

PLAN DE IGUALDAD

**ESCUELA NUEVA KEPLER
S.L**



2023



Índice

1. Ficha Técnica	3
2. Características generales	4
3. Estructura	5
4. Comisión negociadora de igualdad	6
5. Diagnóstico	7
01. Condiciones generales.....	9
02. Proceso de selección, contratación y bajas definitivas.....	22
03. Clasificación profesional.....	35
04. Promoción profesional.....	48
05. Formación	49
06. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	51
07. Infrarrepresentación femenina.....	54
08. Salud laboral	55
09. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	58
10. Violencia de género	59
11. Comunicación e identidad corporativa	60
6. Retribuciones y auditoría salarial	61
01. Retribuciones salariales	61
02. Auditoría salarial.....	63
7. Conclusiones y objetivos de mejora	69
8. Plan de Igualdad	75
01. Objetivos y definiciones	75
02. Áreas de actuación	76
03. Áreas de mejora	78
04. Comisión de seguimiento.....	80
05. Calendario de actuaciones	84
9. Protocolo para la Prevención y Actuación sobre el Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el ámbito laboral	85

FICHA TÉCNICA						
DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	ESCUELA NUEVA KEPLER, S.L.					
CIF	B86952967					
Domicilio social	Carretera Colmenar a Alcobendas, S/N. Madrid, 28049, Madrid.					
Forma jurídica	Sociedad Limitada					
Año de constitución	2014					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	José Canales					
Cargo	Administrador					
ACTIVIDAD						
Sector actividad	Servicios Sc.					
CNAE	8299 – Otras actividades de apoyo a las empresas n.c.o.p.					
Convenio colectivo	Convenio colectivo nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado ni subvencionado. 99001925011986					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	105	Hombres	78	Total	183
Centros de trabajo	Uno.					
DATOS DEL ESTUDIO						
Recogida de información	01/01/2022 a 31/12/2022					
Fecha de realización	02/2023					

Características generales

Partes suscriptoras del Plan

Por la parte empresarial:

- Mercedes Cabado Oliver, Directora de Administración Académica Escuela Ideo
- Marina Estrella Rodríguez Martín, Profesora Primaria
- Ángeles Garoz Moreno, Profesora de Bachillerato como asesora

Por la parte social:

- Irena Boned Gómez, Técnica Igualdad Representante de la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid
- Pedro Gómez Iglesia, Técnico representante de UGT Servicios Públicos de Madrid.

Ámbito de aplicación

El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todas las personas trabajadoras del centro de ESCUELA NUEVA KEPLER, en la Comunidad de Madrid, durante los años 2023-2027

Vigencia

El Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres estará vigente durante 2023-2027, siendo prorrogado anualmente tras realizar la evaluación de las acciones hasta el tiempo máximo de cuatro años recogido en la normativa, cuando se realizaría un plan nuevo.

Transcurrido el citado plazo, y con el fin de posibilitar la firma de un nuevo Plan, las partes comenzarán las negociaciones para su revisión tres meses antes de la finalización de su vigencia.

El presente Plan, podrá ser susceptible de adaptación y/o revisión durante la vigencia del mismo, en los supuestos legalmente establecidos para ello.

El seguimiento/revisión de la implantación del Plan de Igualdad se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento constituida a tal fin, que se reunirá al menos una vez al año.

Estructura

Diagnóstico

La comisión negociadora ha promovido la realización de un diagnóstico a partir de la información cuantitativa y cualitativa en materia de:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional (Estructura de la plantilla)
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoria retributiva)
- Ejercicio corresponsable del derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Comunicación e imagen empresarial

Programa de actuación

A partir de las conclusiones del diagnóstico se establecerán:

- Objetivos
- Medidas y acciones positivas
 - o Calendario de implantación
 - o Indicadores de seguimiento

Las actuaciones deben de servir para:

- Definir medidas correctoras
- Especificar medidas para que todos los procesos de la empresa se realicen con un enfoque de género integrado.

Seguimiento y evaluación

Se valorarán los resultados obtenidos y el grado de impacto en la empresa a través de la comisión de seguimiento.

Comisión negociadora de igualdad

Finalidad

La Comisión Negociadora tiene la finalidad de negociar **las medidas a implementar** en la entidad que se recogerán en el Plan de Igualdad.

Funciones

La comisión negociadora lleva a cabo las siguientes funciones:

- Negociación y elaboración del diagnóstico, así como la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

Diagnóstico

Para la elaboración del diagnóstico de la empresa en materia de igualdad entre mujeres y hombres se procedió a la recopilación de toda la información relativa a las características de la plantilla, en base a la clasificación acordada disgregándola por sexo. Los datos se corresponden al 31 de diciembre de 2022.

Ejes estratégicos (recomendados por el marco legal)

1	Condiciones generales	Situación de las personas en la empresa; tipología contractual, jornada, turnos, etc., para poder establecer si hay masculinización feminización o equidad en la plantilla, así como estabilidad y aspectos estructurales (edad, antigüedad, etc.).
2	Proceso de selección, contratación y bajas definitivas	Análisis de los procesos de selección para evaluar si hay perspectiva de género y poner en valor la erradicación de los sesgos de género.
3	Clasificación profesional	Análisis de datos relacionados con la composición y características de la empresa, así como su jerarquía, para detectar desequilibrios en la distribución del personal por motivo de sexo.
4	Promoción profesional	Análisis de los procesos de promoción interna para evaluar si hay perspectiva de género y poner en valor la erradicación del llamado "techo de cristal".
5	Formación	Referente a la formación de carácter interno de la entidad; acceso a los cursos, lugar y horario de impartición y necesidades del personal, con especial atención a las mujeres.
6	Política retributiva	Reflejo de la política salarial, valorando la existencia o no de brecha salarial.
7	Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	Análisis de los permisos, excedencias, personas a cargo y la importancia de la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral.
8	Salud laboral desde perspectiva de género	Análisis del índice de siniestralidad por puesto y centro de trabajo con indicación de bajas por accidentes, enfermedades, I.T., riesgo de embarazo o lactancia.
9	Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Investigación referente al número de casos de acoso sexual o por razón de sexo denunciados y su resolución a través de medidas cautelares y sanciones.
10	Violencia de género	Estudio del número de trabajadoras a las que se les haya aplicado alguno de los derechos para las víctimas de violencia de género. Medidas y protocolos.
11	Comunicación e identidad corporativa	Análisis de la identidad corporativa y políticas de RSC, así como sus vías de comunicación internas con especial atención al lenguaje no sexista.

Diagnóstico ESCUELA NUEVA KEPLER

Proceso de diagnóstico

El proceso de diagnóstico de la igualdad dentro de la entidad **ESCUELA NUEVA KEPLER**, se ha desarrollado en una primera fase de recogida de datos cuantitativos desagregados por sexo para analizar diversos aspectos de las condiciones laborales.

Se complementó con información cualitativa relativa a los procesos de contratación, de formación, de promoción, entre otros muchos temas abordados, desde una óptica de género.

Para el análisis de los datos, se han utilizado los siguientes índices (todos ellos desde la perspectiva de género):

- **Distribución**, es el porcentaje de mujeres u hombres, dentro del número total de personas de la franja/tramo que se está valorando.
- **Concentración (lectura de género)**, es el porcentaje de mujeres u hombres en un tramo, dentro del total de todas las personas de su grupo (mujeres y hombres).
- **Global**, es el porcentaje de mujeres u hombres en un tramo, dentro del total de la plantilla.
- **Brecha de género**, es la resta del porcentaje de distribución masculino y el femenino (por tramos)
- **Índice de feminización**, es el resultado de dividir el número de mujeres por el número de hombres (ya sea por tramos, o de manera general con el total de la plantilla). En el caso de que en el tramo a analizar sólo haya mujeres u hombres, se indica en el cuadro. Si el resultado es 1, el porcentaje es igual en ambos sexos, existiendo por tanto equidad. Si la cifra es superior a 1, hay más mujeres que hombres en la franja, si obtenemos un número inferior a 1, significa que encontramos más hombres que mujeres.

Evaluación global

Se ha realizado una evaluación global del modo de gestionar los recursos humanos y qué implicaciones tiene en relación con el principio de igualdad entre las mujeres y los hombres dentro de la entidad.

1. CONDICIONES GENERALES Y CONDICIONES DE TRABAJO

1.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

1.1.1. Distribución de la plantilla por sexo.

	Mujeres	%	Hombres	%
Plantilla por sexo	105	57,38	78	42,62
Total	183			
Brecha de género	14,75%			

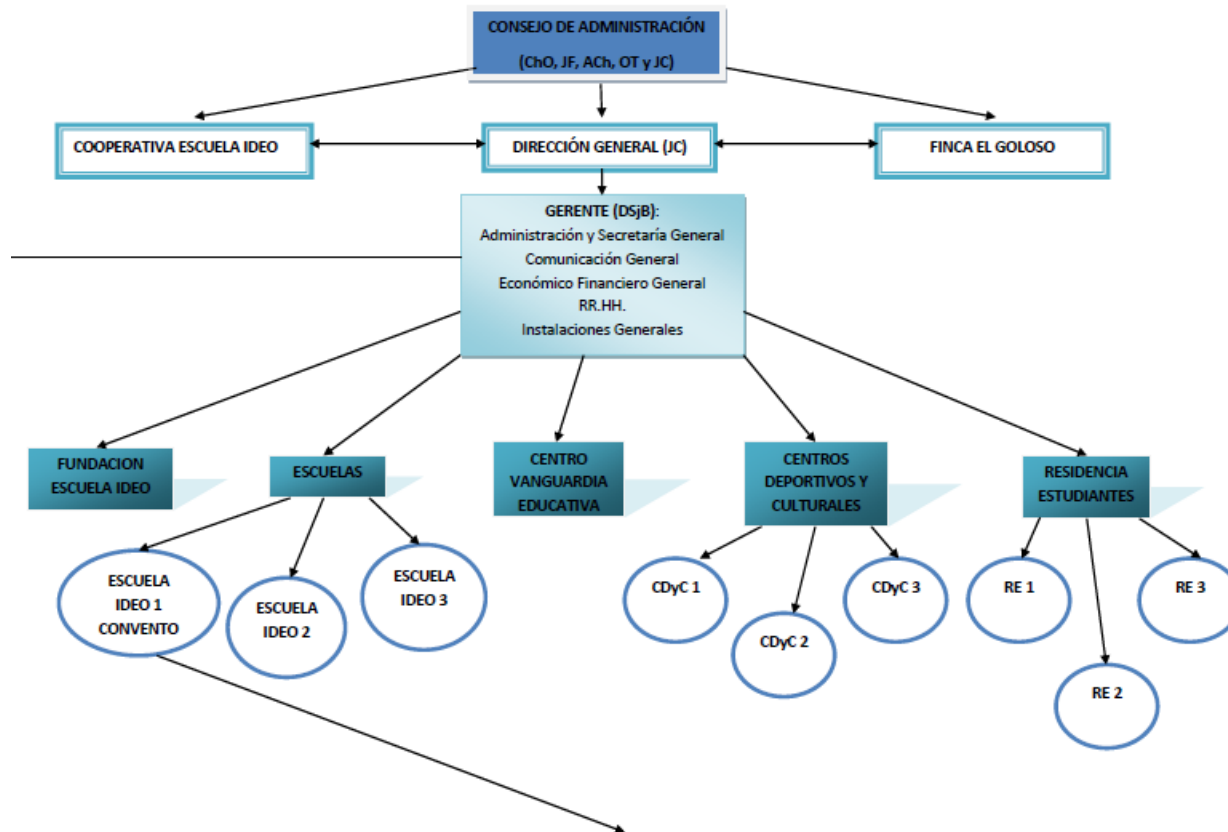


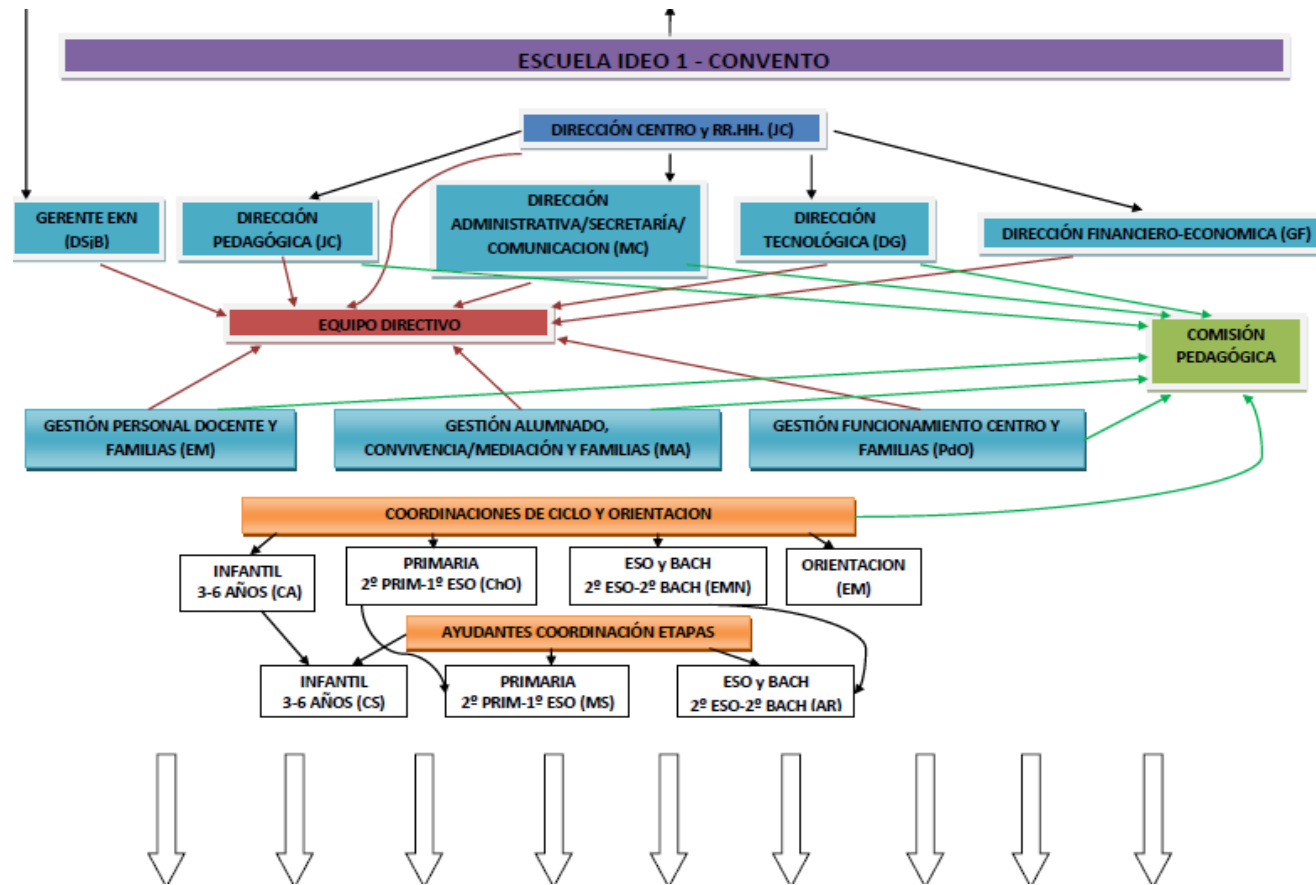
Los datos de la plantilla ofrecen una presencia equilibrada de ambos sexos, según la DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres:

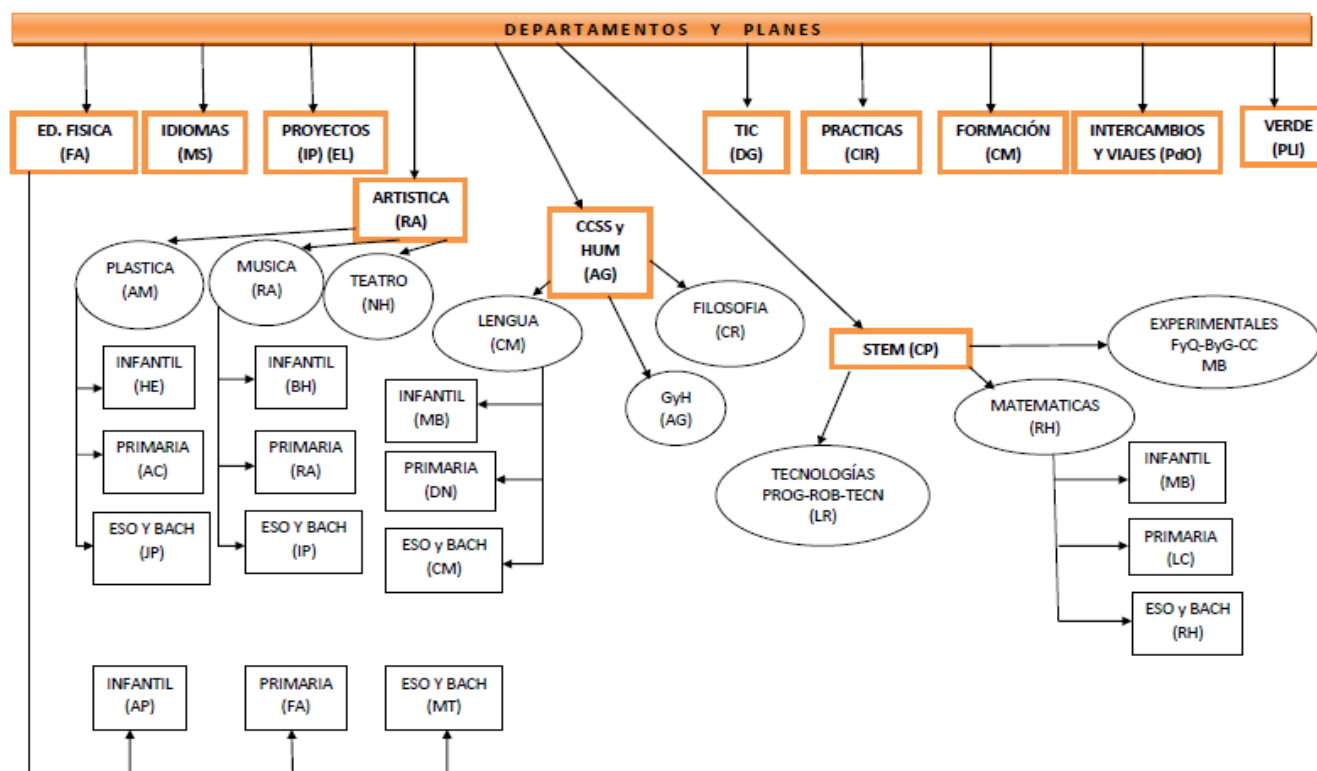
"A los efectos de esta Ley, se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento".

La plantilla se compone de 183 personas trabajadoras, **105 mujeres y 78 hombres**, lo que supone un 57,38 % y un 42,62 %, respectivamente. De estos datos podemos extraer que nos encontramos ante una plantilla equilibrada, contando con un porcentaje ligeramente mayor de mujeres que de hombres que no supera los límites marcados por la Ley.

1.1.2. Organigrama

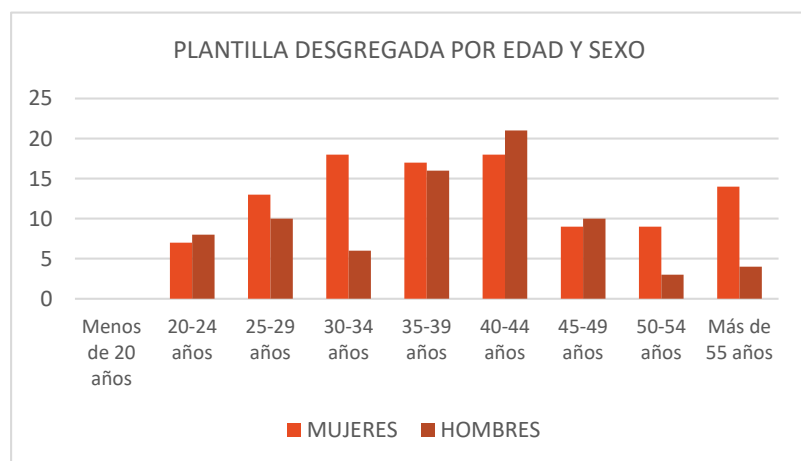






1.1.3. Distribución de la plantilla por tramos de edad y sexo.

Edad	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
< 20	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
20 - 24	7	46,67	6,67	3,83	8	53,33	10,26	4,37	8,20	15	-1	0,88
25 - 29	13	56,52	12,38	7,10	10	43,48	12,82	5,46	12,57	23	3	1,30
30 - 34	18	75,00	17,14	9,84	6	25,00	7,69	3,28	13,11	24	12	3,00
35 - 39	17	51,52	16,19	9,29	16	48,48	20,51	8,74	18,03	33	1	1,06
40 - 44	18	46,15	17,14	9,84	21	53,85	26,92	11,48	21,31	39	-3	0,86
45 - 49	9	47,37	8,57	4,92	10	52,63	12,82	5,46	10,38	19	-1	0,90
50 - 54	9	75,00	8,57	4,92	3	25,00	3,85	1,64	6,56	12	6	3,00
> 55	14	77,78	13,33	7,65	4	22,22	5,13	2,19	9,84	18	10	3,50
Total	105				78					183		1,35



La franja mayoritaria de empleados según la **edad** es la de **40 a 44 años**, reuniendo a 49 personas: el 21,31% del total de la plantilla, de las cuales el 46,15 % son mujeres con una lectura de género del 17,14%. Le sigue la franja de los **35a 39 años** con 33 personas: un 18,03% del personal. Las mujeres en esta franja representan el 51,52%, siendo su lectura de género del 16,19%. Por su lado, encontramos 24 personas (el 13,11% del personal) en el tramo de los **34 a 35 años**. Las mujeres suponen el 75% del mismo, con una lectura de género del 17,14%.

Con un 12,57% de la plantilla tenemos las franjas de **25 a 29 años**, las mujeres son el 56,52% en lectura de género 12,38%. Entre **45 y 49 años**, encontramos a 19 personas

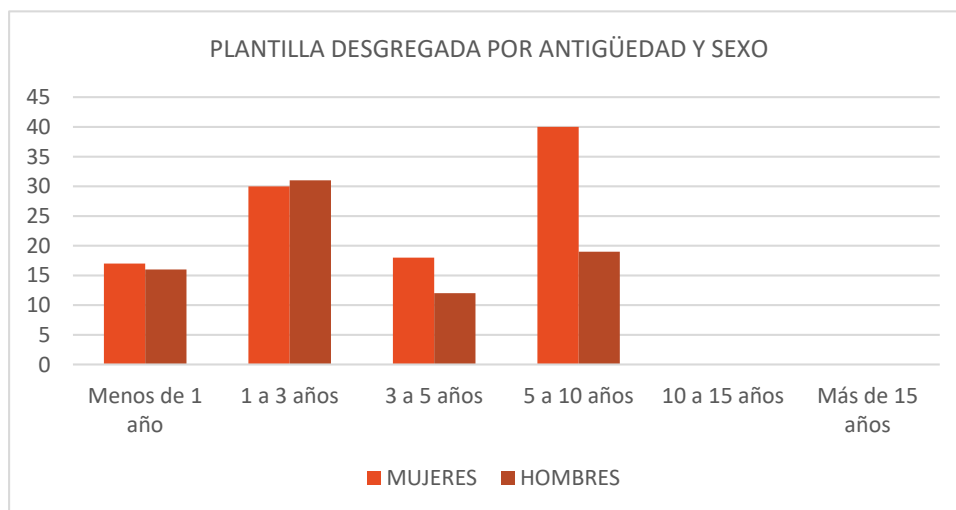
(10,38%) siendo mujeres el 47,37% siendo su lectura de género 8,57%.

