

**Fundación Centro de Estudios  
Monetarios y Financieros (CEMFI)**

## Índice de contenidos

<b>1. Garantía de compromiso.</b>	4
<b>2. Contexto jurídico y marco normativo.</b>	6
<b>3. Definición del Plan de Igualdad.</b>	7
<b>4. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.</b>	8
<b>5. Ámbito de aplicación.</b>	11
<b>6. Entrada en vigor y período de vigencia.</b>	11
<b>7. Informe de diagnóstico de situación en materia de igualdad.</b>	11
7.1. Proceso de selección y contratación	11
7.1.1. Proceso de selección y promoción	11
7.1.2. Política de contratación	12
7.1.3. Bajas producidas en la Fundación	12
7.2. Clasificación profesional	12
7.3. Formación	12
7.4. Infrarrepresentación femenina	13
7.5. Retribuciones	13
7.5.1. Datos globales de la retribución percibida por la plantilla en función del sexo	13
7.5.2. Escalas salariales	14
7.5.3. Datos retributivos en función de los conceptos percibidos en nómina	14
7.6. Salud laboral, Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	14
7.7. Condiciones de trabajo	15
7.7.1. Análisis general de la plantilla	15
7.7.2. Jornada de trabajo y modalidades contractuales	16
7.7.3. Auditoría salarial entre mujeres y hombres	16
7.8. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	18
7.9. Comunicación y uso del lenguaje en la Fundación	19
7.10. Protección de las víctimas de violencia de género	19
7.11. Desconexión Digital	20
<b>8. Resultados de la Auditoría Retributiva</b>	19
8.1. Clasificación profesional / valoración de puestos de trabajo (Art. 7.B. RD 901/2020)	20
8.2. Resultados de la Auditoría Retributiva	22

8.3.	Análisis retributivo de todos los conceptos incluidos en nómina por agrupación e importe equiparable .....	23
8.4.	Plan de actuación.....	24
<b>9.</b>	<b>Medios y recursos para su puesta en marcha.....</b>	<b>24</b>
<b>10.</b>	<b>Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.....</b>	<b>25</b>
10.1.	Composición de la comisión de seguimiento .....	25
10.2.	Funciones de la comisión de seguimiento .....	25
10.3.	Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica .....	27
<b>11.</b>	<b>Medidas del Plan de Igualdad.....</b>	<b>28</b>
<b>11.1.</b>	<b>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....</b>	<b>29</b>
<b>11.2.</b>	<b>COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE .....</b>	<b>30</b>
<b>11.3.</b>	<b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL .....</b>	<b>30</b>
<b>11.4.</b>	<b>INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA .....</b>	<b>31</b>
<b>11.5.</b>	<b>RETRIBUCIÓN.....</b>	<b>31</b>
<b>11.6.</b>	<b>PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO.....</b>	<b>32</b>
<b>11.7.</b>	<b>VIOLENCIA DE GÉNERO .....</b>	<b>32</b>
<b>11.8.</b>	<b>DISCRIMINACIÓN CONTRA EL COLECTIVO LGTBIQ+ .....</b>	<b>33</b>
<b>12.</b>	<b>Calendario de ejecución, evaluación y seguimiento, así como de priorización de las medidas establecidas en el Plan de Igualdad.....</b>	<b>33</b>
<b>13.</b>	<b>Procedimiento de modificación del plan de Igualdad.....</b>	<b>35</b>
<b>14.</b>	<b>Procedimiento para solventar discrepancias.....</b>	<b>36</b>
<b>15.</b>	<b>Anexo I: Protocolo para la Prevención y Actuación en los casos de acoso sexual .....</b>	<b>41</b>
<b>16.</b>	<b>Anexo II: Protocolo en materia de Violencia de Género .....</b>	<b>61</b>
<b>17.</b>	<b>Anexo III: Diagnóstico de Situación en materia de Igualdad .....</b>	<b>70</b>

## 1. Garantía de compromiso.

En Madrid, a 15 de septiembre de 2024

El presente Plan de Igualdad es fruto del trabajo efectuado por **Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros** (en adelante, el “CEMFI” o “la Fundación”), en la que se han realizado (i) el Diagnóstico de Situación en materia de Igualdad de Género; (ii) la Auditoría Salarial; y (iii) el Plan de Igualdad.

En todos y cada uno de los ámbitos de las relaciones laborales (desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad), CEMFI respeta el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Fundación, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta “la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”.

Este mismo principio está presente en su actividad y se proyecta en el ámbito de influencia sobre el que opera, desarrollando una política abierta e inclusiva que promueva, en todos los aspectos, la potenciación y desarrollo de la igualdad de género.

En el sentido expuesto, CEMFI ha acelerado su compromiso en el ámbito interno, mediante la elaboración de los trabajos de diagnóstico en materia de igualdad entre hombres y mujeres en la Fundación. Efectuando un diagnóstico muy exhaustivo que no se limita a recoger los extremos mínimos legalmente establecidos, sino que profundiza buscando la excelencia hasta el máximo grado de detalle posible sin revelar datos individuales del personal, de forma que aporta la información adecuada para analizar y conocer en cada ámbito de la gestión de sus recursos humanos, las posibles áreas de mejora que definirán el posterior contenido del Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad atenderá, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para

favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en función de las conclusiones alcanzadas en el diagnóstico de situación. En estas medidas se diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la Fundación y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

---

**DIRECTOR**

## 2. Contexto jurídico y marco normativo.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales que se encuentra recogido como principio fundamental por del **Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997**, en el ámbito de la Unión Europea, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la supresión de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión Europea así como en las de sus Estados miembros.

Desde un punto de vista nacional, la **Constitución Española de 1978** proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; mientras que el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

Tanto el mandato constitucional como la normativa europea fueron objeto de desarrollo mediante **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad retributiva de hombres y mujeres**, que constituye el primer texto legal de afectación transversal que promueve de forma activa la igualdad entre hombres y mujeres en todos los aspectos y áreas del mercado.

El **Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación** (en adelante, “Real Decreto-ley 6/2019”) completó y modificó la Ley Orgánica 3/2007 y otros textos legales buscando que la igualdad entre hombres y mujeres sea efectiva.

Posteriormente, en el año 2020, dos Reales Decretos desarrollaron los contenidos de los planes de igualdad y de la igualdad retributiva:

- **El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro** (en adelante, “Real Decreto 901/2020”), que regula la composición de la mesa negociadora de los planes incorporando la presencia de la representación de los trabajadores, complementa el contenido del diagnóstico, y sistematiza el contenido mínimo y los plazos de la elaboración del plan de igualdad.
- **El Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres** (en adelante, “Real Decreto 902/2020”), en el cual se establecen medidas específicas para hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y a la no discriminación

entre mujeres y hombres en materia retributiva, desarrollando los mecanismos para identificar y corregir la discriminación en este ámbito y luchar contra la misma, sirviéndose especialmente para ello del registro retributivo, al tiempo que desarrolla la auditoría salarial.

### **3. Definición del Plan de Igualdad.**

De acuerdo con el artículo 46 de la Ley Orgánica de Igualdad entre hombres y mujeres, los planes de igualdad de las Empresas son: *“Un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la Empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo”*.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los objetivos del presente Plan de Igualdad consisten en continuar con la mejora de la aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres dentro de **CEMFI**, atendiendo a las conclusiones y recomendaciones derivadas del diagnóstico de situación. En consecuencia, los objetivos cualitativos y cuantitativos concretos son:

- Recopilación de la información y análisis pormenorizado de las características de la organización y composición de la plantilla del CEMFI, así como de las prácticas de gestión de los recursos humanos que se llevan a cabo en la Fundación, para efectuar un análisis transversal desde la perspectiva de género.
- Identificación de posibles incidencias en la gestión de los recursos humanos, que tengan como resultado la existencia de posibles desigualdades, desequilibrios o situaciones de discriminación, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro del CEMFI.

- La identificación de la necesidad de posibles cambios en la gestión, que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades por razón de sexo.
- Para ello, al hilo del análisis de las diferentes materias se incluyen unas propuestas de mejora en consonancia con la actual situación de la Fundación, que serán tomadas en consideración para la identificación de las medidas que han de constituir el Plan de Igualdad del CEMFI.
- Constituir la base objetiva sobre la cual implementar medidas orientadas a mejorar la situación en materia de igualdad dentro de la Fundación.

#### **4. Partes suscriptoras del Plan de Igualdad.**

Para la suscripción del presente Plan de Igualdad, la Fundación comunicó a los sindicatos más representativos del sector al que pertenece su intención de proceder a la negociación de un plan de Igualdad. Concretamente:

- El día 17 de noviembre de 2022, vía burofax, la Fundación remitió al sindicato Comisión Obreras (CCOO) carta convocándoles a la reunión para constituir comisión negociadora para la negociación del Plan de Igualdad del CEMFI, que tendría lugar el día 14 de diciembre de 2022 a las 10:00 horas por vía telemática. Asimismo, se recogía una propuesta del Orden del día para dicha reunión.

**El sindicato CCOO, tras el acuse de recibo, acudió a dicha primera reunión de negociación.**

- El día 24 de enero de 2023, se celebró la segunda reunión del Plan de Igualdad, donde el CEMFI procedió a presentar la metodología, siendo aceptada expresamente por el sindicato CCOO.
- Por otro lado, el día 29 de marzo de 2023, estando citado dicho Sindicato para acudir a la tercera reunión del Plan de Igualdad, el mismo decidió no acudir a dicha reunión, pese a la insistencia del CEMFI a través de correo electrónico y llamadas.

- Teniendo en cuenta lo anterior, desde el CEMFI se procedió a intentar disponer de varias reuniones con CCOO, considerando que durante la negociación del Plan cambiaron de técnico en materia de igualdad.
- Así, por parte del CEMFI se intentó ponerse en contacto con CCOO, enviándole toda la documentación solicitada de acuerdo con el siguiente desglose:
  - 11 de marzo de 2024, se procedió a enviar a CCOO tanto el protocolo de acoso y violencia de género, el diagnóstico de situación, plan retributivo del CEMFI y valoración de puestos de trabajo. **No se procedió a enviar respuesta por CCOO.**
  - El pasado día 1 de abril de 2024, se volvió a contactar con el sindicato CCOO para preguntar si habían tenido oportunidad de revisar dicha información enviada el 11 de marzo. **Desde CCOO no se procedió a contestar al CEMFI.**
  - Nuevamente, el 24 de abril de 2024 (dos meses después de enviar todo), CEMFI volvió a contactar con el sindicato CCOO para intentar finalizar la negociación del Plan. **CCOO comunicó que se podría reunir el 14 de mayo de 2024.**
- En fecha 14 de mayo de 2024, y a petición expresa de CCOO, se fijó la cuarta reunión para negociar el Plan de Igualdad a las 10.00 de la mañana, considerando que CCOO decidió no acudir a la tercera reunión fijada entre las partes.
- Sin embargo, **estando fijada la reunión a petición de CCOO el 14 de mayo de 2024, la técnico en materia de Igualdad destinada a la misma decidió no acudir a dicha reunión, sin tan siquiera responder a los correos electrónicos enviados y a las llamadas efectuadas por parte del CEMFI.**
- De hecho, **a fecha actual, 5 meses después, todavía no se ha recibido respuesta por parte de CCOO sobre su (i) incomparecencia a la reunión, (ii) la revisión de la documentación y (iii) la posibilidad de disponer de una nueva reunión.**

De nuevo, a pesar de los esfuerzos realizados, **el sindicato CCOO, ha decidido, de manera unilateral, no acudir a ninguna de las dos reuniones fijadas para la negociación del Plan (pese a que las habían confirmado previamente), no contestar a las llamadas telefónicas y, lo que es más grave, no contestar a ningún correo electrónico con la documentación enviada ni con una nueva fecha para reunirse, lo que acredita un total y absoluto bloqueo negociador, dado que esta situación lleva produciéndose casi dos años sin que el Sindicato CCOO aporte ninguna solución.**

Ante la imposibilidad de contar con el sindicato más representativo del sector, la Fundación se vio en la obligación de continuar con la elaboración del Plan de Igualdad y del diagnóstico de situación sin contar con su participación. En este sentido, la Sentencia del Tribunal Supremo nº 545/2024 de 11 de abril, establece que:

*“Mediante su sentencia 178/2023 de 24 febrero la Sección Tercera de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid [...] debe asimilarse a un plan adoptado sin acuerdo la inexistencia de comisión negociadora por causa ajena a la voluntad de la empresa y no imputable a la misma que ha tratado reiteradamente de que fuera constituida.*

*[...] La sentencia recurrida acoge una solución que consideramos acertada. Sostener lo contrario equivaldría a sentar una obligación (contar con PIE pactado) sin posibilidad de cumplimiento en caso como el presente (ausencia de RLT e incomparecencia sindical a la constitución de la comisión negociadora).*

*[...] En resumen: el argumento de la sentencia recurrida es acertado para indicar que la ausencia de acuerdo en la consecución del PIE no debe impedir que acceda al registro.”*

Por todo lo expuesto, el presente Plan de Igualdad ha sido elaborado de manera unilateral por parte de la Fundación (D. Nezih Guner) de acuerdo con la anterior resolución judicial aludida, entre otras.

## **5. Ámbito de aplicación.**

**ÁMBITO PERSONAL:** El presente Plan de Igualdad será de aplicación a todas las personas trabajadoras del CEMFI. Así mismo, las medidas que se pondrán en marcha serán de aplicación (en lo que corresponda) al personal contratado por Empresas de Trabajo Temporal.

**ÁMBITO TERRITORIAL:** El plan se aplica a todo el personal de los centros de trabajo del CEMFI.

**ÁMBITO TEMPORAL:** de 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2028 (en cualquier caso, comenzará a aplicarse desde la Inscripción y Registro del mismo).

## **6. Entrada en vigor y período de vigencia.**

El presente Plan de Igualdad de CEMFI tendrá un periodo de vigencia de tres años, desde el día de su aprobación, es decir, desde el 1 de enero de 2025, hasta el 31 de diciembre de 2028. No obstante, la fecha de inicio quedará condicionada a la Inscripción y Registro por parte de la Autoridad Laboral competente.

En todo caso la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad efectuará trabajos de actualización en función de lo establecido en las medidas del presente Plan de Igualdad.

## **7. Informe de diagnóstico de situación en materia de igualdad.**

A continuación, se incluyen las conclusiones alcanzadas en el diagnóstico de situación en materia de igualdad elaborado por el CEMFI, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro:

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

#### **7.1.1. Proceso de selección y promoción**

En relación con la selección y contratación, se sigue un proceso sistematizado y objetivo en cada selección, en el que se establecen especificidades en función del nivel profesional del puesto a cubrir o su complejidad, sin que haya diferenciación por razón de género. No obstante, tras el análisis efectuado en el diagnóstico de situación en materia de promoción, se plantea la necesidad de implementar medidas que aseguren que todas las personas que participen en la

toma de decisiones en el proceso de selección y contratación, sigan contando con formación en materia de igualdad.

#### 7.1.2. Política de contratación

Tras el análisis efectuado en el diagnóstico de situación en materia de promoción, se plantea la necesidad de que, en condiciones de igualdad se contrate al candidato/a correspondiente al sexo menos representado en cada uno de los departamentos y centros de trabajo.

La mayor parte de las altas en el año 2021 correspondieron a personal masculino, si bien dicha situación es explicable de acuerdo con el género de las personas ofertantes de dichos puestos de trabajo.

#### 7.1.3. Bajas producidas en la Fundación

El número de bajas de plantilla femenino es idéntico al número de bajas de plantilla masculina, por lo que no se aprecia ninguna brecha al respecto.

### 7.2. Clasificación profesional

Respecto a la distribución de la plantilla por clasificación profesional, destacan las siguientes diferencias:

- En el **puesto de Doctorando**, se aprecia una tendencia masculinizada.
- **En el Departamento de Investigación**, las mujeres conforman el colectivo más minoritario (6) frente al personal masculino (23).
- En el **Departamento de Administración**, se aprecia un mayor porcentaje de mujeres (8) frente al número de personal masculino (5).

### 7.3. Formación

Tras el análisis efectuado en el diagnóstico de situación en materia de formación, se detecta como la misma es voluntaria, considerando que las personas investigadoras (salvo asociados a proyectos y estudiantes de doctorado) tienen derecho a un año sabático cada siete años, que se dedica en parte a mejorar su formación. Además, los doctorandos, además de la formación

propia de su programa docente, pueden asistir de forma gratuita a los cursos de la Escuela de Verano del CEMFI.

#### 7.4. Infrarrepresentación femenina

Mediante las medidas y acciones englobadas en este punto se pretende conseguir una mayor representación de las mujeres en aquellas categorías profesionales en que se hallan infrarrepresentadas, de forma que se consiga o se mantenga la paridad entre mujeres y hombres y se elimine la feminización o masculinización de determinados grupos o categorías profesionales.

En este sentido, la Dirección del CEMFI apuesta por incluir cada vez más perfiles femeninos, desde rangos inferiores hasta cargos directivos, de acuerdo con la política de selección existente. Así, desde el CEMFI son conscientes del compromiso que deben adquirir para seguir apostando por las mujeres dentro de sus equipos: implantar medidas que promuevan la inclusividad e igualdad, mejoras en la conciliación o la realización de campañas para fomentar el interés en la docencia, son algunas de las medidas que desde la Fundación se llevan a cabo para mejorar sus ratios de incorporaciones femeninas en sus corporaciones.

En contraposición con lo anterior, nos encontramos con que en el CEMFI existen departamentos como por ejemplo, el de Administración que se encuentran feminizados.

#### 7.5. Retribuciones

##### 7.5.1. Datos globales de la retribución percibida por la plantilla en función del sexo

Tras el análisis efectuado en el diagnóstico de situación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, se han detectado las siguientes diferencias en los datos globales de la retribución percibida por la plantilla:

**Salario fijo:** Respecto a los datos medios, se aprecia una diferencia entre hombres y mujeres que asciende a un 10%, no existiendo brecha de acuerdo con la normativa actual. Por otro lado, en relación con la mediana, se aprecia una diferencia positiva de un 121,79% en favor de la mujer, derivado de diferentes circunstancias explicables en el presente Plan.

**Salario variable:** Respecto a los datos medios, se aprecia una diferencia entre hombres y mujeres que asciende a un 65% en favor de la mujer, así como un 5,37% en términos de mediana en favor de la mujer.

**Salario en especie:** No existe salario en especie en el CEMFI.

Tipo salario	Nº Mujeres	Nº Hombres	Diferencia M respecto H medio	Salario Medio Mujer (€)	Salario Medio Hombre (€)	Diferencia M respecto H mediana	Salario Mediana Mujer (€)	Salario Mediana Hombre (€)
Fijo	20	52	10,29%	44.148,65	49.213,55	-121,79%	39.035,92	17.600,04
Variable	8	37	-64,98%	8.755,69	5.307,12	-5,37%	2.125,05	2.016,70
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>52</b>	<b>10,08%</b>	<b>47.650,92</b>	<b>52.989,77</b>	<b>-98,99%</b>	<b>39.035,92</b>	<b>19.616,74</b>

### 7.5.2. Escalas salariales

La política salarial del CEMFI se basa en pagar conforme al Convenio Colectivo de aplicación y experiencia para el puesto ofertado.

### 7.5.3. Datos retributivos en función de los conceptos percibidos en nómina

Tras el análisis retributivo efectuado en el diagnóstico de situación en materia de igualdad entre hombres y mujeres, no se ha detectado diferencias relevantes (superiores al 25%) en favor del género masculino frente al género femenino.

### 7.6. Salud laboral, Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Además de la publicación del presente Plan de Igualdad, desde el CEMFI se ha procedido a elaborar un Protocolo en materia sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral, donde se incluyen las siguientes medidas:

- Política de acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral;
- Procedimiento de comunicación de acoso o discriminación;
- Represalias;
- Responsabilidad personal respecto de acosos y discriminación;
- Definición de violencia en el lugar de trabajo;
- Prevención de la violencia en el lugar de trabajo.

Cabe destacar que en el CEMFI no habido ninguna denuncia por acoso sexual o por razón de sexo en los últimos cuatro años, tampoco se ha realizado ninguna queja en este sentido.

Así, dentro del Código de Conducta se establece que *“El CEMFI está comprometido con el principio de ofrecer un trato respetuoso y digno a los miembros de su comunidad. Prohíbe toda forma de discriminación, acoso y abuso, y garantiza la igualdad de oportunidades de los miembros de la comunidad del CEMFI y de los aspirantes a serlo, con independencia de su edad, sexo, raza, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, enfermedad, estado civil y parental, conexiones personales u opiniones políticas. Las relaciones sentimentales o sexuales entre los profesores y sus alumnos están prohibidas.”*

De manera adicional, se han desarrollado diversas medidas de sensibilización, prevención, detección y actuación contra el acoso sexual vigentes en la Fundación.

## 7.7. Condiciones de trabajo

### 7.7.1. Análisis general de la plantilla

Respecto al análisis general de la plantilla y su distribución entre ambos sexos, podemos concluir afirmando que **la plantilla del CEMFI se encuentra dentro del término paridad, aunque ligeramente masculinizada, encontrándose en todo caso dentro de los márgenes de paridad** establecidos en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad entre hombres y mujeres, con arreglo a la cual se considera paritaria la composición de un colectivo en que la presencia de las personas de un sexo no es mayor de un 60% no menor de un 40%.

Respecto a la distribución por edad de la plantilla, se ha detectado que en CEMFI el grueso de la plantilla se encuentra comprendida en la franja de edad de 26 a 35 años, seguida la franja de 46 a 55 años.

En el plan de igualdad deberán establecerse medidas que: (i) aceleren la incorporación de perfiles femeninos en las franjas en las que las mujeres se encuentren infrarrepresentadas, (ii) incrementen la fidelización de las mujeres en la plantilla del CEMFI para mejorar las ratios de presencia en las franjas en las que no se alcanza la paridad, cuando sea posible.

Respecto a la distribución por antigüedad de la plantilla, el grueso de la plantilla de CEMFI se encuentra situado en la franja de antigüedad de menos de cinco años. Si diferenciamos entre ambos sexos en dicha franja podemos ver una mayor presencia de personal masculino.

La menor presencia de personal la encontramos en la franja de antigüedad de más de 30 años, en la que solo se ubica el **1,92%** de la plantilla.

### 7.7.2. Jornada de trabajo y modalidades contractuales

Los datos relacionados con la modalidad de jornada de la plantilla del CEMFI analizados en el diagnóstico de situación en materia de igualdad, ponen de manifiesto que el **96,15%** de la plantilla cuenta con una jornada de entre el 75% y el 100% de la jornada.

