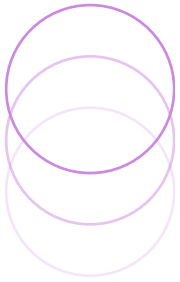


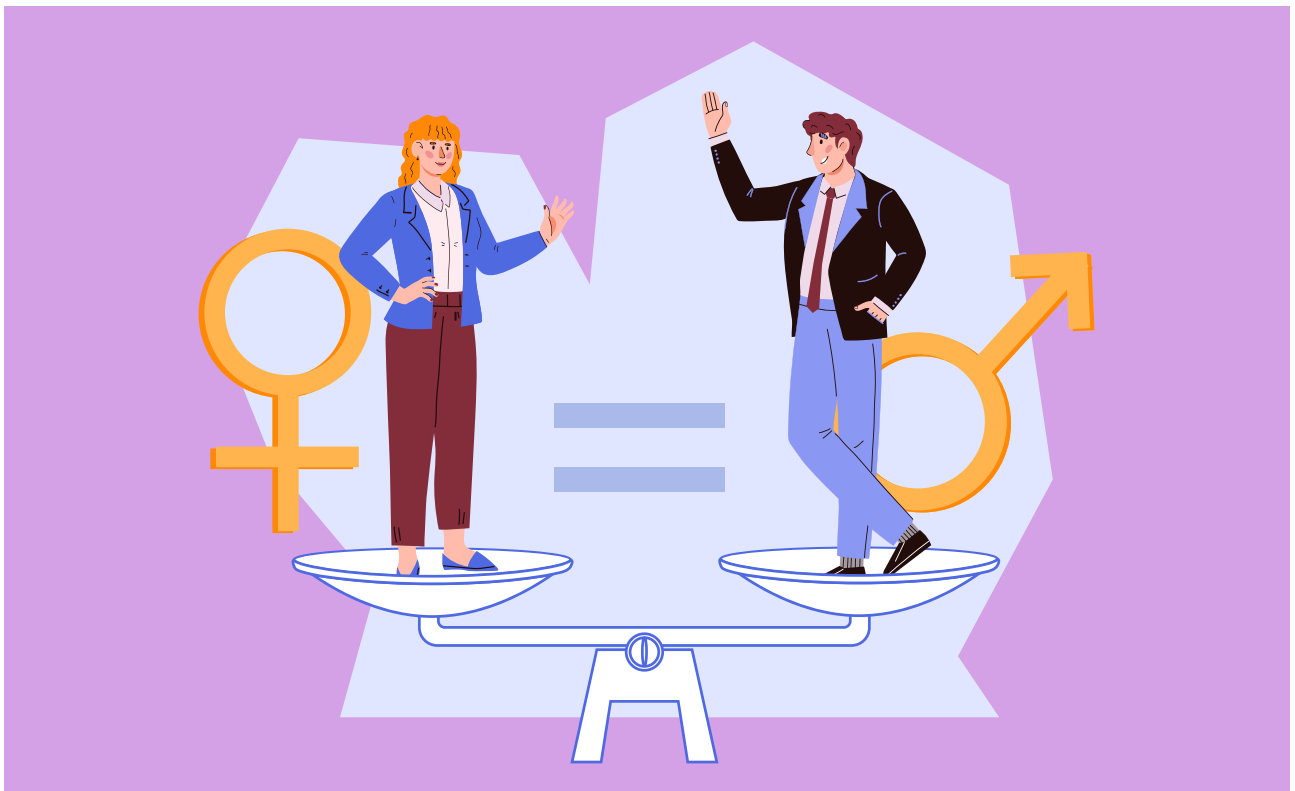
# liber.

Asociación  
de entidades de apoyo  
a la toma de decisiones



# Plan de igualdad 2025-2028

20 DICIEMBRE DE 2024



POR SOLIDARIDAD  
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL

Elaborado por:

**liber.** Asociación  
de entidades de apoyo  
a la toma de decisiones

Financiado por:



POR SOLIDARIDAD  
**OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL**

Diciembre de 2024.  
Madrid. España

Asociación Liber de entidades de apoyo, responsable de esta obra, permite copiar, reproducir, distribuir y comunicar públicamente la obra, siempre y cuando se cite y reconozca la autoría original. No permite generar obra derivada ni utilizarla con finalidades comerciales.



# Contenido

|      |                                                                                                                |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | Introducción .....                                                                                             | 3  |
| 1.1. | Misión, visión y propósito de Liber .....                                                                      | 4  |
|      | Introducción .....                                                                                             | 4  |
|      | Misión .....                                                                                                   | 4  |
|      | Visión.....                                                                                                    | 4  |
|      | Propósito .....                                                                                                | 5  |
|      | Valores.....                                                                                                   | 5  |
| 1.2. | Compromiso con la Igualdad.....                                                                                | 7  |
| 2.   | Responsable de igualdad .....                                                                                  | 12 |
| 3.   | Objetivos.....                                                                                                 | 14 |
| 3.1. | Objetivo General:.....                                                                                         | 14 |
| 3.2. | Objetivos específicos .....                                                                                    | 14 |
| 4.   | Vigencia .....                                                                                                 | 16 |
| 4.1. | Normativa de referencia.....                                                                                   | 16 |
| 4.2. | Vigencia del presente Plan de Igualdad .....                                                                   | 17 |
| 5.   | Diagnóstico y principales resultados.....                                                                      | 18 |
| 6.   | Ejes de actuación y medidas propuestas .....                                                                   | 23 |
| 1.   | Cultura organizacional y compromiso con la igualdad .....                                                      | 23 |
| 2.   | Selección y contratación .....                                                                                 | 26 |
| 3.   | Promoción profesional y desarrollo del talento.....                                                            | 27 |
| 4.   | Retribuciones.....                                                                                             | 28 |
| 5.   | Formación .....                                                                                                | 29 |
| 6.   | Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.....                                                      | 31 |
| 7.   | Prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo .....                             | 32 |
| 8.   | Comunicación .....                                                                                             | 33 |
| 9.   | Condiciones de trabajo.....                                                                                    | 35 |
| 7.   | Calendario .....                                                                                               | 36 |
| 8.   | Seguimiento y evaluación .....                                                                                 | 50 |
| 9.   | Anexos.....                                                                                                    | 51 |
|      | Anexo I: Protocolo de conciliación.....                                                                        | 51 |
|      | Anexo II: Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo ..... | 51 |

# 1. Introducción

La Asociación Liber es una entidad de segundo nivel dedicada a la defensa de los intereses de las organizaciones que ofrecen apoyo a la toma de decisiones de personas adultas con discapacidad que requieren medidas de apoyo para el ejercicio pleno de su capacidad jurídica.

La Asociación tiene como propósito fundamental garantizar que estas personas puedan ejercer su derecho a la autodeterminación de forma autónoma, asegurando las garantías necesarias para su bienestar integral. Esto incluye no solo el soporte en la toma de decisiones cotidianas, sino también la representación institucional que les permita acceder a los recursos, servicios y derechos fundamentales para una vida plena y digna.

Este Plan de Igualdad tiene como objetivo fundamental la incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todas las actividades de la Asociación, promoviendo una cultura organizacional inclusiva y orientada a la transversalización de la perspectiva de género. Esto implica no solo la implementación de políticas de igualdad de género, sino también la revisión crítica de los procesos institucionales para eliminar cualquier barrera estructural que perpetúe desigualdades, así como la formación continua de la plantilla en materia de derechos humanos e igualdad.

## 1.1. Misión, visión y propósito de Liber

### Introducción

Para dotar al Plan de Igualdad de una base sólida y actualizada, en el año 2024 Liber se decidió llevar a cabo un proceso interno de revisión y consenso sobre nuestra **misión, visión y valores**. Este trabajo buscaba analizar si los cambios producidos en los últimos años, especialmente desde la aprobación de la **Ley 8/2021**, debían incorporarse y reflejarse en este marco.

Como parte de este proceso, se consideró oportuno incluir también una definición del **propósito** de nuestra entidad, reforzando la coherencia y consistencia del marco referencial. Los resultados de esta revisión interna, que han permitido consensuar nuestra **misión, visión, valores y propósito**, se presentan a continuación.

Este marco renovado proporciona una base firme para orientar nuestras acciones y esfuerzos, que se traducen en los pilares fundamentales del presente **Plan de Igualdad**.

### Misión



Cohesionar, acompañar y representar a nuestra red de entidades de apoyo a la toma de decisiones, reforzando su papel transformador del entorno e impulsando los cambios necesarios para conseguir una sociedad inclusiva.

### Visión



Conseguir el cambio de mentalidad, social y jurídico, necesario para que el derecho a decidir con apoyos sea una realidad y garantizar que los apoyos a la toma de decisiones se prestan, con calidad y ética, a todas las personas con discapacidad, con independencia de sus necesidades de apoyo y su lugar de residencia.

## Propósito

El “Propósito” es la razón de existir de nuestra organización. Mientras que la misión y la visión pueden cambiar en el tiempo, el propósito de nuestra empresa no cambia, es atemporal.



Lograr una red cohesionada de entidades que presten apoyos a la toma de decisiones bajo un modelo ético y de mejora continua, que permita ofrecer apoyos que se adapten a la evolución del concepto de discapacidad y de la sociedad.

## Valores

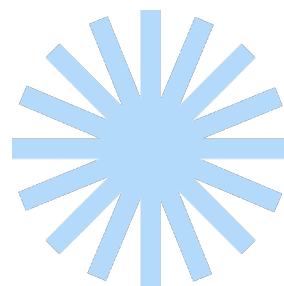
### Libertad



Liber defiende la libertad entendida como la capacidad de las personas para pensar, decidir y obrar según su propia voluntad.

### Igualdad

Liber antepone en todas sus actividades la dignidad de las personas, centrando su actuación en la igualdad, la justicia social y la no discriminación.



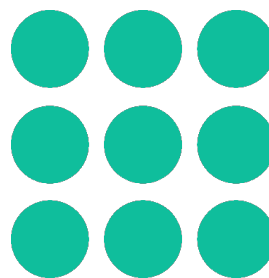
### Compromiso con los derechos



Liber está comprometida con la defensa de los derechos humanos de las personas con discapacidad, con la denuncia de su vulneración, la garantía y reivindicación de los mismos para contribuir a crear un mundo más sostenible, equitativo y justo.

### Participación

Liber promueve la participación de sus grupos de interés, prestando especial atención a nuestras entidades y en la organización y en los procesos de toma de decisiones, buscando mejorar su eficacia y el cumplimiento de la Misión.



