GESTIÓN                 |       |          | 1        |          |          |
| GRUPO 03 TÉCNICO/A MEDIACIÓN SOCIAL E INTERVENCIÓN |       |          | 8        |          |          |
| GRUPO 04 LIMPIADOR/A                               |       |          |          |          | 1        |

| GRUPOS PROFESIONALES | MUJERES   |        |       | HOMBRES  |       |       | TOTAL     | TOTAL |
|----------------------|-----------|--------|-------|----------|-------|-------|-----------|-------|
|                      | Nº        | D %    | C %   | Nº       | D %   | C %   | Nº        | %     |
| GRUPO 1              | 4         | 100,00 | 17,39 | 0        | -     | -     | 4         | 13,33 |
| GRUPO 2              | 12        | 66,67  | 52,17 | 4        | 22,22 | 57,14 | 18        | 60,00 |
| GRUPO 3              | 6         | 66,67  | 26,09 | 3        | 33,33 | 42,86 | 9         | 30,00 |
| GRUPO 4              | 1         | 100,00 | 4,35  | 0        | -     | -     | 1         | 3,33  |
| <b>Total</b>         | <b>23</b> |        |       | <b>7</b> |       |       | <b>30</b> |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).



El 60% de la plantilla pertenece al Grupo 2 representado por el 61% del total de mujeres y el 57% de los hombres.

El grupo 1 está formado 100% por mujeres al igual que el grupo 4. El grupo 2 está equilibrado entre

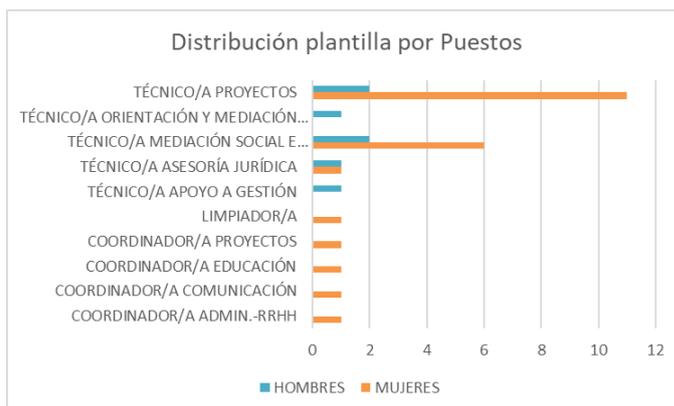
ambos sexos y el grupo 3, en el que se encuentran los puestos técnicos de apoyo a gestión y mediación social, es 20 pp mayor en hombres que en mujeres.

Cabe destacar de manera positiva que los puestos de Coordinación están ocupados por mujeres, lo que no es habitual en la realidad de las organizaciones actualmente.

## II.11 Plantilla por Puestos

| PUESTOS               |   | MUJERES |        |       | HOMBRES |        |       | TOTAL | TOTAL |
|-----------------------|---|---------|--------|-------|---------|--------|-------|-------|-------|
|                       |   | Nº      | D %    | C %   | Nº      | D %    | C %   | Nº    | %     |
| DIRECCIÓN             | COORDINADOR/A ADMIN.-RRH                  | 1       | 100,00 | 4,35  | 0       | -      | -     | 1     | 4,76  |
|                       | COORDINADOR/A COMUNICAC                   | 1       | 100,00 | 5,26  | 0       | -      | -     | 1     | 3,33  |
|                       | COORDINADOR/A EDUCACIÓN                   | 1       | 100,00 | 4,35  | 0       | -      | -     | 1     | 3,33  |
|                       | COORDINADOR/A PROYECTOS                   | 1       | 100,00 | 5,26  | 0       | -      | -     | 1     | 3,33  |
| RESTO DE LA PLANTILLA | LIMPIADOR/A                               | 1       | -      | -     | 0       | 100,00 | 50,00 | 1     | 4,76  |
|                       | TÉCNICO/A APOYO A GESTIÓN                 | 0       | -      | -     | 1       | 100,00 | 14,29 | 1     | 3,33  |
|                       | TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA               | 1       | -      | -     | 1       | 100,00 | 14,29 | 1     | 3,33  |
|                       | TÉCNICO/A MEDIACIÓN SOCIAL E INTERVENCIÓN | 6       | 100,00 | 5,26  | 2       | 25,00  | 28,57 | 8     | 26,67 |
|                       | TÉCNICO/A ORIENTACIÓN Y MEDIACIÓN LABORAL | 0       | -      | -     | 1       | 100,00 | 14,29 | 1     | 3,33  |
|                       | TÉCNICO/A PROYECTOS                       | 11      | 84,62  | 47,83 | 2       | 25,00  | 28,57 | 13    | 43,33 |
| Total                 |   | 23      |        |       | 7       |        |       | 30    |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).



El 43% de la plantilla ocupa el puesto de Técnico/a de Proyectos, representado por 85% de las mujeres de la plantilla y el 29% del total de hombres.

Todos los puestos están feminizados a excepción el de Técnico/a Asesoría Jurídica.

Los puestos de Coordinación y de limpieza están ocupados sólo por mujeres.

La Clasificación de puestos por niveles jerárquicos es la siguiente:

| NIVELES               | MUJERES |       |       | HOMBRES |       |        | TOTAL | TOTAL |
|-----------------------|---------|-------|-------|---------|-------|--------|-------|-------|
|                       | Nº      | D %   | C %   | Nº      | D %   | C %    | Nº    | %     |
| DIRECCIÓN             | 4       | 15,38 | 17,39 | 0       | -     | -      | 4     | 13,33 |
| RESTO DE LA PLANTILLA | 19      | 73,08 | 5,26  | 7       | 26,92 | 100,00 | 26    | 86,67 |
| Total                 | 23      |       |       | 7       |       |        | 30    |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

La Dirección de la entidad está ocupada sólo por mujeres.

## II.12 Plantilla por Valoración de Puestos de Trabajo

La entidad ha realizado la Valoración de Puestos de trabajo de la Asociación. Se ha utilizado el método de puntos por factor, utilizando la Herramienta del Ministerio de Igualdad.

Se han establecido las siguientes Escalas y determinado qué puestos de igual valor se encuentran dentro de cada una de ellas:

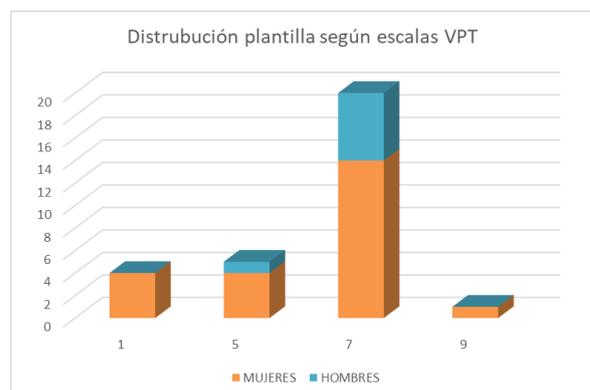
| PUNTOS     | ESCALAS   | PUESTOS                          |
|------------|-----------|----------------------------------|
| 901 a 1000 | ESCALA 01 | DIRECTOR/A                       |
|            |           | COORDINADOR/A ATENCIÓN TEMP.     |
|            |           | COORDINADOR/A CENTRO OCUPACIONAL |
| 801 a 900  | ESCALA 02 |                                  |
| 701 a 800  | ESCALA 03 |                                  |
| 601 a 700  | ESCALA 04 | TERAPEUTA AT. TEMPRANA           |
|            |           | TÉCNICO/A CENTRO OCUPACIONAL     |
|            |           | TÉCNICO/A DE OCIO                |
| 501 a 600  | ESCALA 05 |                                  |
| 401 a 500  | ESCALA 06 | ADMINISTRATIVO/A                 |
|            |           | INTEGRADOR/A CENTRO OCUPACIONAL  |
| 301 a 400  | ESCALA 07 | LIMPIADOR/A                      |
| 201 a 300  | ESCALA 08 |                                  |
| 101 a 200  | ESCALA 09 |                                  |
| 0 a 100    | ESCALA 10 |                                  |

La Clasificación de la plantilla según la VPT es la siguiente:

### Agrupación según valoración de puestos de trabajo (para empresas con auditoría retributiva)

| Escala-empre | Puesto-empresa                            | AGRUP. VALOR. PTO. | ESCALA 01 | ESCALA 05 | ESCALA 07 | ESCALA 09 |
|--------------|---|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A COMUNICACIÓN                | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A PROYECTOS                   | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A EDUCACIÓN                   | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A ADMIN.-RRHH                 | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 02     | TÉCNICO/A PROYECTOS                       |                    |           | 5         | 8         |           |
| GRUPO 02     | TÉCNICO/A ORIENTACIÓN Y MEDIACIÓN LABORAL |                    |           |           | 1         |           |
| GRUPO 02     | TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA               |                    |           |           | 2         |           |
| GRUPO 03     | TÉCNICO/A MEDIACIÓN SOCIAL E INTERVENCIÓN |                    |           |           | 8         |           |
| GRUPO 03     | TÉCNICO/A APOYO A GESTIÓN                 |                    |           |           | 1         |           |
| GRUPO 04     | LIMPIADOR/A                               |                    |           |           |           | 1         |

| ESCALAS VPT | MUJERES | HOMBRES |
|-------------|---------|---------|
| 1           | 4       | 0       |
| 5           | 4       | 1       |
| 7           | 14      | 6       |
| 9           | 1       | 0       |



### II.13 Plantilla por Responsabilidades familiares y sexo

| RESPONSABILIDADES<br>FAMILIARES             | MUJERES  |        |       | HOMBRES  |       |        | TOTAL     | TOTAL |
|---|----------|--------|-------|----------|-------|--------|-----------|-------|
|   | Nº       | D %    | C %   | Nº       | D %   | C %    | Nº        | %     |
| Menores de 12 años                          | 5        | 71,43  | 55,56 | 2        | 28,57 | 100,00 | 7         | 63,64 |
| Mayores 12 años                             | 3        | 100,00 | 33,33 | 0        | -     | -      | 3         | 27,27 |
| Personas dependientes<br>y/o discapacitadas | 1        | 100,00 | 11,11 | 0        | -     | -      | 1         | 9,09  |
| <b>Total</b>                                | <b>9</b> |        |       | <b>2</b> |       |        | <b>11</b> |       |

D: índice distribución (inter-sexo) - C: índice concentración (intra-sexo).