A continuación, encontramos la franja de **mayores de 55** con 12 personas el 77,78% son mujeres en lectura de género 13,33%

La franja de **20 a 24** (8,20%), tiene un 46,47% de mujeres cuya lectura de género es 6,67%. Por último, encontramos la franja de **50 a 54 años**, con tan sólo un 6,56% de personas empleadas. Aquí las mujeres suponen el 75% de la franja, siendo su lectura de género del 8,57%.

1.1.4. Distribución de la plantilla por tramos de antigüedad y sexo.

Antigüedad	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
< de 1 año	17	51,52	16,19	9,29	16	48,48	20,51	8,74	18,03	33	1	1,06
1 a 3 años	30	49,18	28,57	16,39	31	50,82	39,74	16,94	33,33	61	-1	0,97
3 a 5 años	18	60,00	17,14	9,84	12	40,00	15,38	6,56	16,39	30	6	1,50
5 a 10 años	40	67,80	38,10	21,86	19	32,20	24,36	10,38	32,24	59	21	2,11
10 a 15 años	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
Más de 15 años	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
Total	105				78					183		1,35



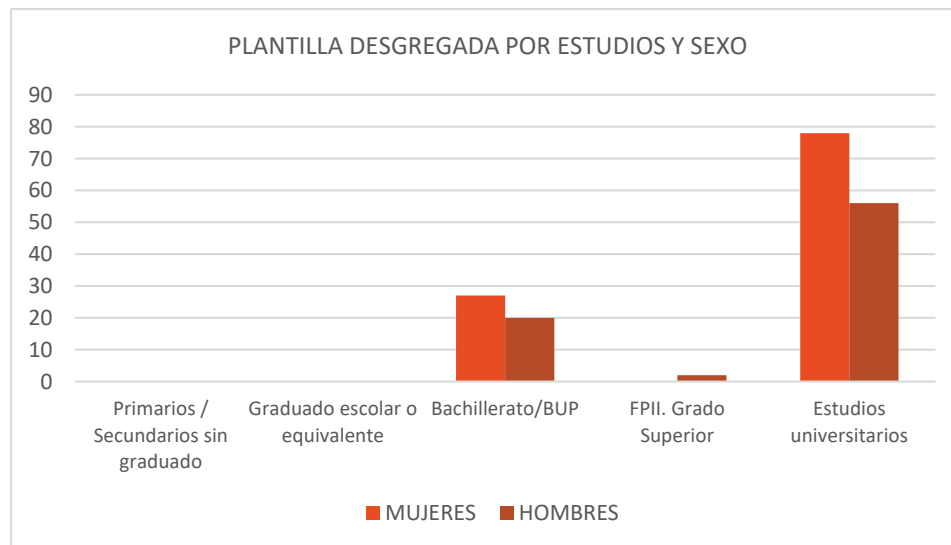
La franja con mayor representatividad en el marco de la **antigüedad** en la Escuela Ideo es la de las personas que llevan de **1 a 3 años** formando parte de la plantilla, conformando el 33,33%; siendo un 49,18% mujeres y teniendo una lectura de género del 28,57%. El siguiente tramo, con un 32,34% del total, es el de quienes llevan de **5 a 10 años** trabajando para la entidad. Las mujeres en este tramo suponen el 67,80% del mismo, siendo su lectura de género del 38,10%.

A continuación, encontramos la franja de las personas que llevan **menos de 1 año**, 18,03% siendo el 51,52% mujeres en lectura de género 16,19%.

Finalmente, encontramos la franja de **3 a 5 años**, que reúne al 16,39% restante del personal. Las mujeres representan el 60%, contando con un 17,14% de lectura de género.

1.1.5. Distribución de la plantilla por tramos de nivel de estudios y sexo.

Estudios	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Primarios / Sec. sin Grad.	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
Grad. Primaria y 1ª Etapa Sec.	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
Bachillerato/BUP	27	57,45	25,71	14,75	20	42,55	25,64	10,93	25,68	47	7	1,35
FPII Grado Superior	0	0,00	0,00	0,00	2	100,00	2,56	1,09	1,09	2	-2	0,00
Universitarios	78	58,21	74,29	42,62	56	41,79	71,79	30,60	73,22	134	22	1,39
Total	105				78					183		1,35



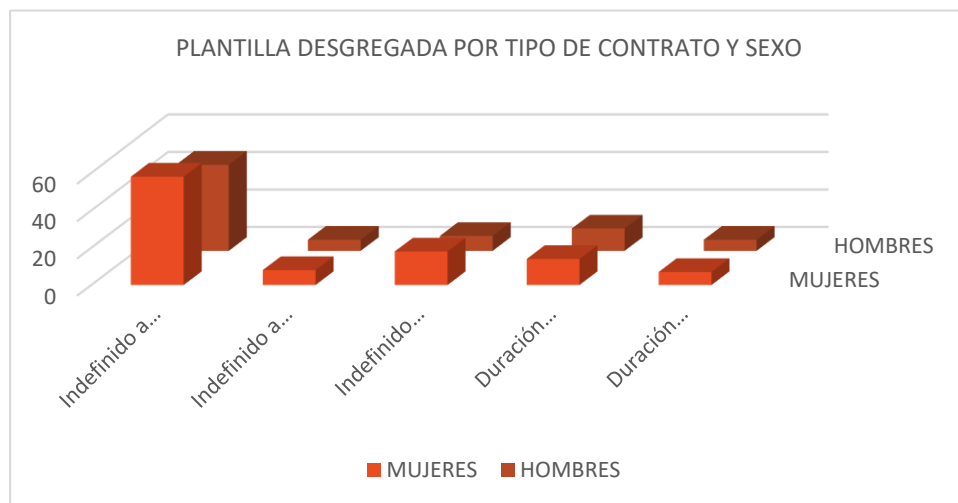
En relación al **nivel de estudios** encontramos que la franja mayoritaria, con un 73,22% del personal, es la de quienes poseen **estudios universitarios**. Las mujeres conforman el 58,21% de la franja, siendo su lectura de género del 74,29%.

La segunda reúne al 25,68% del total, y es la de quienes reúnen los estudios de **Bachillerato/BUP**, las mujeres en esta franja representan el 57,45%, teniendo una lectura de género del 25,71%.

La franja minoritaria entre el personal es la de quienes reúnen los estudios de **FPII Grado Superior** que representan al 1,09% del personal, sólo hay dos hombres.

1.1.6. Distribución de la plantilla por tipo de jornada, tipo de contrato y sexo.

Tipo de contrato	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Indefinido a tiempo completo	58	55,77	55,24	31,69	46	44,23	58,97	25,14	56,83	104	12	1,26
Indefinido a tiempo parcial	8	57,14	7,62	4,37	6	42,86	7,69	3,28	7,65	14	2	1,33
Indefinido fijo/discontinuo	18	69,23	17,14	9,84	8	30,77	10,26	4,37	14,21	26	10	2,25
D. determinada tiempo completo	14	53,85	13,33	7,65	12	46,15	15,38	6,56	14,21	26	2	1,17
D. determinada tiempo parcial	7	53,85	6,67	3,83	6	46,15	7,69	3,28	7,10	13	1	1,17
Total	105				78					183		1,35



Las **modalidades de contrato** presentes en la empresa son contratos o bien indefinidos a tiempo completo, parcial o fijos/discontinuos, o bien de duración determinada a tiempo completo o parcial. La mayoría del personal dispone de un **contrato indefinido a tiempo completo**: un 56,83%, lo que se traduce en 104 personas: un 55,77% de mujeres y una lectura de género del 55,24%.

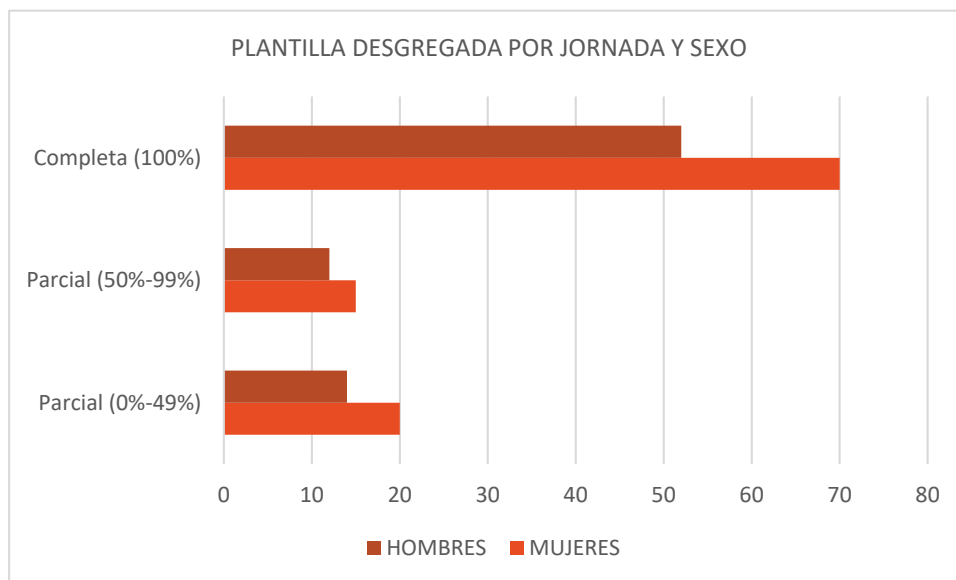
En cuanto a los **contratos de duración determinada a tiempo completo**, suponen el 14,21% del personal, siendo un 53,85% mujeres con una lectura de género del 13,33%. Con idéntico porcentaje encontramos **indefinidos fijos/discontinuos** (14,21%) del total; un 69,23% de mujeres en la franja y una lectura del 17,14%.

Minoritariamente se encuentran los **contratos indefinidos a tiempo parcial**,

contando con un 7,65% del total de la plantilla, de los que el 57,14% son mujeres y con un 7,62% en lectura de género; y por último encontramos los **contratos de duración determinada a tiempo parcial** reuniendo un 7,10% del personal. Las mujeres en esta franja representan el 53,85% y su lectura de género corresponde al 6,67%. La parcialidad se centra fundamentalmente en los puestos de Vigilante educativo, Monitor/a actividades extraescolares, que debido al tipo de actividad es muy difícil que su jornada sea completa.

1.1.7. Distribución de la plantilla por tipo de jornada y sexo.

Tipo de jornada	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Jornada a tiempo parcial (0% - 49%)	20	58,82	19,05	10,93	14	41,18	17,95	7,65	18,58	34	4	1,43
Jornada a tiempo parcial (50% - 99%)	15	55,56	14,29	8,20	12	44,44	15,38	6,56	14,75	27	3	1,25
Jornada completa (100%)	70	57,38	66,67	38,25	52	42,62	66,67	28,42	66,67	122	18	1,35
Total	105				78					183		1,35



En cuanto al **tipo de jornada**, decir que la jornada mayoritaria es la **jornada completa**, con un 66,67% de las personas trabajadoras en esta franja, siendo mujeres el 57,38% y teniendo una lectura de género del 66,67%.

Con menor cantidad de personal encontramos la **jornada a tiempo parcial (0% - 49%)**, reuniendo al 18,57% del personal. Las mujeres en esta franja suponen el 58,82% y su lectura de género corresponde al 19,05%.

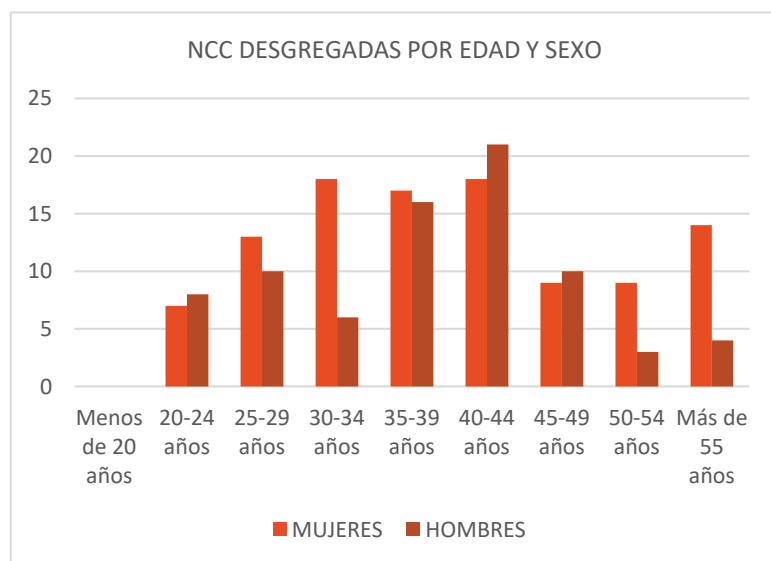
Finalmente encontramos a un 14,75% del personal con una **jornada a tiempo parcial (50% - 99%)**, siendo las mujeres el 55,56% de la franja, con una lectura de género del 14,29%.

2. PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y BAJAS DEFINITIVAS

2.1. NUEVAS CONTRATACIONES - ESTUDIO CUANTITATIVO

2.1.1. Distribución de nuevas contrataciones por edad y sexo.

Edad NCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
< 20	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
20 - 24	3	42,86	9,68	5,77	4	57,14	19,05	7,69	13,46	7	-1	0,75
25 - 29	9	69,23	29,03	17,31	4	30,77	19,05	7,69	25,00	13	5	2,25
30 - 34	2	40,00	6,45	3,85	3	60,00	14,29	5,77	9,62	5	-1	0,67
35 - 39	9	75,00	29,03	17,31	3	25,00	14,29	5,77	23,08	12	6	3,00
40 - 44	1	25,00	3,23	1,92	3	75,00	14,29	5,77	7,69	4	-2	0,33
45 - 49	1	33,33	3,23	1,92	2	66,67	9,52	3,85	5,77	3	-1	0,50
50 - 54	2	50,00	6,45	3,85	2	50,00	9,52	3,85	7,69	4	0	1,00
> 55	4	100,00	12,90	7,69	0	0,00	0,00	0,00	7,69	4	4	Mujeres
Total	31				21					52		1,48



En cuanto a las nuevas contrataciones, **52** a lo largo del año 2022, por **edad**, encontramos que la franja con mayor cantidad de personal es la de los **25 a 29 años**, con un 25%, las mujeres en esta franja representan el 69,23% que en lectura de género representa 29,03%. Le sigue la franja de los **35 a 39 años** con un 23,08% de las nuevas contrataciones, un 75% de mujeres y una lectura de género del 29,03%. La siguiente franja es la de edad más temprana: la de **20 a 24 años**, con un 13,46% del personal, un 42,86% mujeres y una lectura del 9,68%. A continuación, encontramos la franja de **30 a 34 años** con un 9,62% del nuevo personal, un 40% mujeres y una lectura de género del 6,45%.

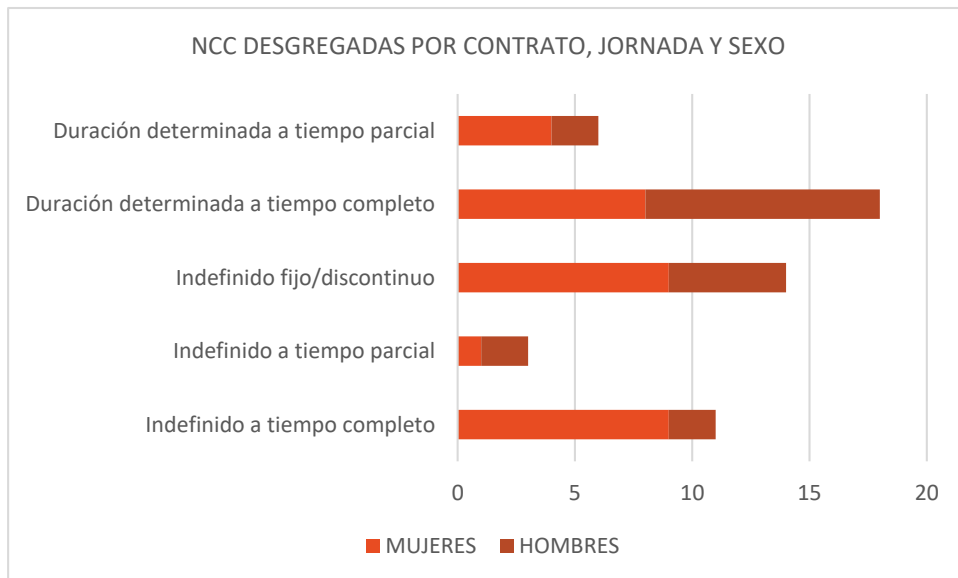
Las franjas **40 a 44**, **50 a 54** y **más de 55**, todas tienen el mismo porcentaje 7,69.

Y, por último, tenemos con un 5,77% la franja de **45 a 49**.

El incremento de las contrataciones se ha debido al aumento de las matriculaciones a lo largo del 2022.

2.1.2. Distribución de nuevas contrataciones por tipo de contrato, jornada y sexo.

Tipo de contrato NNCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Indefinido a tiempo completo	9	81,82	29,03	17,31	2	18,18	9,52	3,85	21,15	11	-64	4,50
Indefinido a tiempo parcial	1	33,33	3,23	1,92	2	66,67	9,52	3,85	5,77	3	33	0,50
Indefinido fijo/discontinuo	9	64,29	29,03	17,31	5	35,71	23,81	9,62	26,92	14	-29	1,80
D. determinada tiempo completo	8	44,44	25,81	15,38	10	55,56	47,62	19,23	34,62	18	11	0,80
D. determinada a tiempo parcial	4	66,67	12,90	7,69	2	33,33	9,52	3,85	11,54	6	-33	2,00
Total	31				21					52		1,48



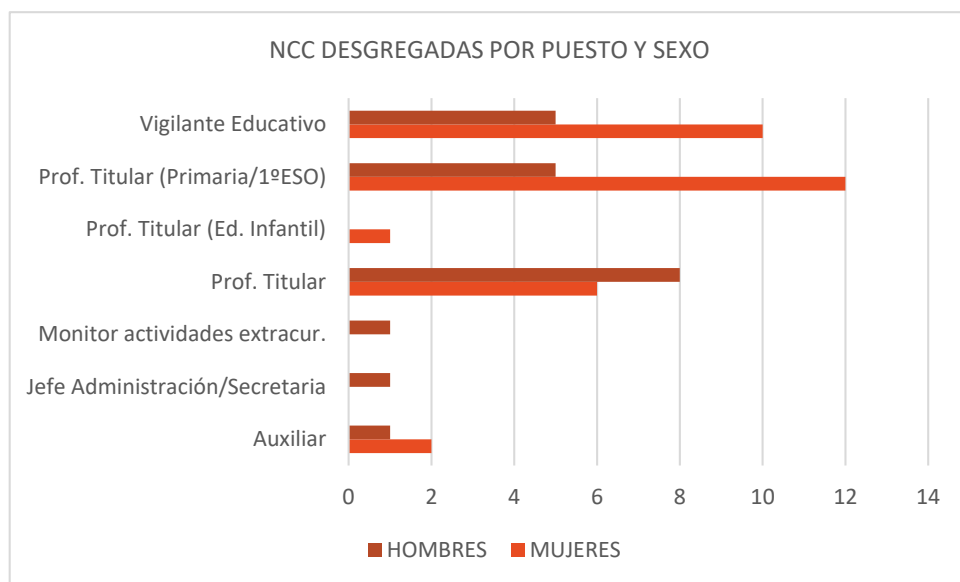
género 3,23%.

En materia de **tipo de contrato**, la mayoría de nuevas contrataciones se han producido según la modalidad de **duración determinada a tiempo completo**, conformando el 34,62% de nuevo personal, siendo las mujeres el 44,44% de la misma, con una lectura de género del 25,81%. Les siguen las personas contratadas mediante un contrato **indefinido fijo/discontinuo**, con un 26,92% del total, siendo mujeres el 64,29% y cuya lectura de género es del 29,03%.

En cuanto a la modalidad de **Indefinido a tiempo completo**, cuenta con el 21,15% de la totalidad del personal, con un 81,82% de mujeres y una lectura del 29,03%. Por otro lado, con un 11,54% del personal tenemos la franja del contrato **de duración determinada a tiempo parcial**, donde las mujeres representan el 66,67% de la misma, con una lectura de género del 12,90%. Finalmente, el tipo de contrato con menor número de nuevas contrataciones es el **indefinido a tiempo parcial**, con un 5,77% del personal, el 33,33% son mujeres en lectura de

2.1.3. Distribución de nuevas contrataciones por puesto profesional y sexo.

Puesto de trabajo NNCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Auxiliar	2	66,67	6,45	3,85	1	33,33	4,76	1,92	5,77	1	1	2,00
Jefe de administración/secretaria	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	4,76	1,92	1,92	1	-1	0,00
Monit. Act. Extracur.	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	4,76	1,92	1,92	1	-1	0,00
Prof. Titular	6	42,86	19,35	11,54	8	57,14	38,10	15,38	26,92	14	-2	0,75
Prof. Tit. (Infantil)	1	100,00	3,23	1,92	0	0,00	0,00	0,00	1,92	1	1	#¡DIV/0!
Prof. Tit. (Prim/ESO)	12	70,59	38,71	23,08	5	29,41	23,81	9,62	32,69	17	7	2,40
Vigilante educativo	10	66,67	32,26	19,23	5	33,33	23,81	9,62	28,85	15	5	2,00
Total	31				21					52		1,48



Con respecto a los **puestos de trabajo** ocupados por nuevas incorporaciones, mencionar que el que ha recibido a la mayor cantidad de personal recientemente contratado es el puesto de **Profesor/a titular de Primaria/ESO**, con un 32,69% del total. Las mujeres representan el 70,59% de la franja, con una lectura de género del 38,71%. Le sigue el puesto de **Vigilante educativo** con un 28,85% de la nueva plantilla, cuyas integrantes suponen el 66,67% de la franja y su lectura de género es del 32,26%.

El nuevo personal que ocupa el puesto de **Profesor/a titular** representa el 26,92% del total, contando con un 42,86% de mujeres y una lectura de género del 19,35%.

El puesto de **Auxiliar**, representa el 5,77% de las nuevas contrataciones, siendo el 66,67% mujeres, cuya lectura de género es 6,45%.

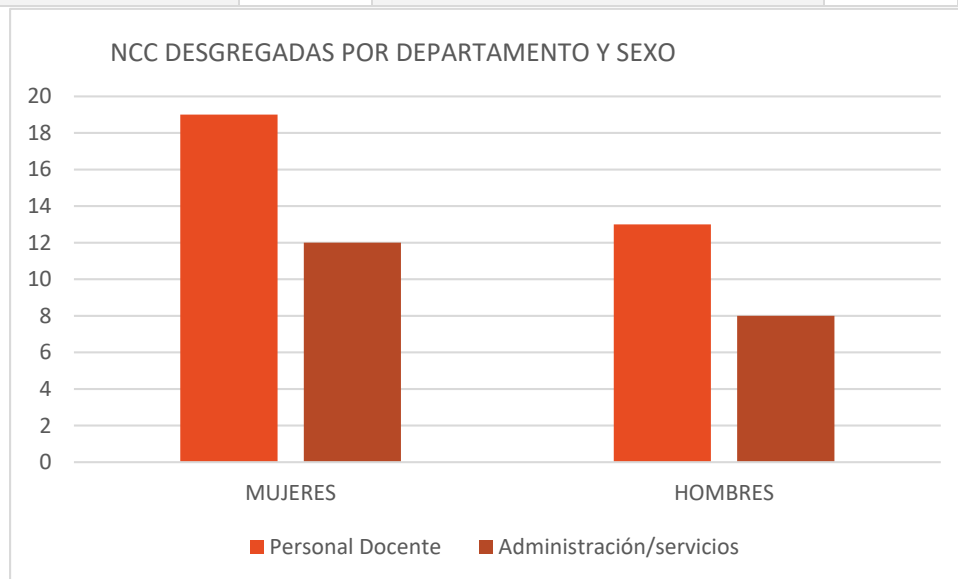
Las nuevas incorporaciones de **Monitor Act. Extracur., jefe de**

administración/secretaria, han sido dos hombres.