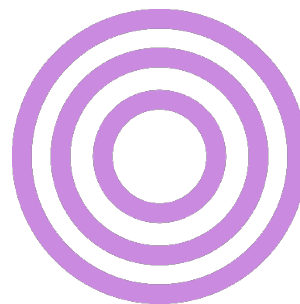
### Confianza



Liber tiene, y debe conservar, la confianza de la sociedad a través de la transparencia, la calidad, la coherencia de sus actuaciones con sus valores y principios y la independencia de los poderes públicos, económicos y sociales, tanto de la propia asociación como de sus entidades socias.

### Responsabilidad social

Liber asume en sus actuaciones la responsabilidad de reforzar el tejido social mediante el trabajo en red y la colaboración con otras organizaciones, contribuyendo con la justicia social, el trabajo en, por y para la comunidad y la sostenibilidad medioambiental.



## 1.2. Compromiso con la Igualdad

Liber mantiene un compromiso firme con la igualdad de oportunidades, integrándola como un principio fundamental y transversal en su acción. Desde esta perspectiva, asume la incorporación de la perspectiva de género como una forma esencial de comprender la realidad y como una postura activa y crítica para reducir las desigualdades de género, también en el ámbito de la discapacidad.

Los compromisos adoptados son los siguientes:

1. Adoptar como propio el **posicionamiento institucional de igualdad de género** en el ámbito de la discapacidad intelectual y del desarrollo, elaborado por Plena inclusión.
2. Implementar un **conjunto de medidas** que impulsen la igualdad de género en todas las áreas de actuación de la entidad.
3. **Diseñar y actualizar** planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Asociación, así como **promover la creación** de estos planes en todas las fundaciones miembro, proporcionando modelos y apoyo durante el proceso.
4. Avanzar en el establecimiento de **medidas mínimas comunes**, con evaluaciones anuales, que puedan ser fácilmente implementadas por toda la red de la Asociación Liber. Estas medidas buscan **consolidar una cultura compartida a favor de la igualdad** entre hombres y mujeres y reconocer las múltiples formas de discriminación que enfrentan las mujeres con discapacidad.

Para cumplir con estos compromisos, se llevan a cabo las siguientes acciones:

## En relación con las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo:

- a) Fomentar el **fortalecimiento y la autonomía** de las mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- b) Considerar la **interseccionalidad**, respetando las múltiples características de cada persona, con especial atención a la interacción entre género, discapacidad y otras variables relevantes.
- c) Evitar la **sobreprotección o infantilización** de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, dado que, según estudios, esta actitud es más frecuente hacia las mujeres que hacia los hombres dentro del colectivo.
- d) **Mantener actualizados los datos** de las personas con discapacidad que participan en las entidades, desglosándolos por género o identidad sexual. Identificar las **necesidades específicas** de mujeres, hombres y personas no binarias, así como las razones detrás de posibles desigualdades en su participación y los efectos indirectos que puedan surgir.
- e) **Actualizar constantemente los registros** sobre denuncias y acciones llevadas a cabo por las entidades ante casos de violencia de género contra mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo.
- f) **Promover y defender** los derechos de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, con especial énfasis en los derechos de las mujeres y su capacidad jurídica, lo que incluye acciones de incidencia política y la integración de la perspectiva de género.
- g) **Reconocer y valorar** el papel de las mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo en el ámbito de los cuidados familiares, al mismo tiempo que se fomenta su participación en actividades de carácter público.
- h) **Proporcionar información accesible** a las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo sobre sus derechos sexuales y reproductivos, atendiendo a las necesidades y particularidades específicas de las mujeres.

### En relación con la organización:

- a) Utilizar **lenguaje inclusivo** en todas las comunicaciones, especialmente en materiales divulgativos como campañas y estudios.
- b) Implementar medidas que favorezcan **la conciliación** entre la vida laboral, familiar y personal.
- c) **Impulsar la participación de mujeres** como candidatas en procesos de selección para puestos de coordinación, responsabilidad o cargos directivos, así como para formar parte de los órganos de gobierno como el patronato o la Junta Directiva.
- d) Al organizar eventos, **garantizar la representación femenina** y buscar un equilibrio entre mujeres y hombres en las intervenciones de ponentes y en las mesas de inauguración y clausura.
- e) Diseñar **eventos y campañas** desde una **perspectiva de género**.
- f) Desarrollar **programas de sensibilización** en materia de género dirigidos tanto a personas con discapacidad intelectual o del desarrollo como al personal profesional de las entidades.
- g) **Cuestionar leyes, programas y políticas** que perpetúen la desigualdad de género.
- h) Contar con **personas expertas** cuando sea necesario profundizar en algún tema o abordarlo de manera exhaustiva.
- i) Al elaborar presentaciones y campañas con imágenes, **evitar** representar únicamente a **hombres como referentes** de la población con discapacidad, no utilizar imágenes que **hipersexualicen** a las mujeres ni aquellas que **refuercen estereotipos** tradicionales de género.

### En todos los ámbitos de actuación:

- a) Garantizar un entorno de trabajo **respetuoso y libre de acoso** o comentarios sexistas.
- b) Promover el **respeto en las conversaciones**, evitando interrumpir a las personas mientras hablan, teniendo en cuenta que los estudios muestran que esto ocurre con más frecuencia hacia las mujeres.
- c) Fomentar la **participación activa de las mujeres** en todos los procesos, valorando sus opiniones y propuestas.
- d) Establecer un **canal de comunicación seguro y accesible** donde las mujeres puedan compartir, de forma confidencial, situaciones de acoso o violencia (física, sexual, psicológica o verbal) que hayan experimentado, asegurando que la entidad tome las medidas necesarias para apoyar, denunciar e investigar los casos.

### Compromiso de igualdad de oportunidades de Liber y sus entidades de apoyo a la toma de decisiones asociadas

De estas medidas expuestas anteriormente, se han elegido **cinco compromisos prioritarios** para llevar a cabo. Estos compromisos de acción deben ser adoptados tanto por Liber como por las **entidades asociadas** que están **adheridas** al Compromiso de Igualdad de la entidad. Estas medidas son:

1. Emplear un **lenguaje inclusivo** en eventos, documentos, campañas y estudios.
2. Mantener **actualizados los datos** de las personas que forman parte de las entidades (como quienes reciben apoyos, el voluntariado o los patronatos), **desglosándolos por sexo** y analizándolos desde una **perspectiva de género**.
3. Registrar y comunicar **información sobre denuncias de violencia de género** contra mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo.
4. Garantizar la presencia de **mujeres como ponentes** en eventos y jornadas, promover la equidad de género en las mesas de apertura y clausura, y organizar actividades que aborden la temática de género.

5. Impulsar la **participación de mujeres** en procesos de selección para puestos de coordinación y liderazgo, así como su acceso al patronato y a cargos directivos.

Desde 2018, Liber ha solicitado anualmente a las entidades que se unieron al Compromiso de igualdad de género que enviaran datos desglosados por sexo y con una perspectiva de género. Estos datos incluyen información sobre los estudios, campañas y eventos realizados, los casos de violencia de género identificados, si se tomaron medidas judiciales al respecto y qué políticas de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, en particular, aquellas orientadas a promover la candidatura de mujeres en puestos directivos y de responsabilidad, han llevado a cabo.

La recopilación de estos datos se presenta en un **informe anual** que se difunde a través de la página web y las redes sociales de la asociación y de las entidades que forman parte de la red, con el objetivo de visibilizar el compromiso adquirido.

## 2. Responsable de igualdad

La responsable de Igualdad tiene como objetivo principal promover la igualdad de oportunidades, estableciendo una nueva cultura organizativa que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y fomente la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Para cumplir con este propósito, la responsable de Igualdad debe realizar las siguientes funciones:

- Implementar y ejecutar el Plan de Igualdad y alcanzar sus objetivos.
- Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad para verificar su grado de cumplimiento.
- Asegurar el respeto al principio de igualdad y no discriminación dentro de la entidad, haciendo un seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Igualdad.
- Proponer cambios que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Identificar y supervisar posibles casos de discriminación, tanto directos como indirectos, para garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad.
- Establecer una metodología clara y estructurada para la elaboración del Plan de Igualdad, que incluya las fases de compromiso, diagnóstico, estructura del plan, definición de medidas, cronograma, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Analizar los datos proporcionados por la entidad, con un mínimo de dos años de información, para elaborar un diagnóstico sobre la situación de mujeres y hombres en la plantilla, abarcando áreas como:
  - Igualdad de trato y oportunidades en el acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción, retribuciones (incluidas las variables), y la organización de jornadas y tiempos de trabajo.
  - Situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y corresponsabilidad.
- Riesgos laborales y salud laboral.
- Comunicación y voluntariado.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Igualdad y colaborar activamente en su implementación.
- Debatir, aprobar y poner en práctica nuevas iniciativas y líneas de acción para el desarrollo continuo del Plan de Igualdad.
- Evaluar de manera continua la gestión del Plan de Igualdad y tomar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de sus objetivos.
- Establecer canales de comunicación efectivos para atender consultas y resolver reclamaciones formuladas por la plantilla, promoviendo la resolución de propuestas y garantizando un entorno laboral inclusivo.

Para llevar a cabo cualquier comunicación con la persona responsable de igualdad de la entidad, se mandará un correo electrónico a la dirección [responsable.igualdad@asociacionliber.org](mailto:responsable.igualdad@asociacionliber.org).

## 3. Objetivos

### 3.1. Objetivo General:

El objetivo general del presente plan se centra en la incorporación en la Asociación Liber del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, asegurando su aplicación en todas las áreas de actuación y su integración en el modelo de gestión de la entidad.

### 3.2. Objetivos específicos

#### 1. Cultura organizacional y compromiso por la igualdad:

Fomentar la incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio esencial en la cultura organizativa de la entidad.

#### 2. Selección y contratación:

Evaluar los procesos de selección y contratación desde una perspectiva de género para garantizar la equidad.

#### 3. Gestión del talento y promoción profesional:

Revisar los procedimientos de promoción profesional teniendo en cuenta la perspectiva de género para asegurar igualdad de oportunidades.

#### 4. Retribuciones:

Asegurar que la política retributiva respete los principios de igualdad de género en todos los niveles.

#### 5. Formación:

Diseñar un Plan de Formación que contemple contenidos específicos sobre igualdad, promoviendo el aprendizaje en esta área.

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

Facilitar y reforzar medidas de conciliación existentes y desarrollar nuevas, adaptadas a las necesidades de la plantilla.

**7. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**

Implementar y difundir protocolos efectivos para prevenir y abordar el acoso sexual y por razón de género dentro de la organización.

**8. Comunicación:**

Desarrollar y proyectar una imagen, tanto interna como externa, que refleje el compromiso de la entidad con la igualdad de género.

**9. Condiciones de trabajo:**

Asegurar que las condiciones de trabajo sean equitativas para mujeres y hombres, incorporando la perspectiva de género en la gestión de riesgos laborales.