El 64% de la plantilla tiene responsabilidades familiares por cuidado de menores de 12 años, representado por el 56% de las mujeres de la plantilla y el 100% del total de los hombres de la misma.

#### Proceso de selección y contratación.



En caso de necesidad de contratación de personal, la entidad acude en primer término a su base de datos del voluntariado activo. Este es un grupo de personas jóvenes gitanas y, en caso de ajustarse el perfil al del puesto requerido, se contratan. La entidad, de este modo, ya ejerce una medida de discriminación positiva.

En los casos en los que el perfil requerido no se encuentra entre dichas personas, se acude a redes cercanas de personas que ya forman parte de la organización o de otras entidades sociales.

FAKALI cuenta con dos grupos de voluntarios. Uno formado por jóvenes gitanos y gitanas. Que conocen el movimiento y que forman parte de nuestra Campaña Gitanos Hoy. Son jóvenes referentes que anualmente renuevan su activismo vía formulario. Esta cantera de referentes son las primeras personas a las que se les ofrece una vacante laboral cuando lo han necesitado. En el 2021 una compañera trabajadora social de Málaga ingreso en la plantilla, tras un par de años siendo voluntaria en la entidad.

Y el segundo grupo es la Universidad de Sevilla y la Pablo de Olavide.

El estudiantado sí causa baja anualmente, normalmente su activismo dura el año académico.

En ambos grupos, el voluntariado está cubierto con una póliza de responsabilidad civil y accidentes.

Durante el 2021 se han producido sólo 2 bajas voluntarias en la entidad.

Han sido 2 mujeres. En uno de los casos, la empleada ha conseguido la plaza interina en un colegio y en el otro, ha decidido trabajar en otra entidad.

## Formación



La formación de la plantilla es importante principalmente por dos razones: por un lado, el beneficio para FAKALI por los conocimientos y habilidades adquiridos por las personas trabajadoras y por el otro el incremento de las competencias profesionales de las mismas. Esto es, impartir formación es positivo para todo el conjunto de la organización y por ello resulta imprescindible analizar este ámbito.

FAKALI cuenta con un REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE PERSONAL el que establece:

### CAPÍTULO 5

#### SOBRE LA FORMACIÓN

*De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación y promoción profesional, los afectados por el presente convenio, tendrán derecho a ver **facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente**, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesionales organizados por la propia empresa, sindicatos u otros organismos, siempre que dicha formación tenga relación directa con el ámbito de actuación que recoge el presente Convenio.*

*Las acciones formativas que se clasifiquen por la dirección como de reconversión o reciclaje profesional, serán de asistencia obligatoria para quienes vayan dirigidas y se realizarán preferentemente dentro de la jornada laboral. En caso de que no pudiese ser en horario laboral, se entenderá que el tiempo destinado a formación, computa como trabajo efectivamente realizado.*

*La formación profesional en la empresa, centro o entidad, se orientará hacia los siguientes objetivos:*

*Favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores, mejorando su capacitación profesional y desarrollo personal.*

*Proporcionar a los trabajadores el reciclaje, la actualización o nueva adquisición de los conocimientos y las prácticas adecuados a las competencias profesionales requeridas en su puesto de trabajo, en el mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas relacionadas con el ámbito de actuación del presente convenio.*

*Contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas relacionadas con el ámbito de actuación del presente convenio.*

*Mejorar la empleabilidad de los trabajadores especializándolos en sus diversos grados, especialmente de los que tienen mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral.*

*Promover que las competencias profesionales adquiridas por los trabajadores tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como de la experiencia laboral, sean objeto de acreditación.*

*Facilitar y promover la adquisición por los trabajadores y trabajadoras de títulos académicos y profesionales, relacionados con el ámbito de actuación del presente convenio, así como la ampliación de los conocimientos que les permitan aspirar a promociones profesionales.*

*Conocer las condiciones laborales de su puesto de trabajo en evitación de los riesgos laborales.*

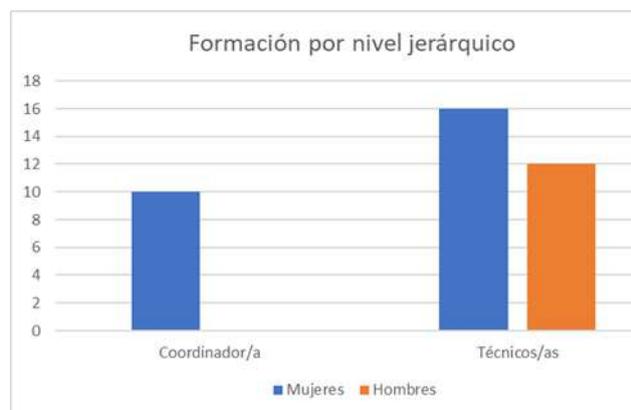
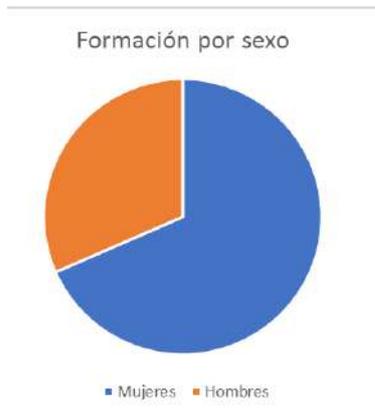
*Cualquier otro objetivo que beneficie a la atención efectiva de los usuarios y usuarias, al trabajador o trabajadora y a la dinámica de la empresa, centro o entidad.*

### ***Criterios de selección***

*Tendrán preferencia en la asistencia a cursos los trabajadores no cualificados, los trabajadores de las PYMES, las mujeres y los hombres mayores de 45 años según se indica en la normativa reguladora, así como los que hayan participado en menos ocasiones en acciones formativas y aquellos otros que estén desempeñando puestos de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso, o vayan a desarrollarlas en un futuro próximo,*

*FAKALI incorpora una mejora adicional que tiene como objetivo favorecer y apoyar la iniciativa de sus trabajadores y trabajadoras para continuar procesos de aprendizaje y capacitación profesional. Cuando se trate de una formación individual destinada a la obtención de un título oficial se podrán solicitar dos días de vacaciones fuera del período estipulado en el presente convenio para estudio o asistencia a una actividad relacionada con la formación. Este permiso será válido si efectivamente la persona se presenta al examen o exámenes, en tal como tendrá que acreditarlo, o ha asistido a la actividad, cuestión que también acreditará a los organizadores de la actividad.*

En la siguiente tabla se desglosan las formaciones detallando las personas participantes y la cantidad de horas dentro y fuera de la jornada laboral durante 2021.



| FORMACIÓN                                | TIPO FORMACIÓN | HORAS TOTALES | TOTAL PARTICIPANTES        | MUJERES        | HOMBRES        | HORAS JORNADA LABORAL | HORAS FUERA JORNADA LABORAL | LUGAR IMPARTICIÓN |
|--|----------------|---------------|----------------------------|----------------|----------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------|
| FACTURA ELECTRÓNICA                      | BONIFICADA     | 10            | 2                          | 2              | 0              | 5                     | 5                           | ONLINE            |
| CURSO EXCEL EXPERTO                      | BONIFICADA     | 50            | 2                          | 2              | 0              | 10                    | 40                          | ONLINE            |
| IGUALDAD DE GÉNERO                       | BONIFICADA     | 4             | 17                         | 11             | 6              | 4                     | 0                           | ONLINE            |
| AGENTES BIOLÓGICOS, COVID-19 Y PANDEMIAS | BONIFICADA     | 4             | 17                         | 11             | 6              | 4                     | 0                           | ONLINE            |
|  |                |               | <b>38</b>                  | <b>26</b>      | <b>12</b>      |                       |                             |                   |
|  |                |               | <b>TOTAL PARTICIPANTES</b> | <b>MUJERES</b> | <b>HOMBRES</b> |                       |                             |                   |

| Participantes Niveles | HORAS   |         |
|-----------------------|---------|---------|
|                       | Mujeres | Hombres |
| Coordinador/a         | 10      | 0       |
| Técnicos/as           | 16      | 12      |

## Promoción



Es imprescindible en todo Diagnóstico analizar las promociones desde una perspectiva de género con el objetivo de conseguir una igualdad real y efectiva dentro de la organización.