En cuanto al **prof. titut educación infantil**, ha habido una incorporación y ha sido una mujer.

2.1.4. Distribución de nuevas contrataciones por departamento y sexo.

Departamento NNCC	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Personal docente	19	59,38	61,29	36,54	13	40,63	61,90	25,00	61,54	32	-19	1,46
Administración/servicios	12	60,00	38,71	23,08	8	40,00	38,10	15,38	38,46	20	-20	1,50
Total	31				21					52		1,48

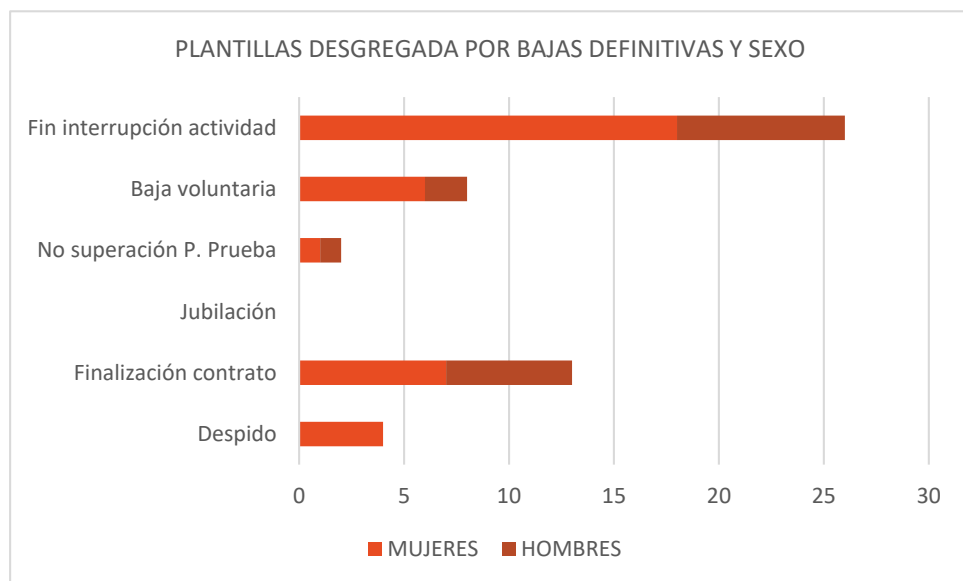


Según las nuevas contrataciones por departamentos, encontramos que el más voluminoso en cuanto a empleados es el de **Personal docente**, contando con el 61,54% del personal, de las cuales el 59,38% son mujeres, en lectura de género 61,29%.

En el departamento **Administración y Servicios** con el 38,46, el 60% son mujeres y en lectura de género 38,71%.

2.2. Distribución de bajas definitivas por sexo.

Bajas definitivas	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Despido	4	100,00	11,11	7,55	0	0,00	0,00	0,00	7,55	4	4	Mujeres
Finalización contrato	7	53,85	19,44	13,21	6	46,15	35,29	11,32	24,53	13	1	1,17
Jubilación	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
No sup. P. Prueba	1	50,00	2,78	1,89	1	50,00	5,88	1,89	3,77	2	0	1,00
Baja voluntaria	6	75,00	16,67	11,32	2	25,00	11,76	3,77	15,09	8	-4	3,00
Fin/interrupción de actividad	18	69,23	50,00	33,96	8	30,77	47,06	15,09	49,06	26	10	2,25
Total	36				17					53		2,12



En cuanto a las **bajas definitivas** del personal en 2022, encontramos que la causa mayoritaria fue por **fin/interrupción de la actividad** con un 49,06% del total de bajas, el 69,23% mujeres, su lectura de género corresponde al 50%.

La siguiente franja en cuanto al volumen de bajas definitivas es la de **finalización de contrato**. Aquí se conglomeran el 24,53% del personal en situación de baja definitiva, con un 53,85% de mujeres y una lectura de género del 19,44%.

Con un 15,09% del total encontramos al personal que solicitó **baja voluntaria**, donde las mujeres son el 75% y la lectura de género se ubica en un 16,67%.

Encontramos cuatro **despidos**, siendo estos a mujeres.

Finalmente, sólo encontramos dos personas que **no han superado periodo de prueba** siendo esta una mujer y un hombre, representando el 3,77% de las bajas definitivas.

2.3. ESTUDIO CUALITATIVO

2.3.1 SELECCIÓN DEL PERSONAL	
Factores determinantes del inicio de la selección	Currículum Vitae. Poseer titulación requerida
Sistemas de reclutamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión interna y externa de la vacante (online). - Recepción de currículum a través de la página web y correo electrónico - Entrevista con Dirección.
Canales de comunicación utilizados en selección y contratación	Comunicación verbal, correo electrónico, página web.
Incorporación de nuevo personal	Siempre que no sea posible la promoción interna.
Definición de perfiles	Publicados en la página web del colegio, apartado "Trabaja con nosotros"
Criterios de definición de perfiles profesionales	La entidad cuenta con Definición de Puestos de trabajo: requisitos, funciones, tareas y retribución. Los perfiles los definen los coordinadores.
Publicación interna de vacantes	Si
Métodos de selección	Entrevista presencial
Personas responsables de la selección	Coordinación de RRHH, Coordinador/a de etapa/departamento y Dirección.
Última decisión	Dirección.
Características generales de las candidaturas	Según definición de puestos.
Barreras internas o externas para la incorporación de mujeres	No
El personal seleccionador cuenta con formación en igualdad	Si
Entrega de carpeta de bienvenida	Sí, programa de mentorización
Entrevista de salida	Sí.

3. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

3.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

3.1.1. Distribución de la plantilla por puestos con responsabilidad y/o funciones de dirección y sexo.

Puestos Resp.	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Dirección	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	100,00	100,00	100,00	1	-1	0,00
Total	0				1					1		0,00



Con respecto a los **puestos de trabajo con roles de responsabilidad**, mencionar que sólo encontramos el puesto de **Dirección**, que reúne a un único hombre.

3.1.2. Distribución de la plantilla por puestos profesionales y sexo.

Puestos profesionales	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Auxiliar	6	66,67	5,71	3,28	3	33,33	3,85	1,64	4,92	9	3	2,00
Conserje	0	0,00	0,00	0,00	4	100,00	5,13	2,19	2,19	4	-4	0,00
Dirección	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	1,28	0,55	0,55	1	-1	0,00
Instructor/a	1	100,00	0,95	0,55	0	0,00	0,00	0,00	0,55	1	1	Mujeres
Jefe/a Admón/Secr.	1	50,00	0,95	0,55	1	50,00	1,28	0,55	1,09	2	0	1,00
Monit. Act. Extra.	1	16,67	0,95	0,55	5	83,33	6,41	2,73	3,28	6	-4	0,20
Nivel I	1	25,00	0,95	0,55	3	75,00	3,85	1,64	2,19	4	-2	0,33
Nivel II	1	100,00	0,95	0,55	0	0,00	0,00	0,00	0,55	1	1	Mujeres
Oficial	2	100,00	1,90	1,09	0	0,00	0,00	0,00	1,09	2	2	Mujeres
Prof. Titular	26	45,61	24,76	14,21	31	54,39	39,74	16,94	31,15	57	-5	0,84
Prof. Tit. (Infantil)	15	93,75	14,29	8,20	1	6,25	1,28	0,55	8,74	16	14	15,00
Prof. Tit (Prim/1°ESO)	32	62,75	30,48	17,49	19	37,25	24,36	10,38	27,87	51	13	1,68
Profesor/a Auxiliar	0	0,00	0,00	0,00	1	100,00	1,28	0,55	0,55	1	-1	0,00
Servicios Generales	1	50,00	0,95	0,55	1	50,00	1,28	0,55	1,09	2	0	1,00
Vigilante educa.	18	69,23	17,14	9,84	8	30,77	10,26	4,37	14,21	26	10	2,25
Total	105				78					183		1,35

Con respecto a los **puestos de trabajo**, decir que la mayor parte del personal se concentra en el puesto de **Profesor/a titular** con un 31,15%, siendo las mujeres el 45,61%, en lectura de género 24,76%. A continuación, nos encontramos con el puesto de **Profesor/a titular de Primaria/ESO**, con 51 personas, (27,87%), siendo las mujeres el 62,75% en lectura de género 30,48%. El siguiente puesto más abundante es el de **Vigilante educativo**, que cuenta con 26 personas empleadas (el 14,21% del personal), siendo las mujeres el 69,23% y su lectura de género 17,14%,

Con 16 personas empleadas encontramos el puesto de **Profesor/a titular de Infantil**, que reúne al 8,74% del total de la plantilla, siendo mujeres el 93,75% con una lectura de género del 14,29%. En el puesto de **Auxiliar**, encontramos al 4,92% de la plantilla, siendo las mujeres el 66,67% y cuya lectura de género es 5,71%. Por su parte, con 6 personas empleadas, tenemos el puesto de **Monitor/a Act. Extracur.**, reflejando el 3,28% del total del personal, siendo el puesto mixto con menor cantidad de mujeres contratadas (el 16,67% de la franja son mujeres y su lectura de género es del 0,95%). El personal **Auxiliar** se compone de 11 personas (el 5,37%), siendo mujeres el 54,55% y su lectura de género del 4,92%.

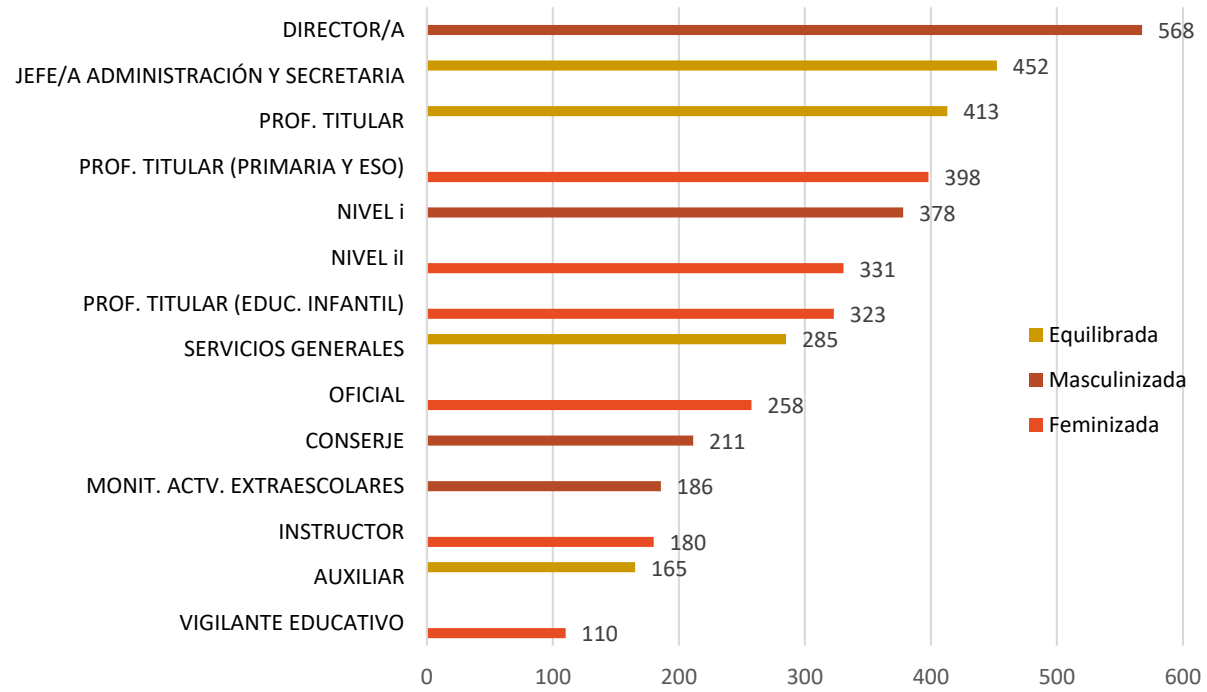
Los puestos mixtos con menor representación del personal (aquellos con mujeres y hombres) son los de **Nivel I, Servicios generales y jefe/a de administración/secretaria**, reuniendo el primero un 2,19% del personal y los otros dos un 1,09% del personal. En el primero de los puestos las mujeres representan el 25% de la franja, siendo el 50% en el segundo en el tercero. Sus lecturas de género en los 0,95%.

Los puestos íntegramente conformados por mujeres son, con un 0,49% del personal, los siguientes: **Instructor/a, Nivel II y Oficial**, los dos primeros con una lectura de género de 0,55% y el tercero 1,90%

Por su lado, los puestos íntegramente conformados por hombres son los siguientes: **Conserje**, con el 2,19% del personal (4 hombres), **Dirección**, con el 0,55% del personal (un hombre) y **profesor auxiliar** 0,5 5% del personal

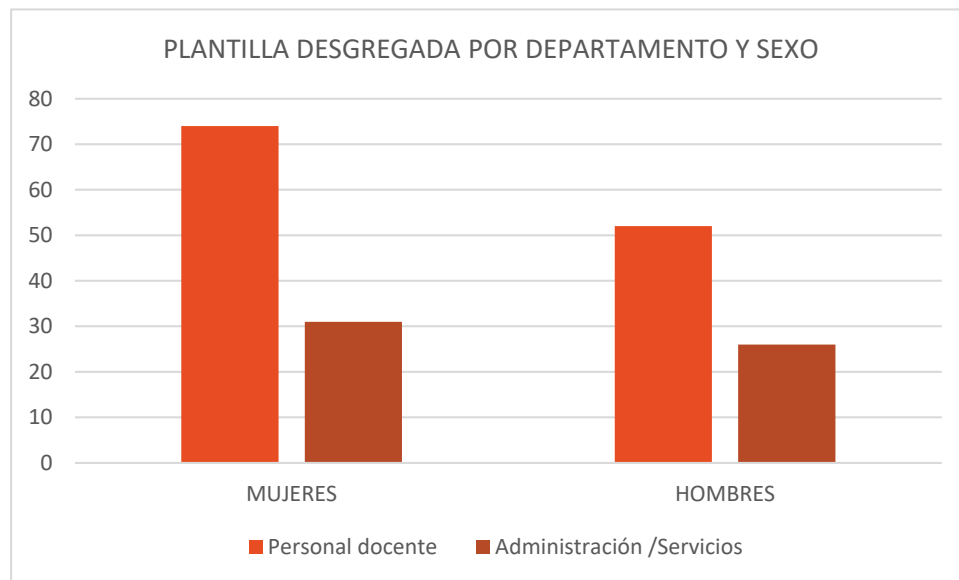


PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO



3.1.3. Distribución de la plantilla por departamento y sexo.

Departamentos	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Personal Docente	74	58,73	70,48	40,44	52	41,27	66,67	28,42	68,85	126	22	1,42
Administración/Servicios	31	54,39	29,52	16,94	26	45,61	33,33	14,21	31,15	57	5	1,19
Total	105				78					183		1,35



Según los **departamentos**, encontramos que el más voluminoso en cuanto a empleados es el de **Personal docente**, contando con el 68,85% del personal. La presencia de mujeres en dicho departamento es del 58,73%, y su lectura de género es del 70,48%.

En el departamento de **Administración/Servicios**, encontramos al 31,15% de la plantilla, siendo las mujeres el 54,39% y en lectura de género 29,52%.

3.2. ESTUDIO CUALITATIVO

3.2.1. CONDICIONES DE TRABAJO Y CLIMA LABORAL	
Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo en los últimos 3 años	No.
Estudios de tiempo y rendimiento	No.
Régimen de movilidad funcional y geográfica	No.
Código ético o de conducta	Sí.
Estudios de clima laboral	Sí, se hacen encuestas donde se valora la situación real de plantilla

4. PROMOCIÓN PROFESIONAL

4.1. ESTUDIO CUALITATIVO

4.1.1. PROMOCIÓN INTERNA: No ha habido promoción interna en el último año

PROMOCIÓN	
Metodología	Basada en la evaluación del desempeño, elementos personales y titulación
Requisitos	- Resultados de la evaluación de desempeño.
Metodología estándar de evaluación del personal	Evaluación anual del desempeño.
Planes de carrera	No
Personas que intervienen en la decisión de promoción	- Coordinadora RRHH - Dirección.
Comunicación interna de vacantes	Sí. Comunicación verbal y a través de intranet
Formación ligada a la promoción	Sí.
Promoción ligada a la movilidad geográfica	No.
Dificultades en la promoción de mujeres	No.
Acciones para fomentar la promoción de las mujeres	Sí.

5. FORMACIÓN

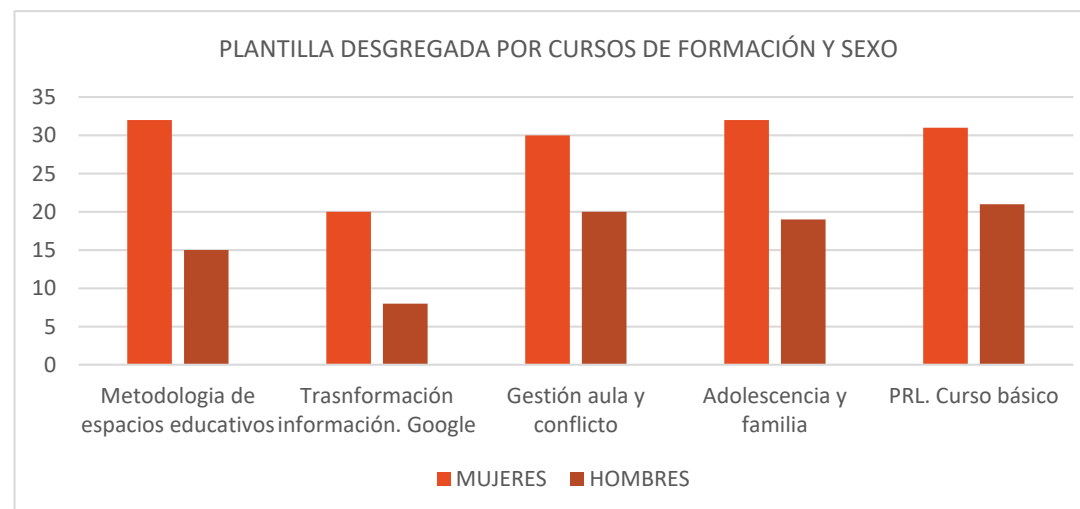
5.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

5.1.1. Distribución de la plantilla por formaciones y sexo.

* *Nota: Se entiende que una misma persona ha podido participar en más de un tipo de formación.*

Formación	Modalidad	HORAS	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	HOMBRES	Índice distribución	TOTAL
Metodología de espacios educativos	Presencial	3	32	68,09	22,07	15	31,91	47
Transformación información. Google	Presencial	3	20	71,43	13,79	8	28,57	28
Gestión de aula y del conflicto	Presencial	5	30	60,00	20,69	20	40,00	50
Adolescencia y familia	Presencial	3	32	62,75	22,07	19	37,25	51
PRL. Curso Básico	On-line	15	31	59,62	21,38	21	40,38	52
Total			129			83		212

Durante el periodo del estudio se han realizado diferentes acciones formativas de carácter interno, la formación es un pilar fundamental dentro de la Escuela Ideo, se fomenta la participación de toda la plantilla, buscando el crecimiento personal y profesional.



5.2. ESTUDIO CUALITATIVO

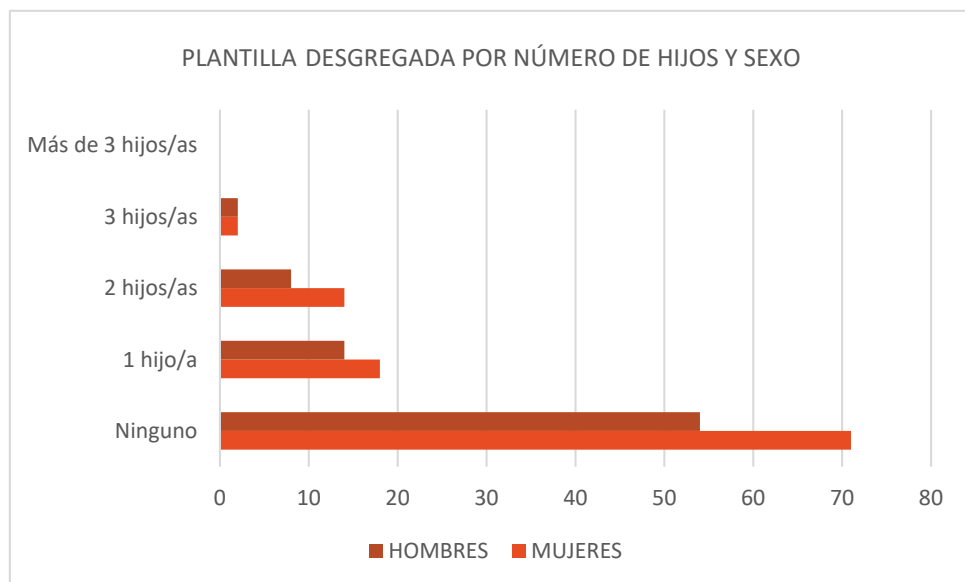
FORMACIÓN	
Detección de las necesidades formativas	Anualmente se analizan junto con los/las trabajadores/as las necesidades formativas para ese año. A partir de esa detección, se establece el Plan anual de Formación.
¿Asisten igualmente a formaciones hombres y mujeres?	Asisten más mujeres.
Comunicación de las ofertas de formación	<ul style="list-style-type: none"> - A través de los/las Coordinadores/as de Departamento y - A través de correo electrónico
Procedimiento de acceso a formación	A demanda de los/las trabajadores/as.
¿Puede solicitar el personal un curso del Plan de Formación?	Sí.
Impartición de formación fuera de horario laboral	Si.
Compensación por formación fuera de horario laboral	Si, durante los meses de julio y agosto, ampliación contratos meses julio y agosto, compensando de esta manera la formación fuera del horario laboral.
Ayudas para la formación externa	No
Posibilidad de realizar una formación no relacionada con el puesto	Sí.
Formación en igualdad	No
Formación específica para mujeres	No.
Cuestionario de detección de necesidades formativas	No
Plan de formación	Sí. Interna
Lenguaje y contenido de formularios de solicitud para participar en formaciones	No se disponen datos.

6. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

6.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

5.1.1. Distribución de la plantilla por número de hijos/as y sexo.

Nº de hijos/as	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Ninguno	71	56,80	67,62	38,80	54	43,20	69,23	29,51	68,31	125	17	1,31
1 hijo/a	18	56,25	17,14	9,84	14	43,75	17,95	7,65	17,49	32	4	1,29
2 hijos/as	14	63,64	13,33	7,65	8	36,36	10,26	4,37	12,02	22	6	1,75
3 hijos/as	2	50,00	1,90	1,09	2	50,00	2,56	1,09	2,19	4	0	1,00
Más de 3 hijos/as	0	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-
Total	105				78					183		1,35



En relación al **número de hijos/as**, encontramos que la mayor parte del personal **no tiene hijos/as** a su cargo, siendo estos el 68,31% de la plantilla siendo mujeres el 56,80% de la franja, con una lectura de género del 67,62%.

Les sigue el rango del personal con **1 hijo/a a su cargo** con un 17,49% del total del personal, donde encontramos un 56,25% de mujeres con una lectura de género del 17,149%.

Con un 12,02% del personal encontramos a quienes tienen **2 hijos/as a su cargo**, siendo mujeres el 63,64% con una lectura de género del 13,33%.

Finalmente, un 2,19% del personal cuenta con **3 hijos/as a su cargo**, dos mujeres y dos hombres.

6.2. ESTUDIO CUALITATIVO

6.2.1 ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR	
Mecanismos disponibles	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Flexibilidad de horarios. Dentro convenio ✓ Permisos retribuidos. ✓ Reducción de jornada
¿Quiénes utilizan más estas medidas? Razones.	Las mujeres, por solicitud propia.
¿Cuántas personas fueron madres/padres?	10, 7 mujeres y 3 hombres ,
La reducción de jornada, ¿afecta a la situación profesional?	No.
Política de desconexión digital e intimidad en relación con el entorno digital.	No se disponen datos.
Medidas para ampliar/mejorar la conciliación y corresponsabilidad	No se disponen datos.
Medidas que promuevan el uso corresponsable de los derechos de conciliación	Sí.
Canales de información y comunicación de los derechos de conciliación.	No se disponen datos.

7. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

7.1. ESTUDIO CUALITATIVO

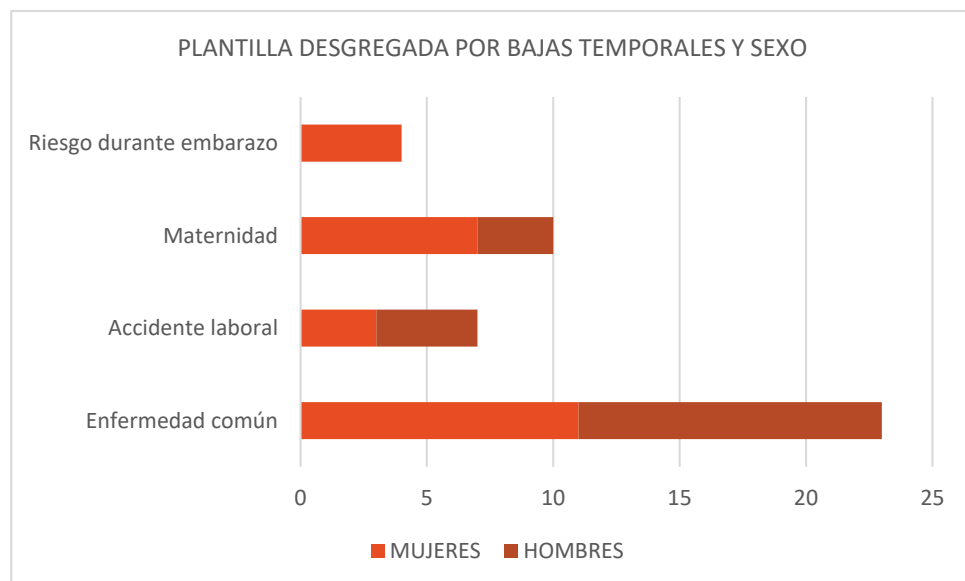
5.2. ESTUDIO CUALITATIVO	
Barreras internas, externas y/o sectoriales para la incorporación de mujeres.	No, se trata de un sector tradicionalmente feminizado.
En caso de usar más las mujeres las medidas de conciliación, ¿esto podría tener algún tipo de repercusión en la permanencia en la empresa?	No.
¿Hay mujeres con cargos de responsabilidad?	Sí.

8. SALUD LABORAL

8.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

5.2.1. Distribución de la plantilla por bajas temporales y sexo

Bajas temporales	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Enfermedad común	11	47,83	44,00	25,00	12	52,17	63,16	27,27	52,27	23	-1	0,92
Accidente laboral	3	42,86	12,00	6,82	4	57,14	21,05	9,09	15,91	7	-1	0,75
Maternidad	7	70,00	28,00	15,91	3	30,00	15,79	6,82	22,73	10	4	2,33
Riesgo durante embarazo	4	100,00	16,00	9,09	0	0,00	0,00	0,00	9,09	4	4	Mujeres
Total	25				19					44		1,32



En el periodo analizado, 44 personas estuvieron de **baja**, siendo 25 las mujeres y 19 los hombres. El motivo de baja mayoritario es **baja por enfermedad común** (52,27% del total de bajas), siendo las mujeres en esta franja el 47,83% y, en lectura de género, un 44%.

La segunda causa mayoritaria de baja fue por **Maternidad** (22,73% del total), donde las mujeres conforman el 70% del total y siendo su lectura de género del 28%.

Tras ella, encontramos las bajas por **accidente laboral**, lesiones musculoesquelética, sobrecarga postural tratándose del 15,91% de las bajas temporales totales. En esta situación encontramos tres mujeres y cuatro hombres, siendo la lectura de género de estas un 12%. Finalmente, 4 mujeres causaron baja por **riesgo de embarazo**, representando el 9,09% del total de bajas temporales. Su lectura de género corresponde al 16%.

8.2. ESTUDIO CUALITATIVO

SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y EQUIPAMIENTOS	
Medidas en esta línea	Se proporcionan todos los equipamientos necesarios y se adaptan a la fisionomía de la persona.
¿Se ha incluido la perspectiva de género en el plan de prevención de riesgos laborales?	SI
¿Se permite la desconexión digital?	SI
Protocolos de protección durante el embarazo, lactancia y otros	SI
Listado de puestos exentos de riesgo para trabajadoras embarazadas y en lactancia	NO

9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

9.1. ESTUDIO CUALITATIVO

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
Realización de estudios para la detección de situaciones de acoso	No
Con anterioridad a la ley, ¿se ha realizado alguna acción concreta en esta materia?	No
Acciones realizadas por la empresa relacionadas con la igualdad	Talleres para igualdad dirigido al alumnado
Medidas de sensibilización, prevención, detección y actuación contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo	No
Protocolo de actuación para la prevención y resolución de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo	No.
Documentación sobre medidas de sensibilización, formación y prevención	No se disponen datos.

10. VIOLENCIA DE GÉNERO

10.1. ESTUDIO CUALITATIVO

No consta ninguna trabajadora que haya sido víctima de violencia de género.

3.1. ESTUDIO CUALITATIVO

5.3. ESTUDIO CUALITATIVO	
¿Previsión de algún programa para mujeres en esta circunstancia?	No
¿Previsión de algún programa para mujeres en esta circunstancia?	No

4. COMUNICACIÓN E IDENTIDAD CORPORATIVA

COMUNICACIÓN	
Canales de comunicación interna	<ul style="list-style-type: none">- Reuniones periódicas.- Web.- Comunicados internos.- Acceso a la Dirección.
Campañas de comunicación y sensibilización	Sí.
¿La imagen de la empresa transmite valores de igualdad? Razones	
Existencia de canales de comunicación con la empresa	Sí.
Frecuencia de uso de los canales	Semanal.

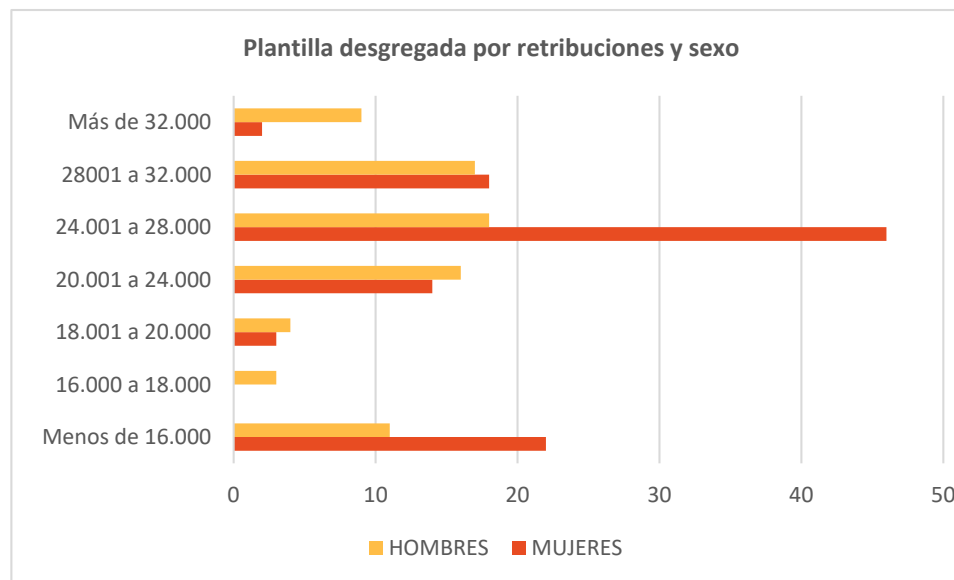
Retribuciones y auditoría salarial

1.1. ESTUDIO CUANTITATIVO

1.1.1. Distribución de la plantilla por retribuciones y sexo.

* Nota: Salario (bruto) anual más complementos normalizado.

Rango salarial	MUJERES	Índice distribución	Índice concentración	% Mujeres	HOMBRES	Índice distribución	Índice concentración	% Hombres	% TOTAL	Total franja	BRECHA DE GÉNERO	INDICE FEMINIZACIÓN
Menos de 16.000	22	66,67	20,95	12,02	11	33,33	14,10	6,01	18,03	33	-11	2,00
16.000 a 18.000	0	0,00	0,00	0,00	3	100,00	3,85	1,64	1,64	3	-3	0,00
18.001 a 20.000	3	42,86	2,86	1,64	4	57,14	5,13	2,19	3,83	7	-1	0,75
20.001 a 24.000	14	46,67	13,33	7,65	16	53,33	20,51	8,74	16,39	30	-2	0,88
24.001 a 28.000	46	71,88	43,81	25,14	18	28,13	23,08	9,84	34,97	64	28	2,56
28001 a 32.000	18	51,43	17,14	9,84	17	48,57	21,79	9,29	19,13	35	1	1,06
Más de 32.000	2	18,18	1,90	1,09	9	81,82	11,54	4,92	6,01	11	-7	0,22
Total	105				78					183		1,35



El tramo de **retribuciones** en el que se encuadra el porcentaje más alto de la plantilla es el de **24.001 a 28.000€**, con un 34,97% del personal. En esta franja, las mujeres son el 71,88% y su lectura de género es del 43,81%.

En segundo lugar, encontramos que un 19,13% cobran de **28.001 a 32.000€**. Las mujeres en este tramo representan el 51,43%. Con un índice de concentración del 17,14%.

A continuación, encontramos con un 18,13% la franja de los que cobran **Menos de 16.000€**, siendo las mujeres el 66,67%, cuya lectura de género es 50,95%.

En la franja **20.001 a 24.000€**, encontramos el 16,39% de la plantilla, siendo las mujeres el 46,67%, en lectura de género 13,33%.

A continuación, tenemos la franja de **Más de 32.000€**, donde las mujeres son el 18,18% cuya lectura de género es el 1,90%.

En la franja de **18.001 a 20.000€**, encontramos al 3,83% de la plantilla, las mujeres son el 42,86%, en lectura de género 2,86%.

Por último, tenemos la franja de **16.000 a 18.000€**, con un 1,64% siendo todos hombres.

Auditoría salarial

Estructura

Informe

La comisión negociadora del Plan de Igualdad de la entidad, y en cumplimiento de la normativa vigente, ha promovido la realización de este informe, adaptado a las nuevas disposiciones sobre planes de igualdad, transparencia e igualdad de retribución (RD 901/2020 y 902/2020 de 13 de octubre).

Este informe está orientado a ser una herramienta de trabajo adicional en el camino que las empresas del grupo ya habían emprendido para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en el entorno de las relaciones laborales de su propia organización.

En ESCUELA NUEVA KEPLER, a los efectos de esta auditoría se ha analizado un año natural en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, y para una plantilla efectiva que estaba formada por 183 personas trabajadoras. Tendrá una vigencia, al igual que el diagnóstico de 4 años, salvo que se den las circunstancias que marca la ley para su revisión.

La auditoría retributiva se concreta en la realización de un diagnóstico de la situación retributiva de la empresa desde una perspectiva de género, un análisis que incluye la revisión de los salarios por antigüedad, niveles de responsabilidad, categorías profesionales o puestos de trabajo, en relación con todo trabajo de igual valor, para detectar y minorar, en su caso, la posible brecha salarial, para en segundo lugar ofrecer un plan de actuación para corregir dichas brechas cuando su origen no está objetivamente justificado y estas diferencias sean inequívocamente por razón de sexo, fijando por lo tanto objetivos, actuaciones concretas, cronograma y personas responsables de su implantación y seguimiento.

En todos los casos, la diferencia porcentual entre mujeres y hombres se proporciona sobre cada pareja de filas "Hombre – Mujer", y está calculada como:

(Retribución media hombres – Retribución media mujeres)

Retribución media hombres

El resultado se expresa como un porcentaje. Si el valor es positivo, significa que la cantidad correspondiente a las mujeres es inferior a la de los hombres, en el porcentaje expresada. Si es negativo, la interpretación es la contraria.

Programa de actuación

A partir de las conclusiones del informe se establecerán:

- Objetivos.
- Medidas y acciones positivas.
 - Calendario de implantación.
 - Indicadores de seguimiento.

Las actuaciones deben de servir para:

- Definir medidas correctoras.
- Especificar medidas para que todos los procesos de la empresa se realicen con un enfoque de género integrado.

1. Introducción

El artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, titulado “**Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo**”, establece lo siguiente:

“El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, ..., se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas ...”.

En el artículo 46 de dicha ley, al establecer el **contenido necesario del plan de igualdad**, se hace mención expresa a que:

“Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres ...”, y que “con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado ... que contendrá al menos las siguientes materias: retribuciones ... auditoría salarial entre mujeres y hombres ...”.

La auditoría salarial es un análisis que incluye la revisión de los salarios por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo, en relación con todo trabajo de igual valor, para detectar y minorar, en su caso, la posible brecha salarial.

En el ordenamiento español el principio de igualdad retributiva por trabajo de igual valor se regula en el artículo 28 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En marzo de 2019 se publicó el Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación, con el objetivo de aportar a la sociedad un marco jurídico hacia la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Con respecto a la igualdad retributiva, esta norma modificó el artículo 28 del Estatuto de los trabajadores de Igualdad de remuneración por razón de sexo¹. 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

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

Un trabajo tiene un valor igual a otro cuando la naturaleza de las funciones o las tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su cumplimiento y las condiciones laborales en que estas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

2. El empresario está obligado a llevar un registro con los valores promedio 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 un valor igual. 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.

3. Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores la media de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, a partir del conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario tiene que incluir en el registro salarial una justificación del hecho de que esta diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.”

laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.

La nueva reglamentación en materia salarial desarrollada por el Real Decreto 902/2020, amplía, entre otras cosas, como identificar cuáles son los trabajos de "igual valor" mediante un proceso de **valoración de puestos**, y cómo deben ser los **registros salariales** en las empresas de más de 50 personas en la plantilla.

En concreto se establecen tres mecanismos para la correcta obtención de información y el cumplimiento del principio de transparencia retributiva:

- El **registro retributivo** llegó con la aplicación del Real Decreto-Ley 6/2019 de 1 de marzo. La normativa laboral vigente requiere adaptarlo de modo que recoja, convenientemente desglosado por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido por sus trabajadores en los conceptos de naturaleza salarial y extrasalarial que formen parte de la política de retribución de la empresa, según los puestos de igual valor.
- El **sistema de valoración de puestos de trabajo** hace referencia a las tareas de cada puesto evaluando la importancia relativa de distintas ocupaciones, incluyendo factores y sub-factores, que permiten medir objetivamente el valor de los puestos de trabajo alineados con la misión de la empresa. Incorporando un esquema objetivo de ponderación de las valoraciones con una escala neutra e igualitaria, para la empresa.
- La **auditoría retributiva** consiste en analizar y proponer un plan de acción de la situación retributiva con perspectiva de género, basándose en el Registro retributivo².

2. Valoración de Puestos de Trabajo

El Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (SVPT), es un método de valoración que evalúa la importancia relativa de los puestos de trabajo de una empresa de un modo justo y sin discriminación y permite establecer esquemas de "igual remuneración por trabajos de igual valor"

La valoración de puestos de trabajo es un proceso de análisis estratégico para una organización, mediante el cual se establece el "valor" que un puesto de trabajo tiene respecto al conjunto de los puestos en la empresa. Se centra en el puesto en sí mismo, independientemente de la persona o del sexo de la persona que lo ocupe.

ESCUELA NUEVA KEPLER ha utilizado este sistema para procurar la ausencia de prejuicios sexistas en la definición y baremo de los factores, estableciendo SVPT que garantice la ausencia de discriminación. Analizando cuántos de los puntos obtenidos por un puesto de trabajo proceden de factores que la organización ha considerado femeninos, masculinos o neutros. Comparando el valor que aporta cada uno de los puestos de trabajo a la organización y relacionando el valor obtenido con la retribución del puesto independientemente del sexo de quien lo ocupe.

La entidad ha realizado una Valoración de Puestos de Trabajo, según el Método denominado "Puntos Factor". Es uno de los más utilizados por su objetividad, y ha sido reconocido como el

² Recoge los valores promedio de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales, con los datos desagregados por sexo y por puestos de trabajo iguales o de igual valor.

más adecuado por la OIT, la Organización Internacional del Trabajo. Es un sistema cuantitativo aplicado con perspectiva de género.

El sistema general utilizado se resume en el siguiente cuadro:

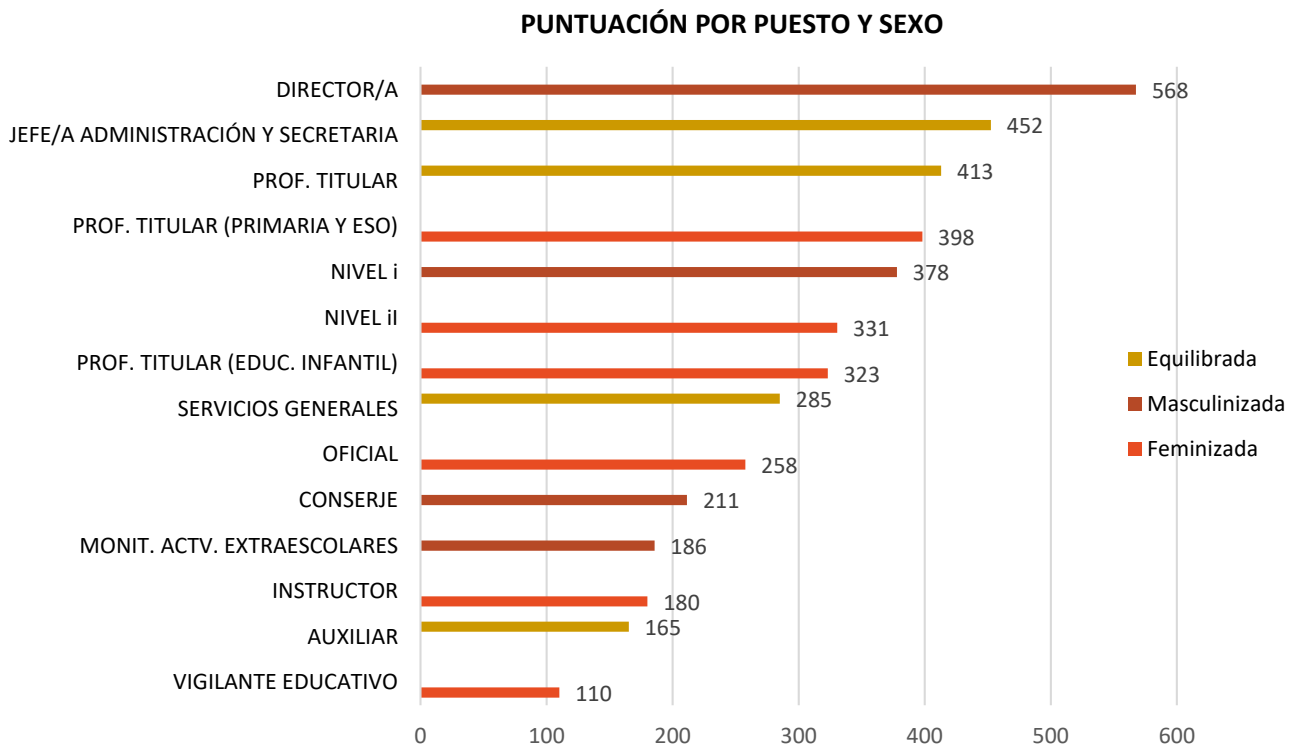
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS		
FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES		"Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa
A.2) ESFUERZO FÍSICO	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas	Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas
	A.2.2) Movimientos repetitivos	Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo
	A.2.3) Esfuerzo visual	Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado
	A.2.4) Esfuerzo auditivo	Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo
	A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico	Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico
A.3) ESFUERZO MENTAL		Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa
A.4) ESFUERZO EMOCIONAL		Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas
A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas
	A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas.
A.6) RESPONSABILIDAD FUNCIONALES	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.
	A.6.2) Responsabilidad económica	Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales.
A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial		Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo
A.7) AUTONOMÍA		En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa

B) CONDICIONES EDUCATIVAS		
FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
B.1) ENSEÑANZA REGLADA		Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación.
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN		
FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos
	C.1.2) Competencias digitales	Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados
	C.1.3) Gestión de la diversidad	Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad
	C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo
	C.1.5) Formación no reglada	Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada
	C.1.6) Experiencia	Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo
	C.1.7) Actualización de conocimientos	Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones
C.2) APTITUDES	C.2.1) Destreza	Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo.
	C.2.2) Minuciosidad	Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son
	C.2.3) Aptitudes sensoriales	Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso.
	C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones
C.3) HABILIDADES SOCIALES	C.3.1) Capacidad comunicativa	Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia
	C.3.2) Capacidad emocional	Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas
	C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.)

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente relacionados con el desempeño		
FACTORES	SUBFACTORES	DEFINICIONES
D.1) ENTORNO	D.1.1) Condiciones físicas	Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad)
	D.1.2) Condiciones psicosociales	Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática
D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS	D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones	Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.)
	D.2.2) Desplazamientos y viajes	Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración.