En este sentido, las modalidades de contratación existentes en la Fundación están incluidas en la página 27 del diagnóstico de situación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres elaborado.

Tipo jornada	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Tiempo completo	18	26,47%	50	73,53%	68	90,0%	96,15%
Tiempo parcial	2	50,0%	2	50,0%	4	10,0%	3,85%
Total	20	27,78%	52	72,22%	72	100,0%	100,0%

### 7.7.3. Auditoría salarial entre mujeres y hombres

Para dar respuesta, dentro del diagnóstico del Plan de Igualdad, al apartado “e”, del RD 901/2020: Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, la Compañía ha llevado a cabo las acciones que se detallan a continuación, y que reflejaremos, de forma estructurada, dando respuesta a cada uno de los apartados del artículo 8, del RD 902/2020, en el que se indica, en su punto 1, que la auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la Fundación:

*“a) Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa. El diagnóstico requiere: 1.º La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción. La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados de manera*

*objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral. La valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la empresa y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.”*

CEMFI ha realizado una valoración de puestos de igual valor basándose en los criterios de la herramienta propuesta por el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Igualdad. El funcionamiento de la misma se estructura a través de una serie de factores predefinidos, los cuales cuentan con diferentes escalas a partir de las cuales se deberá ponderar cada puesto de trabajo. La evaluación de cada puesto de trabajo se realiza de forma individual y deberá contener una puntuación para todos los factores incluidos en la herramienta. En cuanto al valor de cada factor, se han aplicado los criterios de la herramienta, que otorga de forma predeterminada los pesos relativos o ponderaciones de los distintos factores y subfactores incluidos. Asimismo, el Proceso de Valoración de Puestos se ha llevado a cabo, cumpliendo con los tres principios que señala el artículo 4.4 del RD 902/2020: adecuación, totalidad y objetividad.

Con base en lo anterior, en la valoración de puestos efectuada se han tenido en cuenta los 10 puestos de trabajo existentes en la Fundación. Todos los puestos de la Fundación son puntuados de 0 a 1.000 puntos, encuadrándose después, también de forma automática, en distintas agrupaciones. En ese sentido, de la aplicación de los criterios parametrizados en la herramienta, ha resultado que en CEMFI son aplicables **5 agrupaciones**.

*“2.º La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva, así como las posibles deficiencias o desigualdades que pudieran apreciarse en el diseño o uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa, o las dificultades que las personas trabajadoras pudieran encontrar en su promoción profesional o económica derivadas de otros factores como las actuaciones empresariales discrecionales en materia de movilidad o las exigencias de disponibilidad no justificadas.”*

Para analizar la práctica retributiva de la Fundación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del RD 902/2020 (*“La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres*

en materia de retribución”), CEMFI ha llevado a cabo un análisis con el fin de identificar, cuáles son los determinantes de la retribución en la Compañía y, lo más importante, verificar si existe cualquier tipo de discriminación que deba ser corregida.

Tras realizar la auditoría salarial, se ha detectado que **no existe brecha salarial**, al no haber una diferencia superior por escalas ni en su totalidad superior al 25%.

Finalmente, el apartado “b” del artículo 8 del RD 902/2020 dispone:

*“Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. El plan de actuación deberá contener un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.”*

Para dar cumplimiento a este apartado, la Compañía propone las acciones incluidas en el Apartado 11 del presente Plan de Igualdad, como parte de su Plan de Acción, en lo relativo a la parte del diagnóstico relacionada con la retribución.

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

En CEMFI la conciliación de la vida laboral y familiar es uno de los valores fundamentales para un correcto desarrollo de las personas trabajadoras que prestan servicios para la misma.

Entre otras medidas, la Fundación permite el disfrute de las vacaciones anuales en cualquier periodo del año, permitiendo una correcta distribución del tiempo de descanso anual, no limitando el mismo al periodo estival.

Además, y aunque no aparezca como una norma escrita, también se ha establecido una Política de Reuniones, las cuales han de realizarse en horario de trabajo y fomentando que el personal sea puntual, que no se alarguen más de lo necesario, etc. Se potencia también la realización de videoconferencia, multi-conferencia y terminales móviles de atención al correo electrónico como vía para reducir viajes de trabajo y facilitar la conciliación de la vida personal y profesional.

Como aspecto positivo a destacar, de las encuestas en materia de igualdad llevadas a cabo por CEMFI de forma confidencial y anónima, hemos podido observar que el 70,83% de los trabajadores y trabajadoras que respondieron estaba de acuerdo en que en CEMFI existía

igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un 66,67% afirma no tener problemas para compatibilizar su actual trabajo con sus responsabilidades familiares.

#### 7.9. Comunicación y uso del lenguaje en la Fundación

Como se detalla en el Diagnóstico de Situación, CEMFI cuenta con un protocolo de comunicación de uso de lenguaje inclusivo cuya finalidad es fomentar el uso de expresiones que eviten la diferenciación por razón de género o sexo, así como la elección consciente y sensible de imágenes, con el objetivo de conseguir la igualdad real, evitando reforzar estereotipos de género.

El lenguaje inclusivo por el que opta CEMFI es aquel en el que se utilizan, en la medida de lo posible, palabras sin género referido a personas, y fórmulas que eviten reforzar un sexo específico en detrimento del otro, respetando siempre la corrección gramatical y la sencillez de las oraciones.

#### 7.10. Protección de las víctimas de violencia de género

Respecto a la protección de las víctimas de violencia de género, la Dirección de la Fundación no ha detectado ni ha sido informado sobre la existencia de ninguna situación de violencia de género. En cualquier caso, se ha procedido a la implementación de un Protocolo de Víctimas de Violencia de Género.

#### 7.11. Desconexión Digital

Ninguna persona trabajadora de la Fundación que se encuentre fuera de su jornada laboral tiene la obligación de acceder y/o utilizar las herramientas y sistemas informáticos de la Fundación, incluyéndose la gestión o respuesta a correos electrónicos. Asimismo, ningún empleado/a de CEMFI podrá sufrir ninguna represalia o penalización por no utilizar las herramientas o sistemas informáticos fuera de su jornada laboral. Asimismo, las reuniones de trabajo siempre deben realizarse dentro del horario laboral.

## 8. Resultados de la Auditoría Retributiva

### 8.1. Clasificación profesional / valoración de puestos de trabajo (Art. 7.B. RD 901/2020)

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 7 del Real Decreto 902/2020**, las empresas que se encuentren elaborando un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**. En consonancia con lo anterior, el artículo 8.1.a) 1º de la misma normativa dispone que, de cara a velar por la igualdad retributiva entre hombres y mujeres, las empresas deberán realizar de forma previa una valoración de los puestos de trabajo.

Dicha valoración de puestos de trabajo deberá realizarse de conformidad con los criterios sentados en el artículo 4 de la norma anteriormente citada, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.

La valoración de puestos de trabajo tiene por objeto realizar una estimación global de todos los factores que concurren o pueden concurrir en un puesto de trabajo, teniendo en cuenta su incidencia y permitiendo la asignación de una puntuación o valor numérico al mismo. Los factores de valoración deben ser considerados de manera objetiva y deben estar vinculados de manera necesaria y estricta con el desarrollo de la actividad laboral. En esta línea, la valoración debe referirse a cada una de las tareas y funciones de cada puesto de trabajo de la Fundación, ofrecer confianza respecto de sus resultados y ser adecuada al sector de actividad, tipo de organización de la Fundación y otras características que a estos efectos puedan ser significativas, con independencia, en todo caso, de la modalidad de contrato de trabajo con el que vayan a cubrirse los puestos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4, una correcta valoración de los puestos de trabajo requiere que se apliquen los criterios de adecuación, totalidad y objetividad. El propio artículo expone una breve definición de estos tres criterios:

- **La adecuación** implica que los factores relevantes en la valoración deben ser aquellos relacionados con la actividad y que efectivamente concurren en la misma, incluyendo la formación necesaria.

- **La totalidad** implica que, para constatar si concurre igual valor, deben tenerse en cuenta todas las condiciones que singularizan el puesto del trabajo, sin que ninguna se invisibilice o se infravalore.
- **La objetividad** implica que deben existir mecanismos claros que identifiquen los factores que se han tenido en cuenta en la fijación de una determinada retribución y que no dependan de factores o valoraciones sociales que reflejen estereotipos de género.

Con base en lo anterior, CEMFI ha realizado una valoración de puestos de igual valor basándose en los criterios de la herramienta propuesta por el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Igualdad. Esta herramienta de valoración de puestos de trabajo ha sido elaborada en el seno de una mesa técnica de diálogo social en la que han participado las organizaciones sindicales CCOO y UGT, y patronales CEOE y CEPYME, así como el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, contando con el asesoramiento de expertas y expertos independientes. La herramienta ha sido acordada en sus distintos apartados con las organizaciones sindicales y patronales, y elaborada de manera conjunta por los Departamentos ministeriales implicados. El funcionamiento de la misma se estructura a través de una serie de factores predefinidos, los cuales cuentan con diferentes escalas a partir de las cuales se deberá ponderar cada puesto de trabajo. La evaluación de cada puesto de trabajo se realiza de forma individual y deberá contener una puntuación para todos los factores incluidos en la herramienta.

En cuanto al valor de cada factor, se han aplicado los criterios de la herramienta, que otorga de forma predeterminada los pesos relativos o ponderaciones de los distintos factores y subfactores incluidos. Esta estructura, se ha elaborado con el propósito de eliminar estereotipos de género y neutralizar la tradicional infravaloración de las cualidades que socialmente se consideran femeninas.

En base a lo anterior, en la valoración de puestos efectuada se han tenido en cuenta los 15 puestos de trabajo existentes en la Fundación. Todos los puestos de la Fundación son puntuados de 0 a 1.000 puntos, encuadrándose después, también de forma automática, en distintas agrupaciones. La Fundación no puede alterar estas agrupaciones o cambiar el criterio para la formación de las mismas puesto que estas se generan conforme a la puntuación individual de cada puesto de forma automática. Hay que tener en cuenta que la herramienta del Ministerio cuenta con un máximo de 10 agrupaciones de puestos, siendo la 10 la agrupación de puestos de

mayor responsabilidad y la menos la 1. En ese sentido, de la aplicación de los criterios parametrizados en la herramienta, ha resultado que en CEMFI son aplicables 5 agrupaciones:

Escala de puestos		
Escala Asignada	Puesto	Puntos
Escala: 2	Servicios generales	169,40
Escala: 2	Secretaria de alumnos	176,19
Escala: 2	Doctorando	194,40
Escala: 2	Ayudante investigación	197,35
Escala: 2	Programador informático	198,19
Escala: 3	Postdoc	201,02
Escala: 3	Bibliotecaria	203,85
Escala: 3	Responsable área	225,21
Escala: 3	Secretaria dirección	283,23
Escala: 4	Profesor nivel 4	334,80
Escala: 4	Jefa Administración	394,60
Escala: 4	Gerente	395,22
Escala: 5	Profesor nivel 3	439,68
Escala: 5	Profesor nivel 2	495,63
Escala: 8	Profesor nivel 1	708,86

## 8.2. Resultados de la Auditoría Retributiva

A continuación, se plasman los resultados de la Auditoría Retributiva elaborada por la Fundación:

Tras realizar la auditoría salarial, se ha detectado la **inexistencia de brecha salarial** por escalas y por totalidad de la plantilla del CEMFI, **al no superarse el 25% de diferencia en ninguno de los puestos de igual valor.**

Respecto a las conclusiones del diagnóstico de la situación retributiva de CEMFI, en virtud del artículo 5 del RD 902/2020, se han tenido en cuenta los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla desagregados por sexo y distribuidos conforme a lo establecido en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores:

- **Escala 2:** Se han detectado diferencias relevantes en los siguientes conceptos retributivos:
  - o Antigüedad: Respecto a los datos medios, se aprecia una diferencia entre hombres y mujeres que asciende a un 129,46% en favor de la mujer, derivado del tiempo de prestación de servicios dentro de la Fundación.

- Mejora voluntaria: Respecto a los datos medios, se aprecia una diferencia entre hombres y mujeres que asciende a un 39,01% en favor de la mujer. No obstante, esta diferencia se elimina por completo si atendemos a los datos de la mediana, que excluye los supuestos específicos contemplados por la media.
- **Escala 3:** Se han detectado diferencias relevantes en los siguientes conceptos retributivos:
  - Antigüedad: Respecto a los datos medios, se aprecia una diferencia entre hombres y mujeres que asciende a un 153,34% en favor de la mujer, derivado del tiempo de prestación de servicios dentro de la Fundación.

### 8.3. Análisis retributivo de todos los conceptos incluidos en nómina por agrupación e importe equiparable

Escala	Valores medios			Valores Mediana		
	Hombres	Mujeres	Diferencial	Hombres	Mujeres	Diferencial
<b>2</b>	<b>20.572,48</b>	<b>25.563,26</b>	<b>-24,26%</b>	<b>19.616,74</b>	<b>20.216,74</b>	<b>-3,06%</b>
Antigüedad	550,44	1.263,01	-129,46%	0,00	0,00	0,00%
Complemento Ayudantía investigación	1.204,29	879,00	27,01%	1.800,00	795,00	55,83%
Complemento Extrasalarial	64,00	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento Tutelas académica	164,07	130,02	20,75%	216,70	108,35	50,00%
Complemento actividad docente	44,57	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento dedicación	1.314,54	1.315,93	-0,11%	1.316,28	1.316,28	0,00%
Mejora voluntaria	7.852,00	10.914,75	-39,01%	7.957,70	7.957,70	0,00%
Premio publicación	28,57	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Prima trabajos espec	72,57	120,00	-65,35%	0,00	0,00	0,00%
Salario Base	9.277,43	10.940,55	-17,93%	8.400,44	9.397,83	-11,87%
<b>3</b>	<b>-</b>	<b>46.226,56</b>	<b>6,43%</b>	<b>-</b>	<b>44.767,60</b>	<b>9,38%</b>
Antigüedad	-	4.515,50	-153,34%	-	3.867,36	-116,97%
Complemento actividad docente	-	0,00	100,00%	-	0,00	100,00%
Complemento dedicación	-	1.450,96	-10,23%	-	1.316,28	0,00%
Mejora voluntaria	-	25.284,58	6,71%	-	25.961,51	4,21%
Salario Base	-	14.975,52	0,97%	-	14.883,46	1,58%
<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,14%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3,14%</b>
Antigüedad	-	-	-358,22%	-	-	-358,22%
Complemento dedicación	-	-	-14,33%	-	-	-14,33%
Mejora voluntaria	-	-	21,90%	-	-	21,90%
Salario Base	-	-	-10,92%	-	-	-10,92%

<b>5</b>	<b>99.208,03</b>	<b>117.301,97</b>	<b>-18,24%</b>	<b>103.580,04</b>	<b>107.580,00</b>	<b>-3,86%</b>
Complemento ERC	0,00	12.918,46	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento dedicación	1.316,28	1.316,88	-0,05%	1.316,28	1.316,28	0,00%
Complemento investigación	3.199,97	6.666,64	-108,33%	0,00	9.999,96	100,00%
Mejora voluntaria	76.823,81	81.554,14	-6,16%	87.395,68	81.594,41	6,64%
Premio publicación	3.000,00	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Salario Base	14.867,97	14.845,85	0,15%	14.868,08	14.868,08	0,00%
<b>8</b>	<b>162.490,87</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>161.183,14</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>
Complemento Colaboración	7.630,24	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento ERC	3.862,01	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento Extrasalarial	226,63	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento actividad docente	90,00	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento ad personam	11.921,32	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Complemento dedicación	1.316,51	0,00	100,00%	1.316,28	0,00	100,00%
Mejora voluntaria	121.604,71	0,00	100,00%	119.237,02	0,00	100,00%
Premio publicación	937,50	0,00	100,00%	0,00	0,00	0,00%
Salario Base	14.901,96	0,00	100,00%	14.868,08	0,00	100,00%

#### 8.4. Plan de actuación

Dicho todo lo anterior, como el ánimo de la Compañía es asegurar que la situación actual se mantenga, eliminando cualquier tipo de discriminación de la mujer frente al hombre, trabajará en esta área durante la vigencia del Plan. Por lo tanto, el Plan de Actuación se adhiere a las medidas establecidas en el Apartado 11 del Presente Plan de Igualdad.

#### 9. Medios y recursos para su puesta en marcha.

Para el desarrollo del Plan de Igualdad, la Fundación pondrá a disposición de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad las instalaciones, equipos, medios y recursos humanos y económicos suficientes para cumplir con los objetivos propuestos en el presente Plan de Igualdad. Asimismo, se dotará a las personas miembros de Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de los recursos necesarios, tanto de formación, horas de trabajo, información, espacios, etc. que sean necesarios para desarrollar su función en el marco del presente plan.

Todas las personas involucradas en su ejecución dispondrán de los medios anteriormente expuestos con el apoyo de la más alta Dirección del CEMFI.

En todo caso en el cuadro de medidas se detallan los recursos asignados.

## **10. Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.**

### **10.1. Composición de la comisión de seguimiento**

La finalidad del Plan de Igualdad es la consecución de los objetivos establecidos en el mismo, los cuales se han fijado teniendo en cuenta los aspectos a mejorar de acuerdo con los datos recabados en el Informe de Diagnóstico, en aras a lograr una igualdad real entre hombres y mujeres en el seno de la Fundación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se debe llevar a cabo un seguimiento de las medidas propuestas para alcanzar dichos objetivos, así como de los resultados obtenidos a partir de las mismas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 j) del RD 901/2020, se prevé la creación de una Comisión de Seguimiento de Igualdad, compuesta por los miembros firmantes del presente Plan (Don Manuel Arellano, Doña Susanna Esteban, Don Daniel López y Don Pedro Mira) sin perjuicio de que se pueda establecer la sustitución de miembros o delegación de la asistencia por cualquiera de las personas titulares a otra persona de su misma organización que integre la Comisión de Igualdad, con el objetivo de dotar a dicha Comisión de un sentido de practicidad. Siendo esto así, se acuerda que el órgano encargado de llevar a cabo dicho seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de las medidas y objetivos contenidos en el presente documento será la Comisión de Seguimiento de Igualdad.

Así, la Comisión de Seguimiento de Igualdad deberá realizar, a partir de un año desde la firma del Plan de Igualdad, una revisión de las diferentes vías de actuación propuestas, al objeto de evaluar el impacto y cumplimiento de las mismas.

En caso de detectarse eventuales desajustes se adoptarán las medidas que resulten pertinentes para velar por el cumplimiento de los objetivos definidos en el presente Plan de Igualdad.

### **10.2. Funciones de la comisión de seguimiento**

Esta Comisión será la encargada de garantizar que se cumplen los objetivos del Plan y que se llevan a cabo las medidas acordadas, en los plazos establecidos, dotándoles de los recursos necesarios, así como identificando a los responsables de cada medida y de las acciones, los indicadores que sirvan de referencia para validar la consecución y el correspondiente

cronograma. Entre otras, las **funciones de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad** serán las siguientes:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación en todos los ámbitos de la Fundación.
- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Actuar como intermediario entre la plantilla y la Dirección para todas aquellas inquietudes en materia de igualdad.
- Definir plazos de ejecución de las acciones y medidas positivas a tomar, por medio de los cronogramas, y los indicadores que permitan evaluar la eficacia de estas medidas, así como realizar los ajustes necesarios cuando los cronogramas hayan de ser actualizados.
- Acordar con la Dirección de la Fundación el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación y corresponsabilidad.
- Recibir y analizar la información que se haya acordado con objeto de revisar el cumplimiento de las medidas que integran el plan.
- Revisar el diagnóstico de situación en materia de igualdad entre hombres y mujeres y por razón de sexo de las materias que se acuerden en la Comisión. Expresamente realizará los trabajos y analizará un diagnóstico global en el primer semestre del primer año de vigencia del plan con objeto de disponer de una visión global que permita adoptar medidas correctoras. Todo ello sin perjuicio de las revisiones específicas de datos o seguimiento que se ha acordado en el presente Plan.
- Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso en cualquiera de sus formas, siempre preservando el derecho a la protección de datos de las partes involucradas, así como promover el establecimiento de medidas que eviten cualquier tipo de situación de acoso, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- Seguimiento, tanto de la aplicación de las medidas que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad. El seguimiento

de medidas concretas se efectuará según se prevé en las medidas del plan y el seguimiento global de todas las medidas y su impacto en la organización se efectuará en el primer semestre del año de vigencia o, si no fuera posible, en el segundo semestre del año de vigencia.

- Identificar ámbitos prioritarios de actuación.
- Promover acciones formativas y de sensibilización como Jornadas sobre Igualdad.
- Elaborar anualmente un informe de evaluación del plan de igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de las medidas propuestas.
- Estudiar y analizar la evaluación de la situación de la mujer en el CEMFI y de las medidas puestas en marcha pudiendo, si se estimara necesario, introducir actuaciones correctoras para alcanzar el fin perseguido en el tiempo de plazo fijado.
- Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el plan de igualdad.
- Participación activa en la elaboración de procedimientos y materiales relacionados con el plan.
- Realizar la difusión del Plan y de sus avances al conjunto de la plantilla.

### 10.3. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

La Comisión se reunirá como mínimo una vez al año, con carácter ordinario, y podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día. Dichas reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo de 30 días como máximo desde la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

No obstante, a lo anterior, el calendario de seguimiento, evaluación y revisión periódica será el establecido en el Apartado 14 del presente Plan de Igualdad, incluyendo las reuniones de la

Comisión de Seguimiento, las evaluaciones y las revisiones de las medidas incluidas en el presente Plan de Igualdad.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la Fundación se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Lugar adecuado para celebrar reuniones;
- Material preciso para celebrar reuniones;
- Aportar información establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma por el tiempo indispensable. Además, serán remuneradas y computarán como tiempo de trabajo.

La persona responsable-coordinadora designada por la Fundación en materia de igualdad será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la Comisión de seguimiento, quien se reunirá con periodicidad semestral.

### **11. Medidas del Plan de Igualdad y calendario de ejecución.**

A continuación, se establecen las diferentes medidas aprobadas para mejorar la situación de igualdad entre hombres y mujeres en la plantilla del CEMFI de acuerdo con las conclusiones alcanzadas en el Diagnóstico de Situación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Los indicadores de cumplimiento serán acordados durante el primer semestre de vigencia del Plan de Igualdad de común acuerdo con la Comisión de Seguimiento.