La entidad no cuenta hasta el momento con un método de promoción establecido por escrito. Las promociones son decididas por méritos, experiencia y capacidades por la Junta Directiva de la entidad a propuesta de las Coordinadoras de cada área.

Durante el 2021 no se han producido promociones dentro de la entidad.

Se han mejorado las condiciones de estabilidad laboral para 2 trabajadoras, pasando a tener contratos de 12 meses en lugar de obra y servicio de octubre a junio.

### Infrarrepresentación femenina

El RD 6/2019, de 1 de marzo, incorporó como materia de análisis obligatorio dentro del Diagnóstico de los Planes de Igualdad, es estudio de la infrarrepresentación femenina dentro de las empresas, así como la necesidad de implantar medidas para combatirla.

Resulta imprescindible esta evaluar la infrarrepresentación femenina, pudiéndose establecer medidas de acción positiva con el fin de eliminar la segregación ocupacional de las mujeres tanto horizontal como vertical, cumpliendo así el **objetivo de igualdad de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo**, de conformidad con lo previsto en su artículo 11 y en el artículo 17.4 del Estatuto de los Trabajadores (art. 7.4 Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre).

FAKALI, dada la feminización de su plantilla, no presenta infrarrepresentación femenina.

### Violencia de género

El CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL por el que se rige FAKALI, establece medidas de protección a las víctimas de violencia de género en sus Artículos:

#### **Artículo 27. Reducción de jornada**

*“...las víctimas de **violencia de género** tienen derecho a una reducción de su jornada diaria de trabajo, esta reducción podrá ser mensual y disfrutarse en jornadas completas siempre que las necesidades organizativas y del puesto así lo permitan...”*

**Artículo 30. Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de **violencia de género**.**

**Artículo 60. Protección de las víctimas de la **violencia de género**.**

Según lo dispuesto en la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género se establece lo siguiente:

a) *Reducción de su jornada de trabajo: La trabajadora víctima de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con disminución proporcional de sus retribuciones en las condiciones recogidas en el artículo 27 (reducción de jornada) del presente convenio, con la salvedad del preaviso que en su caso corresponda y teniendo en cuenta los riesgos inherentes, en este caso será de dos días.*

b) *Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: Las faltas de asistencia al trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.*

c) *Cambio de puesto de trabajo: La trabajadora víctima de violencia de género, por así determinarlo el órgano judicial correspondiente, servicios sociales y/o sanitarios podrá, atendiendo a su situación particular, solicitar cambio de puesto de trabajo. El puesto de trabajo al que opte será preferentemente del mismo nivel y grupo profesional.*

*Podrá reordenar su jornada de trabajo dentro de las diferentes formas de ordenación del tiempo existentes en la empresa.*

d) *Suspensión temporal del contrato de trabajo: La trabajadora víctima de violencia de género puede decidir abandonar temporalmente su puesto de trabajo, obligada como consecuencia de ser víctima de la violencia de género. La duración de este periodo de suspensión no puede exceder, inicialmente, de 6 meses. Salvo, que de las actuaciones de tutela judicial se requiera, por la efectividad del derecho de protección de la víctima, la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez puede prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de 18 meses. Durante este periodo se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.*

e) *Extinción del contrato: La trabajadora víctima de violencia de género podrá extinguir su contrato.*

f) *Permiso no retribuido: La trabajadora víctima de violencia de género podrá solicitar permiso no retribuido dependiendo de las circunstancias personales.*

g) *Anticipo preferente: La trabajadora víctima de violencia de género podrá acceder a un anticipo sobre nómina o préstamo preferente con el fin de hacer frente a los gastos derivados de su situación, con tal fin solicitará informe a los servicios sociales competentes que acredite esta necesidad y evalúe las cuantías asumibles por la trabajadora para restituir esta cantidad.*

**FAKALI**, no tiene constancia de que ninguna mujer de su plantilla haya sido declarada como víctima de violencia de género.

FAKALI cuenta con un Protocolo para la Atención Específica de Mujeres Gitanas Víctimas de Violencia de Género. Su plantilla también se acoge a este Protocolo.

## Salud laboral

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en materia de salud de la mujer establece: de forma directa (previsiones específicas sobre política sanitaria) e indirecta (acoso por razón de género y acoso sexual, y su prevención, como focos específicos de riesgo para la salud mental de la mujer, dentro de los denominados riesgos psicosociales). Esta Ley Orgánica ha incorporado el principio de transversalidad de género en el ámbito de la salud, y más específicamente, en la salud laboral.

FAKALI ha incorporado a su Valoración de Puestos de Trabajo, el estudio del factor de Riesgo Psicosocial en las Condiciones Laborales.

La entidad ha evaluado los riesgos más comunes derivados de las características de la población a la que presta sus servicios.

Tal como establece la normativa, FAKALI cuenta con Prevención de Riesgos Laborales, con una consultora especializada. A partir de este Diagnóstico, la decisión de la entidad será solicitar a dicha empresa que el estudio de Prevención se realice desde la perspectiva de género, incluyendo además, un protocolo de prevención del acoso laboral.

FAKALI establece en su **REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE PERSONAL:**

### **CAPÍTULO 6**

#### **SOBRE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

*Los centros y el personal de la entidad cumplirán las disposiciones sobre Seguridad y Salud Laboral contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.*

*Para ello deberán nombrarse a personas delegadas de prevención y comités de seguridad y salud en los ámbitos en que la ley establece. Respecto a la designación, nombramiento, funciones y garantías de dichas personas delegadas se estará a lo previsto en la legislación vigente.*

*El crédito horario de las personas delegadas de prevención será el que corresponda como representantes de los trabajadores y trabajadoras en esta materia específica, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 e) del E.T y artículo 37 de la LPRL.*

*Las entidades deberán contar con un servicio de prevención propio o ajeno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10, del Reglamento de los Servicios de Prevención.*

*Su función fundamental será diseñar y aplicar el plan de prevención, que incluirá al menos:*

*Evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la salud e integridad de los trabajadores y trabajadoras.*

*Determinación de las prioridades en la adopción de medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.*

*Información y formación de los trabajadores y trabajadoras sobre la prevención de riesgos y protección de la salud en los puestos de trabajo.*

*Asegurar la prestación correcta de los primeros auxilios y planes de emergencia.*

*Vigilancia de la salud respecto de los riesgos derivados del trabajo.*

### **Vigilancia de la salud**

*La organización garantizará a los trabajadores y trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud mediante los correspondientes reconocimientos médicos, en función de los riesgos inherentes al trabajo, con los protocolos básicos establecidos por los servicios de prevención. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador o la trabajadora preste su consentimiento.*

### **Embarazo y/o lactancia**

EL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL por el que se rige FAKALI, establece medidas de protección en caso de Embarazo y/o lactancia en sus Artículos:

**Artículo 30. Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.**

#### **2. Permiso no retribuido por maternidad.**

1) A petición de la madre trabajadora las 16 semanas de permiso por maternidad podrán ser ampliadas hasta en dos más y alcanzar 18 semanas. Dichas semanas tendrán la consideración de permiso no retribuido y serán por cuenta del salario de la trabajadora.

2) Permiso no retribuido en caso de adopción internacional. Podrá solicitar este permiso aquel trabajador, hombre o mujer, que justifique que se encuentra en un proceso de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de

los progenitores al país de origen del adoptado y siempre que el empleado/a cumpla con el requisito de un año de antigüedad en la empresa.

El trabajador, hombre o mujer interesado deberá solicitarlo con una antelación mínima de quince días.

Este permiso será como máximo de 15 días naturales.

El trabajador, hombre o mujer, podrá además, caso de serle concedido el permiso mencionado, solicitar un anticipo de una mensualidad.

La concesión de este permiso por parte de la Dirección de la empresa estará supeditada a necesidades del servicio y a su aprobación.

### **3) Permiso retribuido por lactancia.**

Para facilitar la lactancia natural o artificial el/la trabajador/a podrá optar entre disfrutar entre las siguientes opciones:

a) Por un hijo o hija menor de nueve meses hasta una hora y media de ausencia del trabajo que podrá dividir hasta en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora y media al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

b) Por un hijo o hija menor de doce meses hasta una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir hasta en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

Por razones organizativas y de conciliación de la vida familiar, el trabajador o trabajadora podrá optar por acumular la lactancia con un permiso de 20 días naturales o 15 días laborales acordado con la entidad que lo conceda y sujeto a las necesidades organizativas de ésta. Esta acumulación podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, pudiendo realizarse la opción en cualquier momento a lo largo del periodo. El tiempo de permiso para el cuidado de hijo o hija menor de nueve meses o doce meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Cuando existan dos o más hijos o hijas menores de nueve meses o doce meses el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos o hijas a cuidar.

Los permisos a los que hacen referencia los párrafos anteriores se concederán con plenitud de derechos económicos.

### **Artículo 59. Protección a la maternidad.**

*Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y el comité de seguridad y salud, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora, durante el embarazo o la lactancia, o del feto, el empleador deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo. Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.*

*En el supuesto de que el cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.*

*Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empleador y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.*

FAKALI, se propone incorporar como medida a su Plan de Igualdad, la elaboración de un **Protocolo de Protección en caso de embarazo y/o lactancia.**

**Retribuciones**



Uno de los hitos en el diagnóstico de cualquier organización, a la hora de realizar su propio Plan de Igualdad es el análisis de los salarios para detectar si existe o no brecha salarial<sup>1</sup>. La mayoría de las veces resulta una situación no pretendida, y sólo con un plan de igualdad puede iniciarse su eliminación.