## 4.Vigencia

### 4.1. Normativa de referencia

**El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre** establece el régimen de los planes de igualdad y su registro. Este decreto detalla los procedimientos y requisitos para la elaboración y el contenido de los planes de igualdad en las empresas, aplicable también a asociaciones con 50 o más trabajadores y trabajadoras.

En España, la legislación sobre planes de igualdad está enmarcada principalmente en la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**. Esta ley establece la obligación para las empresas de más de 50 trabajadores de elaborar y aplicar un Plan de Igualdad. La normativa fue modificada y reforzada por los siguientes Reales Decretos:

1. **Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo:** Refuerza la obligación para las empresas de 50 o más trabajadores o trabajadoras de contar con un Plan de Igualdad.
2. **Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre:** Regula los planes de igualdad y su registro. Establece la obligatoriedad del registro de estos planes y especifica los procedimientos para su elaboración y diagnóstico.
3. **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:** Regula la igualdad retributiva entre mujeres y hombres, garantizando que no existan brechas salariales por razón de género.

#### **Asociaciones con menos de 50 trabajadores y trabajadoras:**

- No están obligadas a tener un plan de igualdad formal, pero se recomienda la adopción de medidas para fomentar la igualdad de género en su estructura y funcionamiento.
- Pueden optar por realizar un diagnóstico y adoptar medidas voluntarias.

## 4.2. Vigencia del presente Plan de Igualdad

Para lograr los objetivos establecidos en este Plan de Igualdad, se fija un periodo de **vigencia de 4 años** a partir de su firma, durante el cual se implementarán las medidas previstas. Transcurrido este plazo, se iniciará la negociación del siguiente Plan de Igualdad. Mientras se desarrolla dicha negociación y hasta la puesta en marcha del nuevo plan, el actual continuará en vigor.

Siguiendo estas indicaciones, la Asociación Liber, por ley, no está obligada a elaborar un Plan de Igualdad. Sin embargo, hemos decidido llevar a cabo este esfuerzo de manera voluntaria porque consideramos que la igualdad de oportunidades y la eliminación de cualquier forma de discriminación son valores fundamentales en nuestra organización.

Este compromiso nace de una preocupación genuina por contribuir al bienestar y la equidad dentro de nuestro entorno, y refleja nuestra firme intención de promover una cultura inclusiva y respetuosa que beneficie tanto a las personas que forman parte de la entidad como a la sociedad en general. Creemos que, al adoptar esta iniciativa, no solo reforzamos nuestros principios éticos, sino que también damos ejemplo de responsabilidad social y compromiso con la transformación hacia una sociedad más justa e igualitaria.

El **Plan de Igualdad 2025-2029** tendrá una vigencia de cuatro años a partir de su aprobación, con revisiones anuales que permitirán evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos y ajustar las medidas según las necesidades emergentes de la Asociación.

Estas revisiones incluirán el análisis de indicadores cuantitativos y cualitativos y la evaluación de la satisfacción de la plantilla respecto a los cambios introducidos. Al término de los cuatro años, se iniciará un proceso participativo de evaluación integral, involucrando a todas las partes interesadas para recoger aprendizajes y buenas prácticas que sirvan para la formulación del próximo Plan.

## 5. Diagnóstico y principales resultados

Como punto de partida, se ha llevado a cabo un diagnóstico exhaustivo para evaluar la situación de la igualdad de oportunidades dentro de la Asociación, incluyendo elementos como la distribución de género en la plantilla, los procesos de selección y promoción, las políticas de conciliación, y la detección de posibles desigualdades estructurales. Este diagnóstico ha sido la base para establecer los ejes de actuación y las medidas específicas del Plan.

Los resultados del diagnóstico han permitido identificar áreas clave de intervención. A continuación, se resumen los principales hallazgos y conclusiones tras este diagnóstico inicial.

**Datos de personal:** En el Plan de Igualdad anterior, la composición de la plantilla estaba formada exclusivamente por mujeres. Este hecho evidenció la necesidad de adoptar medidas específicas para promover una mayor diversidad y equilibrio en términos de género dentro del equipo.

A lo largo del tiempo, se han implementado diferentes acciones orientadas a mejorar estas cifras y fomentar una representación más equitativa. Estas medidas han incluido, entre otras iniciativas, la revisión de los procesos de selección para asegurar que ofrezcan igualdad de oportunidades a personas de todos los géneros, así como la sensibilización en materia de diversidad y género dentro de la organización.

Gracias a estos esfuerzos, se han dado pasos significativos hacia el objetivo de construir un equipo más inclusivo y diverso, por lo que en estos momentos hay un 22% de hombres en el equipo.

**Tipo de contrato:** La plantilla está compuesta por personas con contratos indefinidos, con cuatro integrantes a tiempo parcial.

La jornada laboral es de 38,5 horas, y en la mayoría de los casos, el trabajo a tiempo parcial responde a la preferencia de las personas empleadas, salvo en una única excepción.

**Antigüedad:** Hay una trabajadora que lleva 8 años trabajando en la entidad. Otros cuatro trabajadores y trabajadoras llevan entre 2 y 4 años en la entidad y otras cuatro trabajadoras llevan entre 4 meses y 1 año.

**Diversidad:** Atendiendo a la presencia o ausencia de una discapacidad reconocida, hay que señalar que el equipo actual está formado por 7 personas sin certificado de discapacidad y dos personas con discapacidad intelectual (certificado de discapacidad igual o mayor al 33%).

**Estudios:** El 78% de los trabajadores y trabajadoras tienen estudios universitarios y de posgrado. Un 11% de las personas trabajadoras tiene bachillerato y el 11% restante completó los estudios obligatorios.

**Niveles jerárquicos y departamentos:** El equipo, según niveles jerárquicos se compone de Gerencia, Directora financiera, cuatro Técnicas y Técnicos de proyectos, una trabajadora que conforma nivel de Administración y dos Técnicos y Técnicas auxiliares.

La junta directiva está formada por siete hombres y tres mujeres. Las tres mujeres tienen cargos de vocales.

**Selección:** Las personas que intervienen en cada fase del proceso de selección son:

- Gerencia: durante todo el proceso.
- Equipo técnico y administración: en la criba de CV y en las entrevistas.
- En algunos casos puntuales se solicita asesoramiento de la junta directiva.

En relación con las observaciones sobre barreras (internas, externas o sectoriales) para la incorporación de mujeres al personal, la entidad y los estudios realizados sobre la materia constatan que el tercer sector está altamente feminizado y, específicamente, en Liber hay una mayoría de trabajadoras mujeres. No se identifican barreras internas para la incorporación de mujeres en ninguno de los puestos de la organización. Además, el número de currículos recibidos de mujeres durante los procesos de selección es significativamente mayor. Esta situación podría estar relacionada con la baja representación de hombres en el tercer sector y en las áreas de formación de Humanidades y Ciencias Sociales.

No obstante, sí se observa una notable segregación vertical cuando se analizan los datos de la composición del órgano de gobierno (Junta Directiva). Una de las razones detrás de esta situación es que la Junta Directiva está

compuesta, en su mayoría, por familiares de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo, especialmente padres y madres. Históricamente, las mujeres han asumido un papel más activo en el cuidado directo de sus hijos e hijas con discapacidad, mientras que los hombres han tendido a centrarse en actividades de representación e incidencia política. Este patrón podría justificar el menor interés de las mujeres en ocupar puestos directivos dentro de la entidad. Además, la Asociación Liber no tiene control sobre la selección de sus miembros, ya que las candidaturas son propuestas por las entidades miembro, cuyos patronatos, en su mayoría, están dominados por hombres.

Ante esta necesidad de promover la paridad de género en la Junta Directiva, en 2019, la Asociación Liber fomentó las candidaturas de mujeres para puestos vacantes en las Juntas Directivas y el número de mujeres ha aumentado, pasando de una a tres mujeres que participan en este espacio.

Aunque estamos lejos de alcanzar la paridad, ya tenemos una masa crítica.

Por otro lado, otra barrera que dificulta la retención de talento es debido a que, el tercer sector, compuesto por entidades sin ánimo de lucro que trabajan en causas sociales, enfrenta un problema estructural relacionado con los bajos salarios generalizados. A pesar del impacto positivo que estas organizaciones generan, las condiciones económicas de muchas personas trabajadoras en este ámbito no reflejan el valor de su labor. Esto se debe, en parte, a la dependencia de subvenciones públicas insuficientes, la inestabilidad de los ingresos y la priorización de recursos para los proyectos antes que para el personal. Esta realidad puede dificultar la atracción y retención de talento, afectando la sostenibilidad de estas organizaciones y su capacidad para cumplir sus objetivos.

Dando un paso más y desde una perspectiva interseccional, la brecha de género se agudiza cuando hablamos de mujeres con discapacidad. Esta brecha se encuentra presente en el ámbito salarial tal y como expone el Centro Español de Documentación e Investigación sobre discapacidad (CEDID), tras analizar los datos arrojados por el INE respecto a 2022 con datos de 2020: las mujeres con discapacidad cobraron en 2020 un 12,5% menos que sus compañeros con discapacidad, y un 30,9% menos que los hombres sin discapacidad.

**Formación:** Una mejora destacable en relación con el plan anterior ha sido la incorporación de formaciones específicas para nuestro equipo profesional, fortaleciendo así sus competencias y conocimientos en áreas clave.

Hemos llevado a cabo diversas formaciones dirigidas tanto a la plantilla como a la Junta Directiva, los patronatos y las personas con discapacidad en materia de igualdad de género y feminismo.

**Promoción:** En la Asociación Liber no existe una metodología estandarizada para la evaluación del personal ni planes de carrera establecidos.

Las promociones internas del equipo se gestionan mediante un seguimiento continuo del desempeño, llevado a cabo por la gerencia y la Junta Directiva, quienes toman las decisiones al respecto. Estas promociones se han basado en principios de reconocimiento y equidad, valorando especialmente la dedicación al proyecto y la calidad del trabajo realizado.

La entidad mantiene un firme compromiso con la igualdad, destacando la importancia de fomentar la promoción de mujeres a puestos de dirección y gerencia. Sin embargo, este compromiso se considera prioritario actualmente solo en lo que respecta a la composición de la Junta Directiva.

No se han identificado obstáculos específicos que dificulten la promoción de trabajadoras ni de personas con responsabilidades familiares dentro de la organización.

**Política salarial:** El 55,5% de la plantilla percibe entre 1.701 y 2.910€ brutos, mientras que el 44,4% restante, percibe entre 1.201 y 1.700€ brutos por una jornada de 38,5h. Dos de las trabajadoras perciben además un complemento salarial por las funciones de dirección.