### 11.1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo:</b> Garantizar que todas las personas que intervengan en el proceso de selección estén formadas en igualdad de trato entre hombres y mujeres.			
11.1.1. Se impartirá una formación específica para todas aquellas personas que intervengan en los procesos de toma de decisiones en materia de selección, enfocada en la igualdad de trato entre hombres y mujeres en el ámbito de la Fundación.	Anualmente durante la vigencia del Plan, con fecha máxima de 30 de septiembre de 2025, 2026 y 2027.	Dirección de RRHH de la Fundación.	Formadores en materia de igualdad.  Como indicador cuantitativo la impartición de la formación permitirá garantizar dicho cumplimiento.
<b>Objetivo:</b> Garantizar la búsqueda proactiva y contratación de personal femenino en aquellos puestos infrarrepresentados.			
11.1.2. En caso de que se produzcan vacantes, a igualdad de aptitudes entre un candidato masculino y una candidata femenina, se primará al género menos representado, atendiendo a las necesidades del CEMFI.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.	Dirección de RRHH de la Fundación.	Se hará seguimiento por el Departamento de RRHH de la Fundación destinando los recursos necesarios para llevar a cabo el análisis.  Como indicador cualitativo la incorporación de más mujeres permitirá garantizar dicho cumplimiento.

### 11.2. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo:</b> Informar a toda la plantilla en qué consiste el Plan de Igualdad y las medidas implementadas.			
11.2.1. Se comunicará la existencia de un Plan de Igualdad entre la plantilla del CEMFI. en el plazo de un mes desde la Inscripción y Registro.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad y Dirección de RRHH de la Fundación.	Medios de comunicación de la Compañía. Como indicador cualitativo se detecta la comunicación del Plan.

### 11.3. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y DESCONEXIÓN DIGITAL

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo:</b> Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.			
11.3.1. Se realizarán campañas divulgativas acerca de los distintos derechos de conciliación y permisos para ejercer la corresponsabilidad, de forma que se hagan accesibles a toda la plantilla. Además, se potenciará la posibilidad de contar	Anualmente	Dirección de RRHH de la Fundación.	Remisión de al menos tres campañas divulgativas durante la vigencia del Plan. Como indicador cuantitativo se obtendrá en el momento de remisión de las tres campañas anteriormente citadas.

con un Protocolo de Desconexión Digital.			
--	--	--	--

#### 11.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo:</b> Lograr una representación equilibrada de hombres y mujeres en las distintas áreas de actividad y puestos de trabajo, sobre todo en aquellos en los que la mujer tenga menor presencia.			
<b>11.4.1.</b> Se revisará anualmente la mejoría en el equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.	Anualmente	Dirección de RRHH de la Fundación.	3 horas por año.  Como indicador cualitativo se apreciará anualmente en el equilibrio por sexo.

#### 11.5. RETRIBUCIÓN

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo:</b> Garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.			
<b>11.5.1.</b> Se efectuará un análisis anual por parte del CEMFI para garantizar la inexistencia de brechas salariales desde el punto de vista de género.	Anualmente	Dirección de RRHH de la Fundación.	5 horas anuales.  Como indicador cuantitativo se garantizará el cumplimiento del análisis y como cualitativo la inexistencia de brechas.

### 11.6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo:</b> Garantizar un entorno de trabajo seguro y libre de cualquier situación de acoso sexual o por razón de género.			
11.6.1. Se difundirá periódicamente la existencia del protocolo de acoso a todos los niveles por los canales habituales de la Fundación para mantener ambiente libre de situaciones de acoso sexual o por razón de género en la plantilla del CEMFI.	Desde la entrada en vigor del Plan de Igualdad.	Dirección de RRHH de la Fundación.	Comunicaciones recurrentes online (al menos una anual).

### 11.7. VIOLENCIA DE GÉNERO

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo:</b> Implementar las medidas establecidas por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y otras normas autonómicas de aplicación, y que la plantilla sea conocedora de las mismas.			
11.7.1. Se comunicará la existencia de un Protocolo en Materia de Violencia de Género en el seno de la	Inmediatamente al registro e inscripción del Plan de Igualdad.	Dirección de RRHH de la Fundación.	3 horas de trabajo.  Como indicador cuantitativo se garantizará el

Fundación, la cual se encuentra adjunta al presente Plan.			cumplimiento del análisis y como cualitativo la existencia de protocolo.
---	--	--	--

### 11.8. DISCRIMINACIÓN CONTRA EL COLECTIVO LGTBIQ+

MEDIDAS / ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE	RECURSOS E INDICADORES
<b>Objetivo: Implementar las medidas establecidas por la Ley 4/2023 de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de las personas LGTBI.</b>			
11.8.1. Se impulsará la inclusión de medidas de protección frente a la discriminación contra las personas LGTBIQ+.	Primeros 24 meses de vigencia del Plan.	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad	10 horas para la implementación de políticas de protección de estos derechos salvo que, por aplicación de nuevas normas se deban llevar a cabo actuaciones adicionales, que será tenido en cuenta como indicador a efectos de cumplimiento del plan.

## 12. Calendario evaluación y seguimiento, así como de priorización de las medidas establecidas en el Plan de Igualdad.

### 12.1 Priorización de medidas:

La priorización de las medidas por orden de relevancia es la siguiente:

TIPO DE PRIORIDAD	MEDIDAS
-------------------	---------

<b>PRIORIDAD 1</b>	11.1. Selección y contratación 11.6. Prevención del acoso sexual, por razón de sexo y acoso moral 11.4. Infrarrepresentación femenina 11.5. Retribución
<b>PRIORIDAD 2</b>	11.3. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 11.7. Violencia de Género
<b>PRIORIDAD 3</b>	11.2. Comunicación y uso del lenguaje 11.8 Discriminación contra el colectivo LGTBQ+

### 12.2 Calendario de evaluación, seguimiento y revisión periódica

Por otro lado, el calendario de reuniones para el seguimiento (R. de Seguimiento), evaluación y revisión periódica de las medidas propuestas en el presente Plan de Igualdad, así como del contenido del mismo, es el siguiente (según el número de cada una de las medidas incluidas en el apartado 11):

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2024											R. de Seguimiento
2025						R. de Seguimiento					
2026						R. de Seguimiento					

2027						R. de Seguimiento					
------	--	--	--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--

### 13. Procedimiento de modificación del plan de Igualdad.

Para modificar el Plan de Igualdad, dichas modificaciones se acordarán por la Comisión Negociadora, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión Negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. En el punto 3.5. Aprobación y modificación del reglamento indica que la aprobación, y las futuras modificaciones del presente Reglamento de la Comisión de Igualdad se harán por la mayoría absoluta de sus miembros, y entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado en la Comisión.

El plan de igualdad será revisado cuando concurren las siguientes circunstancias:

- (a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos y así lo acuerde la Comisión de Seguimiento del plan de igualdad.
- (b) 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.
- (c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la Fundación.

- (d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la Fundación, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- (e) Cuando una resolución judicial condene a la Fundación por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

#### **14. Procedimiento para solventar discrepancias.**

En caso de discrepancias en la aplicación, interpretación y/o modificación del Plan de Igualdad las partes se someten al sistema extrajudicial de resolución de conflictos de la Comunidad de Madrid (III Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (28015365091995) de Madrid) o, el que normativamente fuera de aplicación en el momento oportuno.

En prueba de aceptación y conformidad con el presente plan de igualdad de CEMFI firman, en Madrid a 30 de diciembre de 2024.

ANEXO I



---

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN  
LOS CASOS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE  
SEXO EN EL TRABAJO

---

## Índice

<b>1.- Declaración de Principios .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Ámbito de aplicación y vigencia Principios.....</b>	<b>4</b>
<b>3.- Obligaciones de las Partes.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Conceptos .....</b>	<b>5</b>
<b>5.- Medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Pautas de actuación en el caso de acoso sexual o por razón de sexo .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Ámbito de aplicación y vigencia Principios.....</b>	<b>15</b>

## 1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

En la convicción de que la cultura y los valores de la **Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI)** (en lo sucesivo, la “Fundación” o “CEMFI”) están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, el presente protocolo de actuación persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso sexual y por razón de sexo asumiendo la Fundación, como se recoge en el Anexo I, su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a su salud física o psíquica.

El presente Protocolo nace en virtud del compromiso adquirido en el Plan de Igualdad y en el marco de la Responsabilidad Social Corporativa y los principios en los que la Fundación quiere posicionar su determinación de Tolerancia Cero a esta realidad social de la violencia contra las personas trabajadoras, tanto en sus centros de trabajo como en lugares de trabajo externos, que tienen relación laboral con la Fundación, con sus beneficiarios o con nuestras empresas proveedoras.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención y la reacción empresarial frente a denuncias por acoso sexual y por razón de sexo. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso sexual y por razón de sexo o susceptibles de constituir acoso sexual y por razón de sexo.
2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de alguna persona trabajadora.

Esta declaración de principios se establece con la voluntad de despertar y cambiar conciencias y liderar un cambio cultural y de comportamiento, hoy en día todavía amparado en estereotipos de género.

Todas las personas tienen derecho a un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, a un entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral.

Nos encontramos ante concepciones sociales dominantes o al menos muy extendidas, sobre lo que se considera una conducta “normal” tanto masculina como femenina en sus relaciones mutuas, de forma que no es extraño que los sujetos activos del acoso se sorprendan en algunas ocasiones al saber que su comportamiento pueda ser considerado así.

Desde el punto de vista teórico, por definición pueden ser víctimas del acoso sexual, tanto hombres como mujeres, pero estadísticamente es un problema que afecta de forma casi exclusiva a las mujeres, y ello porque al abordar este problema generalmente, se observa con claridad que pivota sobre aspectos comunes a la violencia contra las mujeres.

La consideración del acoso sexual como contrario al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, como una forma de discriminación por razón de sexo y como una manifestación de la violencia de género, hace incuestionable la necesidad de establecer medidas y estrategias que hagan efectiva la igualdad de hombres y mujeres en el trabajo y erradiquen las conductas contrarias a la dignidad de las mujeres.

El presente protocolo nace como una herramienta importante para conseguir un entorno de trabajo seguro, respetuoso y productivo, donde el acoso sexual y por razón de sexo no serán permitidos ni tolerados, sino combatidos y sancionados con contundencia. Así mismo, materializa el compromiso y la garantía por parte de quienes lo suscriben de que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente, tramitándose de forma justa, rápida y de manera confidencial.

Con el siguiente protocolo, la comisión del Plan de Igualdad se compromete a regular la problemática del acoso sexual y sexista en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para resolver las reclamaciones y denuncias presentadas por las víctimas, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas comunitarias, constitucionales, autonómicas, laborales y las declaraciones relativas al derecho de trabajadores y trabajadoras a disfrutar de unos ambientes de trabajo exentos de violencia de género y/o sexual.

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA**

El ámbito de aplicación del presente protocolo afectará a todas las personas trabajadoras del CEMFI, sin que pueda existir discriminación o excepción alguna. Este ámbito incluye a toda aquella persona que, aun sin tener una relación laboral con la Fundación, esté ligada a la misma a través de acuerdos de colaboración, contratos en prácticas, becas o empresas de trabajo temporal. Quedan expresamente incluidos en el presente protocolo, además, todos aquellos prestadores de servicios profesionales que no tienen presencia continuada en las instalaciones físicas de la Fundación.

El presente protocolo tendrá una vigencia ligada a la vigencia del Plan de Igualdad, comprometiéndose el CEMFI a su revisión continua para adaptarse a las nuevas exigencias normativas.

## **3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

Obligaciones de la Fundación: la Fundación tiene la plena responsabilidad de garantizar el derecho de todas las personas a un entorno de trabajo saludable, la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y establecer procedimientos para su prevención y sanción (Ley Orgánica 3/2007, art. 48).

Es obligación de todas las personas con responsabilidades de dirección:

- Trata cualquier comportamiento o actitud que pueda ser ofensiva, molesta o discriminatoria.

- Garantizar el cumplimiento y el seguimiento de las orientaciones y los principios que establece el protocolo.
- Observar los indicios de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.
- Facilitar que se informe de estas situaciones utilizando las vías y los procesos establecidos.
- Responder adecuadamente a cualquier persona que comunique una queja.
- Informar o investigar rigurosamente sobre las quejas o denuncias.
- Hacer un seguimiento de la situación después de la queja.
- Mantener la confidencialidad de los casos.

#### Obligaciones de las personas trabajadoras:

Las personas trabajadoras tienen un papel clave para crear un entorno laboral en el que el acoso sexual sea inaceptable. Pueden contribuir a prevenirlo desde su sensibilidad en torno al tema, y garantizando unos estándares de conducta propia y hacia los demás que no sean ofensivos.

Son obligaciones y derechos de las personas trabajadoras:

- El derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir acoso sexual ni acoso por razón de sexo.
- La obligación de tratar a los demás con respeto.
- La obligación de no ignorar estas situaciones.
- La obligación de informar de las situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo de las que se tenga conocimiento.
- La obligación de cooperar en la investigación de una denuncia interna de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- El deber de confidencialidad.

#### **4. CONCEPTOS DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**

Tal y como se establece en el Convenio de la Organización Internacional del Trabajo (más concretamente el artículo 190), la expresión “Violencia y Acoso” en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género.

Acoso sexual es 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, de conformidad con el Art. 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Aunque, generalmente, el acoso no se concibe como algo esporádico sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento, un único episodio de la suficiente gravedad puede ser constitutivo de acoso sexual. Se incluye expresamente la posibilidad de que determinadas conductas constituyan acoso sexual cuando son efectuadas en el ámbito digital.

A continuación, se definen, a modo enunciativo, pero no limitativo, las **conductas constitutivas de acoso sexual**:

**CHANTAJE SEXUAL:** Es el acoso sexual producido por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, que utilizan la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario, etc. de la persona trabajadora acosada.

Son por tanto sujetos activos de este tipo de acoso quienes tengan poder para decidir sobre la relación laboral, es decir, toda persona jerárquicamente superior, sea su representante legal o el personal directivo de la Fundación, o que sin serlo pueda influir en las decisiones del superior jerárquico.

**ACOSO SEXUAL DE CARÁCTER AMBIENTAL:** Aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, para la persona que es objeto de la misma, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo.

A diferencia del chantaje sexual, en el acoso sexual ambiental ya no existe una conexión directa entre requerimiento sexual y la condición de empleo y, por tanto, en este caso, no hay que identificar una consecuencia laboral evidente y negativa como puede ser el despido, traslado, etc. Pero hay que tener en cuenta que un comportamiento de naturaleza sexual afecta generalmente el entorno, el ambiente de trabajo, puede ocasionar un riesgo para la salud de la persona afectada y derivado de ello, puede tener efectos indirectos sobre su empleo.

En este caso son sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo, posean o no superioridad jerárquica, o las terceras personas relacionadas de algún modo con la Fundación.

Entre este tipo de conductas se encuentran:

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.

- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa un deseo sexual y como consecuencia la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la persona trabajadora por razón de su sexo o condición sexual.

**El acoso por razón de sexo**, de conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2009, se defina como 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.

Se considerarán en todo caso discriminatorio, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

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

A continuación, se definen las **conductas constitutivas de acoso por razón de sexo**, entre otras:

- El trato desfavorable a las mujeres por el mero hecho de serlo.
- Los comentarios directos, o a terceros que establecen estereotipos sexistas (por ejemplo, decirle a una mujer que no se comporta de manera muy femenina, o a un hombre, que no actúa de forma masculina).
- La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.
- Cualquier trato desfavorable o adverso con razón del sexo de la persona afectada.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc.).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.

- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.

También se tendrá en cuenta que, según el sujeto activo de acoso, pueden distinguirse dos tipos de acoso:

- Acoso vertical: aquel donde el autor o autora del acoso tiene ascendencia o descendencia en relación con la posición jerárquica a la víctima
- Acoso horizontal: aquel en el que tanto la víctima como la persona acosadora no tienen relación jerárquica

Por último, tendrán la consideración de acoso cualquier otro comportamiento que tenga como causa un deseo sexual y como consecuencia la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador o trabajadora por razón de su sexo o condición sexual, entre otros los siguientes.

Ciberacoso: Cualquier tipo de acoso o intimidación llevado a cabo por medio de las tecnologías digitales. Puede producirse en cualquier sitio en línea como redes sociales, plataformas de mensajería, plataformas de juegos, teléfonos móviles, email, etc.

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, se considerarán constitutivas de ciberacoso las siguientes conductas:

- Publicar información confidencial, personal o falsa sobre una persona en redes sociales sin su consentimiento
- Publicar fotografías vergonzosas o comprometidas de una persona en redes sociales, o su difusión por cualquier medio electrónico
- Enviar mensajes hirientes o amenazas a través de plataformas de mensajería o redes sociales
- Suplantar la identidad de otra persona para enviar en su nombre mensajes agresivos, intimidatorios, con propuestas sexuales, etc.

Aunque el acoso cara a cara y el ciberacoso a menudo se dan simultáneamente, el segundo deja una huella digital, es decir, un registro que puede servir de prueba durante el proceso de investigación tras una denuncia en este sentido.

Sexting: Práctica consistente en el envío de mensajes, fotografías o videos de carácter sexual a través de Internet, siendo la mensajería instantánea y las redes sociales los canales más utilizados. Esta práctica constituye un problema de privacidad, constituyendo una pérdida de control de la imagen una vez se envía. No se puede saber quién, cuándo o dónde se ha visto.

Sextorsión: Se trata de chantaje sexual. El extorsionador chantajea a la víctima con contenido privado del/a usuario/a, normalmente fotos o vídeos sexualmente explícitos. Este contenido puede ser conseguido mediante el hackeo de aparatos tecnológicos. A cambio de no difundir dicho contenido los delincuentes exigen algo a cambio, desde dinero, más contenido, pagos o favores de índole sexual.

Todas estas conductas, se entienden sin perjuicio de que las mismas puedan ser constitutivas de otros ilícitos, incluido el orden penal.

## **5. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

La Dirección del CEMFI promoverá a través de la Unidad de Cumplimiento Interno, las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral libre de conductas constitutivas de acoso.

Sin perjuicio de los futuros acuerdos que se alcancen en esta materia, las partes se comprometen a:

- Promover la concienciación, la información y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el lugar de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar las medidas apropiadas para proteger a las trabajadoras y trabajadores de tal conducta.
- Promover la concienciación, la información y la prevención de acciones recurrentes, censurables o manifiestamente negativas y ofensivas dirigidas contra trabajadores y trabajadoras individuales en el puesto de trabajo o en relación con el trabajo y a tomar todas las medidas adecuadas para protegerlas de tal conducta.
- Promover un trato cortés, respetuoso y digno hacia y entre todas las personas de la Fundación.

Estableciendo un método que se aplique para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, se aprueban las siguientes acciones:

- Acción 1º. Se publicará el presente protocolo, al que tendrá acceso libre todo el personal del CEMFI en cualquier momento. Preferentemente se ubicará en lugar visible y se actualizará puntualmente en caso de ser modificado. No obstante, en el plazo máximo de una semana desde su firma, se remitirá por correo electrónico o cualquier otro medio de igual eficacia a cada persona empleada, así como a las empresas beneficiarias y proveedoras.
- Acción 2º. Se realizarán recordatorios de la existencia de este protocolo, a través de comunicaciones periódicas al personal.
- Acción 3º. Se informará de la existencia de este protocolo al personal de nuevo ingreso en el momento de su incorporación.
- Acción 4º. Se impartirá formación específica sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo a los miembros de la Unidad de Cumplimiento Interno, y a las personas responsables de Unidades de Dirección. Estas personas deberán estar capacitadas para identificar y evitar las situaciones de acoso.

- Acción 5ª. Se facilitará asesoramiento jurídico a las personas que sufran acoso en la Fundación con el fin de que puedan recabar de los servicios públicos la tutela de sus derechos. El servicio de prevención tramitará cuantas gestiones sean necesarias para garantizar el buen estado de salud física y psicológica de quienes hayan sufrido acoso.
- Acción 6ª. Se considerará falta muy grave a efectos disciplinarios las conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo de personas empleadas en el CEMFI hacia beneficiarios, personas trabajadoras, personal de las empresas proveedoras o personas usuarias de los servicios e instalaciones de titularidad del CEMFI o en cualquier lugar de trabajo al que haya sido designada la persona.
- Acción 7ª. Al menos una vez al año, se evaluará la aplicación del presente protocolo, pudiendo las partes hacer las propuestas de modificación y adaptación que consideren oportunas para mejorar la consecución de los objetivos del mismo. Para ello se contará con un resumen estadístico de intervenciones realizadas, incluyendo información sobre número de casos, tipo y resolución y con una valoración de su funcionamiento efectuada por las partes. Esta evaluación será asumida por la Unidad de Cumplimiento Interno.

## **6.- PAUTAS DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO**

### 6.1 Procedimiento:

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de las personas evitando cometer conductas constitutivas de acoso sexual o acoso sexista.

Cualquier persona puede presentar una queja escrita o verbal relativa a estos tipos de acoso con arreglo al procedimiento que a continuación se regula. A tal efecto, para que el procedimiento pueda desplegar todos sus efectos, es necesario que la denuncia se materialice de manera escrita, si bien la Fundación podrá iniciar el procedimiento ante una denuncia verbal que cumpla con los requisitos incluidos en el presente Protocolo.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación, a la dirección de correo habilitada al efecto [icu@cemfi.es](mailto:icu@cemfi.es).

#### **1) Requisitos de la denuncia**

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de acoso sexual o acoso por razón de sexo podrá presentar denuncia verbal o escrita ante el órgano o persona competente, sin perjuicio de su derecho a denunciar ante Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querellarse en la vía penal. Asimismo, podrá presentar denuncia cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.
- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.
- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo las denuncias anónimas, ni las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a los trabajadores/as presuntamente acosados/as, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

## **2) Comisión Instructora de tratamiento de situaciones de acoso (Órgano Instructor)**

La Unidad de Cumplimiento Interno designará una Comisión Instructora Permanente para los expedientes de acoso sexual o por razón de sexo. Su composición podrá ser revisada si así lo solicita cualquiera de las partes que componen la Unidad de Cumplimiento Interno.

La Comisión Instructora (en adelante, "CI" u "Órgano Instructor") estará formada por un total de cuatro (4) miembros, uno (1) de ellos representante de la Dirección de la Fundación, y los otros tres (3) de un miembro del profesorado, un estudiante de doctorado y un miembro del departamento de administración.

La instrucción se hará en todo caso por personas ajenas al entorno en que se produce el conflicto a tratar, como unidad o departamento y que no tengan relación personal o familiar con las personas implicadas en el proceso.

La Fundación pondrá a disposición del Órgano Instructor cuantos recursos personales, materiales y económicos sean necesarios para su correcto funcionamiento.

El Órgano Instructor contará para su ejercicio con una Secretaría, que la ostentará la persona encargada de la tramitación administrativa del expediente de investigación, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. Será necesariamente un miembro de la Comisión Instructora.