Conforme al punto 3a y b del Anexo del RD 901/2020 y al artículo 5 del RD 902/2020, FAKALI elabora su Registro Retributivo.

Para el estudio de las retribuciones se ha utilizado el Registro Retributivo de la entidad, utilizando la Herramienta del Ministerio de Igualdad.



**Herramienta de Registro Retributivo**

Razón Social:

NIF:

PERIODO DE REFERENCIA 

|              |          |           |          |
|--------------|----------|-----------|----------|
| fecha inicio | 01-01-21 | fecha fin | 31-12-21 |
|--------------|----------|-----------|----------|

Se ha elaborado la Auditoría Retributiva, que se incorporará al Plan de Igualdad.

En ella se analizan las retribuciones efectivas y equiparadas de toda la plantilla. Se observa que, durante el período de referencia, FAKALI no tiene brechas salariales significativas en ninguna de las clasificaciones de personal exigidas por la normativa vigente.

### Corresponsabilidad - Conciliación



sucediendo.

Históricamente la diferencia del reparto de horas entre trabajo remunerado y no remunerado de hombres y mujeres pone de manifiesto el desigual reparto de las tareas de cuidados, educación, trabajo doméstico, cuidado de personas dependientes y las jornadas de trabajo totales más largas que realizan las mujeres y aun hoy en día, continúa

La importancia de analizar este ámbito radica en la dificultad que existe a la hora de compaginar la vida laboral y la privada.

**El Convenio Colectivo establece un conjunto de derechos de permisos retribuidos relacionados con enfermedad de hijos menores o familiares hasta segundo grado, como son los siguientes:**

Permiso retribuido por el tiempo imprescindible para el acompañamiento en la asistencia médica en los Servicios Públicos de Salud de hijos menores de 8 años que deberá ser justificado posteriormente a la visita médica del menor. El presente Régimen de Reglamento Interno mejora este permiso que se extenderá todo el día, y se extenderá a familiares en primer grado (padre, madre, pareja e hijos/as).

Tres días naturales de los cuales al menos dos serán laborables en caso de accidente o enfermedad grave, intervención quirúrgica, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Además, un permiso no retribuido por hospitalización o enfermedad grave del cónyuge, hijos, hijas o parientes hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad. Podrá solicitar este permiso aquel trabajador, hombre o mujer que justifique la hospitalización mencionada.

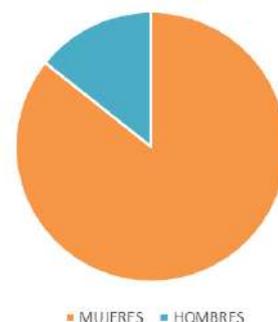
FAKALI incorpora además como mejora la posibilidad de que el trabajador o trabajadora pueda ausentarse del trabajo para el cuidado de estos familiares en primer grado enfermos con o sin hospitalización, hasta 3 días pudiendo solicitarse una vez al mes. Estos días de mejora el trabajador o trabajadora tendrá tres opciones para compensarlos: o bien los recupera con horas adicionales de trabajo en el mes siguiente a su disfrute, o bien se los toma de vacaciones o bien solicitará que sea un permiso no retribuidos.

Será responsabilidad del trabajador/a comunicar convenientemente estos permisos para que la entidad pueda adaptar y reorganizar tareas y servicios a dicha ausencia.

Las medidas de conciliación ofrecidas por FAKALI y utilizadas por la plantilla durante el 2021 son:

| MEDIDAS<br>CONCILIACIÓN       | MUJERES<br>Nº | HOMBRES<br>Nº | TOTAL<br>Nº |
|-------------------------------|---------------|---------------|-------------|
| FORMACIÓN                     | 1             | 0             | 1           |
| OCIO                          | 1             | 1             | 2           |
| EMBARAZO                      | 1             | 0             |             |
| CUIDADO MENORES DE<br>13 AÑOS | 3             | 0             | 3           |
| <b>Total</b>                  | <b>6</b>      | <b>1</b>      | <b>6</b>    |

Medidas de conciliación utilizadas



Uso no discriminatorio del lenguaje. Comunicación interna y externa.

Redes sociales.



A fin de elaborar este Diagnóstico se han revisado las comunicaciones tanto internas como externas de la entidad. No se ha detectado uso inadecuado del lenguaje igualitario, a excepción de su Reglamento interno de personal.

FAKALI cuenta con su página web: [www.fakali.org](http://www.fakali.org) y tiene una activa presencia en redes sociales:

Facebook:

@fakaligitanas

Instagram: fakaligitanas

Twitter: @fakaligitanas

La comunicación es inclusiva, ágil y transmite los valores y la misión de la entidad.

A partir de 2022 se crea una revista digital “RROMIPREN” cuyo objetivo es desempeñar el necesario contradiscurso y poner en valor la identidad cultural gitana.

La creación de un Plan de Comunicación interna y externa que incluya una **Guía de Lenguaje igualitario** para su uso por toda la plantilla, permitirá el cuidado de la comunicación no sexista en todas las comunicaciones de la Federación.

### Prevención y actuaciones en caso de acoso sexual o por razón de sexo.

El Convenio Colectivo establece:

#### **Artículo 63. Protocolo de prevención contra el acoso.**

*En cumplimiento del artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las partes firmantes acuerdan el siguiente modelo de protocolo.*

*El objetivo del protocolo, es definir las pautas que nos permitirán identificar una situación de acoso moral, sexual o por razón de sexo, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar sus consecuencias, garantizando los derechos de las personas.*

*Los procedimientos de actuación deben desarrollarse bajo los principios de rapidez, confidencialidad, credibilidad y deben garantizar y proteger tanto la intimidad como la dignidad de las personas objeto de acoso. Además, se garantizarán y respetarán los derechos de las personas denunciadas...”*

Se elaborará un Protocolo de Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo que será incluido como parte del Plan de Igualdad.

### CONCLUSIONES



El informe diagnóstico de FAKALI refleja que el 77% de las personas que prestan su trabajo en la organización son mujeres, frente al 23% que son hombres. Podemos apreciar que actualmente no se reúnen las condiciones de equilibrio referidas en la legislación vigente.

Las principales **conclusiones** que arroja el informe diagnóstico son las siguientes:

#### **Composición de la plantilla:**

La plantilla de FAKALI se encuentra feminizada.

#### **Antigüedad del personal:**

El índice intra-sexo en el rango de 1 a 5 años de antigüedad se encuentra en un porcentaje de casi 10 pp por encima en hombres que en mujeres.

#### **Edad de la plantilla:**

Las personas más jóvenes y las más mayores de la plantilla son sólo mujeres.

#### **Nivel de estudios**

Las mujeres de la plantilla poseen un nivel de estudios superior al de los hombres.

#### **Contratación**

La contratación indefinida es superior en hombres que en mujeres en casi 30 pp.

#### **Jornada laboral**

El 67% de las mujeres tienen una jornada completa contra el 17% hombres.

#### **Grupos profesionales**

El grupo profesional 3, en el que se encuentran los puestos técnicos de apoyo a gestión y mediación social, es 20 pp mayor en hombres que en mujeres.

#### **Selección y contratación**

La entidad no cuenta con un protocolo o manual interno que describa en detalle su procedimiento de selección y contratación.

#### **Promoción**

FAKALI no tiene establecido un plan de carrera o procedimiento interno de promociones.

#### **Salud laboral**

La evaluación de riesgos laborales en la entidad no contempla la perspectiva de género. No cuenta con un Protocolo de prevención de acoso laboral.

#### **Embarazo y/o lactancia**

La entidad se propone crear un Protocolo de protección y actuación en caso de embarazo y lactancia.

#### **Corresponsabilidad - Conciliación**

La entidad pone a disposición de la plantilla más medidas que las que contempla su convenio colectivo. Sin embargo, no se recoge la información cuantitativa detallada acerca de las medidas efectivamente utilizadas por la plantilla.

**Comunicación interna y externa**

La entidad debe revisar el lenguaje de su Reglamento interno de personal.

**Acoso sexual o por razón de sexo**

FAKALI no cuenta con un Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo. Se elaborará a fin de ser incluido en el Plan de Igualdad.

# AUDITORÍA RETRIBUTIVA



## INTRODUCCIÓN

Las auditorías salariales son herramientas que fomentan la igualdad retributiva a través de la transparencia.

Esta auditoría 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, debe 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.

Por tanto, facilita la toma de decisiones basada en datos, al analizar la estructura empresarial y ofrecer una reflexión sobre las posibles desviaciones detectadas.