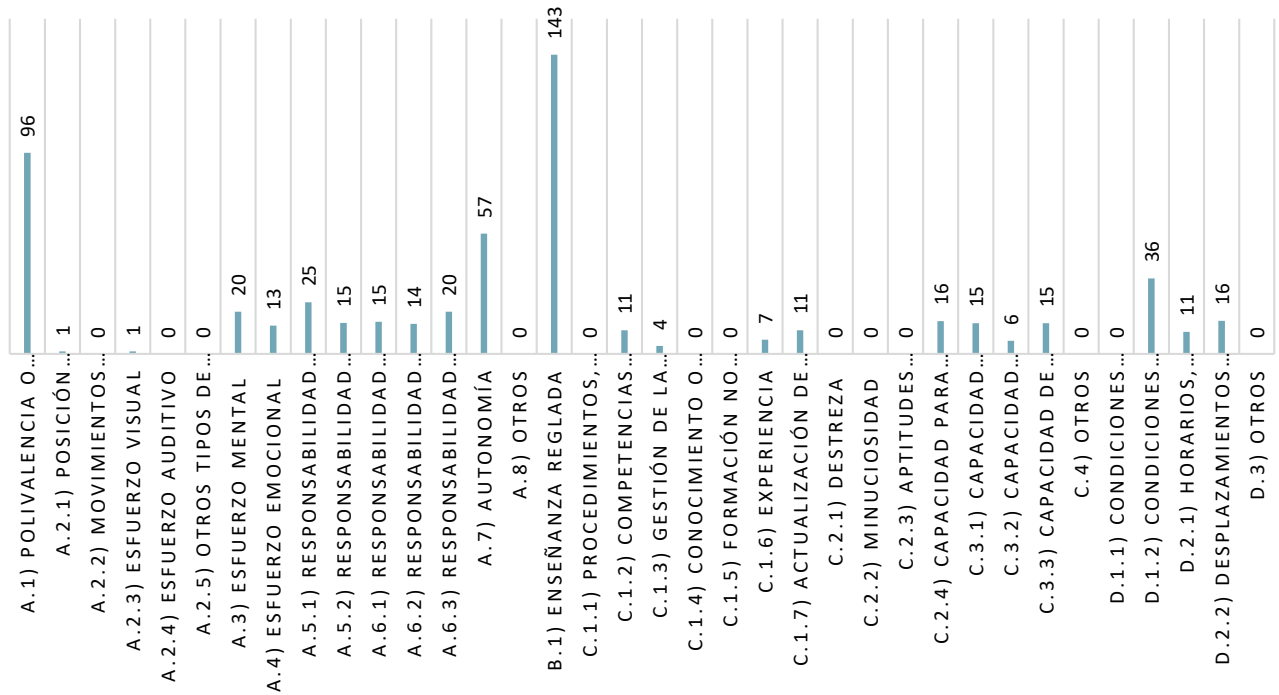
2.1.1. PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO

Tras la realización de la valoración de puestos de trabajo se obtienen las siguientes puntuaciones en base a las cuales se realiza el análisis salarial:

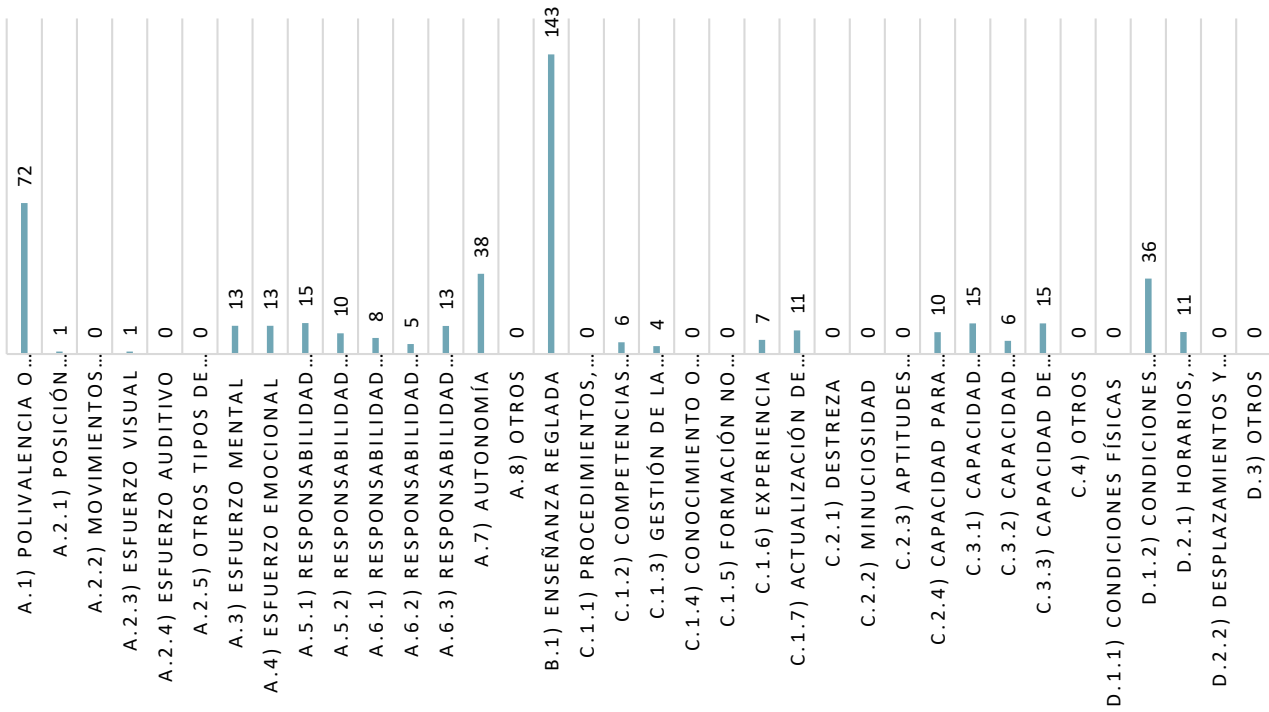


2.1.2. ANALISIS POR PUESTO

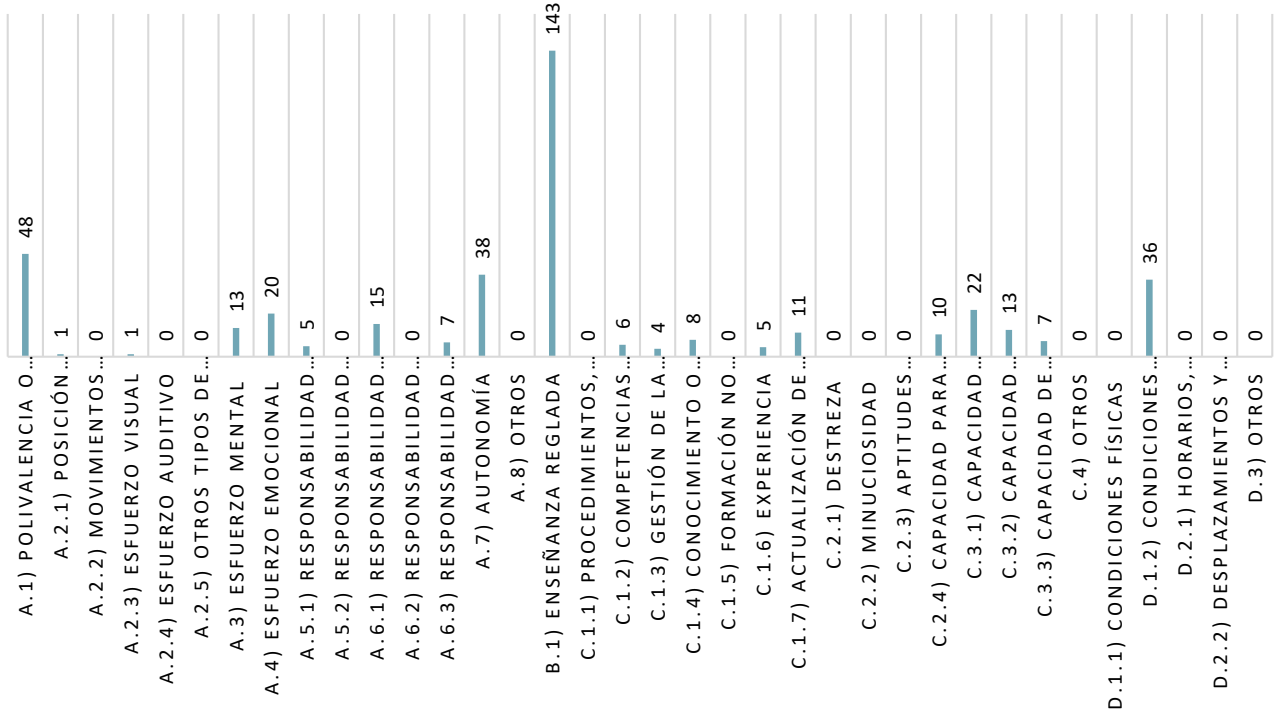
2.1.2.1. DIRECTOR/A (568 Puntos). 0% Mujeres en el puesto de trabajo



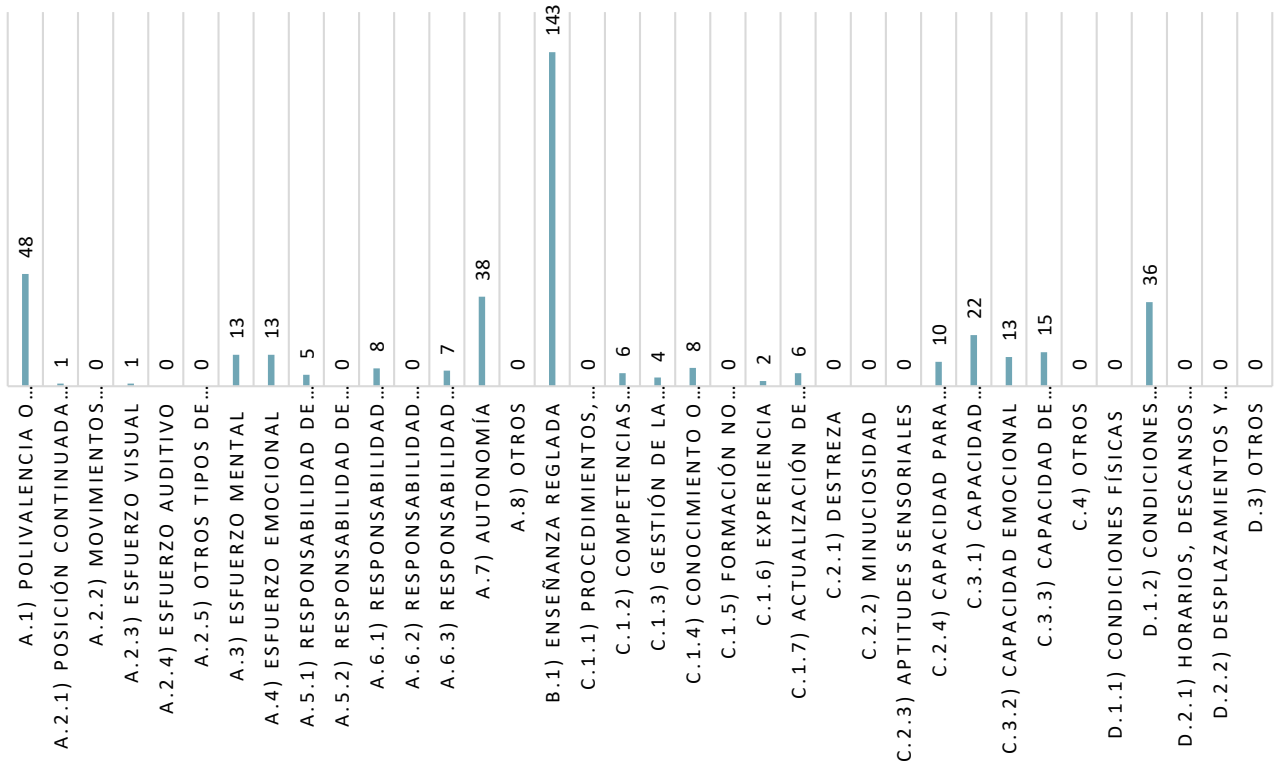
2.1.2.2. JEFE/A ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIA (452 Puntos). 50% Mujeres en el puesto de trabajo



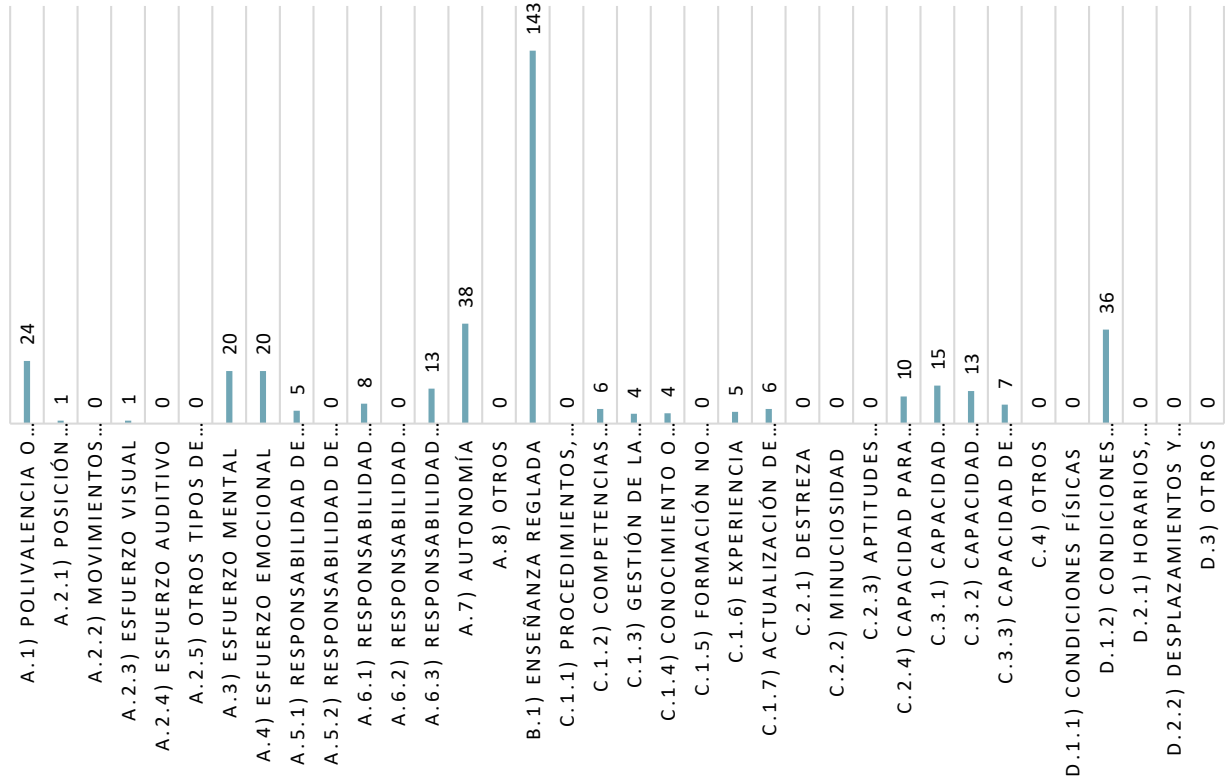
2.1.2.3. PROF. TITULAR (413 Puntos). 46% Mujeres en el puesto de trabajo



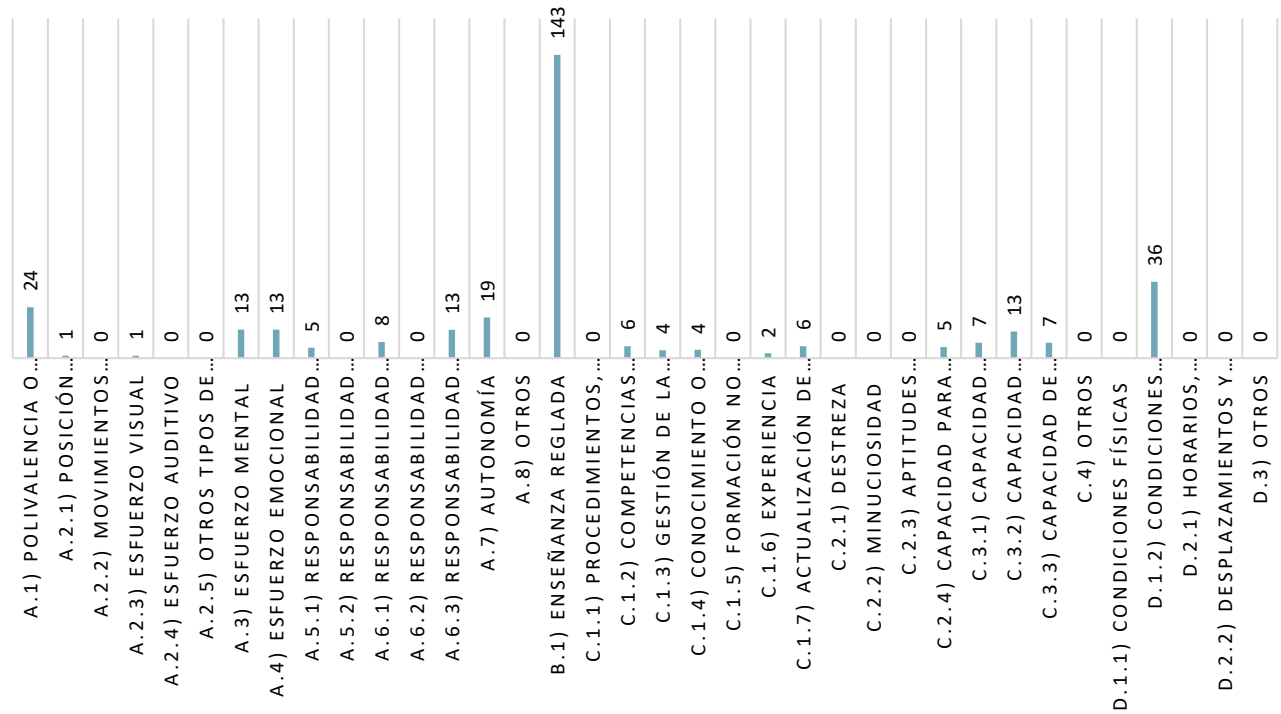
2.1.2.4. PROF. TITULAR (PRIMARIA Y ESO) (398 Puntos). 53% Mujeres en el puesto de trabajo



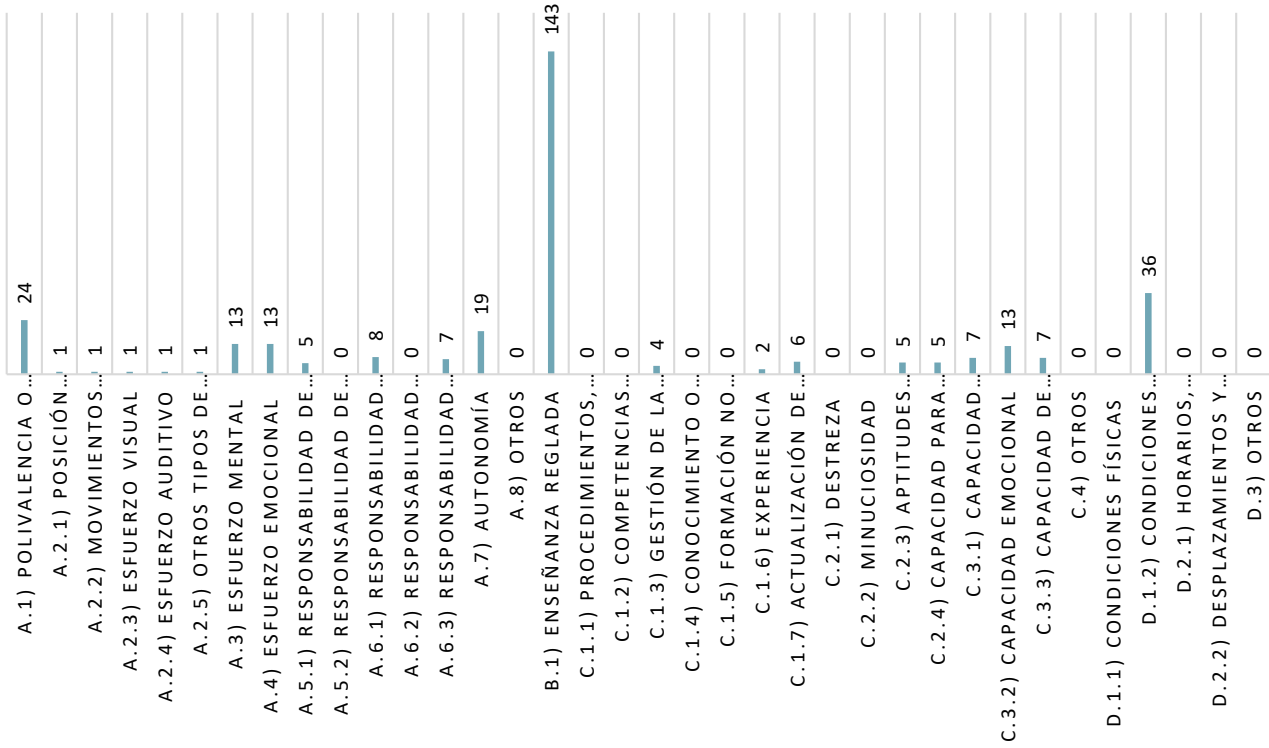
2.1.2.5. NIVEL I (378 Puntos). 25% Mujeres en el puesto de trabajo



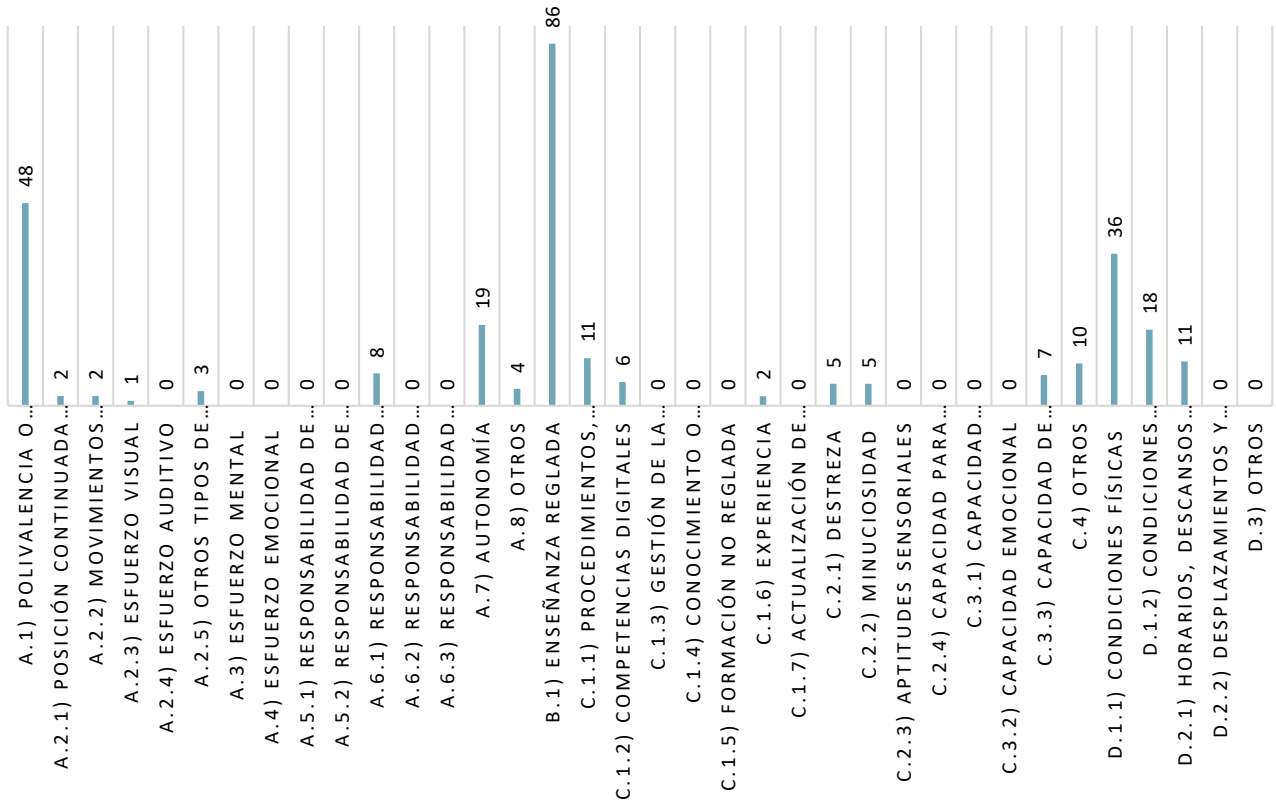
2.1.2.6. NIVEL II (331 Puntos). 100% Mujeres en el puesto de trabajo