Durante la tramitación del expediente, el Órgano Instructor observará:

- Sigilo y confidencialidad
- Tratamiento de la información personal conforme el Reglamento General de Protección de Datos y la LO 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Celeridad.
- Posibilidad de recomendar medidas cautelares.
- Respeto y protección a las personas trabajadoras.
- Diligencia.
- Contradicción.
- Presunción de inocencia.
- Protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras participantes en el procedimiento, conservando y respetando sus condiciones laborales previas (garantía de indemnidad).
- Prohibición de represalias.

En cada reunión del Órgano Instructor y a la finalización de cada una de las entrevistas que éste pudiera celebrar durante la instrucción, se levantará acta de todo lo tratado, con la firma de sus miembros.

### **3) Medidas cautelares**

Una vez presentada la denuncia formal, el Órgano Instructor comunicará de forma confidencial la situación a la Dirección de la Fundación para que ésta, en su caso, adopte medidas cautelares. De manera adicional, dichas medidas cautelares también podrán ser solicitadas por la persona trabajadora denunciante.

La presentación de la denuncia implicará que la Fundación deberá abrir inmediatamente las diligencias informativas previas, especialmente dirigidas a impedir que los hechos denunciados continúen, y también para impedir cualquier tipo de represalias sobre la persona denunciante, a cuyo efecto se articularán las medidas oportunas.

Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas y deberán ser aceptadas por la víctima de manera voluntaria.

#### **4) Procedimiento y resolución**

##### Procedimiento:

El Órgano Instructor abrirá el correspondiente “Expediente de Investigación por presunto acoso”.

Dicho expediente estará formado por el conjunto de documentos que acreditan las actuaciones practicadas por el Órgano Instructor, tales como pruebas, declaraciones testificales, relación cronológica de hechos, actas, informes y cuantas se consideren oportunas para la aclaración de los hechos, así como la existencia o no de medidas cautelares.

La primera actuación que deberá llevar a cabo el Órgano Instructor será la de audiencia de las partes denunciante y denunciada, siempre por separado con el fin de averiguar y constatar los hechos denunciados, y a todas las personas intervinientes y testigos que la Comisión considere deban personarse. En cualquier caso, las personas entrevistadas podrán ser asistidas en sus intervenciones por cualquier persona que sea de su confianza incluso ajena a la Fundación.

De todas las testificales se levantará acta firmada por todas las personas asistentes.

La Comisión de Instrucción podrá proponer durante la fase de instrucción de una denuncia otras medidas cautelares adicionales a las establecidas inicialmente por la Dirección o por la persona trabajadora denunciante.

##### Resolución e Informe Final:

El proceso de instrucción finalizará en un plazo de resolución de **veinte (20) días naturales** máximo, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar dicho plazo por un tiempo imprescindible, en cuyo caso deberá ser decisión aprobada por unanimidad de la CI.

Este plazo se inicia desde la solicitud de intervención y finaliza con la elaboración, por parte de la CI, de un informe de conclusiones que incluirá alegaciones particulares si no ha podido llegarse a decisión unánime.

El informe debe incluir la siguiente información:

- Antecedentes del caso, con una descripción de los principales hechos del caso.
- Un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
- Resumen de las diligencias practicadas.
- Conclusiones.
- Propuesta razonada de resolución.
- Firma de los miembros del comité instructor.

A la vista del Informe del Órgano Instructor, la Dirección de Personas tomará las medidas que considere en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde la recepción de dicho informe.

Dicha resolución se remitirá a la Dirección de RRHH para la toma de la decisión final:

- Cuando se constate la existencia de acoso, la Dirección adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional o geográfica, así como la imposición de sanciones disciplinarias.

En el caso de que se determine la existencia de acoso y la sanción impuesta no determine el despido de la persona acosadora, la Dirección valorará adoptar medidas para que no conviva con la víctima del acoso en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la persona que ha sido agredida, y que nunca podrá suponer una mejora de las condiciones laborales de la persona agresora.

- Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso. No obstante el archivo, en función de las comprobaciones realizadas en el expediente, se determinará la conveniencia y viabilidad de efectuar un cambio de puesto de la persona solicitante o cualquier otra medida que resultara procedente en función de los hechos comprobados y evaluados por la CI.

El acoso y las falsas denuncias de acoso en el trabajo son una manifestación de intimidación intolerable, las cuales podrán ser castigadas con las sanciones disciplinarias que en Derecho asistan a la Fundación.

La decisión final se pondrá en conocimiento de la persona solicitante, de la denunciada y de la CI en el plazo de 3 días hábiles. En el mismo plazo, se informará a su vez del resultado de la investigación, así como de la decisión final a la Unidad de Cumplimiento Interno.

### **5) Principios generales y garantías**

El expediente de investigación se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, rapidez, imparcialidad, contradicción, confidencialidad e igualdad.

A tal efecto, el proceso tiene que ser desarrollado:

- Con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas;
- Con garantía, en todo caso, de los derechos de todas las partes a su dignidad e intimidad, y el derecho de la persona reclamante a su integridad física y moral, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se derivan de una situación de acoso.
- Imparcialidad y contradicción: Durante el proceso se debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas.

Todas las personas que intervengan en el proceso actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

#### 6.2. Seguimiento:

El Órgano Instructor comprobará el cumplimiento de las resoluciones definidas por la Dirección de Personas.

### **7.- COORDINACIÓN FUNDACIÓN Y PERSONAL EXTERNO**

Cuando la persona denunciante y/o la denunciada no pertenezcan a la plantilla del CEMFI pero sea/n usuaria/s de servicios o instalaciones de la Fundación o pertenezcan a alguna empresa contratada o beneficiaria, el procedimiento se aplicará con las mismas garantías y en su caso, de forma coordinada con la/s empresa/s implicada/s, siguiendo las siguientes pautas en función de cada caso:

a) Persona denunciante no es trabajadora del CEMFI pero sí la persona denunciada.

De acuerdo con el procedimiento de denuncia, cualquier persona que se considere víctima de acoso o quien tenga conocimiento de un caso de acoso lo pondrá en conocimiento de la Fundación a través de su responsable directo.

Una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente.
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden.
- De la resolución final.

Además, a través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte del Órgano Instructor. En caso de que la empresa implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución del Órgano Instructor.

En caso de que quede constatado el acoso, la Dirección adoptará las medidas necesarias para revertir la situación y con este fin, se dará traslado de la resolución final del expediente a la Fundación a la que pertenece la víctima del acoso.

En caso de que la Fundación implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

b) Persona denunciante es trabajadora del CEMFI pero no la persona denunciada.

La denuncia se presentará ante la Fundación por el procedimiento descrito en este protocolo. Si la persona denunciada es trabajadora de una empresa proveedora o beneficiaria, una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente.
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden.
- De la resolución final

Las medidas cautelares que impliquen cambio de puesto o de condiciones de trabajo de la persona denunciada serán propuestas a la empresa a la que pertenece y serán informadas a la CI con el fin de quedar recogidas en el informe de resolución final. En caso de que la empresa implicada no responda o decida no aplicar medidas cautelares, se propondrá a la persona denunciante la posibilidad de que las medidas cautelares recaigan sobre ella, con el fin de evitar la continuación del supuesto acoso. En todo caso, serán aceptadas de manera voluntaria o no se aplicarán.

A través de la Dirección, se requerirá de la Fundación implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora. En caso de que la Fundación implicada se niegue a facilitar dicha información, deberá constar este hecho en el informe de resolución de la CI.

En caso de que la Fundación implicada abra a su vez expediente de investigación del mismo caso, se le facilitará la información y documentación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y se le solicitará información sobre la resolución final que adopte.

c) Ni la persona denunciante ni la denunciada trabajan en el CEMFI

Tanto el personal subcontratado como las personas usuarias de servicios prestados por la Fundación pueden verse implicadas en situaciones de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

En estos casos, la denuncia dará apertura de un expediente por parte de la propia Dirección, que será informado a la Unidad de Cumplimiento.

Se adoptarán las medidas cautelares que se estimen oportunas o, de no ser posible su aplicación por no ser las implicadas personas empleadas directamente por la Fundación, se realizará la propuesta de medidas cautelares a las Fundaciones implicadas.

En estos casos la Dirección se pondrá a disposición de las Fundaciones con el fin de que investiguen los hechos y resuelvan con la mayor celeridad posible. Se solicitará de dichas Fundaciones información sobre sus resoluciones, con el fin de realizar un seguimiento y finalmente cerrar el expediente. El cierre del expediente y las medidas adoptadas por todas las Fundaciones implicadas serán informados a la Unidad de Cumplimiento Interno.

---

## **ANEXO I: ACUERDO PARA LA PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO MORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

Toda persona tiene derecho a recibir un trato educado, respetuoso y digno. En virtud de este derecho, el CEMFI reconoce la necesidad de adoptar medidas para garantizar que todas las personas de la Fundación disfruten de un trato justo.

El CEMFI reconoce que las conductas de acoso ocasionan daños a la salud mental, física y social de las personas trabajadoras. También socavan objetivos y la labor de esta Fundación y empañan su reputación. Por ello, el CEMFI velará porque toda persona que considere que ha sido objeto de acoso tenga derecho a manifestar y poner en conocimiento de quien corresponda su situación.

El CEMFI anuncia que todo incumplimiento de las medidas establecidas en la presente política será objeto de sanciones disciplinarias y/u otras que consideren apropiadas.

La Dirección de la Fundación se compromete a formular y aplicar estrategias que incluirán elementos de información, sensibilización, capacitación, seguimiento y evaluación, con el objetivo no solo de prevenir el acoso sino también de mejorar la calidad de las relaciones interpersonales.

Incumbe a todas las personas de esta Fundación la responsabilidad de cumplir con las disposiciones en materia de acoso establecidas en el presente acuerdo. Se desarrollarán todos los esfuerzos para garantizar que el personal colabore para la aplicación y el funcionamiento eficaz que se ponga en marcha.

Las partes implicadas se comprometerán a salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad durante todo el proceso abarcado por este acuerdo. Toda la información relativa a reclamaciones se gestionará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de las personas implicadas.

La Dirección reconoce la necesidad de contemplar el conjunto de medidas de actuación frente a cualquier conflicto, a fin de que pueda responderse a las reclamaciones en materia de acoso que pudieran plantearse.

Firma

La Dirección del CEMFI

**Anexo II: Modelo de compromiso de confidencialidad de las personas que intervienen en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias definidas en este protocolo.**

Don/Doña \_\_\_\_\_, habiendo sido designado para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso moral, sexual y/o acoso por razón de sexo o discriminación que pudieran producirse en su ámbito, se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Por lo tanto, y de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o transmitir cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento.

Asimismo, declaro que he sido informado por el CEMFI de la responsabilidad disciplinaria en que podría incurrir por el incumplimiento de las obligaciones anteriormente expuestas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Firmado:

**Anexo III: Modelo de denuncia formal por Acoso**

<b>SOLICITANTE (Nombre y Apellidos):</b>	
Datos de contacto:	Email:
<input type="checkbox"/> Persona afectada:	<input type="checkbox"/> Departamento de la persona afectada
<input type="checkbox"/> Dpto. de Personas	<input type="checkbox"/> Otros: _____ (Indicar)
<b>TIPO DE ACOSO</b>	
<input type="checkbox"/> Sexual	<input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Por razón de sexo
<b>DATOS DE LA PERSONA AFECTADA (Nombre y Apellidos):</b>	
NIF:	<input type="text"/>
CENTRO TRABAJO/ DEPARTAMENTO:	<input type="text"/>
CONTRATO DE TRABAJO:	<input type="text"/>
TELEFONO CONTACTO:	<input type="text"/>
<b>DATOS DEL PRESUNTO ACOSADOR (Nombre y Apellidos):</b>	
Puesto que ocupa:	
<b>DESCRIPCION DE LOS HECHOS</b> (Descripción cronológica de los hechos, indicando desde cuando se tiene conocimiento, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.)	
<b>EN CASO DE TESTIGOS INDIQUE SUS NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
SOLICITUD (medidas)	
<input type="checkbox"/> Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso y/o discriminación	
Localidad y fecha	Firma de la persona interesada

ESTE DOCUMENTO HA SIDO ENTREGADO A: (INDICAR NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA que ha recibido este documento)

ANEXO II



---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA DE  
GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL

---

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL AMBITO LABORAL**

I. DEFINICIONES.....	58
II. DESARROLLO .....	58
Objetivo del protocolo .....	58
Vigencia .....	58
Funciones del personal de la Fundación, ante casos de violencia de género .....	58
Licencias y permisos otorgados por el CEMFI.. .....	59
Derechos de las víctimas de violencia de género.....	59
Derecho a la información .....	60
Derecho a la asistencia social integral.....	60
Derecho de asistencia jurídica.....	60
Derechos económicos .....	60
Derecho a la vivienda .....	60
Derechos laborales.....	60
Detección de un caso de violencia de género .....	61
Actuación inicial .....	61
Comunicación a la Fundación.....	62
Acreditación de las situaciones de Violencia de Género.....	62

I: INTRODUCCIÓN

El presente protocolo para gestionar todas aquellas actuaciones correspondientes a actos indeseados de violencia de género que puedan afectar directamente a nuestro personal, y en especial:

- Actuar contra la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.
- Establecer medidas de protección para prevenir, y erradicar esta violencia y prestar asistencia a las mujeres, a sus hijos/as menores y a menores sujetos a su tutela, o guarda y custodia, víctimas de esta violencia.
- Garantizar derechos en el ámbito que concilien los requerimientos de la relación laboral con las circunstancias de aquellas trabajadoras que sufran violencia de género, en conformidad con la Ley Orgánica 1/2004 y otra normativa de referencia.

## II. DEFINICIONES

La violencia de género comprende todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

## III. DESARROLLO

### Objetivo del protocolo

Establecer la sistemática adecuada para identificar, cuando proceda, y apoyar el acceso y el mantenimiento del empleo de las mujeres que sufran violencia de género, así como la prestación de la ayuda necesaria para éstas y sus descendientes.

### Ámbito de aplicación

El protocolo es de aplicación en la totalidad del ámbito de la Fundación y sus destinatarios son todos los trabajadores y trabajadoras adscritos a la misma.

### Vigencia

El presente protocolo tendrá una vigencia ligada a la vigencia del Plan de Igualdad, comprometiéndose el CEMFI a su revisión continua para adaptarse a las nuevas exigencias normativas.

### Funciones del personal de la Fundación, ante casos de violencia de género

Personal del centro de trabajo:

- Cualquier persona conocedora de una situación de violencia de género, deberá comunicarlo a los organismos oficiales necesarios, conforme se especifica en el siguiente punto, así como dar traslado a la Unidad de Cumplimiento Interno de la Fundación para que se ponga en marcha el presente protocolo.

#### Unidad de Cumplimiento:

- La Unidad de Cumplimiento Interno debe informar a la víctima de violencia de género del presente Protocolo, donde se incluyen sus derechos, las licencias establecidas por la Fundación en el marco del Plan de Igualdad, y realizar todas las gestiones necesarias con el fin de que la persona pueda disfrutar de los derechos contemplados en éste y en la normativa legal vigente.

#### Licencias y permisos otorgados por el CEMFI.

- Posibilidad de recibir por parte de la Fundación préstamos o anticipos personales para atender situaciones de necesidad.
- Posibilidad de recibir asistencia psicológica.
- Posibilidad de disfrutar de una licencia de 2 días retribuidos, para el caso de cambio de domicilio de la víctima de violencia de género, quedando incluido en estos 2 días lo regulado según legislación vigente.
- Posibilidad de acompañar, de forma justificada y retribuida, a los hijos menores para asistencia a consulta psicológica como consecuencia de la situación de VDG, siempre que coincida con el horario laboral, y previo aviso y posterior justificación.
- Posibilidad de establecer una excedencia de seis meses con reserva del puesto de trabajo.

#### Derechos de las víctimas de violencia de género

Todas las mujeres víctimas de violencia de género, conforme a la Ley Orgánica 1/2004, tienen reconocidos sus derechos con independencia de su origen, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, los cuales serán garantizados por el organismo público competente.

La información, asistencia social integral y la asistencia jurídica a las víctimas de la violencia de género, recogidos en la citada Ley, contribuyen a hacer reales y efectivos sus derechos a la integridad física y moral, a la libertad y seguridad y a la igualdad y no discriminación por razón de sexo.

### Derecho a la información

Las mujeres víctimas de violencia de género tienen derecho a recibir plena información y asesoramiento adecuado a su situación personal, a través de los servicios, organismos u oficinas que puedan disponer las Administraciones Públicas.

### Derecho a la asistencia social integral

Las mujeres víctimas de violencia de género tienen derecho a servicios sociales de atención, de emergencia, de apoyo y acogida y de recuperación integral. La organización de estos servicios por parte de las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales responde a los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización de prestaciones y multidisciplinariedad profesional.

### Derecho de asistencia jurídica

Las víctimas de violencia de género tienen derecho a recibir asesoramiento jurídico gratuito en el momento inmediatamente previo a la interposición de la denuncia, y a la defensa y representación gratuitas por abogado y procurador en todos los procesos y procedimientos administrativos que tengan causa directa o indirecta en la violencia padecida.

### Derechos económicos

Cuando las víctimas de violencia de género careciesen de rentas superiores, en cómputo mensual, al 75 por 100 del salario mínimo interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, recibirán una ayuda de pago único (hasta el 100% del SMI), siempre que se presuma que debido a su edad, falta de preparación general o especializada y circunstancias sociales, la víctima tendrá especiales dificultades para obtener un empleo y por dicha circunstancia no participará en los programas de empleo establecidos para su inserción profesional.

### Derecho a la vivienda

Las mujeres víctimas de violencia de género serán consideradas colectivos prioritarios en el acceso a viviendas protegidas y residencias públicas para mayores, en los términos que determine la legislación aplicable.

### Derechos laborales

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores:

- a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo,
- a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

En los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo previstas en el apartado anterior darán lugar a situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considerará como período de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad Social y de desempleo.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la Fundación a la mayor brevedad.

### Detección de un caso de violencia de género

Para una trabajadora resulta difícil mantener un comportamiento y ritmo de trabajo normal en su entorno laboral cuando es víctima de malos tratos. Sus consecuencias son difícilmente ocultables, y rara vez pasan desapercibidas.

El personal del centro debe comunicar cualquier indicio de violencia de género que pueda sospechar en una mujer de su centro de trabajo. Algunos indicadores de sospecha pueden ser, entre otros, los siguientes:

- Abuso de medicamentos, sobre todo psicofármacos
- Conductas de huida como alcoholismo o drogadicción
- Insomnio
- Intentos de suicidio
- Problemas de alimentación
- Aislamiento social, tristeza, apatía, descuido personal.
- Quitar importancia a las posibles lesiones visuales, las justifica ...
- Ansiedad, depresión, insomnio, baja autoestima
- Uso repetitivo de los servicios de urgencia
- Frecuentes hospitalizaciones
- Pérdida de interés por el trabajo
- Baja productividad
- Estrés laboral

### Actuación inicial

Una vez se ha identificado la existencia de una víctima de género, el CEMFI se compromete a apoyar, orientar y mediar para que la trabajadora disponga de los recursos existentes establecidos por normativa, y por la propia Fundación. En el inicio del proceso debe mantenerse una escrupulosa confidencialidad, y se producirá un acercamiento a la víctima (normalmente no manifiestan su deseo de ser atendidas) mostrando empatía y accesibilidad, y se estará dispuesto a escuchar cualquier comunicación de la trabajadora para dar a entender su estado, y evitar interacciones de tipo interrogatorio o forzar la demanda de ayuda de la trabajadora. Así mismo:

Se deberá mantener una actitud optimista, evitando realizar comentarios moralistas, consejos inoportunos, etc.

- No comprometer actuaciones que no se puedan cumplir.

- Transmitir el mensaje que se entiende y comprende su situación.
- Escuchar y dar absoluta credibilidad a lo que la trabajadora comunica.
- Reforzar la consideración de su valor como persona.
- Eludir recibir información que responda solamente a un interés morboso o de pura curiosidad.

### Comunicación a la Fundación

Tras la identificación del caso, y de la actuación inicial, se debe comunicar (bien a través de la trabajadora, o por quien tenga la información) a la Fundación, para que procedan conforme a sus responsabilidades. La Unidad de Cumplimiento Interno de la Fundación pondrá en marcha los mecanismos correspondientes, conforme al Plan de Igualdad de la Fundación, para garantizar, entre otros, los derechos laborales de la trabajadora, así como la confidencialidad, y seguridad en el centro de la persona víctima de violencia de género. Como objetivo principal, se buscará el mantenimiento del empleo de la trabajadora, e intentar compatibilizar la actividad laboral con las exigencias derivadas de su situación personal.

A pesar de que el actual Protocolo se pondrá a disposición del personal a través de la intranet de la Fundación, donde tienen acceso todas las personas trabajadoras del CEMFI, se comunicará a la víctima de violencia de género para que conozca de primera mano las pautas de actuación ante un caso de violencia de género.

La Unidad de Cumplimiento Interno se pondrá en contacto directo con la trabajadora y coordinará las distintas medidas que favorezcan una atención adecuada a la trabajadora. Esta comunicación se realizará de forma periódica, con posibilidad de reuniones personales con la trabajadora y terceras partes, hasta que la situación desaparezca.

Así mismo, se solicitará periódicamente a la víctima la acreditación de la situación de violencia de género, con el fin de mantener las medidas de protección y ayuda contempladas y aplicadas a la trabajadora por parte de la Fundación.

### Acreditación de las situaciones de Violencia de Género

Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados por normativa se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos, proceso de atención en los casos de violencia de género

Como información adicional para las víctimas de género, se añade lo siguiente:

Ante la situación de malos tratos, y tras la comunicación pertinente por parte de la víctima, familiares, amistades, personal de su centro de trabajo, o servicios sanitarios, sociales, policiales, etc., se desplegarán los recursos previstos por los servicios sanitarios y policiales, conforme a lo estipulado por los organismos oficiales. Esta comunicación puede ser telefónica a los centros de la mujer establecidos en las distintas Comunidades Autónomas.

Tras la detección del caso por los organismos pertinentes, se valorará a la mujer por los distintos servicios (sociales, sanitarios, fuerzas de seguridad del estado, otros).

Posteriormente, y conforme protocolos internos de estos servicios, se realizará una evaluación personal, psicológica, y de las redes sociales, y aquellos que determinen. Finalmente se procederá a la intervención y seguimiento que justifiquen los organismos implicados en la intervención del caso.