### Marco Legal Estatal

El derecho a la igualdad salarial y a la no discriminación retributiva entre mujeres y hombres es un derecho reconocido expresamente en la Constitución Española (artículo 35 CE):

*“Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo”.*

Posteriormente se realiza mención específica en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (artículo 5):

*“El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas”.*

Pero no es hasta 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, que se produce una modificación del Estatuto de los Trabajadores en su artículo 28:

#### ***“Igualdad de remuneración por razón de sexo.***

*1. El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.*

*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.*

*2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.*

*Las personas trabajadoras tienen derecho a acceder, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, al registro salarial de su empresa.”*

A raíz de este Real Decreto, se produce un desarrollo reglamentario materializado en el 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 y depósito de convenios y acuerdos colectivos, así como el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres:

*“Artículo 3. Principio de transparencia retributiva.*

*1. A fin de garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres, las empresas y los convenios colectivos deberán integrar y aplicar el principio de transparencia retributiva entendido como aquel que, aplicado a los diferentes aspectos que determinan la retribución de las personas trabajadoras y sobre sus diferentes elementos, permite obtener información suficiente y significativa sobre el valor que se le atribuye a dicha retribución.*

*2. 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.*

*3. El principio de transparencia retributiva se aplicará, al menos, a través de los instrumentos regulados en el presente real decreto: los registros retributivos, la auditoría retributiva, el sistema de valoración de puestos de trabajo de la clasificación profesional contenida en la empresa y en el convenio colectivo que fuera de aplicación y el derecho de información de las personas trabajadoras.”*

## **Glosario**

**Brecha salarial.** Se considera brecha salarial de género a la diferencia de las ganancias medias de hombres y mujeres expresadas en porcentaje de la ganancia media de los hombres. Un mayor porcentaje indicará una brecha salarial más alta.

**Brecha salarial sin ajustar.** Diferencia porcentual entre las retribuciones brutas medias de mujeres y hombres, sin tener en cuenta otros aspectos.

**Brecha salarial ajustada.** Diferencia de salario tomando en consideración todos los factores que intervienen en su determinación, de forma que afloren diferencias de remuneración por un mismo trabajo o trabajo de igual valor.

**Discriminación salarial entre mujeres y hombres.** Porción de la diferencia que no queda justificada por una distinta aportación de valor en el desempeño de un trabajo y que solo puede ser explicada en función del sexo de la persona que lo realiza.

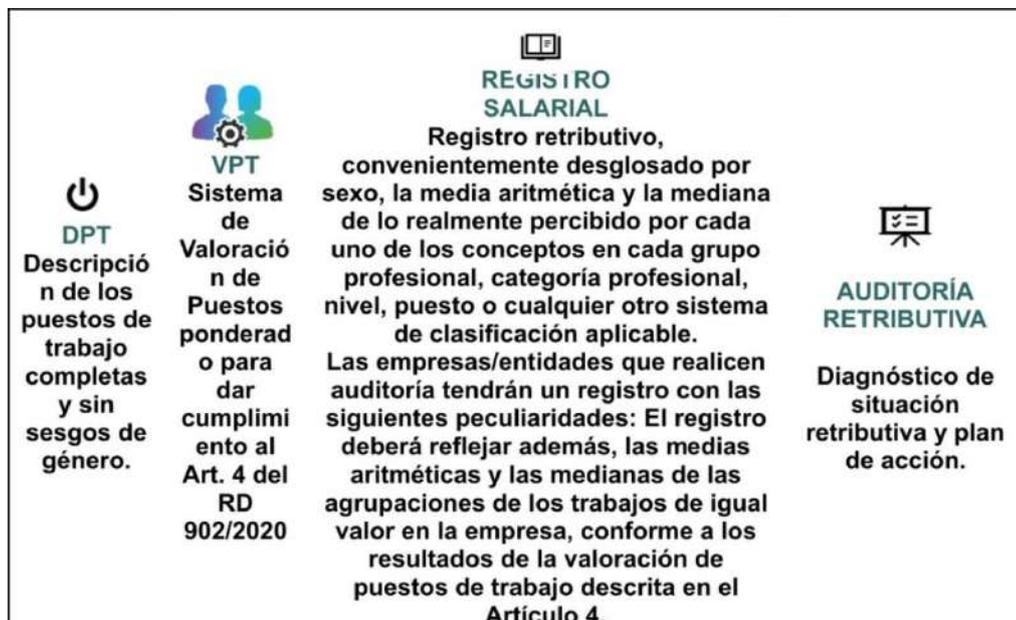
**Discriminación salarial indirecta.** Aquella que no deriva de un factor de discriminación en sí mismo, sino de las diferencias en el empleo entre mujeres y hombres.

**“Trabajo de igual valor o equivalente”.** Los criterios generales de valor se establecen en el art. 28 ET con referencia a *“(1) la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las (2) condiciones educativas, (3) profesionales o (4) de formación exigidas para su ejercicio, los (5) factores estrictamente relacionados con su desempeño y (6) las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo”.*

**Adecuación, totalidad y objetividad.** Una correcta valoración de los puestos de trabajo requiere que se apliquen estos criterios. La **adecuación** implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria. La **totalidad** implica que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto del trabajo, sin que ninguna se invisibilice o se infravalore. La **objetividad** implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.

## ITINERARIO RECOMENDADO

Acorde a la legislación española, el proceso recomendado es el mostrado a continuación. Seguirlo garantiza el cumplimiento normativo y garantiza mayor precisión en el análisis de los datos.



## METODOLOGÍA DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN RETRIBUTIVA

Se recoge a continuación la información relacionada con la retribución en la empresa, tanto cualitativa como cuantitativa, necesaria para comprobar si el sistema retributivo, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia salarial.

Personal en plantilla.

Denominaciones de las clasificaciones profesionales según Convenio.

Sistema retributivo: fijos y variables.

Salario base.

Complementos salariales.

Complementos extrasalariales.

Percepciones extrasalariales.

Horas extraordinarias.

Tipo de relación contractual.

Jornada.

Nivel de estudios.

Nº de hijos/as

Antigüedad

Registro salarial

### 3.1. A nivel cuantitativo:

Para la cuantificación se ha recurrido a la propuesta metodológica ofrecida por los Ministerios de Igualdad y de Trabajo y Economía Social, puesta a disposición por el Instituto de las Mujeres.

Esta herramienta utiliza un soporte técnico basado en la operativa a través de tablas Excel, y su idoneidad para este estudio se encuentra avalada por su utilización en múltiples empresas con resultados satisfactorios.

### A nivel cualitativo:

A través de cuestionario y/o reunión con la Dirección de la entidad, se recoge información acerca de las políticas y procedimientos internos relacionados con la retribución

Las retribuciones de todos los puestos están reguladas por los Convenios de aplicación.

La estructura retributiva ha sido negociada con la representación legal.

Están incluidos en esta estructura todos los componentes que forman parte del salario.

### **Fórmula utilizada**

Según la OCDE la brecha salarial es la diferencia existente entre los salarios de los hombres y los de las mujeres por el mismo trabajo, expresada como un porcentaje del salario masculino. Es decir:

$$(H-M) / H \times 100\%$$

H= Salario medio masculino

M= Salario medio femenino

Cabe destacar que la mayoría de las veces resulta una situación no pretendida, y sólo con un Plan de Igualdad y su correspondiente Auditoría Retributiva puede iniciarse su eliminación. Con un buen diagnóstico, se identifican las diferencias, así como los factores que las originan, y se pueden adoptar medidas para revertir estas situaciones.

Es por ello por lo que el cálculo de esta brecha se convierte en un indicador clave para el análisis de la política salarial de una organización.

## **SITUACIÓN RETRIBUTIVA PARA EL PERÍODO DE TOMA DE DATOS**

### **4.1. A Nivel Cualitativo:**

#### **Convenio Colectivo de aplicación:**

Detallamos el convenio colectivo de aplicación en la entidad.

FAKALI se rige por el Convenio Colectivo de Intervención Social. Toda su plantilla recibe las remuneraciones acordes a lo establecido en dicho convenio.

#### **Valoración de puestos de trabajo.**

FAKALI cuenta con Valoración de Puestos de Trabajo. Se anexa el Informe de la VPT.

A los fines de la elaboración de esta Auditoría Retributiva se han contemplado las siguientes Escalas de la VPT:

| PUNTOS     | ESCALAS          | PUESTOS                          |
|------------|------------------|----------------------------------|
| 901 a 1000 | <b>ESCALA 01</b> | DIRECTOR/A                       |
|            |                  | COORDINADOR/A ATENCIÓN TEMP.     |
|            |                  | COORDINADOR/A CENTRO OCUPACIONAL |
| 801 a 900  | <b>ESCALA 02</b> |                                  |
| 701 a 800  | <b>ESCALA 03</b> |                                  |
| 601 a 700  | <b>ESCALA 04</b> | TERAPEUTA AT. TEMPRANA           |
|            |                  | TECNICO/A CENTRO OCUPACIONAL     |
|            |                  | TÉCNICO/A DE OCIO                |
| 501 a 600  | <b>ESCALA 05</b> |                                  |
| 401 a 500  | <b>ESCALA 06</b> | ADMINISTRATIVO/A                 |
|            |                  | INTEGRADOR/A CENTRO OCUPACIONAL  |
| 301 a 400  | <b>ESCALA 07</b> | LIMPIADOR/A                      |
| 201 a 300  | <b>ESCALA 08</b> |                                  |
| 101 a 200  | <b>ESCALA 09</b> |                                  |
| 0 a 100    | <b>ESCALA 10</b> |                                  |

### Política retributiva:

En cuanto al salario fijo, puede hablarse de salario base y pagas extras, que están recogidos en el convenio colectivo de aplicación.