**Ordenación del tiempo y conciliación:** La Asociación Liber cuenta con teletrabajo y adaptación de los horarios de entrada y salida como medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Además, se ha creado un Protocolo de conciliación (Anexo I) y un Protocolo de prevención de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo (Anexo II).

**Comunicación:** La Asociación Liber ha participado activamente en las campañas conmemorativas del Día de la Mujer (8 de marzo) y del Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre) contribuyendo,

por ejemplo, con publicaciones en su página web y uniéndose a las iniciativas impulsadas por Plena Inclusión.

Por otro lado, al tener proyectos específicos sobre igualdad en la entidad, como es el proyecto 'También somos madres', en el que se colabora junto con Plena Inclusión, se realizan acciones de sensibilización como charlas y acciones de difusión en redes y página web.

Del mismo modo, en todas las investigaciones llevadas a cabo por la entidad, se incluye, de manera sistemática, un análisis con perspectiva de género, con el objetivo de identificar y abordar posibles desigualdades o diferencias relacionadas con el género.

Además, tanto en los documentos, como en la página web y las redes sociales de la entidad, no se emplean imágenes con contenido sexista. En su lugar, se promueve la representación de mujeres y hombres con discapacidad, evitando la reproducción de roles y estereotipos de género tradicionales. Además, se hace un gran esfuerzo por utilizar un lenguaje inclusivo en todos los contenidos en los que la Asociación Liber comparte información.

**Política social:** La Asociación Liber está al tanto de los incentivos, ayudas y bonificaciones disponibles para la contratación de mujeres, gracias a la información proporcionada por la gestoría con la que colabora, especialmente durante la apertura de procesos de selección.

Además, la entidad realiza acciones positivas dirigidas a la inclusión en plantilla de personas con discapacidad y del desarrollo, contando con un hombre y una mujer con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

**Prevención del acoso sexual:** La Asociación Liber cuenta con un Protocolo de prevención de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, que se presentará en el Anexo II al final de este documento.

Para llevar a cabo cualquier comunicación con la persona responsable de igualdad de la entidad, se mandará un correo electrónico a la dirección responsable.igualdad@asociacionliber.org.

**Riesgos laborales y salud laboral:** La Asociación Liber cuenta con un Plan de prevención de riesgos laborales. En este Plan de Igualdad 2025-2029 se hará la revisión con perspectiva de género del mismo.

## 6.Ejes de actuación y medidas propuestas

### 1. Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

| MEDIDAS |                                                                                                             | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE               | RECURSOS | INDICADORES, SEGUIMIENTO<br>Y EVALUACIÓN                                                                                                                          |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1     | Poner a disposición de toda la plantilla el Plan de igualdad, tanto personas trabajadoras como voluntarias. | Gerencia, Responsable de Igualdad                     | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de igualdad enviado.</li> <li>- N° de personas a quien se les ha enviado, según relación con la entidad.</li> </ul> |
| 1.2     | Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.       | Responsable de Igualdad, Administración, Comunicación | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referencias incluidas.</li> <li>- Tipo de información que incluye.</li> </ul>                                            |
| 1.3     | Continuar midiendo el impacto de género de todos los proyectos de la entidad.                               | Responsable de Igualdad, Gerencia                     | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumeración de proyectos revisados.</li> <li>- Inclusión de la perspectiva de género de cada proyecto: Sí/No</li> </ul>  |

|            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                           |                       |                                                                                                                                                                                                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.4</b> | Seguir participando en encuentros específicos sobre género y discapacidad, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.                                                              | Junta Directiva,<br>Comunicación,<br>Responsable de<br>Igualdad, Gerencia | Humanos<br>Económicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de eventos a los que se ha asistido.</li> <li>- N° de personas que participan desde la entidad en cada actividad, desagregado por sexo.</li> </ul> |
| <b>1.5</b> | Continuar promoviendo encuentros de mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo como espacios para compartir experiencias, reflexiones o crear redes de apoyo desde una perspectiva de género. | Junta Directiva,<br>Responsable de<br>Igualdad, Gerencia                  | Humanos               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de encuentros realizados</li> <li>- N° de participantes</li> <li>- Valoración cualitativa del encuentro</li> </ul>                                 |
| <b>1.6</b> | Continuar con el compromiso de recoger datos desagregados por género de las personas que participan en los programas y servicios de la entidad.                                                          | Responsable de<br>Igualdad, Equipo<br>técnico, Junta Directiva            | Humanos               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de los datos recogidos.</li> </ul>                                                                                                         |
| <b>1.7</b> | Continuar con el compromiso de registrar y transmitir las denuncias de mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo por violencia de género.                                                    | Responsable de<br>Igualdad, Equipo<br>técnico, Junta Directiva            | Humanos               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de denuncias comunicadas.</li> <li>- Actuaciones realizadas (coordinación, medidas adoptadas, etc.)</li> </ul>                                     |

|            |                                                                                                                                                    |                                                                           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.8</b> | Continuar con el compromiso de cuidar una presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como la representación de mujeres en eventos y jornadas. | Junta Directiva,<br>Comunicación,<br>Responsable de<br>Igualdad, Gerencia | Humanos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de personas que participan en eventos y jornadas, desagregado por sexo por cada evento o jornada.</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| <b>1.9</b> | Continuar con el compromiso de fomentar las candidaturas de mujeres para puestos de coordinación o responsabilidad en la entidad.                  | Asamblea general,<br>Junta Directiva                                      | Humanos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- % de mujeres sobre el total de miembros de la Junta Directiva</li> <li>- % de mujeres en otros órganos de representación, toma de decisiones o coordinación.</li> <li>- Descripción del puesto que asumen las mujeres que participan en estos espacios.</li> </ul> |

## 2. Selección y contratación

| MEDIDAS |                                                                                                                                                                                                             | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE   | RECURSOS | INDICADORES SEGUIMIENTO Y<br>EVALUACIÓN                                                                                      |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1     | Seguir cuidando el lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad.                                                                                                              | Gerencia                                  | Humanos  | - N° de procesos de selección en los que se utiliza un lenguaje no sexista.                                                  |
| 2.2     | Continuar incorporando como requisito deseable en las ofertas de empleo la formación en igualdad de género.                                                                                                 | Gerencia                                  | Humanos  | - % de ofertas con los requisitos explicitados.<br>- % de personas con formación en igualdad incorporadas.                   |
| 2.3     | Seguir favoreciendo la conversión de contratos de jornada parcial a completa, o la ampliación del número de horas en las jornadas parciales, en los casos en los que el trabajador o trabajadora lo desee.  | Gerencia, Junta Directiva                 | Humanos  | - N° y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo.                                                                  |
| 2.4     | Seguir eligiendo en los procesos de selección a la persona candidata del sexo infrarrepresentado, teniendo en cuenta la distribución del equipo según categoría profesional, área, nivel jerárquico y sexo. | Gerencia, Junta Directiva, Equipo técnico | Humanos  | - N° de personas que se han incorporado siguiendo este criterio, según categoría profesional, área, nivel jerárquico y sexo. |

### 3. Promoción profesional y desarrollo del talento

| MEDIDAS |                                                                                                                                                                                                                                                 | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE            | RECURSOS | INDICADORES<br>SEGUIMIENTO Y<br>EVALUACIÓN                                                                                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1     | Continuar informando de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente y después a nivel externo.                                                                                                                                 | Gerencia, Junta Directiva, Equipo técnico          | Humanos  | - N° de personas que promocionan, según sexo y año.                                                                       |
| 3.2     | Seguir realizando evaluaciones anuales 360° del desempeño de las personas trabajadoras, inter e intrapersonales, identificando los aspectos a destacar y propuestas de mejora a nivel individual y grupal; desde una perspectiva de género.     | Gerencia, Junta Directiva, Equipo técnico          | Humanos  | - N° de reuniones de evaluación realizadas.                                                                               |
| 3.3     | Continuar diseñando, desde una perspectiva de género, un sistema de descripción de puestos laborales (valoración y evaluación), en el que se desarrollan las tareas de cada perfil, las competencias necesarias, la formación y la experiencia. | Gerencia, Junta Directiva, Responsable de Igualdad | Humanos  | - Elaboración de fichas de descripción de todos los puestos laborales existentes en la entidad y los que se prevea crear. |

## 4. Retribuciones

| MEDIDAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE                               | RECURSOS | INDICADORES SEGUIMIENTO Y<br>EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1     | Continuar realizando una revisión periódica de las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos salariales, así como percepciones extrasalariales y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales. | Gerencia,<br>Administración, Junta Directiva, Responsable de Igualdad | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de evaluación de la política salarial por categoría laboral, departamento y tipos de jornada, con y sin complementos extra salariales y tipologías.</li> <li>- Detección de desigualdades y posibles soluciones para evitarlas.</li> <li>- Acciones implementadas.</li> <li>- Impacto de las acciones implementadas.</li> </ul> |

## 5. Formación

| MEDIDAS |                                                                                                                                                                                                                                                                | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE           | RECURSOS             | INDICADORES<br>SEGUIMIENTO Y<br>EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1     | Proporcionar formación en igualdad, transversalización de género, prevención de la violencia de género, corresponsabilidad, masculinidades responsables e interseccionalidad a la plantilla, motivando la participación de las personas de la Junta Directiva. | Gerencia, Equipo técnico, Responsable de Igualdad | Humanos y económicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de los contenidos trabajados.</li> <li>- % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo.</li> <li>- N° de personas voluntarias participantes, según sexo.</li> <li>- N° de personas de la Junta Directiva participantes, según sexo.</li> <li>- Nivel de satisfacción de la formación.</li> </ul> |

|     |                                                                                         |                                                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.2 | Realizar una formación específica sobre interseccionalidad entre género y discapacidad. | Gerencia, Equipo técnico, Responsable de Igualdad | Humanos y económicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de los contenidos trabajados.</li> <li>- % de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo.</li> <li>- N° de personas voluntarias participantes, según sexo.</li> <li>- N° de personas de la Junta Directiva participantes, según sexo.</li> <li>- Nivel de satisfacción de la formación.</li> </ul> |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

| MEDIDAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE                            | RECURSOS | INDICADORES SEGUIMIENTO<br>Y EVALUACIÓN                                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1     | En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, seguir estableciendo pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, horarios compatibles, redactar un orden del día o convocar con antelación). | Gerencia, Equipo técnico, Responsable de Igualdad                  | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de pautas</li> <li>- Difusión de las pautas</li> <li>- N° de reuniones en las que se han utilizado las pautas</li> </ul>                   |
| 6.2     | Revisar el Protocolo de conciliación.                                                                                                                                                                                                                                           | Gerencia, Equipo técnico, Responsable de Igualdad                  | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión del Protocolo</li> <li>- Revisión del cumplimiento del Protocolo</li> </ul>                                                                       |
| 6.3     | Continuar estableciendo pautas de desconexión digital para favorecer la conciliación y corresponsabilidad de la plantilla.                                                                                                                                                      | Junta Directiva, Gerencia, Equipo técnico, Responsable de Igualdad | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar las pautas para la desconexión digital.</li> <li>- Difusión de las pautas.</li> <li>- Grado de cumplimiento de las pautas establecidas.</li> </ul> |