Tras la evaluación e intervención, se prestará ayuda a la mujer y sus descendientes para realizar las gestiones necesarias (abandono del domicilio, información sobre sus derechos, orientación sobre su seguridad, ingreso en centros de emergencia o acogida, etc., todas aquellas gestionadas por los organismos oficiales.

Por su parte, la Fundación pondrá a disposición de la mujer y sus familiares directos, a través de la persona responsable de Igualdad, aquellas medidas contempladas en el Plan de Igualdad, y que ya han quedado definidas con anterioridad.

## **ANEXO III**

# **Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI)**

# Diagnóstico de situación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

## **GARANTÍA DE COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN**

En Madrid, a 15 de septiembre de 2024

**Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros (en adelante, el “CEMFI” o “la Fundación”)** manifiesta su compromiso con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, incluido el laboral, así como su rechazo a discriminaciones directas o indirectas por razón de sexo, y apuesta por el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de su organización, como principio estratégico de su Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, tal y como se refleja en su Código de Conducta.

En todos y cada uno de los ámbitos de las relaciones laborales (desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad), CEMFI respeta el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Fundación, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Este mismo principio está presente en su actividad y se proyecta en el ámbito de influencia sobre el que opera, desarrollando una política abierta e inclusiva que promueva, en todos los aspectos, la potenciación y desarrollo de la igualdad de género.

En el sentido expuesto, CEMFI ha acelerado su compromiso en el ámbito interno, mediante la elaboración de los trabajos de diagnóstico en materia de igualdad entre hombres y mujeres en la Fundación. Efectuando un diagnóstico muy exhaustivo que no se limita a recoger los extremos mínimos legalmente establecidos, sino que profundiza buscando la excelencia hasta el máximo grado de detalle posible sin revelar datos individuales del personal, de forma que aporta la información adecuada para analizar y conocer en cada ámbito de la gestión de sus recursos humanos, las posibles áreas de mejora que definirán el posterior contenido del Plan de Igualdad.

El Plan de Igualdad atenderá, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar y la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en función de las conclusiones alcanzadas en el diagnóstico de situación. En estas medidas se diseñarán actuaciones que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la Fundación y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

## **Director**

# 1. Introducción.

## 1.1. Objeto.

El diagnóstico sobre la situación de la Fundación en materia de igualdad entre mujeres y hombres consiste en un estudio elaborado en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, en todos los ámbitos y condiciones de trabajo con el objetivo de conocer el grado de cumplimiento del principio de igualdad por razón de género.

El diagnóstico incluye el análisis de aquellos elementos que pueden generar discriminaciones por razón de sexo de carácter personal, económico, material u organizativo en la Fundación, así como de las acciones que ha de abordar la Fundación para acometer el cambio.

A estos efectos, el informe de diagnóstico constituye un **instrumento de trabajo** para la intervención, de **carácter eminentemente práctico**, que permite conocer la situación de CEMFI respecto a la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en su gestión e **identifica los puntos débiles que necesitan mejorar**. Su realización resulta imprescindible y clave para ser utilizado, posteriormente, como **soporte informativo en la definición de un plan de actuación, esto es: el Plan de Igualdad**.

En definitiva, el fin perseguido con la realización de un diagnóstico en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres se traduce en la consecución de los siguientes propósitos:

- Recopilación de la información y análisis pormenorizado de las características de la organización y composición de la plantilla que la conforma, así como de las prácticas de gestión de los recursos humanos que se llevan a cabo en ella.
- Identificación de posibles incidencias en la gestión de recursos humanos, que tengan como resultado la existencia de posibles desigualdades o desequilibrios, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro de la Fundación, en todas las materias previstas en la normativa legal de aplicación.
- La promoción de cambios en la gestión, que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Para ello, se incluyen unas propuestas de mejora en consonancia con la actual situación de la Fundación, que serán valoradas por la Fundación para su eventual inclusión en el Plan de Igualdad.
- Constituir la base objetiva sobre la cual se realizará, posteriormente, el Plan de Igualdad de la Fundación.

## 1.2. Metodología.

El diagnóstico en materia de igualdad, tal y como se define anteriormente, consiste en un **análisis detallado** de la realidad de la Fundación en torno a la composición de su plantilla, la posición y participación de las mujeres y de los hombres en los diferentes ámbitos de organización y la incidencia que la gestión de la Fundación y, por tanto, de los recursos humanos, tiene en la existencia de posibles desequilibrios o desigualdades de participación en la Fundación.

El diagnóstico de situación es una herramienta útil para conocer la situación de igualdad de hombres y mujeres en la Fundación y detectar fortalezas y debilidades.

Las prácticas o procesos de gestión de los recursos humanos que se analizan en un diagnóstico de igualdad pueden resumirse en las siguientes categorías:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.

- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.

La **metodología** aplicable en la elaboración del presente diagnóstico implica seguir las siguientes fases que se desarrollan a continuación:

#### [FASE 1: Planificación del proceso.](#)

Se trata del primer paso a la hora de iniciar un proceso de diagnóstico lo que incluye: (i) la delimitación de los objetivos a alcanzar; (ii) la información que se va a analizar; (iii) la metodología e instrumentos a utilizar y (iv) el cronograma para su ejecución.

#### [FASE 2: Recogida de información.](#)

La recogida de datos necesarios para el diagnóstico alcanza: (i) aspectos cuantitativos de la Fundación (características de la Fundación, plantilla, contratación, promoción, formación, tiempos de trabajo, remuneración, beneficios sociales, responsabilidades familiares y resto de materias legalmente establecidas), (ii) aspectos cualitativos de la aplicación del principio de igualdad de trato en la Fundación, (iii) valoración de los puestos de trabajo con objeto de determinar si hay alguna diferencia por sexo en la retribución de los puestos de igual valor. La información a analizar ha sido acordada en la Comisión Negociadora del Plan.

#### [FASE 3: Análisis de información y debate.](#)

En esta fase se procede a analizar toda la información recopilada desde el punto de vista de la igualdad de género. Durante la elaboración del presente diagnóstico de situación, el análisis de cada dato ha sido elaborado teniendo en consideración las variables que puedan influir en la situación de potenciales desigualdades en materia de género.

Se han considerado los datos de la plantilla de la Fundación a lo largo del año 2021, utilizando, respecto de datos que requieren una fecha fija el 31 de diciembre de 2021. Por esta vía se ha podido disponer para el análisis de los datos más recientes derivados de la gestión de los recursos humanos de un año natural completo.

#### FASE 4: Propuestas de mejora.

A partir del análisis de la información, se identifican una serie de áreas de mejora, que servirán de referencia para definir las posibles propuestas de actuación a incluir en el Plan de Igualdad.

#### 1.3. Ficha técnica.

<b>Denominación social:</b> Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI)
<b>Forma jurídica:</b> Fundación
<b>Dirección social:</b> C. de Casado del Alisal, 5, 28014 Madrid
<b>Teléfono:</b> 914 29 05 51
<b>E-mail:</b> lopez@cemfi.es
<b>Página web:</b> <a href="https://www.cemfi.es/">https://www.cemfi.es/</a>
<b>Fecha del informe:</b> 20 de diciembre de 2024

#### 1.4. Contextualización y características generales del CEMFI.

##### 1.4.1. Información relativa a la Fundación.

La Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI) es una institución líder en investigación y formación de posgrado en economía y finanzas en Europa, fundada en 1987 por el Banco de España con el objetivo de promover la excelencia en la investigación y la educación de nuevas generaciones de economistas. En 1991, el Banco de España constituyó la Fundación Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI), dedicada a la formación y la investigación en el ámbito de las Ciencias Económicas, con especial dedicación a los temas monetarios y financieros.

El CEMFI proporciona un entorno académico activo y estimulante, en que muchos de sus profesores han sido elegidos Fellows de la Econometric Society, Fellows de la European Economic Association y Research Fellows del Centre for Economic Policy Research, entre otras instituciones. Además, varios de los profesores del CEMFI han obtenido becas del European Research Council y uno de ellos fue miembro del Consejo Científico del European Research Council. Las actividades de docencia e investigación del CEMFI se benefician de la presencia de investigadores posdoctorales, estudiantes de posgrado, research fellows y profesores visitantes.

El CEMFI, en su papel de institución líder en investigación y formación que trabaja por la construcción de un mundo más justo y equilibrado, tiene una especial responsabilidad en hacer efectivo el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres.

Por ello, dentro de esta iniciativa que ha venido desarrollando desde su creación, el CEMFI cuenta con una perspectiva de género global en todos los procesos de la organización, docencia, e investigación, así como en la construcción de una sociedad más justa.

El compromiso por la igualdad se evidencia en la transmisión de valores entre las personas trabajadoras, integrando desde la perspectiva de género y evitando discriminaciones en cualquiera de sus vertientes.

El CEMFI cuenta con un Código de Conducta a través del cual señala los parámetros, prácticas y conductas a seguir con el fin de garantizar los principios básicos de la calidad en el proceso de selección e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

#### 1.4.2. Organigrama de la Fundación.

Los órganos de gobierno del CEMFI, en su carácter de Fundación, se configuran acorde del siguiente organigrama:

##### a) Patronato:

El Patronato es el órgano de gobierno del CEMFI. Está compuesto por un máximo de catorce miembros, siendo miembros natos el Gobernador y el Subgobernador del Banco de España. Los demás miembros tienen un mandato de seis años, pudiendo ser reelegidos una sola vez. El Presidente es el Gobernador del Banco de España y el Secretario es el Secretario General del Banco de España.

José Luis Escrivá	<i>Governor, Banco de España</i>
Soledad Núñez	<i>Deputy Governor, Banco de España</i>
Richard Blundell	<i>Professor, University College London</i>
Vítor Constâncio	<i>President of the Council, Lisbon School of Economics and Management</i>
Óscar Fanjul Martín	<i>Deputy Chair, Omega Capital</i>
Teresa García-Milà	<i>Director, Barcelona School of Economics</i>
Ángel Gavilán	<i>Director General, Banco de España</i>
Rachel Griffith	<i>Professor, University of Manchester</i>
John Moore	<i>Professor, University of Edinburgh</i>
Hélène Rey	<i>Professor, London Business School</i>
Matías Rodríguez Inciarte	<i>Chairman, Santander Universidades</i>
Sofía Rodríguez Rico	<i>Assistant General Manager, Banc Sabadell</i>
David Webb	<i>Professor, London School of Economics</i>
Francisco Javier Priego	<i>General Secretary, Banco de España</i>

b) Comisión Ejecutiva:

Está compuesta por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros, que son libremente designados por el Patronato, que nombrará asimismo a su Presidente. Actúa como Secretario el que lo sea también del Patronato.

Soledad Núñez	<i>Deputy Governor, Banco de España</i>
Teresa García-Milà	<i>Director, Barcelona School of Economics</i>
Óscar Fanjul Martín	<i>Deputy Chair, Omega Capital</i>
Sofía Rodríguez Rico	<i>Assistant General Manager, Banc Sabadell</i>
Francisco Javier Priego	<i>General Secretary, Banco de España</i>

c) Departamento Internos:

De manera adicional CEMFI cuenta con una serie de departamentos internos, conformados con la plantilla directa que presta servicios para la Fundación (un total de 72 personas trabajadoras), siendo los mismos:

- Doctorado:

El área de Doctorado está compuesta por todas las personas que ocupan el puesto de doctorandos, cuya finalidad es la obtención del título de Doctor

- Investigación

El área de Investigación está compuesta por todas las personas que se encargan de la labor investigadora (principalmente profesores/as).

- Administración:

Compuesta por personas trabajadoras que tienen funciones de apoyo administrativo dentro de la Fundación (bibliotecario/a, secretaría de programas, finanzas, etc.).

#### 1.4.3. Información relativa a los centros de trabajo de la Fundación.

CEMFI dispone actualmente de un centro de trabajo, sito en la Calle de Casado del Alisal, número 5, CP:28014 Madrid.

Por tanto, el análisis realizado en el presente Diagnóstico se realiza para todas las personas trabajadoras que componen dicho centro de trabajo.

#### 1.4.4. Información del Convenio Colectivo de aplicación.

La plantilla de la Fundación se rige por el **IX Convenio colectivo de enseñanza y formación no reglada**, publicado en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, “BOE”), el 28 de octubre de 2021 bajo el código 99008825011994.

#### 1.4.5. Políticas en vigor en la Fundación.

##### Misiones y valores de la Fundación.

Los ejes clave desde los que CEMFI enfoca su **política de responsabilidad social corporativa** se fundamentan en dos principios básicos: **la integridad y el compromiso**, conceptos esenciales para fomentar la relación de confianza que CEMFI quiere tener con sus grupos de interés.

##### Política de Responsabilidad Social Corporativa.

Desde la creación del CEMFI, se siguen una filosofía orientada a la política de responsabilidad corporativa, en base a las siguientes dos vertientes:

- Ética:

Todos los miembros de la comunidad del CEMFI deben acatar nuestro Código de Conducta. Este documento identifica los valores éticos esenciales del CEMFI y describe reglas de conducta orientadas a mantener los más altos estándares éticos en todas nuestras las actividades. La Unidad de Cumplimiento Interno del CEMFI promueve iniciativas para dar visibilidad a aspectos específicos que afecten al clima de trabajo y estudio de la institución.

- Carta Europea del Investigador y Código de Conducta para la Contratación de Investigadores:

Además, el CEMFI se ha adherido formalmente a los 40 principios de la Carta Europea del investigador, que definen el código de conducta que debe imperar en una entidad investigadora europea, en relación con la contratación y el entorno de trabajo de los/las

investigadores/as. La adhesión del CEMFI está reconocida por la iniciativa paneuropea EURAXESS de la Comisión Europea.

Al aplicar los principios de "la Carta y el Código", el CEMFI se une a una comunidad de universidades, instituciones y financiadores europeos, entre los que se encuentran varias instituciones internacionales, que se comprometen a mejorar continuamente sus prácticas en materia de recursos humanos. La aplicación de estos principios es importante para garantizar la disponibilidad de recursos humanos motivados, altamente cualificados y capacitados en investigación e innovación. La declaración de compromiso del CEMFI envía una clara señal a los/las investigadores/as de que estamos decididos a hacer más atractivas y sostenibles las carreras de investigación en nuestra institución.

El CEMFI es una fundación pública. Según el artículo 21 de su Estatutos, podrán ser beneficiarios de la Fundación cualesquiera personas, españolas o extranjeras, interesadas en participar en las actividades que desarrolla la Fundación, según lo previsto en el artículo 2 de estos Estatutos. Por ello, la selección de los beneficiarios se realiza atendiendo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

La Responsabilidad Social Corporativa se integra de tal manera que todas las personas que forman parte de la Fundación sean capaces de quedar cubiertas por la misma, a través de las formaciones o publicaciones correspondientes.

### Código de Conducta.

La Fundación cuenta con un Código de Conducta a través del cual señala los parámetros, prácticas y conductas a seguir con el fin de garantizar los principios básicos de la calidad en el proceso de selección e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

A su vez, y dentro del principio de no discriminación, el CEMFI fomenta el respeto de los derechos, la cultura, la diversidad y la dignidad de todos los individuos, manteniendo un ambiente laboral respetuoso, profesional y exento de discriminación y acoso.

Dentro del CEMFI, está expresamente prohibidos cualquier discriminación o acoso dirigidos a cualquier individuo o grupo en relación, entre otros, a su raza, identidad de género, expresión de género, color, religión, nacionalidad, edad, discapacidad, estado civil, estado familiar, embarazo, orientación sexual o cualquier situación protegida expresamente por la política de la organización.

En línea con los valores del CEMFI, la organización respeta la integridad y fomenta la ventaja mutua de colaborar con individuos con experiencias y procedencias diversas. En ese sentido, el

CEMFI entiende que contar con una plantilla diversa e integradora potencia la fuerza organizativa y el rendimiento académico.



#### Code of Conduct

##### 1. Preamble

The code of conduct of the Centro de Estudios Monetarios y Financieros (CEMFI) identifies integrity, excellence, accountability, and respect as core ethical values. It commits everyone who has a relationship with CEMFI (hereafter referred to as "members of the CEMFI community") to the highest ethical standards in achieving CEMFI's mission of higher education and research.

The achievement of these objectives requires an individual and shared commitment to the institution's core values and an ethical, legal, and professional behavior in the development of all its activities, as well as in the relation with other CEMFI members and third parties.

De hecho, el CEMFI cuenta con su propio Comité de ética. Toda la investigación realizada en el CEMFI debe llevarse a cabo de acuerdo con las orientaciones de comportamiento ético del CEMFI. El propósito de las normas éticas es promover y facilitar la realización de la investigación de forma que se respete la dignidad y se preserve el bienestar de los participantes en la investigación con seres humanos y que se mantenga la confidencialidad de los datos personales. Los estándares de comportamiento ético de la investigación se aplican a todo el personal del CEMFI, incluyendo a los profesores, investigadores, estudiantes y al personal administrativo.

El Comité de ética de la investigación del CEMFI está formado por tres miembros nombrados por el Director por un período de tres años. Sus miembros actuales son: Pedro Rey-Biel (ESADE Business School), que preside el Comité, Libertad González (Universitat Pompeu Fabra) y Jorge García Hombrados (Universidad Autónoma de Madrid). El Comité es responsable de las siguientes tareas:

- Formular y actualizar periódicamente las orientaciones de comportamiento ético en la investigación del CEMFI y ponerlas a disposición del personal del CEMFI y del público en general.
- Vigilar la aplicación de las orientaciones éticas en la investigación del CEMFI.
- Diseñar los requisitos y procedimientos para la aprobación ética de la investigación realizada en el CEMFI.
- Llevar a cabo la evaluación ética de los proyectos de investigación que lo requieran, consultando a expertos externos si es necesario.
- Informar al Director y a terceros sobre los resultados de los procesos de evaluación ética de los proyectos de investigación.

Protocolo de comunicación y uso de lenguaje inclusivo.

CEMFI cuenta con una arraigada costumbre de comunicación y uso de lenguaje inclusivo, cuyo objeto es la utilización de un **lenguaje inclusivo y consciente** que contribuya a fomentar el respeto y la visibilidad por la igualdad de hombres y mujeres, manteniendo siempre la sencillez y corrección gramatical para facilitar la comprensión de los mensajes que se quieren transmitir.

1.4.6. Información interna y externa acerca de la publicidad, imagen, comunicación corporativa.

En relación con la imagen corporativa y publicidad de CEMFI, se puede observar que, en cuanto a las **imágenes proyectadas por la Fundación hacia el exterior y hacia su personal**, las imágenes son neutras apareciendo en ellas reflejada tanto la presencia femenina como masculina:



De cara a la selección consciente y equilibrada de imágenes, CEMFI sigue las siguientes pautas establecidas en su protocolo de comunicación y uso del lenguaje inclusivo:

- El principio fundamental, del que emanan el resto de principios, es **representar de forma equilibrada a mujeres y hombres** subrayando la importancia de ambos sexos para el desarrollo integral y adecuado de la Fundación.

- **Evitar el uso de la figura masculina como genérica** que pretende representar a toda la plantilla, no utilizaremos iconos, símbolos o logotipos androcéntricos o sexistas
- Las imágenes deben mostrar, en la medida de lo posible, **personas de ambos sexos desarrollando todo tipo de actividades**. Incluir imágenes que contribuyan a romper los estereotipos de género
- En caso de necesitar imágenes que representen roles tradicionales asociados al género, hacerlo con **respeto y sin condescendencia**.
- **Evitar que las mujeres aparezcan en relación de supeditación respecto de los hombres** (detrás de los hombres en una marcha pública, etc.) y buscar representarlas como protagonistas también en la imagen.
- **Observar el tamaño de las imágenes** de mujeres y hombres, buscando un **equilibrio**.

La Dirección de la Fundación entiende que el lenguaje es una herramienta que puede reforzar el uso de estereotipos que impidan la igualdad real, más allá de la formal. Así, el objetivo de CEMFI es encontrar el **equilibrio en la representación de mujeres y hombres y sus roles**, utilizando lenguaje e imágenes acordes con el objetivo de la Igualdad.

#### 1.4.7. Comunicación y uso del lenguaje en la Fundación.

Como hemos avanzado previamente, CEMFI cuenta con un protocolo de comunicación de uso de lenguaje inclusivo cuya finalidad es **fomentar el uso de expresiones que eviten la diferenciación por razón de género o sexo**, así como la **elección consciente y sensible de imágenes**, con el objetivo de conseguir la igualdad real, **evitando reforzar estereotipos de género**.

El lenguaje inclusivo por el que opta CEMFI es aquel en el que se utilizan, en la medida de lo posible, palabras sin género referido a personas, y fórmulas que eviten reforzar un sexo específico en detrimento del otro, **respetando siempre la corrección gramatical y la sencillez de las oraciones**.

#### Canales de comunicación con el personal.

Los canales de comunicación más comúnmente utilizados por la Fundación pueden diferenciarse según el destinatario.

##### *a) Comunicación general y/o imagen de la Fundación.*

Se utiliza fundamentalmente la página web de la “CEMFI” y las diferentes redes sociales (Twitter, Instagram, etc.) y en campañas efectuadas externamente.



*b) Comunicación con la plantilla.*

La Fundación se comunica con la plantilla mediante los siguientes canales de comunicación, entre otros:

Los canales de comunicación interna que habitualmente se utilizan en CEMFI son:

- **E-MAIL.** Se han establecido unos criterios de utilización del correo electrónico con el fin de garantizar su uso correcto. Algunas recomendaciones son:
  - Tratar un tema por cada e-mail.
  - Indicar el asunto de forma clara.
  - Evitar poner en copia si no es necesario.
  - Revisar antes de enviar.
  - No enviar e-mails fuera del horario laboral.
  
- **REUNIONES PRESENCIALES.** Se han consolidado medidas orientadas a lograr que las reuniones sean más prácticas y eficaces para la consecución de objetivos. Algunas recomendaciones son:
  - Convocar la reunión dentro del horario laboral.
  - Preparar la reunión y llega puntual.
  - Marcar roles entre los asistentes.
  - Participar de forma concisa.
  - Cerrar la reunión haciendo un resumen de lo acordado.
  
- **INTRANET - PORTAL DEL EMPLEADO.** En el que los trabajadores y trabajadoras pueden ver su organigrama, gestionar sus vacaciones, etc.

## cemfi - Intranet

[¿Ha extraviado la contraseña?](#)[Español - Internacional \(es\) ▾](#)[Aviso de Cookies](#)

- **PRESENTACIONES A LA PLANTILLA.** Se elaboran diversas presentaciones destinadas a la plantilla, de cara a que los mismos estén actualizados con las novedades de la Fundación.