Los complementos salariales variables que se aplican en la entidad son:

| Valor                | Nombre Corto         | Descripción                 |
|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| SALARIO BASE         | SALARIO BASE         | SALARIO BASE Y PAGAS EXTRAS |
| PLUS DIFER FUNCIONES | PLUS DIFER FUNCIONES | PLUS DIFER FUNCIONES        |
| PLUS DE COORDINACIÓN | PLUS DE COORDINACIÓN | PLUS DE COORDINACIÓN        |
| PLUS EXPERIENCIA     | PLUS EXPERIENCIA     | PLUS EXPERIENCIA            |

### SITUACIÓN RETRIBUTIVA POR SEXO, RESULTADOS DEL REGISTRO:

El Registro Retributivo ha incluido los valores medios de los salarios y los complementos salariales de la plantilla, desagregados por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por cada uno de estos conceptos en cada grupo profesional.

Esta información ha estado desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción.

**Retribuciones efectivas:** El registro ha contemplado toda la información 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.

**Retribuciones equiparadas:** “equiparación” (normalización y/o anualización) de las retribuciones, a fin proporcionar un dato adicional de comparabilidad (importes equiparables).

### 5.1 Criterios de equiparación:

#### 5.1.1 Misma jornada a lo largo del año (jornada completa)

- Personas con contrato a tiempo parcial
- Reducciones de jornada

Se han Normalizado las cantidades de tal forma que resulten comparables atendiendo al criterio de jornada completa y se han aumentado aquellas cantidades en el caso de las personas que no están trabajando a jornada completa o están en reducción de jornada hasta la proporcionalidad de jornada completa.

Nº de personas a jornada completa: 6 personas (1 hombre y 5 mujeres)

Nº de personas en reducción de jornada: 24 personas (6 hombre y 18 mujeres)

#### 5.1.2 Misma duración de los servicios prestados a lo largo del año.

Se ha realizado la anualización de las retribuciones percibidas en periodos inferiores al año, y las cantidades se han considerado como año completo para enero 2021 a diciembre 2021, aumentándose las retribuciones efectivas proporcionalmente hasta el año.

Nº de personas que ha estado durante todo el año: 19 (15 mujeres y 4 hombres)

Nº de personas que no han estado el año completo: 11 (8 mujeres y 3 hombres)

### 5.2. Herramienta Excel del Ministerio de trabajo y el Ministerio de igualdad.



#### Herramienta de Registro Retributivo

Razón Social:

NIF:

PERIODO DE REFERENCIA  01-01-21  31-12-21

El registro es una imagen documentada de lo que ocurre en la empresa desde el punto de vista retributivo durante el periodo de referencia temporal concreto que se ha establecido para esta Auditoría -01/01/2021 al 31/12/2021- y contiene todas las retribuciones efectivamente satisfechas y percibidas en el periodo de referencia, independientemente de su fecha de devengo, sin ninguna alteración sustancial que haya afectado a toda la plantilla como reestructuraciones o modificaciones de convenio.

En esta estructura se han incluido a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena, cualquiera que sea la modalidad de su contrato y en tanto el contrato está en vigor en cualquier momento en el Periodo de Referencia, y hayan percibido alguna retribución en dicho periodo.

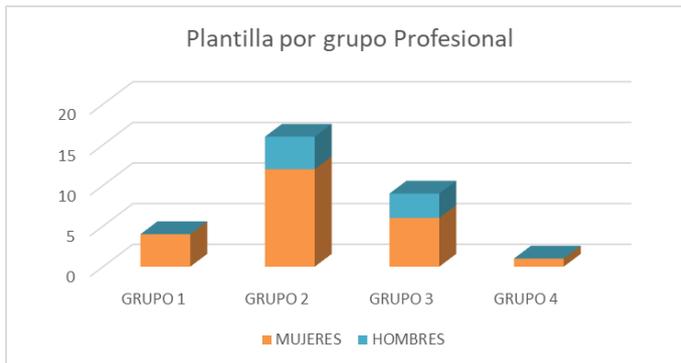
La distribución de la plantilla por **grupos de categorías profesionales de la empresa** es la siguiente:

Agrupación según clasificación profesional de la empresa

Agrupación según clasificación profesional de la empresa

| Cuenta de Poes | AGRUP                                     |          |          |          |          |
|----------------|---|----------|----------|----------|----------|
| Escala-empre   | Puesto-empresa                            | GRUPO 02 | GRUPO 03 | GRUPO 01 | GRUPO 04 |
| GRUPO 01       | COORDINADOR/A ADMIN.-RRHH                 |          |          | 1        |          |
| GRUPO 01       | COORDINADOR/A COMUNICACIÓN                |          |          | 1        |          |
| GRUPO 01       | COORDINADOR/A EDUCACIÓN                   |          |          | 1        |          |
| GRUPO 01       | COORDINADOR/A PROYECTOS                   |          |          | 1        |          |
| GRUPO 02       | TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA               | 2        |          |          |          |
| GRUPO 02       | TÉCNICO/A ORIENTACIÓN Y MEDIACIÓN LABORAL | 1        |          |          |          |
| GRUPO 02       | TÉCNICO/A PROYECTOS                       | 13       |          |          |          |
| GRUPO 03       | TÉCNICO/A APOYO A GESTIÓN                 |          | 1        |          |          |
| GRUPO 03       | TÉCNICO/A MEDIACIÓN SOCIAL E INTERVENCIÓN |          | 8        |          |          |
| GRUPO 04       | LIMPIADOR/A                               |          |          |          | 1        |

| GRUPOS PROFESIONALES | MUJERES   |        |         | HOMBRES  |        |         | TOTAL     | TOTAL |
|----------------------|-----------|--------|---------|----------|--------|---------|-----------|-------|
|                      | Nº        | % Hor. | % Vert. | Nº       | % Hor. | % Vert. | Nº        | %     |
| GRUPO 1              | 4         | 100,00 | 17,39   | 0        | -      | -       | 4         | 13,33 |
| GRUPO 2              | 12        | 66,67  | 52,17   | 4        | 22,22  | 57,14   | 18        | 60,00 |
| GRUPO 3              | 6         | 66,67  | 26,09   | 3        | 33,33  | 42,86   | 9         | 30,00 |
| GRUPO 4              | 1         | 100,00 | 4,35    | 0        | -      | -       | 1         | 3,33  |
| <b>Total</b>         | <b>23</b> |        |         | <b>7</b> |        |         | <b>30</b> |       |



Como se observa en esta tabla no hay presencia de hombres y mujeres en los Grupos 01 y 04.

En los cálculos de medias y medianas centraremos nuestro análisis solamente en los grupos profesionales con presencia de ambos sexos.

La distribución de la plantilla por Escalas de VPT de la empresa es la siguiente:

**Agrupación según valoración de puestos de trabajo (para empresas con auditoría retributiva)**

| Escala-empre | Puesto-empresa                            | AGRUP. VALOR. PTO. | ESCALA 01 | ESCALA 05 | ESCALA 07 | ESCALA 09 |
|--------------|---|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A COMUNICACIÓN                | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A PROYECTOS                   | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A EDUCACIÓN                   | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 01     | COORDINADOR/A ADMIN.-RRHH                 | 1                  |           |           |           |           |
| GRUPO 02     | TÉCNICO/A PROYECTOS                       |                    |           | 5         | 8         |           |
| GRUPO 02     | TÉCNICO/A ORIENTACIÓN Y MEDIACIÓN LABORAL |                    |           |           | 1         |           |
| GRUPO 02     | TÉCNICO/A ASESORÍA JURÍDICA               |                    |           |           | 2         |           |
| GRUPO 03     | TÉCNICO/A MEDIACIÓN SOCIAL E INTERVENCIÓN |                    |           |           | 8         |           |
| GRUPO 03     | TÉCNICO/A APOYO A GESTIÓN                 |                    |           |           | 1         |           |
| GRUPO 04     | LIMPIADOR/A                               |                    |           |           |           | 1         |

| ESCALAS VPT | MUJERES | HOMBRES |
|-------------|---------|---------|
| 1           | 4       | 0       |
| 5           | 4       | 1       |
| 7           | 14      | 6       |
| 9           | 1       | 0       |

Como se observa en esta tabla no hay personas en la plantilla en las Escalas 2, 3, 4 y 8. Y sólo hay presencia de hombres y mujeres en las Escalas 05 y 07. En el cálculo de medias y medianas centraremos nuestro análisis solamente en las escalas con presencia de ambos sexos.

Detallaremos a continuación el análisis de los porcentajes obtenidos utilizando los importes equiparados, tanto medias como medianas y la correspondiente justificación en los casos en los que la brecha supere el 25% en los importes equiparados.

Descripción del salario importes equiparados según la clasificación profesional aplicable a la empresa en Media Aritmética.