## 7. Prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo

| MEDIDAS    |                                                                                                                          | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE | RECURSOS | INDICADORES SEGUIMIENTO Y<br>EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.1</b> | Revisión del protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo.             | Gerencia, Responsable de Igualdad       | Humanos  | - Realizada la revisión y evaluación del protocolo antiacoso.                                                                                                                                                           |
| <b>7.2</b> | Nombrar y formar a una persona responsable del protocolo y encargada de recibir quejas e intervenir ante posibles casos. | Gerencia, Responsable de Igualdad       | Humanos  | - Formación de la persona responsable.                                                                                                                                                                                  |
| <b>7.3</b> | Continuar con la difusión interna del protocolo siguiendo los canales de la entidad.                                     | Gerencia, Responsable de Igualdad       | Humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión del protocolo realizada.</li> <li>- N° difusiones, métodos y alcance.</li> <li>- N° de consultas recibidas.</li> <li>- N° denuncias presentadas/resueltas.</li> </ul> |

## 8. Comunicación

| MEDIDAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE                      | RECURSOS                | INDICADORES SEGUIMIENTO Y<br>EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1     | Continuar incorporando lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de Liber, ofertas en procesos de selección, página web o RRSS. Asimismo, utilizar imágenes inclusivas con presencia equilibrada de mujeres y hombres, con referentes que no reproduzcan roles y estereotipos de género. | Equipo técnico,<br>Comunicación y<br>Responsable de Igualdad | Humanos                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación del lenguaje inclusivo: Sí/No</li> <li>- Uso de imágenes inclusivas.</li> <li>- N° de revisiones realizadas.</li> <li>- Valoración de las revisiones.</li> </ul> |
| 8.2     | Continuar participando y organizando actividades de sensibilización sobre igualdad de género, tales como 8 de marzo y el 25 de noviembre.                                                                                                                                                          | Equipo técnico,<br>Comunicación y<br>Responsable de Igualdad | Humanos                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de actividades de sensibilización en las que se participa.</li> <li>- N° de actuaciones de sensibilización organizadas.</li> </ul>                                          |
| 8.3     | Seguir contribuyendo a la visibilización de referentes femeninos y de contribuciones de mujeres en la sociedad, especialmente en el sector de la discapacidad.                                                                                                                                     | Equipo técnico,<br>Comunicación y<br>Responsable de Igualdad | Humanos y<br>económicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de acciones realizadas y/o actuaciones realizadas.</li> </ul>                                                                                                               |

|            |                                                                                                                                |                                           |         |                                   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|-----------------------------------|
| <b>8.4</b> | Continuar con la difusión interna y externa de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad. | Comunicación y<br>Responsable de Igualdad | Humanos | - N° de publicaciones realizadas. |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|-----------------------------------|

## 9. Condiciones de trabajo

| MEDIDAS |                                                                                                                                                                                                                                                                  | PERSONA/<br>DEPARTAMENTO<br>RESPONSABLE                  | RECURSOS                | INDICADORES SEGUIMIENTO<br>Y EVALUACIÓN                                                                                                                                                        |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.1     | Realizar una revisión con perspectiva de género del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras e incluyendo las modificaciones y haciendo difusión de las mismas. | Junta Directiva,<br>Gerencia, Responsable<br>de Igualdad | Humanos y<br>económicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de prevención de RL revisado.</li> <li>- Incorporaciones al Plan de PRL.</li> <li>- Difusión de las modificaciones en el Plan de PRL.</li> </ul> |

## 7. Calendario

| N.º                                                        | Medida                                                                                                                     | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                            |                                                                                                                            | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 1: CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD |                                                                                                                            |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 1.1                                                        | Poner a disposición de todas las personas de la entidad el Plan de igualdad, tanto personas trabajadoras como voluntarias. | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 1.2                                                        | Incluir anualmente referencias de los avances del Plan de Igualdad en la memoria final de la entidad.                      | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 1.3                                                        | Seguir midiendo el impacto de género de todos los proyectos desarrollados desde la entidad.                                | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |

|            |                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.4</b> | Seguir participando en encuentros específicos sobre género y discapacidad, trabajando en red y estableciendo sinergias con otras entidades.                                                              | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>1.5</b> | Continuar promoviendo encuentros de mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo como espacios para compartir experiencias, reflexiones o crear redes de apoyo desde una perspectiva de género. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>1.6</b> | Continuar con el compromiso de recoger datos desagregados por género de las personas que participan en los programas y servicios de la entidad.                                                          |   | X |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |

|            |                                                                                                                                                       |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|
| <b>1.7</b> | Continuar con el compromiso de registrar y transmitir las denuncias de mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo por violencia de género. |  | X |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |
| <b>1.8</b> | Continuar con el compromiso de cuidar una presencia equilibrada de mujeres y hombres, así como la representación de mujeres en eventos y jornadas.    |  | X |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |
| <b>1.9</b> | Continuar con el compromiso de fomentar las candidaturas de mujeres para puestos de coordinación o responsabilidad en la entidad.                     |  | X |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |

| N.º                             | Medida                                                                                                                                                                                                     | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                 |                                                                                                                                                                                                            | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 2: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN |                                                                                                                                                                                                            |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 2.1                             | Seguir cuidando el lenguaje no sexista en la redacción de las ofertas de empleo de la entidad.                                                                                                             | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 2.2                             | Seguir incorporando como requisito “deseable” en las ofertas de empleo la sensibilización o formación en igualdad de género.                                                                               | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 2.3                             | Seguir favoreciendo la conversión de contratos de jornada parcial a completa, o la ampliación del número de horas en las jornadas parciales, en los casos en los que el trabajador o trabajadora lo desee. | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |

|     |                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.4 | Seguir escogiendo, en los procesos de selección, a la persona candidata del sexo infrarrepresentado, teniendo en cuenta la distribución del equipo técnico según categoría profesional, área y nivel jerárquico y sexo. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| N.º                                                   | Medida                                                                                                                                                                                                                                      | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                             | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 3: PROMOCIÓN PROFESIONAL Y DESARROLLO DEL TALENTO |                                                                                                                                                                                                                                             |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 3.1                                                   | Continuar informando de la vacante con posibilidad de promoción primero internamente y después a nivel externo.                                                                                                                             | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 3.2                                                   | Seguir realizando evaluaciones anuales 360° del desempeño de las personas trabajadoras, inter e intrapersonales, identificando los aspectos a destacar y propuestas de mejora a nivel individual y grupal; desde una perspectiva de género. |      |    |    | X  |      |    |    | X  |      |    |    | X  |      |    |    | X  |

|     |                                                                                                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.3 | Continuar diseñando, desde una perspectiva de género, un sistema de descripción de puestos laborales en el que se desarrollan las tareas de cada perfil, las competencias necesarias, formación y experiencia. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| N.º                  | Medida                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 4: RETRIBUCIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 4.1                  | Continuar realizando una revisión periódica de las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos salariales, así como percepciones extrasalariales y plantear acciones correctoras si se identifican diferencias salariales. |      |    |    | X  |      |    |    | X  |      |    |    | X  |      |    |    | X  |

| N.º              | Medida                                                                                                                                                                                                                                                         | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 5: FORMACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 5.1              | Proporcionar formación en igualdad, transversalización de género, prevención de la violencia de género, corresponsabilidad, masculinidades responsables e interseccionalidad a la plantilla, motivando la participación de las personas de la Junta Directiva. |      | X  |    |    |      | X  |    |    |      | X  |    |    |      | X  |    |    |
| 5.2              | Realizar una formación específica sobre interseccionalidad entre género y discapacidad.                                                                                                                                                                        |      | X  |    |    |      | X  |    |    |      | X  |    |    |      | X  |    |    |

| N.º                                                         | Medida                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 6: CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 6.1                                                         | En las reuniones u otros espacios de toma de decisiones, seguir estableciendo pautas que favorezcan la gestión efectiva del tiempo y no dificulten la conciliación (establecer una duración máxima, horarios compatibles, redactar un orden del día o convocar con antelación). | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 6.2                                                         | Revisar el Protocolo de conciliación.                                                                                                                                                                                                                                           | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 6.3                                                         | Continuar estableciendo pautas de desconexión digital para favorecer la conciliación y corresponsabilidad de la plantilla.                                                                                                                                                      | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |

| N.º                                                                                 | Medida                                                                                                  | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                                                                                     |                                                                                                         | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 7: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO |                                                                                                         |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 7.1                                                                                 | Revisión del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo. | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |
| 7.2                                                                                 | Nombrar y formar a una persona responsable del Protocolo.                                               | X    |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 7.3                                                                                 | Continuar con la difusión interna del protocolo.                                                        | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    | X    |    |    |    |

| N.º                 | Medida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 8: COMUNICACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 8.1                 | Continuar incorporando el lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la Liber, ofertas en procesos de selección, en la página web o a través de las RRSS. Asimismo, utilizar imágenes inclusivas, con presencia equilibrada de mujeres y hombres, con referentes que no reproduzcan roles y estereotipos tradicionales de género. | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |
| 8.2                 | Continuar participando y organizando actividades de sensibilización sobre igualdad de género, tales como 8 de marzo y el 25 de noviembre.                                                                                                                                                                                                     | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  | X    | X  | X  | X  |

|            |                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>8.3</b> | Seguir contribuyendo a la visibilización de referentes femeninos y de contribuciones de mujeres en la sociedad, especialmente en el sector específico de la discapacidad. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>8.4</b> | Continuar con la difusión interna y externa de las actuaciones que se realicen en materia de igualdad por parte de la entidad.                                            | X |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |   |

| N.º                           | Medida                                                                                                                                                                                         | 2025 |    |    |    | 2026 |    |    |    | 2027 |    |    |    | 2028 |    |    |    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                               |                                                                                                                                                                                                | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T | 1T   | 2T | 3T | 4T |
| EJE 9: CONDICIONES DE TRABAJO |                                                                                                                                                                                                |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |
| 9.1                           | Realizar una revisión con perspectiva de género del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta las características ergonómicas o situaciones específicas de las trabajadoras. | X    |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |      |    |    |    |

## 8. Seguimiento y evaluación

La responsable de Igualdad de la Asociación Liber será la encargada del seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad.