#### *d) Encuestas en materia de igualdad.*

Con objeto de **optimizar la gestión de los recursos humanos** a través de la **integración de la igualdad de oportunidades** entre mujeres y hombres, en el año 2023, se llevó a cabo una encuesta dirigida a toda la plantilla cuya finalidad era conocer el grado de **satisfacción de los/as trabajadores/as en materia de igualdad**.

Estas encuestas se realizaron **de forma anónima y confidencial** para asegurar que las respuestas a cada una de las cuestiones se plantearan con la mayor sinceridad.

Como elemento positivo en materia de comunicación, debemos destacar que, en las comunicaciones para la realización de las encuestas en materia de igualdad, la Fundación utiliza un **lenguaje neutro e inclusivo**.

El número total de personas que recibió la encuesta fue de 72, recibéndola por tanto la totalidad de la plantilla. Del total de la plantilla, contestaron a la encuesta 41 empleados, lo que se considera un grado de participación **suficientemente significativo**.

De forma mayoritaria las personas que han respondido consideran que la dirección de la Fundación está sensibilizada con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el trabajo, lo que se traduce en su proyección en el acceso al trabajo, formación y promoción.

En materia de retribución, más del 70% de las personas trabajadoras que han respondido a dicha encuesta consideran que no existe ningún sesgo en materia de género.

En este sentido un porcentaje elevado del personal dice desconocer lo que tendría que hacer en caso de acoso o que se hayan iniciado los trabajos del plan de igualdad, aun cuando fue comunicado a toda la plantilla.

Adicionalmente de forma mayoritaria se considera necesario realizar un plan de igualdad entre hombre y mujeres en la Fundación.

Por tanto, será necesario reforzar las acciones de comunicación y formación de la plantilla al respecto.

**Como conclusiones fundamentales** a tomar en consideración por la Fundación a la hora de evaluar el plan de igualdad, se destacan las siguientes propuestas manifestadas en la encuesta:

- Seguimiento estadístico periódico sobre el grado de igualdad para garantizar que se mantiene un elevado grado de cumplimiento de los estándares de igualdad en el tiempo. Formación en igualdad para que los/as trabajadores/as se vayan sensibilizando y asuman ciertos valores.
- Promover, en la medida de lo posible, el equilibrio de género en todos los departamentos.
- Información al personal en igualdad de oportunidades y de género a la plantilla.
- Mejorar la comunicación de temas clave, como las acciones para promover la igualdad de género.

Los resultados de la encuesta en materia de igualdad que se han ido proyectando a lo largo de cada materia del documento de trabajo del diagnóstico.

## 2. Composición del órgano de administración y organigrama de la Fundación

Como se ha explicado anteriormente, los principales órganos de gobierno del CEMFI están compuestos tanto por el Patronato como por la Comisión Ejecutiva.

Al máximo nivel, el cargo de Presidente del Patronato recae en quien ocupe el cargo de Gobernador/a del Banco de España, mientras que el cargo de Presidente de la Comisión Ejecutiva recae en quien ocupe el cargo de Subgobernador/a del Banco de España.

Debido a lo anterior, las personas designadas para estos puestos no son elegidas por el CEMFI, por lo que la Fundación no tiene capacidad de influir en su composición de género. En la actualidad el primer cargo corresponde a un hombre y el segundo a una mujer.

Por lo antedicho, el/la Gobernador/a y el/la Subgobernador/a del Banco de España son miembros natos del Patronato. Es decir, que por su nombramiento en tales puestos, ya son miembros de ambos órganos de la Fundación. Los miembros no natos son designados por la Comisión Ejecutiva del Banco de España, a propuesta del Patronato de la Fundación. En la actualidad el Patronato está presidido por un hombre, como ya se ha indicado, y cuenta con 5 mujeres (38%) y 8 hombres (62%). La Comisión Ejecutiva está presidida por una mujer y cuenta con 3 mujeres (75%) y 1 hombre (25%).

Patronato y Comisión Ejecutiva (Presidentes)				
Mujeres	%	Hombres	%	Total
1	50,00%	1	50,00%	2

Miembros Patronato				
Mujeres	%	Hombres	%	Total
5	38,50%	8	61,50%	15

Miembros Comisión Ejecutiva				
Mujeres	%	Hombres	%	Total
3	75,00%	1	25,00%	4

De los datos facilitados en las tablas se pone de manifiesto que existe prácticamente un equilibrio en la composición de los Órganos de Dirección en materia de sexo.

### 3. Análisis general de la plantilla.

#### 3.1. Distribución de la plantilla por sexo.

De acuerdo con lo dispuesto por la Mesa de trabajo del plan de igualdad, los datos que son objeto de análisis son los correspondientes al año 2021 y, tratándose de datos a una fecha, se ha tomado como referencia el 31 de diciembre de 2021.

La composición de la plantilla de CEMFI actualmente no está cerca de la paridad, si bien en la actualidad es mayoritariamente masculina, estando integrada por 20 mujeres (27,78%) y 52 hombres (72,22%), es decir, 72 personas en total.

Esta diferencia no es producida de manera directa por el CEMFI, dado que en este tipo de Fundaciones se observa una barrera sectorial, en el sentido que hay una menor representación femenina que masculina en el sector de la investigación en Economía.

Este hecho conduce a que la proporción de candidatas sea siempre menor que la de candidatos. No obstante, desde CEMFI se ha intentado reducir estas barreras eligiendo al sexo menos representado en igualdad de condiciones.

**Tabla 1.** Distribución de la plantilla por sexo.

Mujeres	%	Hombres	%	Total
---------	---	---------	---	-------

20	27,78%	52	72,22%	72
----	--------	----	--------	----

En todo caso, debería incrementarse la presencia de mujeres en la plantilla de CEMFI: **(i) buscando perfiles femeninos cuando se produzcan vacantes** o puestos de nueva creación, **(ii)** cuando concurren personas candidatas para un mismo puesto, ante la igualdad de condiciones, **se deberá seleccionar a la candidata femenina.**

### 3.2. Distribución de la plantilla por departamentos.

Para poner de manifiesto la situación organizativa de la entidad, a continuación, se van a exponer a través de tablas los distintos departamentos y categorías profesionales, para así poder estudiar si existe segregación horizontal<sup>1</sup>.

**Tabla 2.** Distribución de mujeres y hombres según departamento.

Departamento	M	H	%M	%H	Total	
ADMINISTRACIÓN	8	5	61,45%	38,46%	13	Feminizada
DOCTORADO	6	30	16,67%	83,33%	36	Masculinizada
INVESTIGACIÓN	6	17	26,09%	73,91%	23	Masculinizada

Salvo en aquellos departamentos en los que exista una barrera sectorial (Doctorado e Investigación), se aprecia una cercanía de paridad entre hombres y mujeres en la composición de la plantilla de CEMFI.

En este sentido, en el plan de igualdad se deberán establecer medidas encaminadas a que, en los departamentos masculinizados, ante la igualdad de aptitudes y capacidades de candidatos y candidatas, se dé preferencia a la incorporación de mujeres.

<sup>1</sup> La **segregación horizontal** hace que las mujeres se concentren en puestos de trabajo que se caracterizan por una remuneración y un valor social inferiores y que son, en buena medida, una prolongación de las actividades que social y tradicionalmente han sido asignadas a cada sexo.

### 3.3. Distribución de la plantilla por edad.

De los datos expuestos se pone de manifiesto que el personal de 26 a 35 años cuenta con la mayor disparidad de género dentro de la Fundación.

Estos datos coinciden con la edad en la cual las personas realizan el Doctorado, siendo esta área donde más disparidad se encuentra en el CEMFI. Como se ha explicado anteriormente, este desequilibrio se produce por las barreras sectoriales producidas dentro del campo de la investigación, donde a nivel internacional no predomina la representación femenina.

También cabe señalar como punto positivo el alto porcentaje de mujeres en el rango de entre 36 y 45 años, dado los datos de ocupación en España en general muestran que éste es el rango de edad en el que las mujeres tienen mayores problemas de empleabilidad.

**Tabla 3.** Distribución de la plantilla por edad.

Grupo edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
18-25	0	0,0%	5	100,0%	5	0,0%	9,62%
26-35	7	18,92%	30	81,08%	37	35,0%	57,69%
36-45	7	70,0%	3	30,0%	10	35,0%	5,77%
46-55	5	35,71%	9	64,29%	14	25,0%	17,31%
55 o más años	1	16,67%	5	83,33%	6	5,0%	9,62%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>27,78%</b>	<b>52</b>	<b>72,22%</b>	<b>72</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Si tenemos en cuenta la distribución por edad en función del departamento nos encontramos con:

**Tabla 4.** Distribución de la plantilla por edad en el departamento de Administración.

Grupo edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
18-25	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
26-35	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
36-45	4	80,0%	1	20,0%	5	50,0%	20,0%
46-55	3	42,86%	4	57,14%	7	37,5%	80,0%
55 o más años	1	100,0%	0	0,0%	1	12,5%	0,0%
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>61,54%</b>	<b>5</b>	<b>38,46%</b>	<b>13</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Como se puede apreciar, desde el departamento de Administración se apuesta por la paridad, existiendo una mayor representación del género femenino frente al masculino.

**Tabla 5.** Distribución de la plantilla por edad en el departamento de Doctorado.

Grupo edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
18-25	0	0,0%	5	100,0%	5	0,0%	16,67%

<b>26-35</b>	6	20,0%	24	80,0%	30	100,0%	80,0%
<b>36-45</b>	0	0,0%	1	100,0%	1	0,0%	3,33%
<b>46-55</b>	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
<b>55 o más años</b>	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
<b>Total</b>	6	16,67%	30	83,33%	36	100,0%	100,0%

Cabe señalar como punto positivo el alto porcentaje de mujeres en el rango de entre 26 y 35 años, dado que los datos de ocupación en España en general muestran que éste es el rango de edad en el que las mujeres tienen mayores problemas de empleabilidad.

**Tabla 6.** Distribución de la plantilla por edad en el departamento de Investigación.

Grupo edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
<b>18-25</b>	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
<b>26-35</b>	1	14,29%	6	85,71%	7	16,67%	35,29%
<b>36-45</b>	3	75,0%	1	25,0%	4	50,0%	5,88%
<b>46-55</b>	2	28,57%	5	71,43%	7	33,33%	29,41%
<b>55 o más años</b>	0	0,0%	5	100,0%	5	0,0%	29,41%
<b>Total</b>	6	26,09%	17	73,91%	23	100,0%	100,0%

Esta disparidad se aprecia por la barrera sectorial que existe dentro de la investigación nacional e internacional en relación con la representación del género femenino, lo cual se puede apreciar en el número de candidatas para los puestos existentes.

### 3.4. Distribución de la plantilla por antigüedad.

A continuación, analizamos, por rangos, la antigüedad de mujeres y hombres en CEMFI.

Los datos ponen de manifiesto que la incorporación más relevante del personal se ha producido en los últimos cinco años, ya que, tanto en hombres como en mujeres, más del 50% se ha incorporado en este período de tiempo. Esto se debe a la consideración como trabajadores de los estudiantes de doctorado, que por la naturaleza de sus contratos nunca van a tener una antigüedad superior a los 5 años. Llama la atención que en los últimos 5 años se haya incorporado un mayor número de hombres que de mujeres. Una vez más, esto es debido a la barrera sectorial que existe dentro de la investigación nacional e internacional en relación con la representación del género femenino en la investigación en Economía.

En el plan de igualdad deberían establecerse medidas de retención del talento femenino de forma que se vaya equilibrando la composición de la plantilla por tramos de antigüedad.

#### 3.4.1. Agrupación por antigüedad.

Diferenciando por centros de trabajo los datos que resultan son los siguientes:

**Tabla 7.** Distribución por antigüedad en CEMFI

Grupo antigüedad	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Menos de 5 años	11	23,4%	36	76,6%	47	55,0%	69,23%
De 05 hasta 10 años	4	36,36%	7	63,64%	11	20,0%	13,46%
De 10 hasta 15 años	0	0,0%	1	100,0%	1	0,0%	1,92%
De 15 hasta 20 años	2	40,0%	3	60,0%	5	10,0%	5,77%
De 20 hasta 25 años	1	33,33%	2	66,67%	3	5,0%	3,85%
De 25 hasta 30 años	1	33,33%	2	66,67%	3	5,0%	3,85%
Más de 30 años	1	50,0%	1	50,0%	2	5,0%	1,92%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>27,78%</b>	<b>52</b>	<b>72,22%</b>	<b>72</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

### 3.4.2. Agrupación de Grupo de antigüedad por departamento.

Diferenciando por departamento los datos que resultan son los siguientes:

**Tabla 8.** Distribución de la plantilla por antigüedad en el departamento de Administración.

Grupo antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
Menos de 5 años	1	100,0%	0	0,0%	1	12,5%	0,0%
De 05 hasta 10 años	2	50,0%	2	50,0%	4	25,0%	40,0%
De 10 hasta 15 años	0	0,0%	1	100,0%	1	0,0%	20,0%
De 15 hasta 20 años	2	100,0%	0	0,0%	2	25,0%	0,0%
De 20 hasta 25 años	1	100,0%	0	0,0%	1	12,5%	0,0%
De 25 hasta 30 años	1	50,0%	1	50,0%	2	12,5%	20,0%
Más de 30 años	1	50,0%	1	50,0%	2	12,5%	20,0%
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>61,54%</b>	<b>5</b>	<b>38,46%</b>	<b>13</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

**Tabla 9.** Distribución de la plantilla por antigüedad en el departamento de Doctorado.

Grupo antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
Menos de 5 años	6	16,67%	30	83,33%	36	100,0%	100,0%
De 05 hasta 10 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
De 10 hasta 15 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
De 15 hasta 20 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
De 20 hasta 25 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
De 25 hasta 30 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
Más de 30 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>16,67%</b>	<b>30</b>	<b>83,33%</b>	<b>36</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

**Tabla 10.** Distribución de la plantilla por antigüedad en el departamento de Investigación.

Grupo antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
Menos de 5 años	4	40,0%	6	60,0%	10	66,67%	35,29%
De 05 hasta 10 años	2	28,57%	5	71,43%	7	33,33%	29,41%
De 10 hasta 15 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
De 15 hasta 20 años	0	0,0%	3	100,0%	3	0,0%	17,65%
De 20 hasta 25 años	0	0,0%	2	100,0%	2	0,0%	11,76%
De 25 hasta 30 años	0	0,0%	1	100,0%	1	0,0%	5,88%
Más de 30 años	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>26,09%</b>	<b>17</b>	<b>73,91%</b>	<b>23</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

### 3.5. Distribución de la plantilla por tipo de contrato.

Según las estadísticas elaboradas por el Instituto de la Mujer, en el año 2021, de las personas empleadas en España mediante la modalidad de contrato indefinido a tiempo completo, únicamente el 35,68% eran mujeres. En CEMFI, el tipo de contratación que prima es el indefinido, tanto para mujeres (80%) como para hombres (91%) favoreciendo la estabilidad en el empleo.

Del total de personas que poseen esta modalidad de contrato, podemos apreciar que:

- En los contratos a tiempo completo de carácter indefinido hay una mayoría de hombres, sin que se alcance la paridad con las mujeres, así de esta categoría de contratos los hombres constituyen un 70,45% frente al 29,55% de las mujeres.
- Por otra parte, se detecta que todas las contrataciones, a tiempo parcial (tanto indefinidas como temporales) son de mujeres. Esto no es debido a diferencias en las condiciones ofrecidas a hombres y mujeres, sino a que un mayor porcentaje de mujeres solicitaron la reducción de su jornada laboral por cuidado de personas a cargo. Por lo tanto esta situación refleja la flexibilidad de la Fundación en materia de conciliación.
- En cuanto a la temporalidad, nos encontramos con que un 20% de las mujeres tiene contrato temporal frente al 9% de los hombres que están contratados en esta modalidad. La causa de la temporalidad es de nuevo la barrera sectorial que existe dentro de la investigación nacional e internacional en relación con la representación del género femenino en la investigación en Economía. Esto es así, porque la temporalidad se sitúa únicamente en los estudiantes de doctorado y los ayudantes de investigación contratados durante la ejecución de proyectos de investigación de duración pre-determinada.

**Tabla 11.** Distribución de la plantilla por modalidad de contrato.

Tipo contrato	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Indefinida	10	35,71%	18	64,29%	28	50,0%	34,62%
Temporal	10	22,73%	34	77,27%	44	50,0%	65,38%

Total	20	27,78%	52	72,22%	72	100,0%	100,0%
-------	----	--------	----	--------	----	--------	--------

Se puede apreciar como entre el grupo masculino hay un mayor porcentaje de contratación temporal que entre el grupo femenino. Esto se debe, de nuevo, a la mayor presencia masculina en el programa de doctorado.

Resultan de aplicación las conclusiones generales establecidas para la totalidad de la plantilla.

### 3.6. Distribución de la plantilla por tipo de jornada.

**Tabla 12.** Distribución global de la plantilla por tipo de jornada.

Tipo jornada	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Tiempo completo	18	26,47%	50	73,53%	68	90,0%	96,15%
Tiempo parcial	2	50,0%	2	50,0%	4	10,0%	3,85%
Total	20	27,78%	52	72,22%	72	100,0%	100,0%

El empleo a tiempo parcial constituye un aspecto muy importante de la conciliación entre la vida laboral y la familiar cuando es utilizado por ambos sexos en términos de paridad.

Sin embargo, también puede constituir una forma de segregación de la mujer por dos motivos que están debidamente constatados en nuestro mercado de trabajo: (i) primero existe una clara sobrecarga de las mujeres en las responsabilidades familiares sin que haya la debida corresponsabilidad, (ii) segundo, porque el empleo a tiempo parcial tiene una menor retribución y capacidad de promoción.

Así, en España, la participación de trabajadores/as a tiempo parcial sufrió un descenso en el período 2016-2021. Respecto al **empleo total masculino**, el porcentaje de hombres con contrato parcial pasó de un 7,8% en 2016 a un 6,5% en 2021, y de un 24,1% en 2016 a un 22,4% en 2021 la de las mujeres sobre el **empleo total femenino**.

Trasladando estos datos al ámbito de CEMFI, al desagregar esta información por sexo, se observa que existe una total paridad en el número de contratos a tiempo parcial, siendo de dos mujeres y de dos hombres.

## 4. Políticas de reclutamiento y selección

### 4.1. Consideraciones generales

Como se ha puesto ya de manifiesto existen **desequilibrios entre el número de mujeres y hombres en la Fundación**, estando algunos departamentos de la Fundación masculinizados. Esto se ha producido, en términos generales, y como se ha expuesto anteriormente, dado que existe una menor representación de la mujer en la ciencia económica.

Por ello, la existencia de una eventual brecha en materia de género no deviene de una problemática en relación con la contratación y selección de personal por el CEMFI, sino del contexto del mercado laboral (nacional e internacional) en el que ciertos departamentos del CEMFI operan.

### 4.2. Proceso de selección y ofertas de empleo

Con carácter general, los factores principales que intervienen en el inicio de un proceso de selección y contratación son:

- Expansión de las actividades.
- Nuevos puestos y
- Necesidad de más personal en un puesto ya existente.

Por tanto, y como se expondrá a continuación, estos motivos han provocado la nueva contratación de personal dentro del CEMFI.

En las ofertas de empleo que se han realizado, tanto internas como externas, se ha comprobado que para su redacción se ha utilizado un formato estándar utilizando un lenguaje neutro e inclusivo.

### 4.3. Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo.

#### 4.3.1. Sistemas utilizados para el reclutamiento del personal.

Los sistemas de reclutamiento de candidaturas que se realizan habitualmente en la Fundación son, principalmente, Empresas de Selección e Internet.

Estas dos posibilidades permiten a la Fundación una mejor identificación de las personas trabajadoras más aptas, sin que pueda evidenciarse a tal efecto cualquier brecha en materia de género.

#### 4.3.2. Datos utilizados para la selección del personal.

Los datos que se solicitan para evaluar las candidaturas no suponen una transgresión de la información ni, tampoco, producen desequilibrios directos por cualquier tipo de desigualdad existente.

Así, los datos que se solicitan o figuran en las diferentes posiciones ofertadas son los siguientes:

1. Formación
2. Idiomas
3. Experiencia
4. Nombre el puesto (en lenguaje neutro)
5. Referencia a los años de experiencia

De manera adicional, si con estos datos no fuera posible realizar un proceso de selección con garantías, se puede solicitar cierta información adicional:

- Investigadores: curriculum vitae, un trabajo de investigación y cartas de referencia.
- Estudiantes de doctorado: plan de investigación en el doctorado, cartas de referencia y otros méritos: artículos y trabajos de investigación.

Ninguna de estas características está orientada a favorecer a un sexo frente a otro, siendo completamente neutras.

#### 4.4. Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

Tal y como se puede deducir de la información aportada respecto de los puestos ofrecidos podemos afirmar que, la Fundación utiliza un lenguaje neutro invitando tanto a los hombres como a las mujeres a presentar su candidatura.

Las cualificaciones, capacidades o méritos que solicita la Fundación en los puestos que se ofertan son datos objetivos relativos a: la formación, los idiomas, y la experiencia. Todo ello, debido a que en CEMFI el sexo de la persona no influye a la hora de encuadrar su perfil en el puesto vacante.

Durante el proceso de selección, la Fundación no realiza preguntas a los candidatos o candidatas de tipo personal, tales como: su estado civil, si tienen cargas familiares o no, cuál es su situación o perspectivas familiares, etc., sin que para la Fundación estas cuestiones influyan a la hora de selección a una persona u otra.

Adicionalmente, en las comunicaciones con las personas candidatas al puesto vacante, la Fundación utiliza un lenguaje inclusivo y neutro cuya finalidad es captar el interés en el empleo sin discriminar por razón de sexo.

#### 4.5. Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección.

Las personas y órganos encargados de intervenir en los procesos de selección aparecen recogidas en la normativa interna del CEMFI, tal y como se detalla a continuación:

- Personal de libre designación: Elegidos directamente por el Patronato.
- Personal seleccionado por concurso: El órgano de selección es la Comisión Ejecutiva, salvo en los casos de investigadores/as financiados con proyectos externos y estudiantes de doctorado, en los que sería el director/a. En el caso de selección de profesores se requerirá la previa autorización del Patronato.

Todas las personas y órganos que intervienen en el proceso de selección cuentan con una formación especializada en la materia de contratación, lo que presupone una elección de los/as mejores candidatos/as sin considerar otro tipo de factores (sexo, edad, raza, etc.), aunque no dispongan de formación específica en materia de igualdad.

En ese sentido, y considerando que existe una menor representación femenina que masculina en el sector de la investigación en Economía, se ha intentado reducir estas barreras eligiendo al sexo menos representado, a igualdad de competencias y experiencia de los/as candidatos/as.