A nivel global de la empresa:

|              | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Eq | Tot Extrasala rial Eq | TOTAL Retrib Eq |
|--------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b> |    |       |            |               |                      |          | 4%              |                 |               |                   |                   | 4%               |                       | 4%              |
| Hombre       | 7  | 8     | 4          | 1             | 3                    | 8        | 23.115          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.115           | 0                     | 23.115          |
| Mujer        | 23 | 25    | 10         | 0             | 10                   | 20       | 22.164          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.164           | 0                     | 22.164          |

|                 | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Eq | Tot Extrasala rial Eq | TOTAL Retrib Eq |
|-----------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>GRUPO 01</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre          | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer           | 4  | 4     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 25.318          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 25.318           | 0                     | 25.318          |
| <b>GRUPO 02</b> |    |       |            |               |                      |          | 4%              |                 |               |                   |                   | 4%               |                       | 4%              |
| Hombre          | 4  | 4     | 3          | 1             | 0                    | 4        | 23.175          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.175           | 0                     | 23.175          |
| Mujer           | 12 | 12    | 7          | 0             | 3                    | 10       | 22.164          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.164           | 0                     | 22.164          |
| <b>GRUPO 03</b> |    |       |            |               |                      |          | -3%             |                 |               |                   |                   | -3%              |                       | -3%             |
| Hombre          | 3  | 4     | 1          | 0             | 3                    | 4        | 20.590          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 20.590           | 0                     | 20.590          |
| Mujer           | 6  | 8     | 1          | 0             | 7                    | 8        | 21.243          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 21.243           | 0                     | 21.243          |
| <b>GRUPO 04</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre          | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer           | 1  | 1     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 16.515          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 16.515           | 0                     | 16.515          |

Descripción del salario importes equiparados según la clasificación profesional aplicable a la empresa en Mediana Aritmética.

A nivel global de la empresa:

|              | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Eq | Tot Extrasala rial Eq | TOTAL Retrib Eq |
|--------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b> |    |       |            |               |                      |          | 4%              |                 |               |                   |                   | 4%               |                       | 4%              |
| Hombre       | 7  | 7     | 4          | 1             | 2                    | 7        | 23.115          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.115           | 0                     | 23.115          |
| Mujer        | 23 | 23    | 10         | 0             | 8                    | 18       | 22.164          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.164           | 0                     | 22.164          |

|                 | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Eq | Tot Extrasala rial Eq | TOTAL Retrib Eq |
|-----------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>GRUPO 01</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre          | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer           | 4  | 4     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 25.318          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 25.318           | 0                     | 25.318          |
| <b>GRUPO 02</b> |    |       |            |               |                      |          | 4%              |                 |               |                   |                   | 4%               |                       | 4%              |
| Hombre          | 4  | 4     | 3          | 1             | 0                    | 4        | 23.175          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.175           | 0                     | 23.175          |
| Mujer           | 12 | 12    | 7          | 0             | 3                    | 10       | 22.164          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.164           | 0                     | 22.164          |
| <b>GRUPO 03</b> |    |       |            |               |                      |          | -3%             |                 |               |                   |                   | -3%              |                       | -3%             |
| Hombre          | 3  | 4     | 1          | 0             | 3                    | 4        | 20.590          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 20.590           | 0                     | 20.590          |
| Mujer           | 6  | 8     | 1          | 0             | 7                    | 8        | 21.243          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 21.243           | 0                     | 21.243          |
| <b>GRUPO 04</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre          | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer           | 1  | 1     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 16.515          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 16.515           | 0                     | 16.515          |

Descripción del salario importes equiparados según VPT aplicable a la empresa en Media Aritmética

A nivel global de la empresa:

|              | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Ea | Tot Extrasala rial Ea | TOTAL Retrib Eq |
|--------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b> |    |       |            |               |                      |          | 6%              |                 |               |                   |                   | 6%               |                       | 6%              |
| Hombre       | 7  | 8     | 4          | 1             | 3                    | 8        | 22.474          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.474           | 0                     | 22.474          |
| Mujer        | 23 | 25    | 10         | 0             | 10                   | 20       | 21.175          | 8               | 11            | 0                 | 19                | 21.194           | 0                     | 21.194          |

|                  | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Ea | Tot Extrasala rial Ea | TOTAL Retrib Eq |
|------------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>ESCALA 01</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre           | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer            | 3  | 3     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 26.667          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 26.667           | 0                     | 26.667          |
| <b>ESCALA 05</b> |    |       |            |               |                      |          | 4%              |                 |               |                   |                   | 4%               |                       | 4%              |
| Hombre           | 1  | 1     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 23.115          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.115           | 0                     | 23.115          |
| Mujer            | 4  | 4     | 3          | 0             | 1                    | 4        | 22.301          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.301           | 0                     | 22.301          |
| <b>ESCALA 07</b> |    |       |            |               |                      |          | 10%             |                 |               |                   |                   | 10%              |                       | 10%             |
| Hombre           | 6  | 7     | 3          | 1             | 3                    | 7        | 22.368          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.368           | 0                     | 22.368          |
| Mujer            | 15 | 17    | 5          | 0             | 9                    | 14       | 20.087          | 13              | 17            | 0                 | 29                | 20.116           | 0                     | 20.116          |
| <b>ESCALA 09</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre           | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer            | 1  | 1     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 16.515          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 16.515           | 0                     | 16.515          |

Descripción del salario importes equiparados según VPT aplicable a la empresa en Mediana Aritmética

A nivel global de la empresa:

|              | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Ea | Tot Extrasala rial Ea | TOTAL Retrib Eq |
|--------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>TOTAL</b> |    |       |            |               |                      |          | 4%              |                 |               |                   |                   | 4%               |                       | 4%              |
| Hombre       | 7  | 7     | 4          | 1             | 2                    | 7        | 23.115          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.115           | 0                     | 23.115          |
| Mujer        | 23 | 23    | 10         | 0             | 8                    | 18       | 22.164          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.164           | 0                     | 22.164          |

|                  | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | PLUS DIFER FUNC | PLUS DE COORD | PLUS EXPERI ENCIA | Tot COMPL.S AL Eq | TOTAL SALARIO Ea | Tot Extrasala rial Ea | TOTAL Retrib Eq |
|------------------|----|-------|------------|---------------|----------------------|----------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>ESCALA 01</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre           | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer            | 4  | 4     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 25.318          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 25.318           | 0                     | 25.318          |
| <b>ESCALA 05</b> |    |       |            |               |                      |          | 2%              |                 |               |                   |                   | 2%               |                       | 2%              |
| Hombre           | 1  | 1     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 23.115          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.115           | 0                     | 23.115          |
| Mujer            | 4  | 4     | 3          | 0             | 1                    | 4        | 22.588          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.588           | 0                     | 22.588          |
| <b>ESCALA 07</b> |    |       |            |               |                      |          | 5%              |                 |               |                   |                   | 5%               |                       | 5%              |
| Hombre           | 6  | 6     | 3          | 1             | 2                    | 6        | 23.158          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 23.158           | 0                     | 23.158          |
| Mujer            | 14 | 14    | 5          | 0             | 7                    | 12       | 22.062          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 22.062           | 0                     | 22.062          |
| <b>ESCALA 09</b> |    |       |            |               |                      |          |                 |                 |               |                   |                   |                  |                       |                 |
| Hombre           | 0  | 0     | 0          | 0             | 0                    | 0        | 0               | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 0                | 0                     | 0               |
| Mujer            | 1  | 1     | 1          | 0             | 0                    | 1        | 16.515          | 0               | 0             | 0                 | 0                 | 16.515           | 0                     | 16.515          |

## **CONCLUSIONES**

Al realizar la evaluación de las retribuciones normalizadas y equiparadas por la Clasificación de Categorías de la empresa, la brecha salarial global es de un 4%, como observamos no existe brecha superior al 25% en ninguno de los Grupos profesionales.

Según la evaluación por Valoración de Puestos de Trabajo, la brecha salarial global es de un 4%, tampoco en esta clasificación por escalas se observan brechas superiores al 25%.

### **Plan de acción**

Se propone incluir en el Plan de Igualdad como medida a implantar, la actualización de esta auditoría retributiva anualmente.

En el Diagnóstico se recomiendan acciones tendientes a promover la contratación de hombres a fin de equilibrar la desproporción de la plantilla. Asimismo, la creación de un Plan de Carrera que facilite el acceso de las mujeres a puestos de mayor nivel jerárquico.



11 de octubre de 2022

**Acta de aprobación del Diagnóstico**

Reunida en la sede de la entidad, el día 11 de octubre de 2022, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FAKALI, compuesta:

*En representación de la empresa por:*

Dña. M<sup>ra</sup> del Carmen Silva de los Reyes

Dña. Rocío Rodríguez Naranjo

*En representación de trabajadoras y trabajadores por:*

Dña. Josefa Bermudo Bejarano

Dña. Carmen Tirado Espinosa (Asesora CCOO)

Dña. Sandra Carneiro Madroñal

Acuerda

1<sup>o</sup> Aprobar el informe Diagnóstico y Auditoría Retributiva previo a la elaboración del Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de FAKALI.

2<sup>o</sup> Evaluar y definir en esta reunión las medidas a ser incluidas en dicho Plan.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 11 horas del día 11 de octubre de 2022.

Por la parte empresarial

Dña. M<sup>ra</sup> del Carmen Silva de los Reyes

Dña. Rocío Rodríguez Naranjo

Por la parte social

Dña. Josefa Bermudo Bejarano

Dña. Sandra Carneiro Madroñal

11 de octubre de 2022

**Acta de aprobación del Protocolo de Acoso**

Reunida en la sede de la entidad, el día 11 de octubre de 2022, la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FAKALI, compuesta:

En representación de la empresa por:

Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Silva de los Reyes

Dña. Rocío Rodríguez Naranjo

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

Dña. Josefa Bermudo Bejarano

Dña. Carmen Tirado Espinosa, ( Asesora CCDD)

Dña. Sandra Carneiro Madroñal

Acuerda

1<sup>o</sup> Evaluar y a probar el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo de FAKALI.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las 11 horas del día 11 de octubre de 2022.