Al finalizar la vigencia del Plan, se realizará una evaluación integral para formular un nuevo plan acorde a las necesidades futuras de la Asociación. El informe incluirá un análisis detallado de cada uno de los ejes de actuación, señalando logros, desafíos y áreas que requieran una intervención adicional. La evaluación se basará en indicadores cualitativos y cuantitativos, así como en la percepción de las personas trabajadoras y usuarias sobre los avances en igualdad.

Asimismo, se establecerán mecanismos de participación que permitan a todas las personas de la Asociación aportar sugerencias y retroalimentación durante el proceso de implementación del Plan, promoviendo una mejora continua y un compromiso colectivo con la igualdad de género.

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento, a 19 de diciembre de 2024.

Nuria Guilló Rodríguez

Directora

Luis Gonzaga García

Presidente

## **9. Anexos**

**Anexo I: Protocolo de conciliación: “Tiempo de trabajo y conciliación de la vida familiar, personal y laboral”.**

**Anexo II: Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo en la Asociación Liber de entidades de apoyo.**

## **Anexo I**

# **TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL**

## CONTENIDO

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN .....                                        | 3  |
| 1. FLEXIBILIDAD DE JORNADA Y HORARIO .....                | 5  |
| 1.1. Flexibilidad en el horario de entrada y salida ..... | 5  |
| 1.2. Adaptación de la duración de la jornada .....        | 5  |
| 1.3. Otras alternativas .....                             | 5  |
| 2. PRIORIZACIÓN DE LA JORNADA CONTINUA .....              | 6  |
| 3. REGISTRO DE JORNADA, DESCANSOS Y HORAS EXTRAS .....    | 7  |
| 3.1. Registro de jornada .....                            | 7  |
| 3.2. Descanso durante la jornada .....                    | 7  |
| 3.3. Control de horas extras .....                        | 7  |
| 3.4. Compensación de horas extra: Bolsa de horas .....    | 8  |
| 3.5. Limitación en los tiempos de reuniones .....         | 9  |
| 4. PERMISOS, VACACIONES Y EXCEDENCIAS .....               | 10 |
| 4.1. Vacaciones .....                                     | 10 |
| 4.2. Permisos .....                                       | 12 |
| 4.3. Licencias retribuidas .....                          | 13 |
| 5. TELETRABAJO .....                                      | 14 |
| 6. DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL .....                 | 16 |
| 7. CUADRO RESUMEN .....                                   | 18 |

## INTRODUCCIÓN

La literatura académica especializada en materia de mercado de trabajo coincide en afirmar que las medidas de conciliación de la vida laboral personal, familiar y laboral, además de contribuir a incrementar la equidad y favorecer la igualdad, también suponen un diferencial en términos económicos y de mejora de la competitividad y productividad, en la medida en la que son fuentes de atracción y retención del talento<sup>1</sup> y debido a su incidencia directa sobre el bienestar de las personas empleadas. En términos de productividad, la realización de actuaciones por parte de las empresas y entidades, dirigidas a la mejora de la conciliación, se traduce en un mayor compromiso, satisfacción y motivación por parte de las plantillas, elementos que se encuentran estrechamente vinculados con la eficiencia y el desempeño.

Además, desde un punto de vista normativo, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, insta a dirigir la adopción de medidas concretas a favor de la igualdad en las empresas y recoge, mediante el establecimiento de una serie de previsiones, el reconocimiento del derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, fomentando una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres. Más concretamente, en su artículo 44 se establece:

---

<sup>1</sup> Según el informe “Claves para entender la conciliación laboral y familiar en España: la jubilación y la maternidad” de OBS Business School, un 44% de las personas que viven en España señala que la conciliación es el principal motivo para quedarse en una empresa y, en el extremo opuesto, un 30% dejan sus trabajos por esta razón.

1. Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.
2. El permiso y la prestación por maternidad se concederán en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social.
3. Para contribuir a un reparto más equilibrado de las responsabilidades familiares, se reconoce a los padres el derecho a un permiso y una prestación por paternidad, en los términos previstos en la normativa laboral y de Seguridad Social

Desde la Asociación Liber, conscientes de la necesidad de avanzar en materia de conciliación y contribuir a la corresponsabilidad y siguiendo con nuestro compromiso de mejorar las condiciones laborales de nuestra plantilla en esta cuestión, se presenta el siguiente protocolo con el que se pretende establecer las bases de organización y funcionamiento de la entidad en relación con los tiempos de trabajo y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

No obstante, cabe señalar que el presente documento solamente hace referencia a aquellas mejoras, beneficios o salvedades a las dispuestas por el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad, registrado y publicado mediante Resolución de 27 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por el que se rigen y regula las relaciones laborales en la Asociación Liber, disponible en: [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-9974](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-9974)

## 1. FLEXIBILIDAD DE JORNADA Y HORARIO

### 1.1. Flexibilidad en el horario de entrada y salida

**Flexibilidad voluntaria en el horario:** Si así lo desean, por razones de conciliación, las empleadas y empleados de la Entidad podrán disponer de flexibilidad en el horario de entrada y salida.

Esta flexibilidad será de un intervalo de una hora en el horario establecido (por ejemplo, entrar entre 8,00 y 9,00) y tendrá cómputo diario.

Así, con carácter general, el horario habitual de oficina será un horario flotante, es decir, la empleada o empleado puede elegir su hora de entrada y salida dentro del margen establecido, que será:

Entrada: De 8:00 a 9:00, de lunes a viernes

Salida: De 15.00 a 16.00 o de 18:00 a 19:00, en función de los días de trabajo de tarde para personas en jornada completa.

La gestión de esta flexibilidad horaria corresponderá a Liber, en función de sus necesidades.

### 1.2. Adaptación de la duración de la jornada

Podrá accederse (solicitándolo con una antelación mínima de 15 días) a reducciones de jornada con reducción proporcional de salario, entre 1/8 y un 50% de la misma por cuidado de hijos e hijas hasta 12 años, o ilimitada en caso de hijos o hijas con discapacidad.

### 1.3. Otras alternativas

Además de las anteriores, podrán adoptarse otras alternativas, con carácter excepcional y estrictamente personalizadas, de mutuo acuerdo con la entidad.

## 2. PRIORIZACIÓN DE LA JORNADA CONTINUA

Desde Liber se priorizará la jornada continuada y la voluntariedad. Para ello, se establecen dos tipos de distribución de la jornada, continuada o partida, de manera que en función de la actividad requerida sea posible realizarla con mayores criterios de eficiencia y a la vez se posibilite la conciliación de la vida laboral y personal.

**Jornada partida:** Dos días a la semana

**Jornada continua:** Tres días a la semana y jornada de verano-reducida (del 15 de junio al 15 de septiembre).

La distribución horaria se planificará y justificará por razones de adecuación a las necesidades del servicio o actividad que se presta priorizando la jornada continuada y la voluntariedad. No obstante, esta situación es reversible en función de las necesidades de la entidad, ya que atienden a un momento determinado de actividad y plantilla.

## **3. REGISTRO DE JORNADA, DESCANSOS Y HORAS EXTRAS**

### **3.1. Registro de jornada**

Siguiendo lo dispuesto en el Real Decreto 8/2019, de 8 de marzo de 2019, por el que se establece la obligatoriedad de todas las empresas y entidades de registrar la jornada de trabajo de sus empleadas y empleados de manera individual.

En respuesta a este requerimiento, las empleadas y empleados de Liber registrarán su hora de comienzo de la jornada laboral y finalización de la misma, utilizando la herramienta “turnos” disponible en Teams.

La necesidad de registrar la hora de entrada y salida aplicará también a los días en los que se realice jornada partida, en los que se registrará específicamente el tiempo de descanso utilizado.

### **3.2. Descanso durante la jornada**

Se establecen 15 minutos de descanso que sí tienen la consideración de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral y durante los cuales la trabajadora o trabajador puede ausentarse de su puesto de trabajo como tiempo de trabajo efectivo realizado.

### **3.3. Control de horas extras**

Como norma general, y de acuerdo con la filosofía de Liber, no se realizarán horas extraordinarias. No obstante, cuando por causas excepcionales sea necesaria la realización de horas fuera de la jornada laboral, estas serán registradas, utilizando la misma aplicación (turnos de Teams) para su cómputo y compensación.

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad. Concretamente:

- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria anual.
- No se podrán realizar horas extraordinarias por encima de las 45 horas semanales reguladas en el régimen de jornada irregular regular establecido en el artículo 50.
- Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente por descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso de producción o la atención a los servicios encomendados. La compensación por descanso o la retribución de horas extraordinarias será la que se pacte en el seno de la empresa. No obstante, a falta de acuerdo se abonarán al valor de 1,25 de la hora ordinaria; en lo no previsto en el presente artículo se estará a lo prevenido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.
- Las horas extraordinarias, en todo caso, por su naturaleza, serán voluntarias de acuerdo con la ley, exceptuando aquellas cuya no realización produzca a la empresa graves perjuicios o impida la continuidad de la producción o la atención de los servicios, y los demás supuestos de fuerza mayor que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros análogos cuya no realización origine evidentes y graves perjuicios a la propia empresa o a terceros, así como en casos de pérdida de materias primas.

### **3.4. Compensación de horas extra: Bolsa de horas.**

En el caso de que, excepcionalmente, se hayan realizado horas fuera de la jornada laboral, se generará una “bolsa de horas” que permitirá el reparto irregular de la jornada laboral semanal. Si no fuera posible, por exigencias de trabajo, compensar esas horas en la misma semana, se realizará la compensación a lo largo de las siguientes dos semanas.

Ejemplo: En el caso de trabajar un día 2 horas fuera de la jornada laboral, se genera una bolsa de horas con saldo positivo a favor de la empleada o empleado que podrá compensar en los días posteriores, adelantando su horario de salida o retrasando su horario de entrada. Esta compensación se realizará, preferiblemente, en los días posteriores a la generación de esa bolsa (misma semana) o a lo largo de las dos semanas siguientes.

Salvo excepciones, comunicadas y aprobadas por gerencia, no se podrán acumular estas horas para generar un día libre completo.

Esta bolsa de horas también puede aplicarse en el supuesto contrario, en el que la trabajadora o trabajador necesite adelantar o atrasar el horario de salida y entrada. En tal caso, se generaría un saldo negativo de horas en la bolsa que se compensarán con futuras horas extras. En este caso, el máximo de horas acumulables es de 4 horas y se compensarán con las primeras horas extras generadas por la trabajadora.

### **3.5. Limitación en los tiempos de reuniones**

En la medida de lo posible, se respetará el tiempo de inicio y fin de las reuniones. De cara a facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, se procurará no programar reuniones internas y se limitará las externas si la previsión de duración de estas excede el horario de las trabajadoras y los trabajadores.