Tal como se ha puesto de manifiesto, CEMFI tiene perfectamente organizado todo el proceso de selección. Pero teniendo en cuenta que las personas que realizan las contrataciones o participan en el proceso de contratación no tienen una formación específica en materia de igualdad, sería necesario que tuviesen formación específica en procesos de selección de personal desde una perspectiva de igualdad de género.

#### 5. Altas y bajas en la plantilla de la Fundación.

##### 5.1. Incorporaciones en la Fundación.

A continuación, se procede a desglosar la información cuantitativa registrada por la Fundación en materia de contratación y de selección, durante el ejercicio 2021, relativa a los siguientes datos cuantitativos:

- Número y porcentaje de mujeres y hombres de nueva incorporación según el tipo de contrato.
- Número y porcentaje de mujeres y hombres de nueva incorporación según género.
- Número y porcentaje de mujeres y hombres de nueva incorporación por departamento o área funcional.
- Número y porcentaje de mujeres y hombres de nueva incorporación por categoría y/o grupo profesional.

### 5.1.1. Incorporaciones a la Fundación.

**Tabla 13.** Incorporaciones a la plantilla de la Fundación en 2021 distinguiendo entre mujeres y hombres.

Mujeres	%	Hombres	%	Total
4	23,53%	13	76,47%	17

Como refleja la tabla anterior, la cifra de integración de hombres y mujeres en la Fundación en el año 2021 se encuentra ligeramente alejada dentro de la paridad, pese al esfuerzo de CEMFI por incrementar la presencia femenina en la plantilla.

Teniendo en cuenta que las incorporaciones siguen siendo minoritariamente femeninas y que hay una desviación relevante en la plantilla, en el plan de igualdad debería, de forma adicional a lo establecido respecto del proceso de selección, establecer una priorización, a igualdad de condiciones de mérito, a favor de la incorporación de mujeres de forma que cada año el número de mujeres que se incorpore sea como mínimo igual o superior al de los hombres.

### 5.1.2. Incorporaciones a la Fundación según el tipo de contrato.

**Tabla 14.** Incorporaciones a la Fundación según la modalidad contractual.

Tipo contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Total %
Indefinida	0	-	0	-	0	-
Temporal	4	23,5%	13	76,5%	17	100%
Total	4	23,5%	13	76,5%	17	100%

Como se puede apreciar, todas las incorporaciones durante el 2021 se han producido a través de contrataciones temporales, considerando su mayoritaria posición como estudiantes de Doctorado que, de por sí, tienen un carácter temporal en su puesto.

### 5.1.3. Incorporaciones a la Fundación según departamento.

**Tabla 15.** Incorporaciones a la Fundación en función del departamento.

Departamento	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
ADMINISTRACIÓN	1	100,0%	0	0,0%	1	25,0%	0,0%
DOCTORADO	1	9,09%	10	90,91%	11	25,0%	76,92%
INVESTIGACIÓN	2	40,0%	3	60,0%	5	50,0%	23,08%
Total	4	23,53%	13	76,47%	17	100,0%	100,0%

### 5.1.4. Incorporaciones a la Fundación según puesto de trabajo

**Tabla 16.** Incorporaciones a la Fundación en función del puesto

Grupo profesional	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Ayudante investigación	1	33,33%	2	66,67%	3	25,0%	15,38%
Doctorando	1	9,09%	10	90,91%	11	25,0%	76,92%
Postdoctoral	1	100,0%	0	0,0%	1	25,0%	0,0%
Profesor/a de nivel 4	0	0,0%	1	100,0%	1	0,0%	7,69%
Secretaría de alumnos	1	100,0%	0	0,0%	1	25,0%	0,0%
Total	4	23,53%	13	76,47%	17	100,0%	100,0%

Será necesario que en el plan de igualdad se establezca que a la hora de incorporar a hombres y mujeres en la plantilla se revise desde un punto de vista transversal y de género la adecuación de la categoría en que se incorporan, así como priorizar la incorporación de mujeres.

## 5.2. Bajas en la Fundación.

Bajo el presente epígrafe se analizan las bajas en la Fundación que han conllevado la terminación de la relación de trabajo.

### 5.2.1. Bajas de 2021 desagregadas por sexo.

**Tabla 17.** Datos globales de las bajas producidas diferenciando entre hombres y mujeres.

Mujeres	%	Hombres	%	Total
3	50,0%	3	50,0%	6

Como se puede apreciar de la tabla anteriormente referida, es que el número de bajas por género es completamente paritario.

### 5.2.2. Bajas de 2021 desagregadas por causa y sexo

**Tabla 18.** Datos globales de las bajas en función del motivo de la baja.

Motivo baja	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Finalización Contrato	2	50,0%	2	50,0%	4	66,67%	66,67%
Otras causas	1	50,0%	1	50,0%	2	33,33%	33,33%
Total	3	50,0%	3	50,0%	6	100,0%	100,0%

Analizadas las causas por las que se produjeron las bajas de las mujeres, se constata que no fue por voluntad de la Fundación.

### 5.2.3. Datos globales de las bajas producidas en cada departamento.

**Tabla 19.** Datos globales de las bajas producidas en cada departamento.

Departamento	M	%	H	%	Total	% M/ total M	% H / total H
Doctorado	1	100,0%	0	0,0%	1	33,33%	0,0%
Investigación	2	40,0%	3	60,0%	5	66,67%	100,0%
Total	3	50,0%	3	50,0%	6	100,0%	100,0%

## 6. Políticas de formación.

CEMFI dispone de una planificación ordenada de las acciones de formación a acometer con su personal en función de las necesidades detectadas para la mejora del desarrollo del puesto de trabajo.

A tal efecto, la Dirección de la Fundación ofrece formación voluntaria a las personas trabajadoras de la misma. De hecho, las personas con puesto de investigador/a (salvo aquellos/as asociados/as a proyectos y estudiantes de doctorado) tienen derecho a un año sabático cada siete años, que dedican en parte a mejorar su formación.

De manera adicional, los/as estudiantes de doctorado, además de la formación propia de su programa docente, pueden asistir de forma gratuita a los cursos de la Escuela de Verano del CEMFI. También realizan estancias internacionales en centros de reconocido prestigio para complementar su formación investigadora.

Por otro lado, CEMFI consulta a su plantilla el diseño y posterior desarrollo de las acciones formativas, siendo las mismas principalmente en idiomas e informática.

De hecho, CEMFI realiza avisos de formación a aquellas personas trabajadoras que tienen temporalmente su contrato suspendido (excedencias, bajas médicas, etc.), los cuales se suelen corresponder en su mayor parte con personas trabajadoras de género femenino.

No obstante, no se aprecia que CEMFI realice formación específica en materia de igualdad entre hombres y mujeres, por lo que se propone como área de mejora o acción a acometer para los siguientes ejercicios.

## 6.1. Nivel de formación de la plantilla.

Respecto al nivel de formación de su personal, la Fundación nos ha facilitado los datos de formación en origen de las distintas personas que integran la plantilla, pudiéndose comprobar que todas las personas cuentan con título universitario o título de formación profesional, existiendo un grupo de personas que cuentan, además, con master especializado o doctorado.

## 7. Clasificación profesional.

### 7.1. Distribución de la plantilla por categorías profesionales.

Se ha analizado la plantilla por razón de genero teniendo en cuenta que la clasificación profesional que aplica a la Fundación es la recogida en el Convenio colectivo de enseñanza y formación no reglada.

Con objeto de facilitar el análisis transcribimos a continuación la definición de los Grupos de dicho Convenio Colectivo. Si bien, CEMFI utiliza una distinción entre departamentos (Investigación, Administración y Doctorado), tal y como se detalla en el desglose del presente Diagnóstico.

#### Grupo profesional I: Personal docente.

Profesor/a Titular: Es el que/la que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación, ejerce la función docente y el desarrollo de los programas establecidos en el centro en las distintas modalidades de formación, presencial, distancia y *on line*.

Profesor/a de Taller: Es el que/la que reuniendo los conocimientos necesarios imparte su actividad como docente en programas socio-culturales.

Profesor/a Auxiliar o Adjunto: Es el que/la que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación, colabora con el Profesor/a Titular, realizando actividades de apoyo a su labor docente bajo coordinación y seguimiento del Profesor/a Titular.

Profesor/a Auxiliar *on line*: Es el que/la que, reuniendo las condiciones y titulación exigidas por la legislación, colabora con el Profesor/a Titular, realizando actividades de apoyo a su labor docente bajo coordinación y seguimiento del Profesor/a Titular en la formación *on line*.

Instructor/a o Experto/a: Es quien imparte enseñanza en función de sus conocimientos específicos atendiendo a los requerimientos que exija la especialidad formativa.

Educador/a social: Es quien reuniendo una titulación específica y/o habilitación realiza las funciones correspondientes a su formación.

#### Grupo II: Personal de administración.

Jefe/a de Administración: Es quien tiene a su cargo la dirección administrativa y/o secretaría de la empresa.

Oficial Administrativo/a de primera: Es quien, habiendo sido contratado como tal, posee conocimiento y dominio de una determinada función dentro del área de administración y gestión de la empresa.

Oficial Administrativo/a de segunda: Es quien, habiendo sido contratado como tal, carece de experiencia suficiente para desarrollar con dominio de su cometido o no puede ocupar la plaza del oficial de primera por no disponer la empresa de vacante o no precisarse para el desempeño del trabajo el dominio o especialización que es inherente al Oficial de primera.

Orientador/a profesional: Es a quien la dirección contrata y encomienda la orientación a los alumnos del centro en las posibles salidas profesionales.

Auxiliar Administrativo/a: Es quien ejerce funciones administrativas, burocráticas, biblioteca, atención al teléfono, recepción y demás servicios relacionados con el Departamento de Administración y Dirección.

Redactor/a-Corrector/a: Es quien supervisa los textos facilitados por los profesores/as o la dirección con el fin de conseguir su correcta redacción y posterior impresión.

Agente Comercial: Es quien se dedica a la promoción y venta de los cursos que imparte la empresa, bajo la dirección y supervisión del/de la titular de la empresa.

Televendedor/a: Es quien se dedica a la promoción y/o venta de los cursos que imparte la empresa por teléfono/on line, bajo la dirección y supervisión del/de la titular de la empresa.

Prospector/a de empleo: Es quien se dedica a la realización de labores de acompañamiento, motivación y asesoramiento de las personas demandantes de empleo, recopilando información sobre el mercado laboral, diseñando itinerarios formativos individuales, contactos con empresas para posible inserción; entre otras.

### Grupo III: Personal de servicios.

Encargado/a de Almacén: Es quien, habiendo sido contratado como tal, se encarga del aprovisionamiento, custodia y distribución del material que precisa la empresa para el desarrollo de su actividad propia.

Empleado/a de Servicios Generales: Es quien atiende el servicio de limpieza de instalaciones y mobiliario, mantenimiento de las instalaciones, equipos, realiza funciones de distribución de material que la empresa necesita para el desarrollo de su actividad, etc.

Auxiliar no docente: Es quien, a juicio de la dirección, ejerce labores de atención y asistencia a alumnos en actos o programas formativos o culturales.

Monitor/a-animador/a: Es a quien la dirección encomienda labores de atención y asistencia a usuarios.

Grupo IV: Personal no docente.

Titulado/a no docente: Es quien, reuniendo una titulación específica, realiza la función concreta para la que ha sido contratado.

**Tabla 20.** Distribución de mujeres y hombres por categorías profesionales.

La distribución global de los hombres y mujeres de la Fundación por categorías profesionales y Departamentos es la siguiente:

Departamento de Doctorado

Grupo profesional	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Doctorando	6	16,67%	30	83,33%	36	100,0%	100,0%
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>16,67%</b>	<b>30</b>	<b>83,33%</b>	<b>36</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Departamento de Investigación

Grupo profesional	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Ayudante investigación	1	33,33%	2	66,67%	3	16,67%	11,76%
Postdoctoral	2	66,67%	1	33,33%	3	0,00%	5,88%
Profesor/a de nivel 1	0	0,0%	8	100,0%	8	16,67%	11,76%
Profesor/a de nivel 2	3	50,0%	3	50,0%	6	33,33%	5,88%
Profesor/a de nivel 3	0	0,0%	2	100,0%	2	0,00%	47,06%
Profesor/a de nivel 4	0	0,0%	1	100,0%	1	50,00%	17,65%
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>26,09%</b>	<b>17</b>	<b>73,91%</b>	<b>23</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Departamento de Administración

Grupo profesional	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Bibliotecario/a	1	100,0%	0	0,0%	1	12,5%	0,0%
Gerente	0	0,0%	1	100,0%	1	0,0%	20,0%
Jefe/a Administración	1	100,0%	0	0,0%	1	12,5%	0,0%
Programador/a informático	0	0,0%	1	100,0%	1	0,0%	20,0%
Responsable de área	2	66,67%	1	33,33%	3	25,0%	20,0%
Secretaría de alumnos	3	100,0%	0	0,0%	3	37,5%	0,0%
Secretaría de Dirección	1	100,0%	0	0,0%	1	12,5%	0,0%
Servicios generales	0	0,0%	2	100,0%	2	0,0%	40,0%
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>61,54%</b>	<b>5</b>	<b>38,46%</b>	<b>13</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

La composición actual de la plantilla pone de manifiesto un pequeño desequilibrio por razón de género con carácter general tal y como se ha explicado anteriormente.

## 7.2. Valoración de puestos de trabajo y género.

En la actualidad, desde el área de RRHH se ha trabajado en el establecimiento de **un sistema de niveles** que agrupa los **diferentes puestos de todos los departamentos de CEMFI**, con unas bandas salariales **de acuerdo con sus responsabilidades y complejidad**. Esto se ha efectuado tratando de encajar la clasificación profesional del Convenio Colectivo de aplicación.

De esta manera CEMFI trata de garantizar la **equidad interna de las valoraciones de los puestos y la retribución que se le ha asignado**, estableciendo y manteniendo una estructura de retribución justa y coherente.

En base al “*Estudio salarial de Mercado*” realizado en el mes de junio de 2020 y 2021 con la consultora Adecco, se establecieron las **bandas de referencia de salario fijo** en función del nivel y del puesto de trabajo.

El Nivel de cada uno de los puestos se ha obtenido tras la realización de la **descripción de puestos de trabajo de la totalidad de las posiciones de CEMFI** y posteriormente la **valoración de puestos**.

Al realizar la valoración de Puestos de Trabajo se obtuvieron los **diferentes niveles**:

Nivel	Puesto jerárquico	Hombre	%	Mujeres	%	Total
2	Servicios generales	2	100,00%	0	0,00%	2
2	Secretario/a de alumnos	0	0,00%	3	100,00%	3
2	Doctorando/a	30	83,33%	6	16,67%	36
2	Ayudante investigación	2	66,67%	1	33,33%	3
2	Programador/a informático	1	100,00%	0	0,00%	1
3	Postdoc	1	33,33%	2	66,67%	3
3	Bibliotecario/a	0	0,00%	1	100,00%	1

3	Responsable área	1	33,33%	2	66,67%	3
3	Secretario/a dirección	0	0,00%	1	100,00%	1
4	Profesor/a nivel 4	1	100,00%	0	0,00%	1
4	Jefe/a Administración	0	0,00%	1	100,00%	1
4	Gerente	1	100,00%	0	0,00%	1
5	Profesor/a nivel 3	2	100,00%	0	0,00%	2
5	Profesor/a nivel 2	3	50,00%	3	50,00%	6
8	Profesor/a nivel 1	8	100,00%	0	0,00%	8

A continuación, se presentan los **factores identificados** y la descripción de los mismos, establecidos para la **nivelación de todos los puestos en la Fundación**, de aplicación en el período comprendido durante el ejercicio 2021, siempre que no se produzcan cambios en los objetivos y estrategia de la Fundación.

FACTORES DE VPT		DEFINICIÓN
ÁREA RESPONSABILIDAD	<b>Toma de decisiones</b>	Este factor se define por el tipo y complejidad de las funciones que el puesto desarrolla relacionadas directamente con el nivel de autonomía, especialización, impacto sobre el proyecto, autoridad e iniciativa.
	<b>Resolución de problemas</b>	Teniendo en cuenta las decisiones vinculadas a la visibilidad de la Fundación, el proceso de planificación y de ejecución de proyectos; así como la solución de problemas (negociación, costes, plazos...). Se pretende la iniciativa y autonomía en la resolución de problemas.

	<b>Impacto del puesto (Responsabilidad frente al error)</b>	El impacto en el puesto relaciona la responsabilidad frente al error que tienen las decisiones del puesto en relación con la autonomía y los procedimientos establecidos. Puede afectar a recursos, a nivel económico, usuario, imagen de la organización y a nivel legal.
--	---	--

FACTORES DE VPT		DEFINICIÓN
<b>ÁREA CONOCIMIENTOS</b>	<b>Conocimientos técnicos</b>	En este factor valoramos especialmente los conocimientos específicos para su correcto desempeño (adquiridos mediante formación reglada, continua o de la experiencia).
	<b>Experiencia en el puesto</b>	Este factor evalúa la experiencia profesional en un puesto similar, específica en la materia o las funciones, necesaria para el ejercicio de las actividades del puesto.
	<b>Presupuesto</b>	Este factor evalúa el grado de presupuesto que gestiona o sobre el que se tiene impacto.
	<b>Gestión de equipos</b>	Este factor evalúa si el puesto requiere la gestión de equipos ya sea directa o indirectamente.

FACTORES DE VPT		DEFINICIÓN
<b>ÁREA RELACIONES</b>	<b>Relaciones externas</b>	Este factor está vinculado al posicionamiento a nivel global de CEMFI. Evalúa en cinco (5) grados si el desempeño del puesto requiere relacionarse con agentes que no pertenecen a la Fundación pero sí al sector (usuarios, proveedores, organismos, Administración Pública, etc...). Es relevante el papel del puesto en la relación externa, la frecuencia y nivel de relación (valorando la representación de la Fundación que tiene el puesto a nivel institucional o social).
	<b>Relaciones internas</b>	Evalúa el número y nivel de relaciones con puestos o áreas/departamentos de la Fundación que necesita mantener el puesto para su correcto desempeño o para la correcta ejecución de los proyectos (no

		incluyendo áreas de soporte interno o consultas que no estén ligadas directamente a las funciones del puesto).
--	--	--

Cada factor o criterio está segmentado **en cinco (5) grados** de menor a mayor complejidad, a continuación, se expone la definición de cada uno de los grados:

**1. Área Responsabilidad:**

Factores de VPT	Grado	
Toma de decisiones	1	No posee autonomía para tomar decisiones, siempre consulta a un nivel superior. Supervisión estrecha.
	2	Posee autonomía para tomar decisiones requeridas en sus funciones, proponiendo siempre cualquier mejora o decisión no contemplada en estas, con bajo impacto o magnitud. Supervisión final para asegurar la correcta ejecución del trabajo.
	3	Posee autonomía para tomar decisiones del día a día del puesto, con impacto medio en su área o centro. Pero siempre PROPONE (no decide) cuando es una decisión con algún componente estratégico o de impacto económico. Supervisión ocasional o solicitada por el/la ocupante del puesto.
	4	Posee autonomía para tomar decisiones de magnitud e impacto medio, que afecta su área o varias áreas de negocio, las decisiones estratégicas las propone siempre. No recibe supervisión, aunque reporta al superior/a.
	5	Posee autonomía para tomar decisiones de magnitud e impacto medio/alto, incluyendo decisiones estratégicas.
Resolución de problemas	1	Realiza tareas repetitivas y sencillas, aplicando procedimientos estandarizados para solucionar problemas.
	2	Realiza mayoría de tareas sencillas junto con alguna de dificultad técnica media, resolviendo problemas que requieren estructurar razonamientos para seguir los procedimientos establecidos.
	3	Problemas o Tareas sencillas combinadas con tareas complejas que requieren especialización y un análisis y evaluación de los diferentes aspectos de los problemas, para seleccionar el procedimiento existente más adecuado.

	4	Mayoría de tareas complejas, que requieren especialización y la interrelación de múltiples facetas para un completo análisis del problema. Puede llevar a modificar o adaptar los procedimientos existentes, aportando innovaciones basadas en información proveniente de experiencias anteriores.
	5	Mayoría de tareas o resolución problemas complejos, que requieren visión global y especialización. Desarrollando y creando nuevas técnicas, modelos, sistemas y estipulando nuevos procedimientos de trabajo.
Responsabilidad frente al error	1	<u>Impacto Mínimo</u> : afecta a recursos: tiempo, personas o equipos materiales.
	2	<u>Impacto Bajo</u> : afecta a nivel económico bajo. No compromete legalmente / daña a la imagen de la organización o relación con los usuarios.
	3	<u>Impacto Medio</u> : afecta o a nivel económico medio al proyecto/área o puede comprometer legalmente / dañar a la imagen de la organización o relación con los usuarios (medio). Puede tener impacto en el registro de producto y/o impedir la venta del mismo.
	4	<u>Impacto Alto</u> : afecta o a nivel económico alto a una unidad de negocio al completo/ departamento o puede comprometer legalmente / dañar a la imagen de la organización o relación con los usuarios (alto) y comercialización del producto desarrollado.
	5	<u>Impacto Muy Alto</u> : afecta a toda la organización a nivel estratégico y/o económico y/o legal y /o de imagen de la organización en el exterior, afectando al desarrollo y comercialización de nuevos productos.

## 2. Área de conocimiento:

Factores de VPT	Grado	
Conocimientos técnicos	1	Conocimientos profesionales generalistas.
	2	Conocimientos profesionales técnicos para el puesto que desarrolla.
	3	Conocimientos profesionales técnicos y especializados para el puesto que desarrolla.