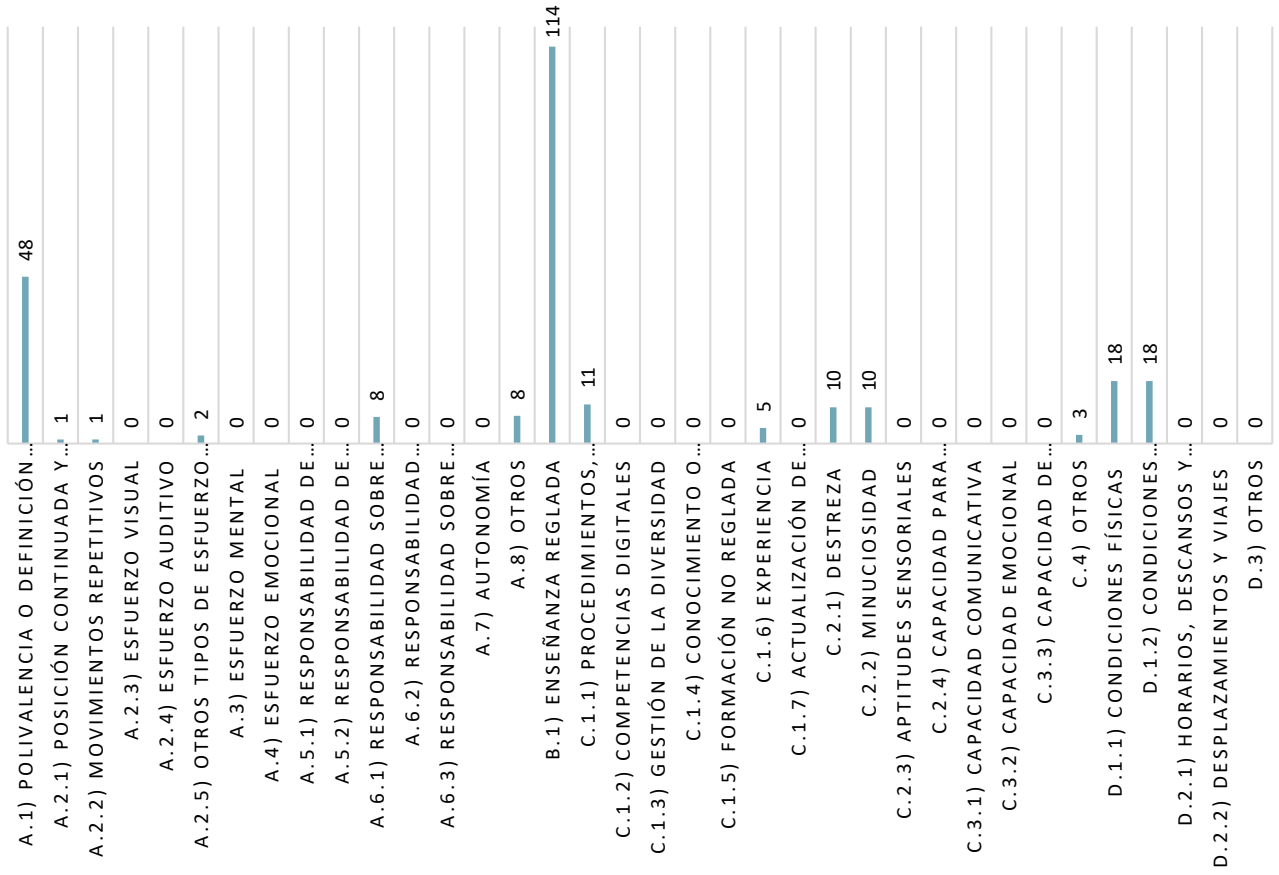
2.1.2.7. PROF. TITULAR (EDUCA. INFANTIL) (323 Puntos). 94% Mujeres en el puesto de trabajo



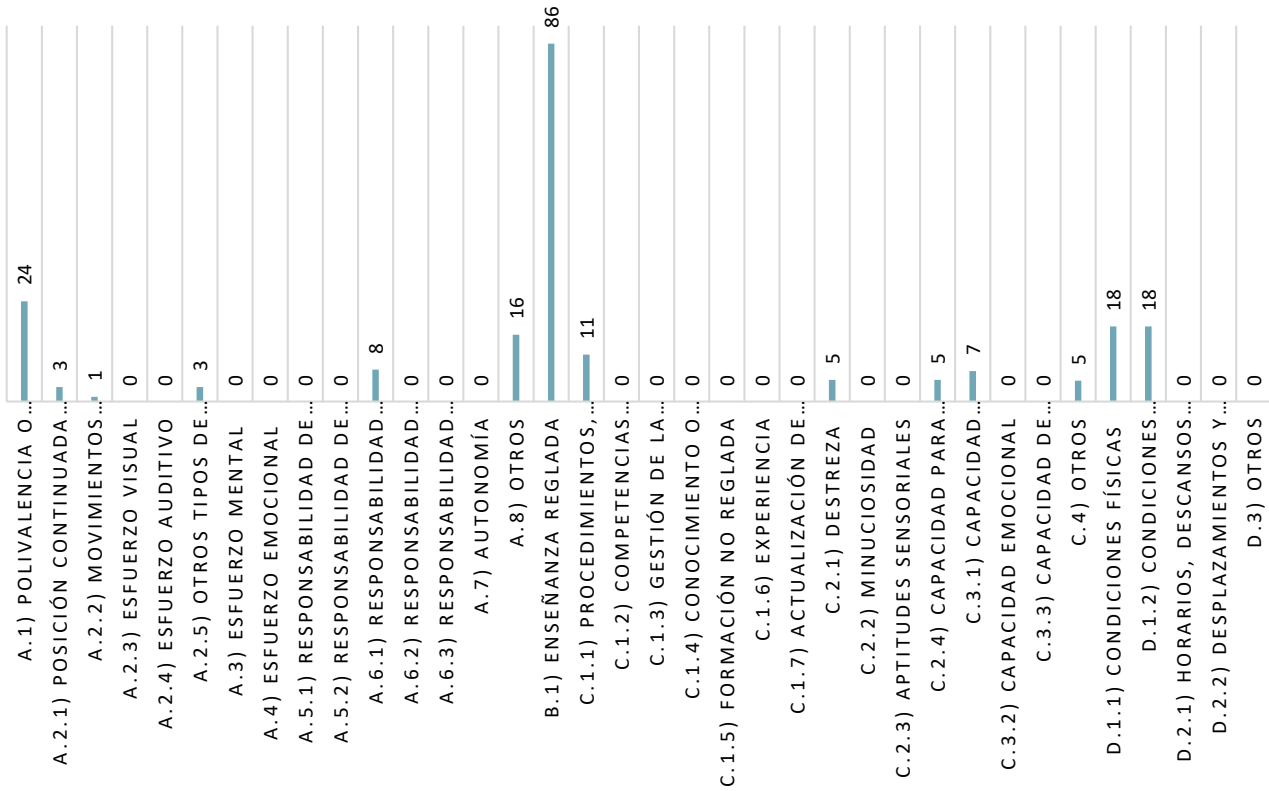
2.1.2.8. E. SERVICIOS GENERALES (285 Puntos). 50% Mujeres en el puesto de trabajo



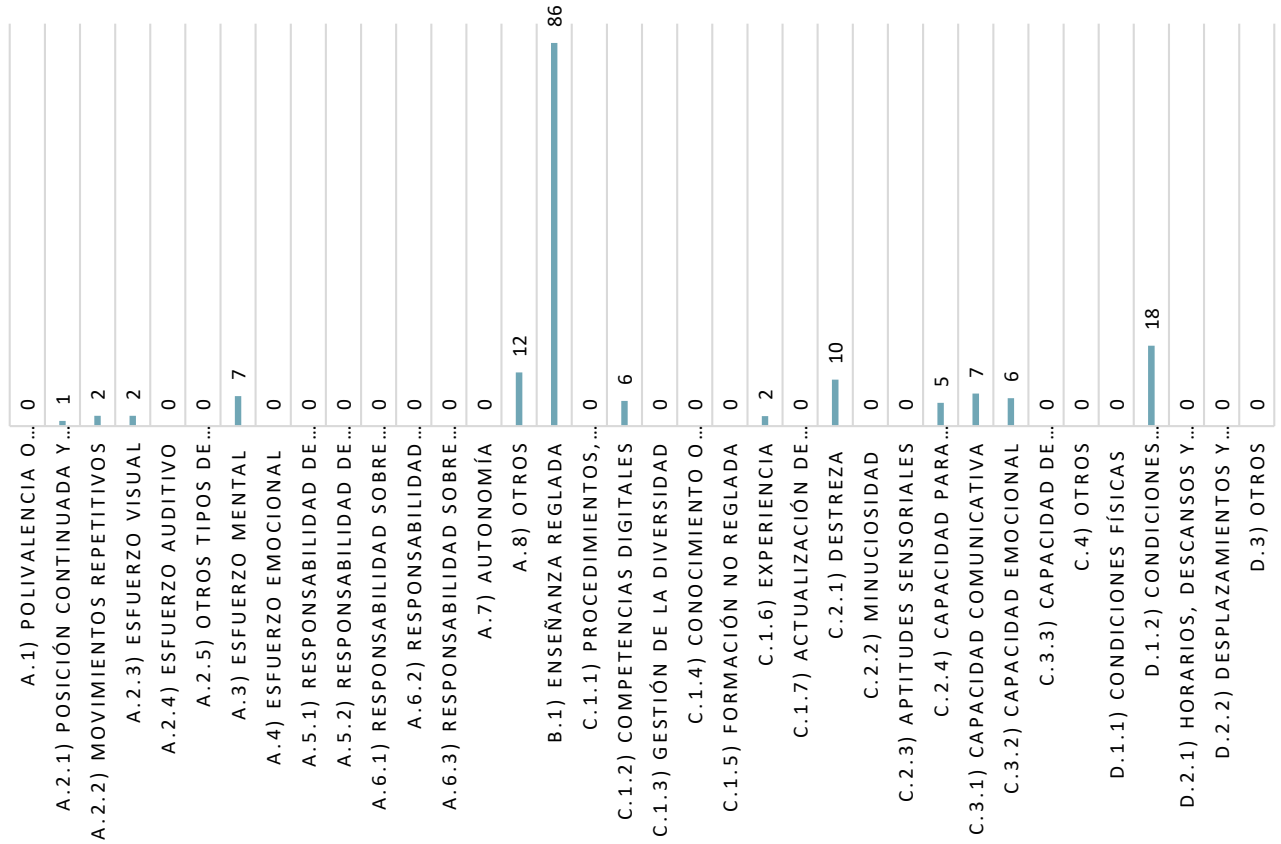
2.1.2.9. OFICIAL (258 Puntos). 100% Mujeres en el puesto de trabajo



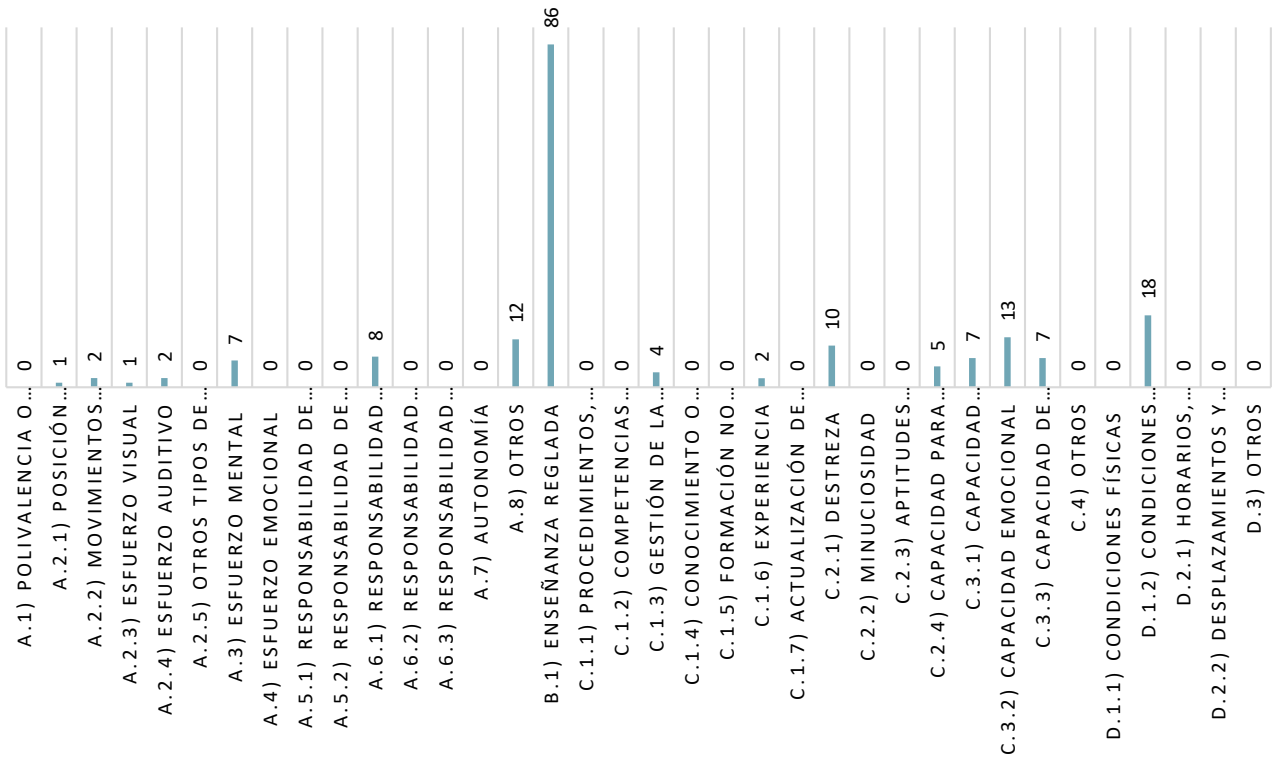
2.1.2.10. CONSERJE (211Puntos). 0% Mujeres en el puesto de trabajo



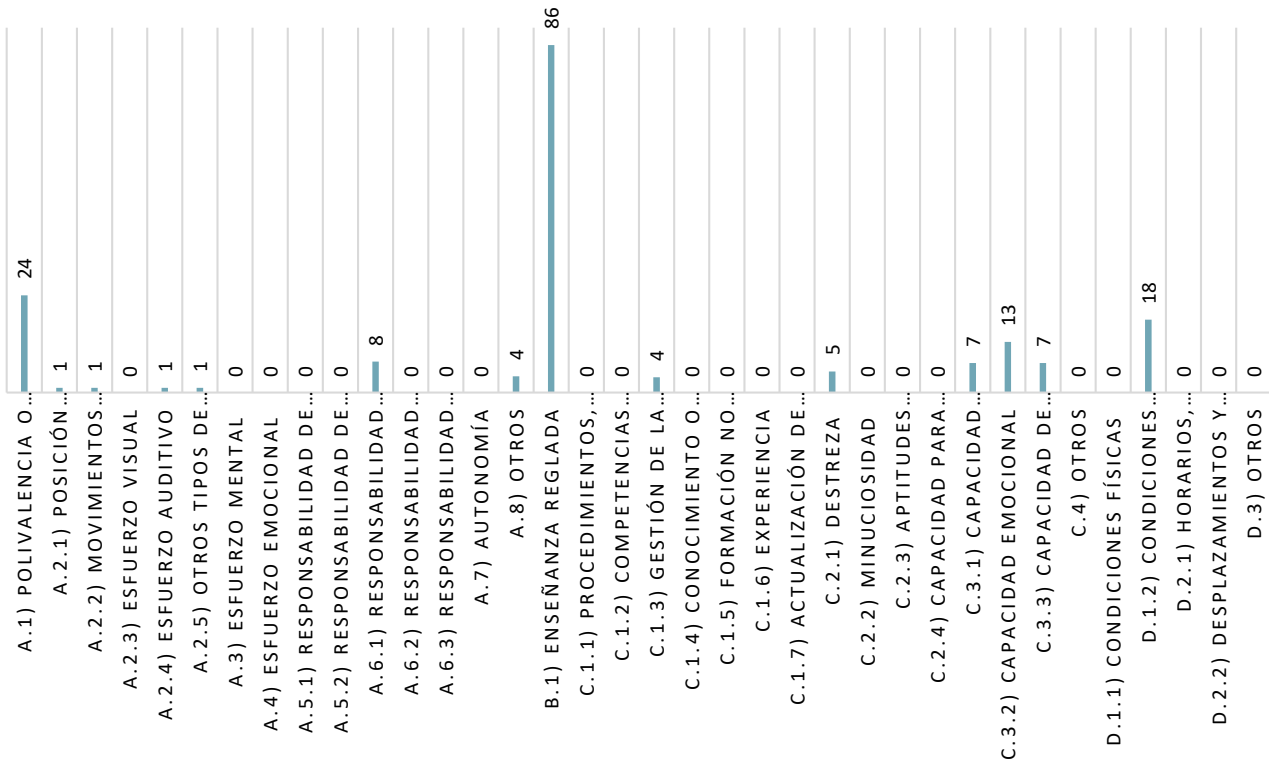
2.1.2.11. AUXILIAR (165 Puntos). 60% Mujeres en el puesto de trabajo



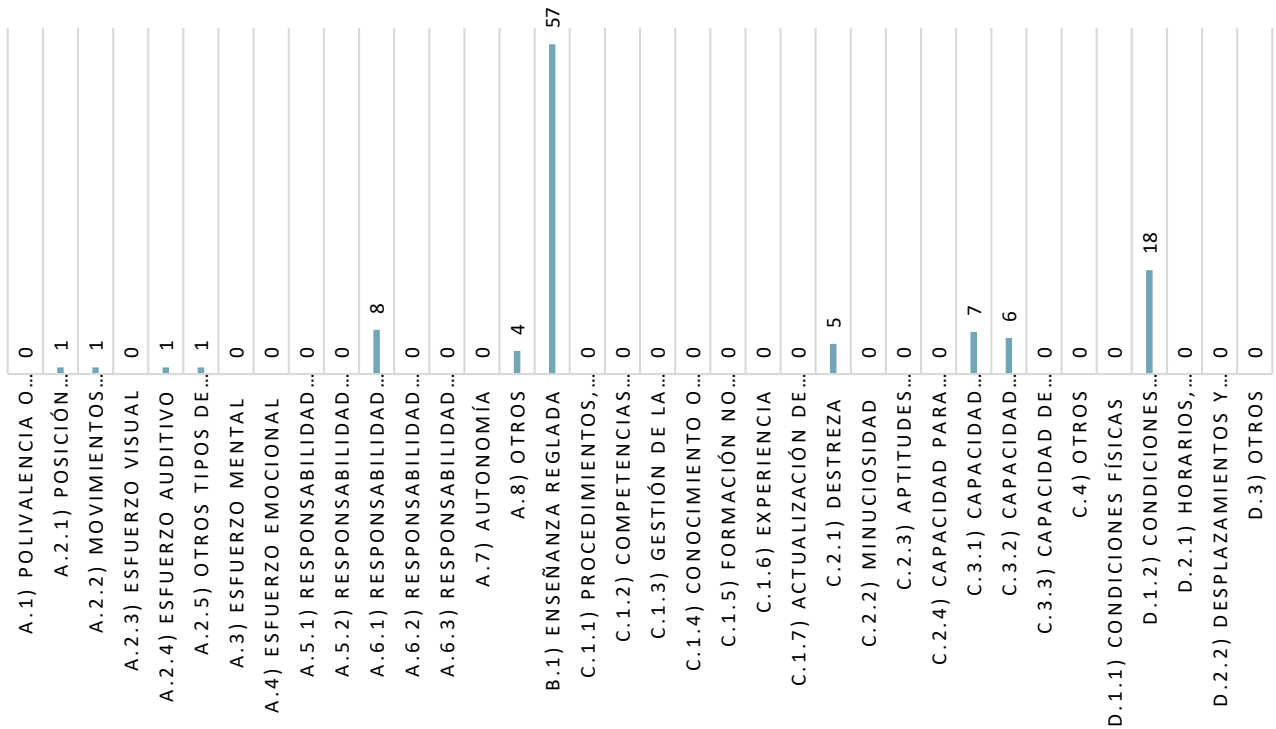
2.1.2.12. MONIT. ACTV. EXTRAESCOLARES (186 Puntos). 17% Mujeres en el puesto de trabajo



2.1.2.13. INSTRUCTOR/A (180 Puntos). 100% Mujeres en el puesto de trabajo



2.1.2.14. VIGILANTE EDUCATIVO (110 Puntos). 69% Mujeres en el puesto de trabajo



2.2. Política retributiva

La empresa se rige por el Convenio Colectivo Nacional de centros de enseñanza privada de régimen general o enseñanza reglada sin ningún nivel concertado ni subvencionado (99001925011986)

La asociación contempla los siguientes conceptos retributivos:

- Salario base
- Complemento de desarrollo y perfeccionamiento profesional (CPP)
- Complemento de antigüedad
- Pagas extras
- Complemento de dedicación
- Plus de productividad docente
- Complemento para la finalización del bachillerato
- Complemento por trabajo nocturno
- Plus de inusualidad

Por otra parte, recordar que las diferencias porcentuales se calculan con las medias de las retribuciones recibidas por sexos, es decir se suman las cantidades percibidas por las mujeres y se dividen entre el número total de estas, e igualmente con los hombres (sumando salario y complementos salariales)