Por la parte empresarial

Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Silva de los Reyes



Dña. Rocío Rodríguez Naranjo



Por la parte social

Dña. Josefa Bermudo Bejarano



Dña. Sandra Carneiro Madroñal



# **Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en FAKALI<sup>2</sup>**

---

<sup>2</sup> Con el presente protocolo, que se negociará por la comisión negociadora del plan de igualdad, se da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 LOI y RD 901/2020

## **1. COMPROMISO DE FAKALI EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO**

Con el presente protocolo, FAKALI manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, FAKALI 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, FAKALI asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas y/o entidades a las que desplace su propio personal, así como a las empresas y/o entidades de las que procede el personal que trabaja en FAKALI. 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 de la Junta Directiva de la entidad y, por lo tanto, FAKALI 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, FAKALI 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.

Sevilla, a 25 de abril de 2022

**Beatriz Micaela Carrillo de los Reyes**

## **2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, FAKALI implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo.

Para ello, este protocolo 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.

### **2.1. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO**

#### **2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

FAKALI formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de la empresa 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 FAKALI.

FAKALI, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su 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 son constitutivos de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de FAKALI 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, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos y todas cuantos conformamos FAKALI, 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, FAKALI 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.

## **2.1.2 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

### **2.1.2.1.-Definición y conductas constitutivas de acoso sexual**

#### **Definición de acoso sexual**

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

#### **Conductas verbales:**

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Flirteos ofensivos.
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

#### **Conductas no verbales:**

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

#### **Comportamientos Físicos:**

Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

#### **Acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual.**

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de

trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

**Acoso sexual ambiental.**

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Pueden ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

## **2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo**

**Definición de acoso por razón de sexo**

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

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

- a) Hostigamiento, entendiéndose como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.
- d) Que no se trate de un hecho aislado.
- e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

**Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo:**

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo, de producirse de manera reiterada.

#### **Ataques con medidas organizativas**

- 1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.**
- 2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.**
- 3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.**
- 4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.**
- 5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.**
- 6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.**
- 7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.**
- 8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.**
- 9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.**
- 10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.**

#### **Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria.**

- 1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).**
- 2. Ignorar la presencia de la persona.**
- 3. No dirigir la palabra a la persona.**
- 4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.**
- 5. No permitir que la persona se exprese.**
- 6. Evitar todo contacto visual.**
- 7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).**

#### **Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.**

- 1. Amenazas y agresiones físicas.**
- 2. Amenazas verbales o por escrito.**
- 3. Gritos y/o insultos.**
- 4. Llamadas telefónicas atemorizantes.**
- 5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.**
- 6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.**
- 7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.**
- 8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.**

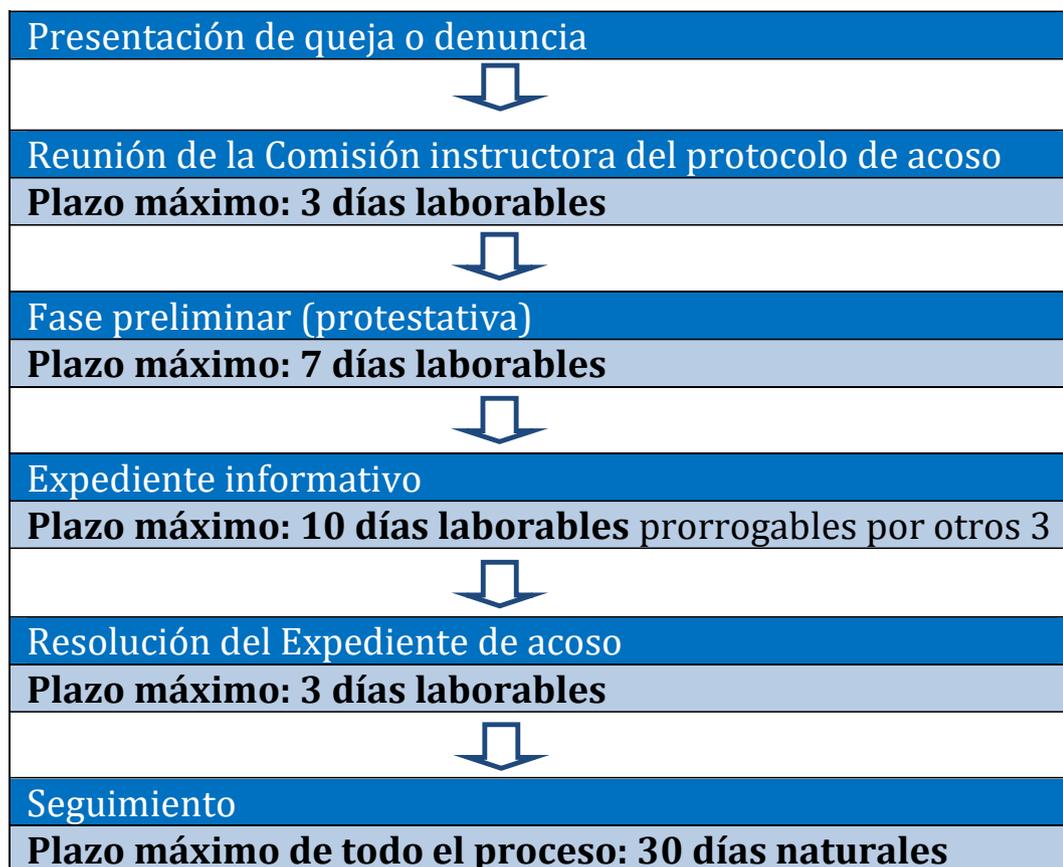
#### **Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional.**

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

## 2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:

**Plazo máximo**



## **2.1. Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso.**

**Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por cuatro personas<sup>3</sup>:**

**Rocío Rodríguez Naranjo, Responsable de admon y Admon  
M<sup>a</sup> Carmen Silva de los Reyes, Coordinadora de proyectos  
M<sup>a</sup> Luisa Gallego Pérez, Coordinadora de proyectos  
M<sup>a</sup> del Carmen Filigrana García, Coordinadora de Educación**

**En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:**

**M<sup>a</sup> Carmen Silva de los Reyes, Coordinadora de proyectos  
M<sup>a</sup> Luisa Gallego Pérez, Coordinadora de proyectos  
M<sup>a</sup> del Carmen Filigrana García, Coordinadora de Educación**

**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 instructora, 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.**

**Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.**

**En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.**

---

<sup>3</sup> En aras de preservar la confidencialidad, se recomienda que la comisión instructora esté integrada por 3 personas, con un máximo de 5 en caso necesario, y entre sus miembros se encuentre el/la responsable de la empresa o responsable de recursos humanos, representante/s de las personas trabajadoras, un/a técnico/a de igualdad de la empresa y/o un/a técnico/a de prevención de riesgos laborales. Para su designación se tendrá en cuenta preferentemente su formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres y concretamente en acoso sexual y por razón de sexo, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la empresa y/o de la organización. En las empresas en las que hay representación legal de las personas trabajadoras, participarán de forma paritaria en la comisión instructora la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras.

## **2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia**

En FAKALI, Rocío Rodríguez Naranjo, responsable del departamento de administración y recursos humanos es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia<sup>4</sup> que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de FAKALI deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, FAKALI garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, FAKALI habilita la cuenta de correo electrónico [c.admonfakali@gmail.com](mailto:c.admonfakali@gmail.com) a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la Junta Directiva de FAKALI y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

## **2.2.3. La fase preliminar**

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Esta fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el

---

<sup>4</sup> Esta persona formará parte de la comisión instructora del protocolo.

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

No obstante lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la Junta Directiva de la entidad.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

#### **2.2.4. El expediente informativo**

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación<sup>5</sup>, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible. Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la Junta Directiva de FAKALI adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la Junta Directiva de FAKALI separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

---

<sup>5</sup> La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la Junta Directiva de FAKALI a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría. El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo del expediente deberá realizarse en un plazo no superior a diez días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

## **2.2.5. La resolución del expediente de acoso**

La Junta Directiva de FAKALI una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales.

En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la Junta Directiva de FAKALI procederá a:

- a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

- a. separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
- b. sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. la limitación temporal para ascender
4. el despido disciplinario

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la Junta Directiva de FAKALI mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La Junta Directiva de FAKALI adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Difusión del Protocolo a toda la plantilla de la entidad.
- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

## **2.2.6. Seguimiento**

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora 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 Junta Directiva de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, 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.

### **3. 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 FAKALI, o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, a través de comunicación interna<sup>6</sup>, manteniéndose vigente durante 4 años.**

**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.**

---

<sup>6</sup> Podrá ser a través de correo electrónico, publicación en la intranet de la empresa, publicación en el tablón de anuncios o por escrito o cualquier otro medio que sirva para dicho objeto.

## 4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA PARA FAKALI

### 1. Persona que informa de los hechos

Persona que ha sufrido el acoso

Otras (Especificar) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Tipo contrato/Vinculación laboral: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

Grupo/categoría profesional o puesto: \_\_\_\_\_

Centro de trabajo: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

#### 4. 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.



#### 5. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:



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



#### 6. 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 Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en FAKALI.