## 4. PERMISOS, VACACIONES Y EXCEDENCIAS

La comunicación de todas las solicitudes relacionadas con este apartado se realizará a través de correo electrónico.

En el caso de vacaciones y días libres, estos deberán ser aprobados o rechazados por esta misma vía por parte de Dirección.

### 4.1. Vacaciones

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar, preferentemente en verano, de 22 días laborables y 3 días laborables adicionales de asuntos propios anuales retribuidos.

**Ajuste Liber:** A estos 25 días laborables, se sumarán: 24 y 31 de diciembre, que no computarán como vacaciones. Además, se disfrutará un puente al año (acordado por la dirección a principios de año) y se podrá disfrutar, a petición del interesado o interesada, de un día libre en la fecha de nacimiento de cada profesional, siempre que caiga en día laborable o, en su defecto, el viernes anterior a ese día.

Por necesidades en la prestación de los servicios o del mantenimiento de la actividad de la empresa podrán disfrutarse repartidos en 2 periodos, ninguno de ellos menor de 14 días naturales continuados.

Exclusivamente a los efectos del cómputo de días de vacaciones, no se considerarán como días laborables de cada trabajador o trabajadora los sábados, los domingos y los festivos que se encuentren incluidos dentro de los periodos vacacionales solicitados y/o concedidos. De fraccionarse, en este caso, las vacaciones en dos periodos, ninguno de ellos podrá ser menor de 14 días naturales continuados.

**Ajuste Liber:** En caso de fraccionarse las vacaciones, se realizará preferiblemente en dos periodos.

El período preferente para el disfrute de las vacaciones será el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, de cada año. No obstante, el personal que lo solicite, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá tomar sus vacaciones en los restantes días del año.

**Ajuste Liber:** Las vacaciones deben disfrutarse **entre el 1 de julio y el 31 de agosto**. Fuera de este periodo, quedará condicionado a las necesidades del servicio (el último cuatrimestre del año suele ser muy complicado).

Se pueden dejar unos días (3/4 días) para vacaciones, teniendo en cuenta que podrán disfrutarse en la semana de Semana Santa, Navidad o Nochevieja o Reyes.

Prevía autorización, se podrá disfrutar de las vacaciones hasta el 31 de enero del año siguiente al de su ejercicio natural.

**Ajuste Liber:** Se tratará de evitar coincidir con otras compañeras y siempre debe haber al menos una persona prestando el servicio.

En cuanto a los días sueltos, no superaran los 5 días al año.

### **Medidas de ajuste de Liber para favorecer la conciliación familiar:**

Se podrán disfrutar las vacaciones a continuación de los permisos de maternidad, paternidad o lactancia (acumulada), incluso si se produce cambio de año.

Existirá la posibilidad de fraccionar las vacaciones hasta en 3 periodos, por razones específicas de conciliación, en función de las posibilidades organizativas.

#### **4.1.1. Elección de vacaciones por sistema de rotación**

Elección de vacaciones por sistema de rotación, como fórmula novedosa y que representa un avance en materia de igualdad y medidas de conciliación, contemplando la posibilidad de establecer una preferencia rotativa y equitativa para la concesión de las peticiones de vacaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en cuenta aquellas circunstancias que, derivadas de la situación personal de la persona empleada, esta deba disfrutar las vacaciones con sus hijas o hijos menores en una fecha determinada.

#### **4.2. Permisos**

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

Las trabajadoras y trabajadores, que ostenten la condición de futuras progenitoras o progenitores, podrán si lo desean, acomodar para la flexibilidad de la jornada para asistir y acompañar a clases de preparación al parto de sus parejas, con la reducción proporcional de haberes, pero sin pérdida de ningún otro derecho laboral. Dicha reducción de jornada se establecerá de mutuo acuerdo entre la Dirección de Liber y trabajador o trabajadora.

Todos los derechos recogidos en el Convenio relacionados con permisos y otras circunstancias análogas aplicables en relación con el parentesco vía matrimonio serán extrapolables para la convivencia de hecho, permitiendo la extensión de beneficios o condiciones previstas en convenio, así como la equiparación de dichas situaciones a la convivencia conyugal.

**Definición de convivencia de hecho:** Cuando dos personas mayores de edad, sin ningún vínculo matrimonial, convivan de forma libre, estable, pública y notoria en una relación de afectividad similar a la conyugal.

### **4.3.      Licencias retribuidas**

Las y los trabajadores, previo aviso y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que, para cada caso, se especifica en los siguientes apartados:

- Por lactancia de una hija o hijo menor de doce meses ya sea natural, en adopción o acogimiento, una hora diaria fraccionable a petición del trabajador o trabajadora en dos períodos de igual duración. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

## 5. TELETRABAJO

Desde Liber, en línea con los cambios sociales y tecnológicos que se han producido en los últimos años, se apuesta por las nuevas formas de trabajo basadas en la flexibilidad y confianza mutua, facilitando la conciliación, y que permitan generar un mayor compromiso, productividad y motivación entre las y los empleadas y empleados.

En este sentido, Liber adquiere un compromiso de fomento del teletrabajo, de carácter voluntario, facilitando a los empleados y empleadas realizar parte de su jornada semanal desde sus domicilios con las limitaciones establecidas a continuación.

Así, de forma general, se establece los viernes como día de teletrabajo, salvo existencia de necesidad de reuniones presenciales o cualquier otra circunstancia que requiere de presencia en las oficinas. Existe la posibilidad de realizar otro día de teletrabajo a la semana, establecido de mutuo acuerdo entre la dirección y el o la profesional y que será, preferiblemente fijo (por ejemplo: todos los martes) para facilitar la organización en la oficina.

Para la petición puntual de teletrabajo en días adicionales, deberán darse los siguientes requisitos:

- Exista una causa justificada para teletrabajar y las funciones a desempeñar lo permitan.
- No existan compromisos anteriores para esa fecha.
- Se haya comunicado al equipo con antelación suficiente: Al menos dos días antes. Si se quiere teletrabajar un lunes, tendrá que comunicarse el viernes anterior.
- Exista autorización explícita.

- Haya disponibilidad telefónica y de conectividad, tanto para recibir como para realizar llamadas (preferiblemente desde número de empresa) en el mismo horario que en la oficina.
- Se planifique el trabajo a realizar y se disponga de información /recursos necesarios para desempeñarlo.

De acuerdo con necesidades específicas de trabajo que puedan verse favorecidas en la modalidad de teletrabajo (tareas que requieran mayor concentración, redacción, etc.) o en caso de especiales circunstancias personales y familiares que supongan la necesidad de realizar el trabajo a distancia, se podrá plantear una planificación mensual de teletrabajo que deberá ser aprobada por la Dirección para su ejecución.

## 6.DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Siguiendo lo establecido por el art. 88 de la LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) se plantea lo siguiente:

- Las personas empleadas tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.
- Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o a lo acordado entre la entidad y las/os trabajadoras/es.

En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona empleada vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Por tanto, desde Liber se dispone:

*“Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se garantiza el descanso de las empleadas y empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.*

*En concreto, la entidad establece expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, no estando obligadas/os en ningún caso a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su*

*horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones ni las empleadas/os ni la dirección de la entidad”.*

Asimismo, desde Liber se velará por el respeto a la intimidad y a la desconexión digital en el uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización y en el uso de los dispositivos digitales puestos a disposición por Liber, en los términos establecidos en la legislación vigente a fecha de redacción de este protocolo, en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así, Liber podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a las trabajadoras y trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

## 7. CUADRO RESUMEN

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jornada laboral</b>                          | <b>38,5 horas semanales.</b><br><b>1.720 horas anuales.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Distribución de la jornada</b>               | <b>Jornada partida:</b> Dos días a la semana.<br><b>Jornada continua:</b> Tres días a la semana y jornada de verano reducida del 15 de junio al 15 de septiembre.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Horario y flexibilidad de entrada/salida</b> | <b>Jornada partida:</b> De 8:00 a 18:00 con una hora para la comida.<br><b>Jornada continua:</b> De 8.00 a 15.00.<br>Total jornada semanal: 39 horas (se compensan con la jornada intensiva).<br><b>Entrada/salida flexible:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada: De 8:00 a 9:00, de lunes a viernes.</li> <li>Salida: De 18.00 a 19:00.</li> </ul> |
| <b>Descanso jornada</b>                         | 15 minutos de descanso diarios que se considerarán trabajo efectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Bolsa de horas</b>                           | Las horas extras se registrarán en Excel.<br>Generarán una bolsa de horas compensable en la entrada y/o salida, preferiblemente en la misma semana o a lo largo de las siguientes dos semanas.                                                                                                                                                                     |
| <b>Vacaciones</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>22 días laborables y 3 días laborables adicionales de asuntos propios retribuidos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 3/4 días libres extra: 24 y 31 de diciembre; un puente al año (decidido por Dirección) y el día del cumpleaños, que en el caso de ser no laborable, se fijará en el día laborable inmediatamente anterior.</li> <li>■ En caso de fraccionarse las vacaciones, se realizará preferiblemente en dos periodos.</li> <li>■ Las vacaciones deben disfrutarse <b>entre el 1 de julio y el 31 de agosto</b>. Fuera de este periodo, quedará condicionado a las necesidades del servicio.</li> <li>■ Elección de vacaciones por sistema de rotación.</li> <li>■ <b>Días sueltos: no superarán los 5 días al año.</b></li> <li>■ Se pueden dejar unos días (3/4 días) para vacaciones, teniendo en cuenta que se podrán disfrutar en la semana de Semana Santa, Navidad/Nochevieja o Reyes.</li> <li>■ Previa autorización, se podrá disfrutar de las vacaciones hasta el 31 de enero del año siguiente al de su ejercicio natural.</li> </ul> |
| <b>Teletrabajo</b> | <p>De forma general, se establecen los <b>viernes</b> como día de teletrabajo, pudiéndose trabajar en esta modalidad un máximo de 2 días por semana.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El segundo de teletrabajo será preferiblemente fijo, para facilitar la organización.</p> <p>Existe la posibilidad de realizar teletrabajo días adicionales, siempre existan los requisitos establecidos para ello.</p> <p>Existe la posibilidad de plantear una planificación mensual de teletrabajo, que será justificada y debe ser previamente aprobada por la Dirección.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Anexo II**

# **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO EN LA ASOCIACIÓN LIBER DE ENTIDADES DE APOYO**

# Contenido

|                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Compromiso de Liber en la gestión del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo .....                                         | 2  |
| 2. Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo .....    | 4  |
| 2.1. La tutela preventiva frente al acoso .....                                                                                    | 4  |
| 2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia Cero ante conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y/o por razón de sexo..... | 4  |
| 2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y/o por razón de sexo. ....                                     | 6  |
| 2.2. El procedimiento de actuación .....                                                                                           | 13 |
| 2.2.1. Presentación de la queja, activación del protocolo y tramitación del expediente .....                                       | 14 |
| 2.2.2. La resolución del expediente de acoso .....                                                                                 | 16 |
| 2.2.3. Seguimiento .....                                                                                                           | 19 |
| 3. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.....                                                                | 20 |
| 4. Modelo de queja o denuncia de acoso.....                                                                                        | 21 |

# **1. Compromiso de Liber en la gestión del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo**

Con el presente protocolo, la Asociación Liber de entidades de apoyo (Liber, en adelante) manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, Liber quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o 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 aquellas que realizan voluntariado.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder de dirección de la empresa y, por lo tanto, Liber no pudiera aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que solucione el problema y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole de que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo podrá ser aplicado en las situaciones de acoso laboral, sexual y/o acoso por razón de sexo que se produjeran durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;

En los lugares donde se ubica el puesto de trabajo de la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso, come y en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo;

En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;

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);

En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

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, Liber, 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 efecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

Madrid, a 20 de febrero de 2025.