2.3. Diferencia Salarial y % de Mujeres por Puestos.

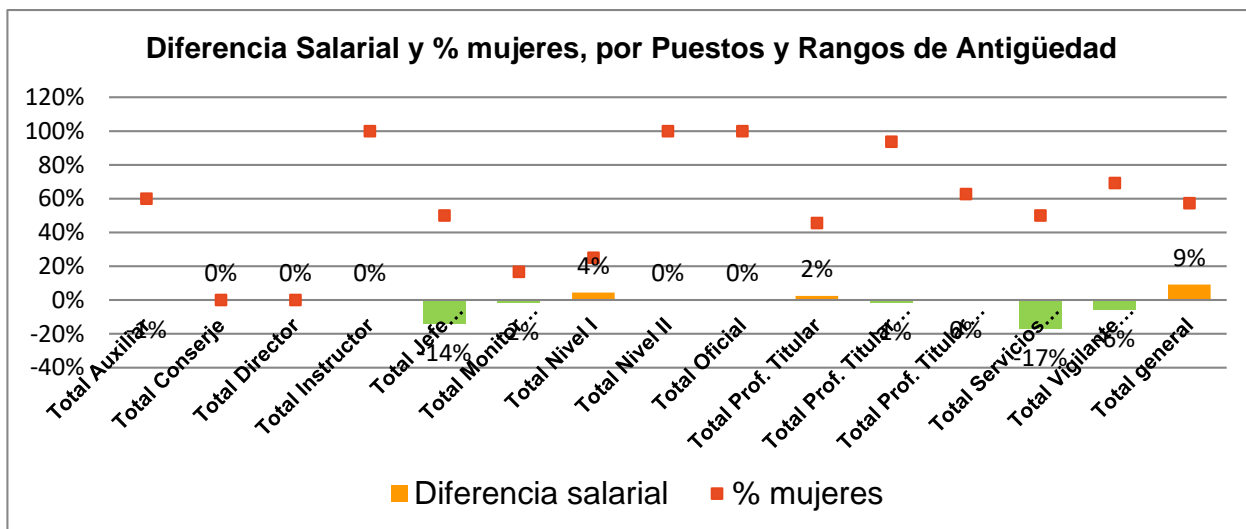
2.3.1. Rango de Antigüedad

Puestos // Rango de Antigüedad	Mujer	Hombre	% mujeres	Salario Base + Complem	Salario Base	Comptos Sal.
Director/a – 5 a 10 años -		1	0%			
Total Director/a		1	0%			
Jefe/a Administración/Secretaria - 5 a 10 años	1		100%			
Jefe/a Administración/Secretaria – 0 a 1 año		1	0%			
Total Jefe/a Administración/Secretaria	1	1	50%	-14%	3%	-21%
Prof. Titular- 5 a 10 años	8	7	53%	-6%	-8%	1%
Prof. Titular- 3 a 5 años	4	8	33%	6%	3%	12%
Prof. Titular- 1 a 3 años	11	9	55%	9%	10%	12%
Prof. Titular- 0 a 1 año	3	7	30%	1%	0%	-4%
Total Prof. Titular	26	31	46%	2%	2%	3%
Prof. Titular (Primaria y ESO) 5 a 10 años	14	4	78%	3%	12%	16%
Prof. Titular (Primaria y ESO) 3 a 5 años	1	2	33%	1%	14%	-7%
Prof. Titular (Primaria y ESO) 1 a 3 años	8	10	44%	2%	-2%	-3%
Prof. Titular (Primaria y ESO) 0 a 1 año	9	3	75%	2%	7%	-18%
Total Prof. Titular (Primaria y ESO)	32	19	63%	0%	5%	-3%
Nivel I- 5 a 10 años	1	3	25%	4%	-9%	11%
Total Nivel I	1	3	25%	4%	-9%	11%

RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA SALARIAL

Nivel II- 1 a 3 años	1		100				
Total Nivel II	1		100%				
Prof. Titular (Ed. Infantil) – 5 a 10 años	6		100%				
Prof. Titular (Ed. Infantil) – 3 a 5 años	6		100%				
Prof. Titular (Ed. Infantil) – 1 a 3 años	3	1	75%	5%	-6%	-1%	
Total Prof. Titular (Ed. Infantil)	15	1	94%	-1%	-14%	-5%	
E. Servicios Generales	1	1	50%	-17%	13%	12%	
Total E. Servicios Generales	1	1	50%	-17%	13%	12%	
Oficial – 3 a 5 años	1		100%				
Oficial – 1 a 3 años	1		100%				
Total Oficial	2		100%				
Conserje – 5 a 10 años		2	0%				
Conserje – 3 a 5 años		1	0%				
Conserje – 1 a 3 años		1	0%				
Total Conserje		4	0%				
Auxiliar – 5 a 10 años	5	2	71%	1%	-5%	4%	
Auxiliar – 3 a 5 años	1		100%				
Auxiliar – 1 a 3 años		2	0%				
Total Auxiliar	6	4	60%	-1%	7%	-22%	
Monitor/a Actv. Extraescolares		1	0%				
Monitor/a Actv. Extraescolares	1	4	20%	0%	0%	-1%	
Total Monitor/A Actv. Extraescolares	1	5	17%	-2%	2%	-3%	
Instructor/a – 1 a 3 años	1		100%				
Total Instructor/a	1		100%				
Vigilante educativo – 5 a 10 años	5		100%				
Vigilante educativo – 3 a 5 años	5		100%				
Vigilante educativo – 1 a 3 años	5	4	56%	-1%	2%	-6%	
Vigilante educativo – 0 a 1 año	3	4	43%	0%	0%	0%	
Total Vigilante educativo	18	8	69%	-6%	-7%	-4%	
Total general	105	78	57%	9%	4%	22%	

En el Total general, la diferencia de retribución es del 9% siendo mujeres el 57,4% de la plantilla.
 El puesto con mayor retribución es ocupado por un hombre.
 En el convenio colectivo de aplicación, hay determinados complementos que no cobran todas las personas que ocupan un mismo puesto, eso hace que varíen los complementos salariales, el complemento de dedicación o el complemento de productividad docente varía de una persona a otra, al igual que el complemento de antigüedad.



Conclusiones del Análisis Salarial

Puesto	Mujer							Hombres						
	No.	Min	Cuartil1	Media	Mediana	Cuartil3	Max	No.	Min	Cuartil1	Media	Mediana	Cuartil3	Max
	105	4.871,40 €	20.826,54 €	22.647,15 €	25.704,41 €	27.401,60 €	56.484,00 €	78	5.561,56 €	20.838,99 €	24.938,20 €	25.715,09 €	29.279,63 €	96.419,62 €
Auxiliar	6	14.395,76 €	16.837,06 €	19.075,00 €	20.224,93 €	21.584,63 €	21.858,74 €	4	15.543,09 €	16.223,18 €	18.977,66 €	19.194,93 €	21.949,41 €	21.977,69 €
Conserje	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4	15.585,69 €	19.744,55 €	20.820,83 €	22.007,10 €	23.083,38 €	23.683,45 €
Director/a	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1	96.419,62 €	96.419,62 €	96.419,62 €	96.419,62 €	96.419,62 €	96.419,62 €
Instructor	1	12.875,80 €	12.875,80 €	12.875,80 €	12.875,80 €	12.875,80 €	12.875,80 €	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Jefe Administración/ Secretaría	1	56.484,00 €	56.484,00 €	56.484,00 €	56.484,00 €	56.484,00 €	56.484,00 €	1	49.565,00 €	49.565,00 €	49.565,00 €	49.565,00 €	49.565,00 €	49.565,00 €
Monitor/a activ extraescolares	1	19.891,20 €	19.891,20 €	19.891,20 €	19.891,20 €	19.891,20 €	19.891,20 €	5	16.729,60 €	18.533,45 €	19.590,69 €	19.081,07 €	21.804,68 €	21.804,68 €
Nivel I	1	30.224,92 €	30.224,92 €	30.224,92 €	30.224,92 €	30.224,92 €	30.224,92 €	3	27.161,59 €	28.401,92 €	31.618,58 €	29.642,24 €	33.847,08 €	38.051,92 €
Nivel II	1	29.155,70 €	29.155,70 €	29.155,70 €	29.155,70 €	29.155,70 €	29.155,70 €	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Oficial	2	23.050,07 €	23.511,50 €	23.972,93 €	23.972,93 €	24.434,35 €	24.895,78 €	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Prof. Titular	26	15.129,60 €	24.799,53 €	27.282,40 €	26.965,57 €	30.170,69 €	38.474,88 €	31	19.816,05 €	23.856,80 €	27.956,52 €	29.255,72 €	31.366,02 €	35.116,00 €
Prof. Titular (Ed. Infantil)	15	22.583,80 €	26.063,04 €	26.602,89 €	27.162,50 €	27.315,08 €	27.734,90 €	1	26.215,28 €	26.215,28 €	26.215,28 €	26.215,28 €	26.215,28 €	26.215,28 €
Prof. Titular (Primaria/1ºESO)	32	20.517,53 €	24.085,79 €	25.695,76 €	26.002,78 €	27.316,67 €	29.386,75 €	19	15.007,86 €	24.342,12 €	25.572,86 €	26.018,67 €	27.808,72 €	31.484,31 €
Servicios Generales	1	25.451,27 €	25.451,27 €	25.451,27 €	25.451,27 €	25.451,27 €	25.451,27 €	1	21.838,24 €	21.838,24 €	21.838,24 €	21.838,24 €	21.838,24 €	21.838,24 €
Vigilante educativo	18	4.871,40 €	5.561,56 €	6.156,78 €	5.649,74 €	6.031,33 €	8.342,34 €	8	5.561,56 €	5.561,56 €	5.825,21 €	5.675,45 €	6.131,27 €	6.239,40 €

No hay brecha salarial de género.

En el Total general, la diferencia de retribución es del 9 % siendo mujeres el 57,4% de la plantilla. Hemos de señalar, que, nos encontramos con una plantilla equilibrada.

Las medidas que se proponen en el área de actuación de auditoría retributiva irán encaminadas a la **revisión periódica** del análisis salarial. Reasignación de puestos con responsabilidad en los distintos proyectos.

Puesto	Mujeres	Brecha
Auxiliar	60%	-1%
Conserje	0%	
Director/a	0%	
Instructor	100%	
Jefe Administración/Secretaría	50%	-14%
Monitor/a activ extraescolares	17%	-2%
Nivel I	25%	4%
Nivel II	100%	
Oficial	100%	
Prof. Titular	46%	2%
Prof. Titular (Ed. Infantil)	94%	-1%
Prof. Titular (Primaria/1ºESO)	63%	0%
Servicios Generales	50%	-17%
Vigilante educativo	69%	-6%
TOTAL	57,4%	9%

3. **CONCLUSIONES Y OBJETIVOS DE MEJORA**

1. **CONCLUSIONES**

4. **CONCLUSIONES**

Tanto los datos recabados de manera estadística, cómo la información cualitativa que se aporta nos permite ver un reflejo de la empresa para, a partir de ahí, estudiar sus necesidades.

Lo primero que observamos que estamos frente a una plantilla equilibrada, el porcentaje de mujeres es ligeramente superior, algo previsible tratándose de un sector, cómo el de la formación, que está fuertemente feminizado.

5. **Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina. Condiciones de trabajo**

Los datos muestran que la composición de la plantilla está muy equilibrada. No se observa segregación ocupacional por razón de sexo en la empresa, no se detecta ni de manera vertical ni horizontal.

Encontramos mujeres presentes en todos los puestos, salvo conserje y director/a.

6. **Proceso de selección y contratación**

En las ofertas de empleo, si bien se hace referencia a un perfil profesional, **se utiliza un lenguaje inclusivo y no sexista**. Las pruebas de selección son las mismas para ambos sexos.

7. **Formación y promoción**

Se realiza formación anualmente a la plantilla indistintamente del género que sea.

Algunas formaciones se realizan fuera del horario laboral intentando dar posibilidades a toda la plantilla de poder hacer las formaciones, esto es compensado durante los meses de verano. La inmensa mayoría de las formaciones son presenciales. Aunque en su momento se realizó formación sobre igualdad, dado el tiempo pasado y las modificaciones legales acontecidas, **es necesario realizar una actualización**.

- Analizar las diferentes posibilidades de formación para atender las demandas de personas: teleformación, formación en horario de trabajo.
- Para próximas programaciones de formación, deberá tenerse en cuenta las necesidades de la plantilla para su proyección y promoción profesional,

incidiendo en aquellos aspectos, que puedan igualar las posibilidades de promoción sobre todo entre la plantilla femenina.

8. Política retributiva

La entidad se acoge al convenio del sector y establece las tablas salariales para las distintas categorías profesionales, así como los complementos salariales establecidos en el convenio dependiendo de la categoría profesional, sin ningún sesgo de género.

Se puede realizar un análisis anualmente sobre la política retributiva a fin de asegurar el principio de igualdad retributiva.

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

En principio las medidas son las estipuladas por ley: días de libre disposición, permisos retribuidos por nacimiento y cuidado de menores. Salvo alguna excepción y debido al tipo de servicio que ofrece la empresa, la flexibilidad en el horario de entrada y salida del trabajo es complicada, permitiéndose en los casos en los que es posible y, previa comunicación a la persona responsable.

La distribución equitativa por parte de mujeres y hombres de las responsabilidades, derechos, deberes y oportunidades asociados al ámbito doméstico y de la familia, son un reto para reducir la desigualdad de género. No se han realizado campañas de sensibilización entre la plantilla de la importancia de la corresponsabilidad familiar en el ámbito doméstico y su influencia en el ámbito laboral.

- Recoger información sobre las **necesidades de conciliación de la plantilla** en encuestas periódicas con el fin de incorporar las necesidades y que sean consideradas

10. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Por otra parte, la entidad **no dispone** de Protocolo de Prevención y Actuación contra el acoso moral y acoso por razón de sexo que se aplica en todos los puestos de trabajo de la organización, aunque si de un manual para los casos de acoso.

No ha habido constancia ni casos documentados de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Realizar un protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Difundir y sensibilizar sobre el protocolo de acoso y la importancia de tener un ambiente de trabajo libre de violencias sexistas

11. Comunicación, Lenguaje e Imagen: Uso no discriminatorio del lenguaje

Aunque actualmente no se haga hincapié en el uso no sexista de la imagen y lenguaje, ello no implica que existan signos de discriminación.

Revisión del lenguaje y las imágenes utilizadas en la web corporativa, así como el resto de los materiales que se realicen en la entidad además de la integración en las comunicaciones externas para confirmar el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.

Hemos de señalar que no se observa mención alguna a su compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Se recomienda incorporar, dentro de la imagen de la empresa, el compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para reforzar la política que de hecho tiene la entidad.

1. OBJETIVOS DE MEJORA

ÁREA	CONCLUSIONES	OBJETIVOS DE MEJORA
Condiciones generales y condiciones de trabajo	Se trata de una plantilla equilibrada, siendo ligeramente superior el número de mujeres	Fomentar la estabilidad laboral de la plantilla, estableciendo en la medida de lo posible jornadas que la faciliten y contratos por tiempo indefinido
Procesos de selección y contratación	Las ofertas de empleo, si bien se hace referencia a un perfil profesional, se utiliza un lenguaje inclusivo y no sexista. Si bien, las pruebas de selección son las mismas para ambos sexos.	Mejorar procedimiento de selección con perspectiva de género
Clasificación profesional e infrarrepresentación femenina	La participación de las mujeres en puestos con funciones de dirección y/o responsabilidad guarda el equilibrio que se observa en el conjunto de la compañía de manera global y por actividades,	Comprobar que esta ratio se sigue manteniendo, fomentando el ascenso de mujeres en este perfil de puestos
Promoción		Asegurar que en los procesos de promoción se valoran y fomentan las candidaturas femeninas
Formación	Se realiza formación anual indistintamente género	Revisar formación en materia de igualdad
Derecho de corresponsabilidad		Informar a la plantilla de los derechos que les otorgan los diferentes convenios y las propias mejoras que

		contemple el Plan.
Salud laboral		Fomentar desde el sistema de PRL, que se tiene en cuenta la perspectiva de género en el análisis y protección de las mujeres.
Prevención del acoso sexual		Establecer de manera habitual e integrada formación en la materia. Publicitar y difundir el protocolo (consensuado con la parte social) y su modo de actuación.
Violencia de género		Establecer de manera habitual e integrada formación en la materia. Informar a la plantilla de los derechos que existen en esta materia y las mejoras que contempla el Plan.
Comunicación e identidad corporativa		Asegurar que el lenguaje y la imagen de la entidad, respeten la igualdad de género, tanto de manera externa, como interna.

Plan de Igualdad

Objetivos

- Integración de la perspectiva de género en la empresa, especialmente en la gestión del personal.
- Promover una presencia equilibrada de las mujeres y hombres en la empresa, poniendo especial énfasis en los puestos que cuentan con infrarrepresentación de alguno de los dos sexos, siempre y cuando la estructura de la empresa lo permita.
- Establecer procedimientos y medidas que prevengan y, en su caso, eviten la segregación ocupacional vertical y horizontal en el ámbito de la empresa, prestando especial atención al acceso al empleo, la formación profesional, la promoción profesional y la clasificación profesional.
- Fomentar y promocionar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- Prevenir y, en su caso, erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el ámbito de la empresa.
- Informar a las mujeres de la plantilla de los derechos existentes en caso de ser víctimas de violencia de género.

Áreas de actuación

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional y auditoría retributiva.
- Formación.
- Promoción y Ascenso profesional
- Condiciones de trabajo
- Salud laboral
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones y auditoría salarial

Áreas de mejora

- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- Comunicación inclusiva y no sexista.

Áreas de actuación

ÁREA DE ACTUACIÓN 0: RESPONSABLE DE IGUALDAD

Objetivos	Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa
Medidas acordadas	Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el Plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.
Indicadores de seguimiento	Mercedes Cabado Formación de la persona responsable de igualdad como agente de igualdad o similar.
Temporalización/Prioridad	Inmediato/alta
Personal responsable	Mercedes Cabado

ÁREA DE ACTUACIÓN 1: ACCESO Y SELECCIÓN MODIFICAR MEDIDAS DESDE AQUI

Objetivo Específico 1:	Revisar, desde la perspectiva de género, los procedimientos y herramientas utilizados en la selección, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, a partir de procedimientos estándar, transparentes, objetivos y homogéneos
Medida acordada 1	Incluir en las ofertas de empleo internas y externas, el compromiso de la empresa con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres e impulsar la recepción de curriculums de candidatos de ambos sexos -
Indicadores de seguimiento	Revisión del procedimiento
Temporalización/Prioridad	A partir de la entrada en vigor del plan. Revisión Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Revisar los documentos de los procesos de selección para que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas para las entrevistas con perspectiva de género. Asegurar el lenguaje inclusivo en las entrevistas de selección de personal
Indicadores de seguimiento	Análisis de un muestro y guion elaborado
Temporalización/Prioridad	A partir de la entrada en vigor del plan. Revisión Anual/Media
Personal Responsable	RRHH
Medida acordada 3	Mantener una base de datos desagregada por sexos de los procesos de selección de trabajo y categoría profesional (número de ofertas publicadas, número de solicitudes recibidas, número de personas consideradas y su resultado, número de personas contratadas, etc.) de los procedimientos internos y externos.
Indicadores de seguimiento	Análisis de un muestreo
Temporalización/Prioridad	A partir de la entrada en vigor del plan. Revisión Anual/Media
Personal Responsable	RRHH

ÁREA DE ACTUACIÓN 1: ACCESO Y SELECCIÓN	
Objetivo Específico 2:	Lograr una representación equilibrada de trabajadores y trabajadoras en las distintas áreas de actividad y puestos, incrementando la presencia del sexo infrarrepresentado
Medida acordada 1	Aplicar el principio de que, en igualdad de condiciones de idoneidad y competencia, accederá al puesto vacante el sexo infrarrepresentado cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizados de la empresa. Impulsar la recepción de curriculums de candidatos de ambos sexos en todos los procesos de selección
Indicadores de seguimiento	Nº de candidaturas y nº de personas que acceden desagregado por sexo y puesto
Temporalización/Prioridad	A partir de la entrada en vigor del plan. Revisión Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Garantizar que el personal pueda presentar su candidatura para cubrir vacantes de puestos/funciones, priorizando al personal interno y al sexo menos representado frente a la contratación externa
Indicadores de seguimiento	Nº de solicitudes y nº de vacantes cubiertas por contratación interna y nº de vacantes cubiertas por contratación externa desagregadas por sexo. Explicación en aquellos casos en los que se ha recurrido a la externa. Desarrollo de una intranet para la comunicación con el personal
Temporalización/Prioridad	A partir de la entrada en vigor del plan. Revisión Anual/Media
Personal Responsable	RRHH
Medida acordada 3	Elaborar un documento donde recoger el seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.
Indicadores de seguimiento	Análisis de un muestreo
Temporalización/Prioridad	A partir de la entrada en vigor del plan. Revisión Anual/Media
Personal Responsable	Comisión de seguimiento

ÁREA DE ACTUACIÓN 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
Objetivo Específico 1	Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que 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.
Medida acordada 1	Mantener actualizada la descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos, identificando los trabajos de igual valor
Indicadores de seguimiento	Definiciones de los puestos de trabajo
Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
Indicadores de seguimiento	Análisis de la base de datos
Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 3	Informar a la Comisión de Seguimiento de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
Indicadores de seguimiento	Informe
Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	Comisión de seguimiento

ÁREA DE ACTUACIÓN 3: FORMACIÓN	
Objetivo Específico 1	Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.
Medida acordada 1	Sensibilizar y formar en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género a las personas responsables de la selección de personal y al equipo directivo
Indicadores de seguimiento	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. Nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo
Temporalización	A partir de la entrada en vigor del plan/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Velar por que los profesionales que imparten la formación utilicen un lenguaje y contenidos e imágenes que respeten la perspectiva de género. Impartir formación en lenguaje inclusivo a las personas trabajadoras que tienen relación con terceros.

Indicadores de seguimiento	Revisión de contenidos
Temporalización	A partir de la entrada en vigor del plan./Bianual/Media
Personal responsable	Comisión de seguimiento

ÁREA DE ACTUACIÓN 3: FORMACIÓN	
Objetivo Específico 2	Garantizar el acceso de todo el personal a toda la formación planificada por la empresa
Medida acordada 1	Elaborar y revisar el Plan de Formación Anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla.
Indicadores de seguimiento	Revisión del Plan
Temporalización	A partir de la entrada en vigor del plan/Revisión Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Registrar anualmente los intereses de la plantilla en cuanto a formación y tenerlos en cuenta para realizar las formaciones más adecuadas.
Indicadores de seguimiento	Análisis del registro
Temporalización	Septiembre de 2023/Revisión Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 3	Realizar formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.
Indicadores de seguimiento	Muestreo formaciones en igualdad de oportunidades
Temporalización	Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 4	Llevar un registro completo de las formaciones realizadas y sus asistentes desagregado por sexos.
Indicadores de seguimiento	Análisis del registro
Temporalización	Anual/Media

Personal responsable	RRHH
Medida acordada 5	Facilitar el acceso a la formación para el personal que tiene su contrato en situación de suspensión o se incorpora tras un permiso de nacimiento y cuidado del menor y/o excedencia, así como a mujeres víctimas de violencia de género que se han visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo.
Indicadores de seguimiento	Muestreo formaciones realizadas
Temporalización	Anual/Media
Personal responsable	RRHH

ÁREA DE ACTUACIÓN 3: FORMACIÓN	
Objetivo Específico 3	Promover y retener el talento femenino en la empresa
Medida acordada 1	Desarrollar programas formativos en capacidades directivas a mujeres con potencial para asumir funciones directivas.
Indicadores de seguimiento	Programas desarrollados y número de mujeres que participan en los mismos. Número de horas
Temporalización	Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Elaborar y revisar el Plan de Formación Anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla.
Indicadores de seguimiento	Desarrollo y contenidos. Participantes. Mujeres que promocionan
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Media
Personal responsable	RRHH

ÁREA DE ACTUACIÓN 4: PROMOCIÓN Y ASCENSO PROFESIONAL	
Objetivo Específico 1	Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.
Medida acordada 1	En caso de nueva contratación, o producción de vacante por cese de una persona trabajadora, se procurará cubrir el puesto de trabajo con la propia plantilla del centro atendiendo a la capacidad, aptitud y titulación del trabajador dando preferencia el personal con contrato a tiempo parcial.
Indicadores de seguimiento	Análisis de los procesos de selección/promoción

Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Asegurar que antes de ofertar una vacante externamente se priorice la promoción interna siempre que sea posible. Evitar que los requisitos solicitados sean una barrera para el acceso de ningún género.
Indicadores de seguimiento	Análisis de los procesos de selección/promoción
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Media
Personal responsable	RRHH/Comisión de seguimiento
Medida acordada 3	Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados de la vida personal, familiar y laboral no vean mermado el desarrollo de su carrera, sus posibilidades de promoción ni retribución
Indicadores de seguimiento	Análisis de los procesos de comunicación vacantes y del proceso de promoción
Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	RRHH

ÁREA DE ACTUACIÓN 5: CONDICIONES DE TRABAJO	
Objetivo Específico 1:	Garantizar unas condiciones y entorno de trabajo sin sesgo o discriminación por género
Medida acordada 1	Dar foro a las personas trabajadoras para que puedan pronunciarse de forma anónima acerca de su grado de satisfacción con las condiciones laborales y puedan proponer aspectos de mejora.
Indicadores de seguimiento	Muestreo
Temporalización/Prioridad	Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Realizar una entrevista de salida en caso de extinción del contrato.
Indicadores de seguimiento	Informe entrevistas
Temporalización/Prioridad	A partir de la entrada en vigor del plan/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada	Poner a disposición de las personas trabajadoras el Plan de Igualdad en un lugar fácilmente accesible y distribuirlo a toda la plantilla una vez al curso.
Indicadores de seguimiento	Nº difusiones
Temporalización/Prioridad	Septiembre de 2023/Media
Personal responsable	Responsable plan de igualdad/RRHH

ÁREA DE ACTUACIÓN 6: SALUD LABORAL	
Objetivo Específico 1:	Incorporar la perspectiva de género en la política de prevención, en la vigilancia de la salud laboral, así como en cualquier otra obligación relacionada con la prevención de riesgos laborales, atendiendo especialmente a los riesgos asociados al embarazo y a la lactancia
Medida acordada 1	Disponer de un informe de siniestralidad desagregado por sexos y por categoría

Indicadores de seguimiento	Datos de siniestralidad por sexos y categoría
Temporalización/Prioridad	Anual/Media
Personal responsable	PRL
Medida acordada 2	Se realizará o revisará y se difundirá anualmente y a las nuevas incorporaciones el protocolo de prevención de riesgos en situación de embarazo y lactancia natural
Indicadores de seguimiento	Elaboración o revisión y difusión del protocolo. Número de difusiones
Temporalización/Prioridad	Anual/media
Personal Responsable	PRL
Medida acordada 3	Se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas de protección del embarazo y lactancia natural y se informará a la Comisión de seguimiento
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se aplica el protocolo y resultados
Temporalización/Prioridad	Anual/media
Personal Responsable	PRL/Comisión de seguimiento

ÁREA DE ACTUACIÓN 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Objetivo Específico 1:	Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad, mediante la elaboración de un documento que los recoja y su distribución a toda la plantilla una vez al curso. Dicho documento deberá permanecer en un lugar accesible a toda la plantilla.
Medida acordada 1	Elaborar un registro desagregado por sexo sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, e informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad.
Indicadores de seguimiento	Revisar el registro. Nº solicitudes y nº de veces que se aplica la medida
Temporalización/Prioridad	Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Otorgar a las personas trabajadoras dos bolsas de horas diferenciadas: - 24 horas por curso académico para asistencia a citas médicas de la persona interesada o de un familiar hasta segundo grado. (6 horas trimestrales) - 10 horas por curso académico para asistencia a tutorías de hijos e hijas o menores a cargo.
Indicadores de seguimiento	Nº de personas que hacen uso de las medidas
Temporalización/Prioridad	Anual/media
Personal Responsable	RRHH

ÁREA DE ACTUACIÓN 7: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
Objetivo Específico 2:	Fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

Medida acordada 1	Realizar campañas de sensibilización en materia de cuidado de menores y familiares a cargo, que potencien la corresponsabilidad y conciliación en los equipos de trabajo.
Indicadores de seguimiento	Análisis de las campañas
Temporalización/Prioridad	Anual/media
Personal Responsable	RRHH

ÁREA DE ACTUACIÓN 8: INFRARRREPRESENTACIÓN FEMENINA	
Objetivo Específico 1	Equiparar la presencia femenina y masculina en las diferentes áreas y puestos de la empresa
Medida acordada 1	Realización de un análisis de las políticas de personal y de las prácticas de promoción vigentes en la empresa, con el fin de detectar barreras que dificulten la plena igualdad entre mujeres y hombres
Indicadores de seguimiento	Informe
Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos
Indicadores de seguimiento	Distribución de la plantilla por puestos desagregada por sexo
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Media
Personal responsable	RRHH/Comisión de seguimiento
ÁREA DE ACTUACIÓN 8: INFRARRREPRESENTACIÓN FEMENINA	
Objetivo Específico 2	Fomentar la promoción de mujeres en todos los niveles profesionales de la empresa
Medida acordada 1	Garantizar que en las promociones internas se contará candidaturas del sexo infrarrepresentado. En el caso de que no sea posible se informará de las barreras encontradas en la presentación de candidaturas.
Indicadores de seguimiento	Número de candidaturas segregadas por sexo. Explicación de motivaciones en caso de no cumplir el porcentaje. Número de solicitudes seleccionadas y denegadas
Temporalización	Anual/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	En los procesos de promoción de puestos donde la mujer está infrarrepresentada, cuando se descarte a las candidatas femeninas se realizará un informe donde se debe indicar las razones por las que se ha descartado dicha candidatura.
Indicadores de seguimiento	Informe de las razones del descarte de dichas candidaturas
Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	RRHH/Comisión de seguimiento

ÁREA DE ACTUACIÓN 9: RETRIBUCIONES Y AUDITORIA SALARIAL	
Objetivo Específico 1:	Garantizar la igualdad retributiva para trabajos de igual valor
Medida acordada 1	Realizar un registro salarial anualmente y una auditoría salarial al menos una vez durante la vigencia del plan. Englobarán toda la plantilla y analizarán las retribuciones medias y medianas de las mujeres y de los hombres, por y puestos, incluyendo los salarios, los complementos salariales y las percepciones

	<p>extrasalariales. Esta información deberá estar desagregada en atención a la naturaleza de la retribución, incluyendo salario base, cada uno de los complementos y cada una de las percepciones extrasalariales, especificando de modo diferenciado cada percepción desglose de la totalidad de los conceptos salariales y extra salariales, así como los criterios para su percepción.</p>
Indicadores de seguimiento	<p>Estudio retributivo anual Auditoría salarial. Poner en relación con la valoración de puestos de igual valor..</p>
Temporalización/Prioridad	Anual/Media
Personal responsable	RRHH

Áreas de mejora

ÁREA DE MEJORA 1: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO	
Objetivo Específico 1	Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género
Medida acordada 1	Difundir y comunicar el protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, destacando el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un canal de denuncias.
Indicadores de seguimiento	N difusiones del protocolo
Temporalización	A partir de la entrada en vigor del plan. Revisión Anual/Media
Personal responsable	Comisión de Seguimiento
Medida acordada 2	Formación específica a todas las personas que integran la Comisión de Investigación para asumir las funciones asociadas a la misma.
Indicadores de seguimiento	Número de cursos/horas y número de participantes. Contenido
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Media
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 3	Realizar cursos de formación a mandos y personal que gestione equipos, y a la comisión de seguimiento (titulares y suplentes) sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.
Indicadores de seguimiento	Nº de cursos, nº de personas y contenidos
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Media
Personal responsable	RRHH

ÁREA DE MEJORA 1: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO	
Objetivo Específico 2	Realizar un seguimiento de los casos y garantizar la protección de las víctimas de acoso sexual y por razón de sexo
Medida acordada 1	Realizar acciones específicas de sensibilización para toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones
Indicadores de seguimiento	Acciones y contenido de las mismas.
Temporalización	Bianual/Alta
Personal responsable	Comisión de Seguimiento
Medida acordada 2	Presentación a la Comisión de Seguimiento de un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género así como el número de denuncias archivadas por centro de trabajo, con las conclusiones de los procesos.
Indicadores de seguimiento	Elaboración del informe. Nº de procesos y conclusiones.
Temporalización	Bianual/Media
Personal responsable	RRHH/Comisión de seguimiento

ÁREA DE MEJORA 2: VIOLENCIA DE GÉNERO	
Objetivo Específico 1	Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las trabajadoras víctimas de violencia de género
Medida acordada 1	Elaborar un protocolo para la prevención y detección de la violencia de género, en el que se prevea un canal de comunicación o denuncia ante la detección de cualquier irregularidad o indicio de que una persona trabajadora del centro puede estar siendo víctima de violencia de género. Asimismo, el protocolo preverá la posibilidad de que la propia trabajadora víctima de tal situación sea quien ponga de manifiesto la circunstancia, a fin de que reciba una primera asistencia, orientación y apoyo en los pasos a seguir, así como darle a conocer las medidas o permisos a los que tiene derecho.
Indicadores de seguimiento	Protocolo
Temporalización	Anual/Alta
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Realizar una vez al curso una campaña de difusión a fin de dar a conocer la existencia del protocolo ante casos de violencia de género, su contenido, el modo de actuar, las personas de referencia en relación con este tema y el lugar en el que

	pueden localizar el protocolo, que estará ubicado en lugar fácilmente accesible.
Indicadores de seguimiento	Nº de veces que se aplica
Temporalización	Análisis de la campaña
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 3	Con la finalidad de identificar las conductas que pueden incardinarse en la violencia de género, se impartirá formación sobre esta materia, explicándose cómo se debe actuar ante la detección de cualquier indicio que pudiera revelar que una persona está siendo víctima de violencia de género, entre otros aspectos. La formación también irá encaminada a detectar si estas situaciones se dan en el núcleo familiar de los alumnos/as, el impacto que en ellos puede tener y la intervención del profesorado.
Indicadores de seguimiento	Contenidos de la formación
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Alta
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 4	Crear una línea presupuestaria de máximo 1.500€ anuales para ayudar económicamente a víctimas de violencia de género de la plantilla (si las hubiese) destinadas a paliar gastos urgentes, como traslado de mobiliario y enseres o constitución de fianzas para alquiler de vivienda. En caso de que dicho presupuesto no sea consumido, no será acumulable anualmente.
Indicadores de seguimiento	Aplicación de la medida
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Alta
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 5	Facilitar un anticipo de sueldo reintegrable, considerando la situación contractual de la trabajadora en situación de víctima de violencia de género.
Indicadores de seguimiento	Aplicación de la medida
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Alta
Personal responsable	RRHH

ÁREA DE MEJORA 3: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Objetivo Específico 1	Fomentar una cultura e imagen igualitaria entre mujeres y hombres en la empresa tanto a nivel interno como externo
Medida acordada 1	Impartir formación en lenguaje inclusivo a las personas trabajadoras que tienen relación con terceros.
Indicadores de seguimiento	Formaciones realizadas y contenidos vistos
Temporalización	Durante la vigencia del plan/Alta
Personal responsable	RRHH
Medida acordada 2	Elaboración de un manual para la utilización de un lenguaje no sexista, que Garantice el uso correcto del lenguaje inclusivo tanto oral como escrito, incluyendo recomendaciones para el tratamiento de la comunicación con perspectiva de género.
Indicadores de seguimiento	Taller realizado y contenidos vistos
Temporalización	Anual/Media
Personal responsable	RRHH y responsable igualdad

ÁREA DE MEJORA 3: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Objetivo Específico 2	Establecer canales de información permanentes sobre la integración de la igualdad de oportunidades en la empresa y realizar una campaña de sensibilización e información interna sobre el nuevo Plan de Igualdad.
Medida acordada 1	Comunicar a nuestros grupos de interés la aprobación del plan de igualdad y nuestro compromiso con el principio de igualdad (clientes, proveedores, empresas subcontratadas, autónomos y demás colaboradores, servicio de prevención), a través de la comunicación de calidad.
Indicadores de seguimiento	Comunicaciones
Temporalización	Durante la vigencia del plan/media
Personal responsable	Administración

ÁREA DE MEJORA 3: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	
Objetivo Específico 3	Sensibilizar a la plantilla y llevar a cabo acciones de colaboración en campañas contra la violencia de género
Medida acordada 1	Realizar un taller con el profesorado sobre docencia del lenguaje y comunicación inclusivos a fin de lograr lenguaje y comunicación inclusiva en el aula, así como generar conciencia en los alumnos de la importancia de expresarse de este modo.
Indicadores de seguimiento	Taller realizado y contenidos vistos
Temporalización	Anual/Media
Personal responsable	RRHH

Comisión de Seguimiento

Finalidad

Con el fin de realizar la evaluación periódica de las acciones y el seguimiento del plan de igualdad se ha creado una Comisión de seguimiento y evaluación. Actuará de elemento dinamizador de las acciones.

Objetivos

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Analizar el proceso de desarrollo del Plan, determinando las actuaciones que se han realizado, las que están en proceso de realización y las que no se han realizado.
- Averiguar el tipo de dificultades encontradas para el desarrollo de cada actuación.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar con el desarrollo de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades de acuerdo con el compromiso adquirido.

Funciones

- Planificación de acciones.
- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el plan de igualdad.
- Participación y asesoramiento en las medidas previstas en el plan de igualdad.
- Elaboración de un informe anual para reflejar:
 - o El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos
 - o La eficacia de las medidas puestas en marcha
 - o La propuesta de medidas correctoras.

Composición

Por la parte empresarial:

- Mercedes Cabado Oliver, Directora de Administración Académica Escuela Ideo
- Marina Estrella Rodríguez Martín, Profesora Primaria
- Ángeles Garoz Moreno, Profesora de Bachillerato como asesora

Por la parte social:

- Irena Boned Gómez, Técnica Igualdad Representante de la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid
- Pedro Gómez Iglesia, Técnico representante de UGT Servicios Públicos de Madrid.

Áreas de mejora

Por parte de la **Comisión de Seguimiento** se establecerán mecanismos que permitan realizar un seguimiento periódico de los resultados derivados de las medidas adoptadas que este Plan recoge. Se trata de determinar la pertinencia de los objetivos, su grado de realización, la eficiencia, la eficacia, las repercusiones y la viabilidad del Plan.

Se elaborará un **informe anual**, donde se refleje el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa. Durante las reuniones de seguimiento del plan se irán detectando las nuevas necesidades, así como el reajuste de las medidas y su puesta en marcha.

La proposición de nuevas medidas para mejorar el cumplimiento de los objetivos a la vista de la efectividad de las medidas puestas en marcha y en consecuencia a las necesidades de la plantilla; se trasladará a la dirección para su negociación o aprobación por parte de la Comisión de Seguimiento.

REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD (INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUEDAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN DEL PLAN)

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, el mismo deberá revisarse, en todo caso, si concurre cualquier circunstancia prevista en el artículo 9.2 del RD 901/2020, será objeto de revisión si concurren alguna de las siguientes circunstancias, entre otras:

1. Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación.
2. 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.
3. Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, 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.

Todo lo recogido en las fichas de medidas podrá ser modificación por decisión de la Comisión de Seguimiento de Igualdad, cuando concurren alguna/as de las siguientes circunstancias:

- Detección de errores en el entendimiento o la implantación de una medida, que impidan su uso, o fomenten un uso inadecuado de la misma.
- Detección que la medida propuesta no alcance el objetivo previsto, siendo necesario el acuerdo sobre la implantación de una distinta.
- No tener los indicadores correctos o suficientes para el posterior seguimiento del impacto.
- Que la empresa elimine el puesto designado como responsable de una medida, y sea necesario buscar otro que pueda suplir las mismas competencias.
- Que se detecte que el período establecido es insuficiente o, por el contrario, demasiado extenso para poder detectar los factores a analizar correctamente

La **Comisión de Seguimiento** acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico, medidas, y cualquier otro aspecto del Plan de Igualdad, debiendo proponer a la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad aquellas modificaciones que resulten necesarias. Será la Comisión Negociadora la que deba aprobar por mayoría de sus miembros y en las condiciones que determina su Reglamento, cualquier modificación del presente Plan de Igualdad, levantándose la correspondiente acta al efecto.

Para llevar a cabo los cambios indicados, la Comisión Negociadora convocará una reunión para el debate y seguimiento de las nuevas medidas, cuya adopción del nuevo cambio requerirá el acuerdo de la mayoría.

En el supuesto de llegar a aplicarse finalmente el cambio, deberá difundirse el mismo a través de la Intranet, o el canal que considere apropiado la Dirección de la Empresa para el conocimiento de la plantilla.

Para la resolución de posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del Plan de Igualdad, la Comisión de Seguimiento establecerá una nueva reunión de la Comisión Negociadora, en orden a resolver la situación presentada.

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

En el supuesto de que las partes negociadoras no alcancen un acuerdo, acuerdan someterse a los procedimientos de resolución alternativa de conflictos, ante la autoridad laboral competente (mediación, arbitraje o conciliación).

EVALUACIÓN

La evaluación va a proporcionar informaciones útiles y fidedignas, que permitirán integrar las enseñanzas extraídas en los mecanismos de adopción de decisiones. Esta debe ser sistemática, concisa y objetiva favoreciendo la comparación y la extracción de información creíble y útil, que pueda traducirse en medidas concretas aplicables en el Plan.

La **Comisión de Seguimiento se reunirá periódicamente (coincidiendo con periodos escolares al final de cada curso (junio)) para analizar el alcance de las medidas del Plan** y el seguimiento por parte de la plantilla, y emitir un informe valorando el grado de cumplimiento incluyendo las recomendaciones pertinentes.

Para la evaluación del Plan se utilizará una metodología que garantice la obtención de información y permita dar cuenta de los resultados obtenidos para valorar el grado de ejecución del Plan.

Este modelo de evaluación se basará en tres dimensiones con tres niveles de análisis: medidas, objetivos y áreas.

EVALUACIÓN	
Evaluación del proceso	<p>Identifica el nivel de desarrollo de las medidas emprendidas por medio de las actuaciones planificadas y el tipo de dificultades encontradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de desarrollo de las actuaciones emprendidas. - Grado de dificultad encontrado en el desarrollo de las actuaciones. - Cambios producidos en las actuaciones y desarrollo del Plan, atendiendo a su flexibilidad.
Evaluación de resultados	<p>Identifica la consecución de los objetivos específicos establecidos en el Plan a través del grado de cumplimiento y adecuación de las actuaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan. - Nivel de corrección de las desigualdades. - Grado de consecución de los resultados esperados.
Evaluación del impacto	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la entidad. - Grado de acercamiento de la igualdad a la plantilla. - Cambios en la cultura y de actitudes en la entidad.

COMUNICACIÓN

La **Comisión de Seguimiento** instrumentará las medidas de comunicación acordadas en el presente Plan y se divulgarán de manera que lleguen a toda la plantilla, así como a las demás entidades y lugares donde se desarrollen actividades por parte de la empresa como medio de **difusión** de las medidas acordadas y compromiso de la empresa con la Igualdad de Oportunidades.

Buzon de comunicaciones: plandeigualdad@escuelaideo.edu.es

Se ha habilitado un buzón de comunicaciones a través de una cuenta de correo que se ha facilitado a todos los trabajadores de la compañía. Esta cuenta de correo interno tiene como objetivo **canalizar la comunicación entre los empleados de la compañía y el Agente de Igualdad**, quien recogerá las quejas, sugerencias y/o ideas para su estudio y elevación si procede a la Comisión de Igualdad.

El carácter del mismo será absolutamente confidencial, a través de tres vías:

- No será necesario identificarse, pudiendo utilizarse correo externo para la comunicación con el mismo.
- Quien sea Agente de Igualdad velará por la confidencialidad de las personas trabajadoras que quieran comunicarse, estableciendo como principio básico de esta comunicación que lo primordial es el mensaje, y no la identidad de su emisor.
- Envío automático de respuesta, con el compromiso de la Compañía de confidencialidad del texto expuesto, así como de la figura del emisario del mismo.

Así mismo, se procurará asegurar la comunicación de la plantilla con la Comisión de Igualdad como con el Agente de Igualdad, también a través de las distintas Direcciones Regionales, quienes informarán de cualquier asunto que consideren del interés en esta materia.

Protocolo para la Prevención y Actuación sobre el Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el ámbito laboral

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA EMPRESA ESCUELA NUEVA KEPLER SL

ÍNDICE

1. COMPROMISO DE ESCUELA NUEVA KEPLER SL EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

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

2.1. La tutela preventiva frente al acoso

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

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

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

2.2. El procedimiento de actuación

2.2.1. Determinación de la comisión instructora

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal

2.2.5. La resolución del expediente de acoso

2.2.6. Seguimiento

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

1. COMPROMISO DE ESCUELA NUEVA KEPLER EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

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

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, ESCUELA NUEVA KEPLER 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, ESCUELA NUEVA KEPLER 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.

Madrid, 26 de abril de 2023
José Canales
Administrador

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, la empresa ESCUELA NUEVA KEPLER 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

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

ESCUELA NUEVA KEPLER, 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 es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de ESCUELA NUEVA KEPLER 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 cuantos conformamos ESCUELA NUEVA KEPLER, 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, ESCUELA NUEVA KEPLER 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. Puede 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:



2.2.1.- 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 tres personas³:

- **Mercedes Cabado Oliver, Directora de Administración Académica Escuela Ideo**
- **Elena Montaña, Profesora Primaria**
- **Ángeles Garoz Moreno, Profesora de Bachillerato como asesora**

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

- **Mario Andrés**

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.

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En ESCUELA NUEVA KEPLER Mercedes Cabado Oliver es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia⁴ que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de ESCUELA NUEVA KEPLER 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

³ En aras a 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.

⁴ Esta persona formará parte de la comisión instructora del protocolo.

referencia.

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

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, ESCUELA NUEVA KEPLER habilita la cuenta de correo electrónico plandeigualdad@escuelaideo.edu.es 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 dirección de la empresa 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 o procedimiento informal

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.

Este procedimiento informal o 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 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 dirección de la empresa.

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 investigación⁵, 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 dirección de ESCUELA NUEVA KEPLER 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 dirección de ESCUELA NUEVA KEPLER 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.

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 dirección de ESCUELA NUEVA KEPLER 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

⁵ 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.

conurrencia 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 formal 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 dirección de ESCUELA NUEVA KEPLER 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 dirección de ESCUELA NUEVA KEPLER 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 ET

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 dirección de ESCUELA NUEVA KEPLER 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 dirección de ESCUELA NUEVA KEPLER 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:

- 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 dirección 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 ESCUELA NUEVA KEPLER, el o en su defecto, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, a través de correo electrónico manteniéndose vigente durante 2023-2027

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.

4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN LA EMPRESA ESCUELA NUEVA KEPLER

I. Persona que informa de los hechos

- Persona que ha sufrido el acoso:

- Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo contrato/Vinculación laboral:

Teléfono:

Email:

Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:

Grupo/categoría profesional o puesto:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

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

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

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

V. Solicitud

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

Localidad y fecha:

Firma de la persona interesada:

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/ por razón de sexo en la empresa ESCUELA NUEVA KEPLER

Ámbito aplicación: Toda la Empresa de ESCUELA NUEVA KEPLER
Vigencia: desde la aprobación del Plan de Igualdad hasta su finalización.

FIRMAS:

Por la empresa

Mercedes Cabado Oliver, Directora
Administración Académica Escuela Ideo

Marina Estrella Rodríguez Martín,
Profesora Primaria

Por la parte social

Irena Boned Gómez, Técnica Igualdad
Representante de la Federación de Enseñanza de
CCOO de Madrid

Pedro Gómez Iglesia, Técnico representante de
UGT Servicios Públicos de Madrid.