Nuria Guilló Rodríguez

Directora

Luis Gonzaga García

Presidente

## **2. Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o 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, Liber implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado con el equipo, 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 laboral, sexual y/o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna los 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 laboral, sexual y/o por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas 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 al acoso**

#### **2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia Cero ante conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y/o por razón de sexo**

Liber 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.

Este procedimiento resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo que pueda manifestarse en Liber.

Liber, al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso laboral, sexual y/o 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 o la salud. Pero aun y con ello, será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso laboral, sexual y/o 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 Liber no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral, sexual y/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 todas las personas que conformamos Liber, así como de aquellas personas que presten servicios en ella, y, en especial, se abstendrá de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante a lo anterior, de entender que está siendo acosado o acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, cualquier trabajador o 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 laboral, sexual y/o por razón de sexo, Liber 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/o 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, laboral y/o por razón de sexo.

### 2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso laboral

#### Definición de acoso laboral

Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud<sup>1</sup>.

El acoso laboral puede presentar las siguientes **modalidades**:

- Acoso descendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un o una superior sobre una o más personas trabajadoras.
- Acoso horizontal, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o compañeras.
- Acoso ascendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre una persona superior jerárquica.

---

<sup>1</sup> Según las Notas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo números 476 y 854:

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes **conductas** constitutivas de acoso:

- Dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicada, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a personas trabajadoras que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a las que han colaborado con quienes reclaman.
- Insultar, amenazar o menospreciar repetidamente a una persona trabajadora.
- Reprenderla reiteradamente, delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

Conductas que no son acoso laboral, sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones:

“No tendrán la consideración de acoso psicológico aquellas conductas que impliquen un conflicto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, y que evidentemente afecten al ámbito laboral, se den en su entorno e influyan en la organización y en las relaciones laborales. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales o desemboken en conductas de acoso psicológico. Tampoco tendrá consideración de Acoso Psicológico en el Trabajo, aquellas situaciones donde no existan acciones de violencia en el trabajo realizadas de forma reiterada y/o prolongada en el tiempo (por ejemplo, un hecho de violencia psicológica aislado y de carácter puntual).”

A título de ejemplo, se citan algunas situaciones que no serían acoso laboral:

- Un hecho violento singular y puntual, sin prolongación en el tiempo.
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas y justificadas.

- La supervisión o control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad en general.

El acoso, como situación de violencia en el trabajo que se prolonga en el tiempo, es un proceso en el que pueden distinguirse varias **fases**:

1. **Fase de conflicto:** aparición de un conflicto a partir de disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes o fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra puede cambiar bruscamente a una negativa.
2. **Fase de estigmatización:** que comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de una o varias de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola, con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros y otras compañeras e incluso de la dirección.
3. **Fase de intervención desde la organización:** dependiendo del estilo de liderazgo, se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre las personas implicadas, etc.)
4. **Fase de marginación o exclusión de la vida laboral:** en este periodo el trabajador o la trabajadora compatibiliza su prestación de servicios con bajas de larga duración. La persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

En cuanto al **grado** de acoso, viene determinado por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas, pudiendo distinguirse tres grados:

1. **Primer grado:** la víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.
2. **Segundo grado:** resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto y, en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa.
3. **Tercer grado:** la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico, médico o psiquiátrico.

### **2.1.2.2. 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 física o sexual;

### **Conductas no verbales:**

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

### **Comportamientos Físicos:**

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

### **Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual**

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual, que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

### **Acoso sexual ambiental**

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

### **2.1.2.3. 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:

- Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.
- Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.
- 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 o un atentado a la salud psíquica y física.
- Que no se trate de un hecho aislado.
- 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**

- Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
- Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
- No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
- Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
- 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.
- Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
- Robo de pertenencias, documentos o herramientas de trabajo, borrado de archivos del ordenador o manipulado de las herramientas de trabajo causando un perjuicio.
- Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
- Manipulación, ocultamiento o devolución de la correspondencia, las llamadas o los mensajes de la persona.
- Negación o establecimiento de dificultades para el acceso a permisos, cursos o actividades.

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

- Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
- Ignorar la presencia de la persona.
- No dirigir la palabra a la persona.
- Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
- No permitir que la persona se exprese.
- Evitar todo contacto visual.
- Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico u ordenador, por ejemplo).

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

- Amenazas y agresiones físicas.
- Amenazas verbales o por escrito.

- Gritos y/o insultos.
- Llamadas telefónicas atemorizantes.
- Provocaciones a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
- Gastos ocasionados intencionadamente para perjudicar a la persona.
- Destrozos ocasionados en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
- Trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud exigidos a la persona.

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

- Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
- Burlas en los gestos o en la voz, agravio por la apariencia física o por la discapacidad.
- Críticas por la nacionalidad, por actitudes y creencias políticas o religiosas o por la vida privada.

## **2.2. El procedimiento de actuación**

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

### **1. Presentación de queja o denuncia**

### **2. Activación del protocolo de acoso**

Plazo máximo: 2 días laborables

### **3. Expediente informativo**

Plazo máximo: 10 días laborables

### **4. Resolución del expediente de acoso**

Plazo máximo: 3 días laborables

### **5. Seguimiento**

Plazo máximo: 30 días naturales

El procedimiento será el siguiente:

### 2.2.1. Presentación de la queja, activación del protocolo y tramitación del expediente

- La empresa designa a Caterina Mayans Bosch como persona instructora para que tramite cualquier queja o denuncia que se reciba en materia de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, la investigue y realice su seguimiento. En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, actuará de suplente Lorena Pérez Díaz. A los efectos oportunos se informará a todas las personas que prestan servicios en la organización de esa designación y se expresará de manera clara y concisa cómo se le pueden hacer llegar esas quejas o denuncias.
- Las denuncias no podrán ser anónimas y las podrá presentar la persona que se sienta acosada o quien tenga conocimiento de esta situación.
- El buzón de correo electrónico en el que se pueden presentar las quejas o denuncias de hostigamiento, acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo es [responsable.igualdad@asociacionliber.org](mailto:responsable.igualdad@asociacionliber.org). Solo la persona designada para tramitar el protocolo tendrá acceso a los correos que a esos efectos se remitan.
- Se deberá garantizar la confidencialidad cualquiera que sea la forma en la que se tramiten las denuncias. Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitarla dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.
- Una vez recibida, en el plazo máximo de 2 días laborables, se activará el procedimiento para su tramitación. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.
- La persona instructora de la queja o denuncia de acoso Caterina Mayans Bosch realizará una investigación rápida y confidencial en el término de 10 días laborables, en la que oirá a las personas afectadas y testigos que se prepongan y requerirá 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.

- En todo caso se garantizará la imparcialidad de su actuación, 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 o enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberá abstenerse de actuar y deberá comunicarlo a la empresa para que la sustituya. 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.
- Durante la tramitación del expediente 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, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tenga acceso.
- El procedimiento debe ser lo más ágil y eficaz posible y proteger en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, así como el derecho de contradicción de la persona denunciada. 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 a la denunciante, a la víctima, la cual en ningún caso podrá recibir un trato desfavorable por este motivo; como a la persona denunciada, cuya culpabilidad no se presumirá. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de confidencialidad y de guardar sigilo al respecto de toda la información a la que tengan acceso.
- Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la persona instructora, la dirección de la empresa 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 Liber separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

- Finalizada la investigación, la persona que ha tramitado el expediente elaborará un informe en el 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 dedujera la concurrencia de indicios de acoso en las conclusiones del informe, la persona 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 apreciase indicios de acoso, hará constar en el informe que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual, laboral y/o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de conflicto, que de continuar repitiéndose en el tiempo podría terminar derivando en acoso, lo comunicará igualmente a la dirección de la empresa, sugiriendo la adopción de cuantas medidas al respecto resulten pertinentes para poner fin a esta situación.

- Ninguna de las actuaciones impedirá que las personas implicadas puedan solicitar cuantas actuaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole les resulten necesarias.

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

Una vez recibidas las conclusiones de la persona instructora, la dirección de Liber 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 persona instructora.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En esta comunicación, 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.

A la vista del informe de conclusiones elaborado por la persona instructora, la dirección de Liber 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:

- 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.
- Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 E.T.

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

- El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación;
- La suspensión de empleo y sueldo;
- La limitación temporal para ascender;
- El despido disciplinario;

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de Liber 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 Liber 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 laboral, sexual y/o por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

### 2.2.3. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la persona encargada de tramitar e investigar la queja Caterina Mayans Bosch estará 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 realizará el oportuno informe que recogerá la propuesta de 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, en su caso. Este informe se remitirá a la dirección de la empresa con el fin de que adopte las medidas necesarias, así como a la representación legal de las personas trabajadoras (si la hubiera) y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, 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 a partir de su comunicación y difusión a la plantilla de la empresa a través de correo electrónico y manteniéndose vigente de manera indefinida hasta su actualización.

No obstante, será necesario llevar a cabo una revisión y adecuación del protocolo, en los siguientes casos.

- En cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de reorientar el cumplimiento de sus objetivos de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo.
- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa y ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo o su organización.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación laboral, sexual y/o por razón de sexo o determine la falta de adecuación del protocolo a los requisitos legales o reglamentarios.

**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 de acoso

### 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 de trabajo:

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:

Marcar, según corresponda, en caso de desconocer los datos:

☐ Desconozco los datos no completados

☐ Desconozco todos los datos

#### **IV. Descripción de los hechos**

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntando 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 LABORAL, SEXUAL Y/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 persona instructora del procedimiento de queja frente al acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo en Liber.