	4	Conocimiento profesional experto en una disciplina.
	5	Conocimiento profesional sólido de varias disciplinas / áreas departamentales o negocios diferentes.
Experiencia profesional	1	No es necesario/0-6 meses.
	2	De 6 meses a 1 año.
	3	De 1 a 3 años.
	4	De 3 a 5 años.
	5	Más de 5 años.
Presupuesto	1	No es necesario el seguimiento del presupuesto.
	2	Necesidad de seguimiento de pequeñas partidas presupuestarias, sin excesivo impacto en objetivos de la institución.
	3	Necesidad de seguimiento de partidas presupuestarias asignadas a su área, con impacto intermedio en cuenta de resultado de la institución.
	4	Necesidad de seguimiento y control de presupuesto asignado a su área, con impacto medio-alto en cuenta de resultado de la institución.
	5	Necesidad de seguimiento y control de presupuesto asignado a su área, con impacto alto en cuenta de resultado de la institución.
Gestión de equipos	1	No necesita manejar equipo.
	2	Puede gestionar equipo de técnicos o coordinar equipos externos.
	3	Gestiona equipo de técnicos y coordina equipos externos de cierta complejidad.
	4	Gestiona Equipos de Técnicos y Manager, además de coordinar equipos externos. Fija objetivos de sus colaboradores.
	5	Gestiona Equipo de Manager, marcando objetivos de área. Fomenta el espíritu de equipo, incluso en momentos difíciles. Colabora en los resultados de otras áreas, con independencia de

		las diferencias funcionales. Fomenta intercambio de información y experiencia.
--	--	--

### 3. Área Relaciones:

Factores de VPT	Grado	
Relaciones externas	1	No tiene relaciones externas.
	2	Tiene relaciones externas (usuarios o proveedores habituales) para el desarrollo habitual de sus funciones.
	3	Tiene relaciones externas con usuarios y/o proveedores habituales para el desarrollo de sus funciones. Establece relación comercial, detectando necesidades y negociando condiciones, hace recomendaciones a usuarios y/o resuelve problemas e incidencias.
	4	Tiene un papel relevante en las relaciones externas con usuarios, organismos y/o proveedores, de nivel medio-alto para el éxito de sus funciones y la resolución de incidencias.
	5	Mantiene relaciones externas de primer nivel tanto con usuarios, organismos y/o proveedores o a nivel institucional, representando a la organización.
Relaciones internas	1	No requiere relaciones internas con otras áreas o puestos de LA FUNDACIÓN; se limita a desarrollar su trabajo en relación con su propio departamento.
	2	Tiene relaciones internas con 1 o 2 áreas de LA FUNDACIÓN o trabaja con algún colaborador de nivel jerárquico bajo-medio, para dar servicio al usuario interno y/o externo.
	3	Se relaciona con entre 3 y 5 áreas de la organización y puestos de nivel jerárquico medio (Supervisores/Técnicos) para el desarrollo habitual de sus funciones; ocasionalmente con algún puesto de nivel jerárquico superior.
	4	Se relaciona con más de 5 áreas de LA FUNDACIÓN y habitualmente con puestos de nivel jerárquico superior (Responsables/ Managers). Para el desempeño de sus funciones mantiene relaciones internas de coordinación interdepartamental habituales con todo tipo de puestos dentro de la organización.

	5	Mantiene relaciones internas de primer nivel con Directivos, Responsables y Profesionales de todas las áreas y departamentos de LA FUNDACIÓN. Coordinando el trabajo interdepartamental y supervisando los planes de acción específicos y alineados a la Estrategia de LA FUNDACIÓN.
--	---	--

### 7.3. Distribución de la plantilla conforme al sistema o criterio utilizado para valoración de puestos utilizado en la Fundación.

La retribución salarial está alineada a la posición del puesto en los niveles establecidos. Para la asignación de niveles de los puestos de trabajo existen una serie de **criterios a nivel interno**.

En este sentido, se ha elaborado una **descripción de los niveles en cuanto a las principales responsabilidades y características que definen cada nivel** y que representa a todos los puestos que se incluyen en el mismo.

Teniendo en cuenta que esta materia será objeto de análisis en el informe sobre valoración de puestos de trabajo, en el que la Fundación seguirá los criterios legalmente establecidos para efectuar dicha valoración y no la que actualmente tiene en la Fundación. Nos remitimos al respecto a dicho informe que se adjuntará como Anexo a éste.

### 7.4. Promociones y políticas de promoción en la Fundación.

Por promociones, bajo el presente título, entendemos el cambio de nivel o grupo profesional a un puesto que está en un nivel o grupo superior.

A tal efecto, durante el ejercicio 2021 se realizaron dos promociones, correspondientes a dos personas trabajadoras del género masculino.

Teniendo en cuenta lo anterior, CEMFI trabaja para realizar las promociones necesarias de acuerdo con su organización interna, priorizando la evaluación de desempeño de cada persona trabajadora y, principalmente, las necesidades de la organización.

Para ello, la Fundación dispone de **planes de carrera profesional** en los que se establecen los criterios objetivos a seguir para la promoción a un puesto de trabajo específico, así como sigue una **política de promoción interna** que se aplica al total de puestos de trabajo.

A tal efecto, estos planes de carrera para el departamento de Investigación consisten en una evaluación del desempeño por el comité de nombramientos, que analiza si la investigación desarrollada ha sido suficiente para una promoción, recabando las cartas de referencia de investigadores e investigadoras del más alto nivel internacional.

Desde el área de RRHH se **comunica al personal las posiciones vacantes para la promoción interna** a través de la página web de la Fundación, de cara a que exista una correcta visibilidad de las mismas.

## 8. Retribución, política salarial y análisis salarial.

### 8.1. Descripción de la política salarial en la Fundación.

La política retributiva de CEMFI está orientada a lograr personas satisfechas dentro de las organizaciones, a **fidelizar el talento existente y a atraer a las y los mejores candidatas/os del mercado**, a desarrollar nuevas habilidades/conocimientos necesarios para el negocio y a obtener los mejores resultados.

La compensación constituye uno de los instrumentos de comunicación y motivación más fuerte entre la persona y la Fundación. Por este motivo, está estrechamente vinculada a la estrategia, cultura y valores de CEMFI. La política retributiva está alineada a la estrategia planteada por la Dirección de CEMFI.

La política retributiva de CEMFI está diseñada en términos de retribución, entendiendo salario económico a lo que directamente perciben las trabajadoras y los trabajadores en nómina como es el salario fijo, el variable o en especie, además de otros factores que es más complicado cuantificar en términos monetarios, como el paquete de beneficios sociales y planes de carrera o promoción.

#### a) Retribución salarial

##### *Retribución fija.*

La retribución fija es la retribución bruta anual en efectivo que percibe el personal y que tiene por objeto retribuir al personal en función de las **tareas desempeñadas, la experiencia profesional y la responsabilidad asumida** y en consonancia con el nivel de formación, el grado de responsabilidad, la situación de la Fundación (sector, mercado, etc.), los conocimientos exigidos y el nivel de experiencia de la persona. Todo ello de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el Convenio Colectivo de aplicación.

Desde el área de RRHH se ha trabajado en el establecimiento de un sistema de niveles que agrupa los diferentes puestos de todos los departamentos de CEMFI, con unas bandas salariales de acuerdo con sus responsabilidades y complejidad. De esta manera se trata de garantizar la **equidad interna de las retribuciones**, estableciendo y manteniendo una **estructura de retribución justa y coherente**.

##### *Sistema de Retribución variable.*

CEMFI dispone, además, de un **Sistema de Retribución variable**, compuesto por diferentes conceptos o complementos que se abonan de acuerdo con la posición o la actividad desarrollada.

#### *Salario en especie.*

La Fundación no abona a sus empleados cantidad alguna en concepto de salario en especie.

### 8.2. Retribución de la plantilla de CEMFI.

El régimen salarial de la plantilla de CEMFI se ajusta a lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación.

De forma adicional a las retribuciones establecidas en dicho convenio colectivo la Fundación mejora la retribución mediante la adición de otros complementos y percepciones salariales y/o extrasalariales, que han sido incluidos diferenciando por concepto y grupo y nivel profesional, desagradados a su vez por género.

Para una mejor ilustración y considerando el nivel de detalle necesario, se adjunta anexo al presente Diagnóstico el Anexo I, denominado “Datos Globales retributivos derivados del Plan de Igualdad”, donde se pueden apreciar los datos retributivos generales de la plantilla de CEMFI, desagregados por género y, además, plasmados desde la obligación recogida en el Real Decreto 901/2020 y 902/2020 y artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores.

### 8.3. Auditoría salarial.

De acuerdo con el artículo 7.1 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, la auditoría retributiva tiene por **objeto** obtener la información necesaria para **comprobar si el sistema retributivo de la Fundación, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución**. Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

### 8.4. Auditoría salarial entre mujeres y hombres.

De acuerdo con la OCDE, la brecha salarial de género es la diferencia existente entre las retribuciones salariales de los hombres y las de las mujeres expresada como un porcentaje del salario masculino.

$$\text{Brecha salarial} = \frac{(\text{Media salarial hombres} - \text{Media salarial Mujeres}) * 100}{\text{Media salarial hombres}}$$

La Comisión Europea define la brecha salarial de género como “la diferencia relativa en el ingreso bruto promedio de mujeres y hombres dentro de la economía en su conjunto”.

Existe una variedad de teorías sobre cómo y por qué las mujeres sufren una brecha salarial en el mercado laboral, y no solo ocurre porque la Fundación pueda subestimar las habilidades de las trabajadoras, sino que tiene múltiples causas. Entre ellas destacan:

- Diferencias salariales debido a la segregación vertical y segregación horizontal.
- Diferencias salariales por remunerar de forma diferenciada trabajos que aportan el mismo valor a la organización.
- Diferencias salariales por jornadas parciales o reducciones de jornada que asumen mayoritariamente las mujeres.

Teniendo en cuenta todo esto, hemos calculado la brecha salarial existente en CEMFI profundizando también en la brecha que puede darse por categorías profesionales, teniendo en cuenta los diferentes conceptos percibidos por el personal.

#### 8.5. Auditoría salarial. Retribución total percibida por todos los conceptos.

Las tablas incluidas en el presente apartado parten de una visión general de la situación retributiva de la Fundación para, de manera pormenorizada, ir profundizando primero en familias salariales en función de su naturaleza y posteriormente abordando concepto por concepto.

En todos los casos se han desglosado en función de los grupos profesionales y niveles salariales, diferenciando en cada uno de ellos a sus perceptores por razón de género. La información cuantitativa así recogida, refleja la media aritmética y mediana de aplicación en cada corte, de acuerdo con lo recogido en la normativa laboral vigente.

La información salarial reflejada en el presente Diagnóstico se presenta anualizada, permitiendo una comparativa real entre las diferentes personas trabajadoras. Así, en el caso del personal a tiempo parcial o con prestación de servicios inferior al año se ha anualizado el salario proyectándolo en todo el año.

Atendiendo a la segmentación anteriormente establecida la información se ordena en los siguientes apartados:

- Tabla relativa a la suma de todas las percepciones (salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales) percibidas por el personal de acuerdo a los conceptos fijos y variables.

Tipo salario	Nº Mujeres	Nº Hombres	Diferencia M respecto H medio	Salario Medio Mujer (€)	Salario Medio Hombre (€)	Diferencia M respecto H mediana	Salario Mediana Mujer (€)	Salario Mediana Hombre (€)
Fijo	20	52	10,29%	44.148,65	49.213,55	-121,79%	39.035,92	17.600,04
Variable	8	37	-64,98%	8.755,69	5.307,12	-5,37%	2.125,05	2.016,70
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>52</b>	<b>10,08%</b>	<b>47.650,92</b>	<b>52.989,77</b>	<b>-98,99%</b>	<b>39.035,92</b>	<b>19.616,74</b>

- Tablas relativas al salario base, a la totalidad de los complementos salariales y a las percepciones extrasalariales por bandas salariales:

Bandas Salariales	Mujeres %	Hombres %	Total %	Mujeres	Hombres	Total
Entre 15.000 € y 25.000 €	15,79%	84,21%	52,78%	6	32	38
Entre 25.001 € y 35.000 €	50,00%	50,00%	5,56%	2	2	4
Entre 35.001 € y 45.000 €	71,43%	28,57%	9,72%	5	2	7
Entre 45.001 € y 55.000 €	100,00%	0,00%	2,78%	2	0	2
Más de 55.001 €	23,81%	76,19%	29,17%	5	16	21

- Tablas con desglose por conceptos percibidos:

- o Salario base

Puesto	Nº Mujeres	Nº Hombres	Diferencia M respecto H medio	Salario Medio Mujer (€)	Salario Medio Hombre (€)	Diferencia M respecto H mediana	Salario Mediana Mujer (€)	Salario Mediana Hombre (€)
Total	20	52	-17,19%	13.104,53	11.182,60	-71,74%	14.643,51	8.526,64

○ Complementos salariales

▪ Fijos:

Concepto nomina	Nº Mujeres	Nº Hombres	Diferencia M respecto H medio	Salario Medio Mujer (€)	Salario Medio Hombre (€)	Diferencia M respecto H mediana	Salario Mediana Mujer (€)	Salario Mediana Hombre (€)
Antigüedad	7	5	-29,95%	6.932,74	5.334,74	-57,50%	7.826,52	4.969,08
Complemento ad personam	0	2	100,00%	0,00	-	100,00%	0,00	-
Complemento dedicación	20	52	-3,87%	1.366,00	1.315,12	0,00%	1.316,28	1.316,28
Mejora voluntaria	20	52	20,71%	27.251,66	34.368,82	-131,29%	18.405,26	7.957,70

▪ Variables:

Concepto nomina	Nº Mujeres	Nº Hombres	Diferencia M respecto H medio	Salario Medio Mujer (€)	Salario Medio Hombre (€)	Diferencia M respecto H mediana	Salario Mediana Mujer (€)	Salario Mediana Hombre (€)
Complemento Ayudantía investigación	6	30	-4,27%	1.465,00	1.405,00	0,00%	1.800,00	1.800,00
Complemento Colaboración	0	2	100,00%	0,00	-	100,00%	0,00	-
Complemento ERC	1	1	-25,44%	-	-	-25,44%	-	-
Complemento Tutelas académica	5	26	-17,74%	260,04	220,87	0,00%	216,70	216,70
Complemento actividad docente	0	3	100,00%	0,00	3.480,00	100,00%	0,00	1.560,00
Complemento investigación	2	2	-24,00%	-	-	-24,00%	-	-
Premio publicación	0	4	100,00%	0,00	5.875,00	100,00%	0,00	7.500,00
Prima trabajos espec	1	2	5,51%	-	-	5,51%	-	-

○ Percepciones extrasalariales

Concepto nomina	Nº Mujeres	Nº Hombres	Diferencia M respecto H medio	Salario Medio Mujer (€)	Salario Medio Hombre (€)	Diferencia M respecto H mediana	Salario Mediana Mujer (€)	Salario Mediana Hombre (€)
Complemento Extrasalarial	0	2	100,00%	0,00	-	100,00%	0,00	-

Por último, los datos incluidos en las presentes tablas y que se incluyen al presente Documento, han sido calculados a partir de la retribución total devengada de las personas trabajadoras (independientemente de la jornada total realizada), anualizando el dato. No se incluye el coste correspondiente a las cotizaciones a la Seguridad Social.

## 9. Condiciones de trabajo.

### 9.1. Explicación de la jornada de trabajo vigente en la Fundación.

La **jornada** es el tiempo de trabajo efectivo en el año natural, una vez descontadas las vacaciones, el descanso semanal y los festivos. Igualmente han de descontarse las horas de trabajo compensadas por tiempo de descanso (extraordinarias o de distribución irregular).

El calendario laboral establecido por la Fundación, prevé con carácter anual la realización de **1.715 horas** de trabajo efectivo (Grupos III y IV) y de **1.446 horas** para los grupos I y II.

La jornada diaria se computa desde el momento en que la persona trabajadora inicia su prestación de servicios en su puesto de trabajo y finaliza cuando la termina.

Cada año, la Fundación publicará el **calendario laboral** del año que será comunicado a los trabajadores y trabajadoras y/o colgado en la intranet de la Fundación tras publicarse en el correspondiente boletín oficial las fiestas oficiales.

La **jornada laboral** se computa siempre en términos **anuales**, por lo que se tienen la consideración de **horas extraordinarias** aquellas horas de trabajo efectivo que superen la jornada anual máxima que establezca en cada momento el Convenio Colectivo de aplicación.

No se considerará tiempo de trabajo efectivo el dedicado por el personal, durante su presencia en el trabajo, a **labores o fines privados** (salidas a gestiones, llamadas telefónicas o gestiones privadas, tiempo de descanso, etc.).

### 9.2. Modalidad de jornada de trabajo: Datos globales.

**Tabla 21.** Datos globales modalidad de jornada diferenciando hombres y mujeres.

Tipo jornada	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
0%-25%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
26%-50%	0	0,0%	2	100,0%	2	0,0%	3,85%
51%-75%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
76%-100%	20	28,57%	50	71,43%	70	100,0%	96,15%
Total	20	27,78%	52	72,22%	72	100,0%	100,0%

**El 100% de las reducciones de jornada en el último año han sido solicitadas por mujeres.**

Los datos evidencian que, aunque la sociedad avanza en conciliación, la corresponsabilidad es una tarea pendiente, pues hay un desequilibrio en el número de mujeres y hombres que se acogen reducciones de jornada para hacer frente a las responsabilidades de cuidados.

### 9.3. Modalidad de jornada de trabajo por departamento.

**Tabla 22.** Datos acerca de modalidad de jornada en el departamento Administración diferenciando hombres y mujeres.

Tipo jornada	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
0%-25%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
26%-50%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
51%-75%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
76%-100%	8	61,54%	5	38,46%	13	100,0%	100,0%
Total	8	61,54%	5	38,46%	13	100,0%	100,0%

**Tabla 23.** Datos acerca de modalidad de jornada en el departamento Investigación diferenciando hombres y mujeres.

Tipo jornada	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
0%-25%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
26%-50%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
51%-75%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
76%-100%	8	61,54%	5	38,46%	13	100,0%	100,0%
Total	8	61,54%	5	38,46%	13	100,0%	100,0%

**Tabla 24.** Datos acerca de modalidad de jornada en el departamento Doctorado diferenciando hombres y mujeres.

Tipo jornada	Mujeres	%	Hombres	%	Total	% M / total M	% H / total H
0%-25%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
26%-50%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
51%-75%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,0%	0,0%
76%-100%	6	16,67%	30	83,33%	36	100,0%	100,0%
Total	6	16,67%	30	83,33%	36	100,0%	100,0%

**Tabla 25.** Agrupación de la plantilla que ha solicitado la guarda legal:

Motivo guarda	M	%	H	%	Total	% M / total M	% H / total H
Cuidado de hijos/as menores de 12 años	2	100,0%	0	0,0%	2	100,0%	0,00%
Total	2	100,0%	0	0,0%	2	100,0%	0,00%

Como conclusión a los datos recogidos, cabe afirmar que el 100% de las reducciones de jornada por cuidado de menores en el último año han sido solicitadas por mujeres. Los datos evidencian que, aunque la sociedad avanza en conciliación, **la corresponsabilidad es una tarea pendiente, pues hay un desequilibrio en el número de mujeres y hombres que se acogen reducciones de jornada para hacer frente a las responsabilidades de cuidados.** Esto es algo que va ligado directamente a las brechas de género como las dificultades para promocionar y la brecha salarial.

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

### 10.1. Medidas implantadas por la Fundación para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos.

En el CEMFI la conciliación de la vida laboral y familiar es uno de los valores fundamentales para un correcto desarrollo de las personas trabajadoras que prestan servicios para la misma.

Entre otras medidas, la Fundación permite el disfrute de las vacaciones anuales en cualquier periodo del año, permitiendo una correcta distribución del tiempo de descanso anual, no limitando el mismo al periodo estival.

Además, y aunque no aparezca como una norma escrita, también se ha establecido una **Política de Reuniones**, las cuales han de realizarse en horario de trabajo y fomentando que el personal sea puntual, que no se alarguen más de lo necesario, etc. Se potencia también la realización de **videoconferencia, multi-conferencia** y terminales móviles de atención al correo electrónico como vía para **reducir viajes de trabajo** y facilitar la conciliación de la vida personal y profesional.

Como aspecto positivo a destacar, de las encuestas en materia de igualdad llevadas a cabo por CEMFI de forma confidencial y anónima, hemos podido observar que el 70,83% de los trabajadores y trabajadoras que respondieron estaba de acuerdo en que en CEMFI existía igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un 66,67% afirma no tener problemas para compatibilizar su actual trabajo con sus responsabilidades familiares.

### 10.2. Política de permisos otorgados por la Fundación.

El personal de CEMFI tiene derecho a disfrutar de los permisos y licencias retribuidas y no retribuidas establecidos en el Convenio estatal de aplicación, siempre y cuando cumplan con el procedimiento específico de solicitud de autorización.

## 11. Salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

En CEMFI **se cumplen las medidas de salud laboral o prevención de riesgos laborales** estipuladas por ley y convenio colectivo.

Así, dentro del Código de Conducta se establece que *“El CEMFI está comprometido con el principio de ofrecer un trato respetuoso y digno a los miembros de su comunidad. Prohíbe toda forma de discriminación, acoso y abuso, y garantiza la igualdad de oportunidades de los miembros de la comunidad del CEMFI y de los aspirantes a serlo, con independencia de su edad, sexo, raza, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, enfermedad, estado civil y*

*parental, conexiones personales u opiniones políticas. Las relaciones sentimentales o sexuales entre los profesores y sus alumnos están prohibidas.”*

De manera adicional, se han desarrollado diversas medidas de sensibilización, prevención, detección y actuación contra el acoso sexual vigentes en la Fundación.

A modo de ejemplo, el Código de Conducta establece estos mecanismos de vigilancia de su cumplimiento, tales como:

1. Controles internos. Los controles internos son los procesos empleados para asegurar que la actividad del CEMFI se lleva a cabo de acuerdo con este código, con las políticas y los procedimientos del CEMFI y con la legislación y la normativa aplicables. Todos los miembros de la comunidad del CEMFI son responsables de estos controles.

2. Unidad de Cumplimiento Interno. El/la directora/a del CEMFI nombrará a los miembros de la Unidad de Cumplimiento Interno por un periodo de tres años. Corresponderá a la Unidad de Cumplimiento Interno realizar el seguimiento de las normas contenidas en el presente código de conducta. En particular, llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Facilitar asesoramiento y orientación sobre la interpretación de las normas del código de conducta.
- b) Desarrollar programas de difusión sobre el contenido del código de conducta.
- c) Verificar el cumplimiento de las normas del código de conducta por parte de las personas sujetas a él, pudiendo solicitar de estas cuantas informaciones resulten precisas a tal fin.
- d) Hacer un seguimiento de los casos de incumplimiento que se detecten y, en su caso, poner en conocimiento del/de la directora/a los hechos, al efecto de llevar a cabo, cuando procedan, las correspondientes actuaciones disciplinarias.
- e) Recibir y custodiar la documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones previstas en el código de conducta.
- f) Elaborar memorias o estadísticas sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el código de conducta.

3. Incumplimiento de las normas de conducta. El respeto a las normas contenidas en el presente código se considera parte de las obligaciones asumidas por los miembros de la comunidad del CEMFI.

En el caso de los empleados, su infracción podrá ser sancionada conforme al régimen establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el caso de los alumnos podrá conducir a su separación del programa que estén cursando, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que de dichos incumplimientos pudieran derivarse. Las decisiones corresponderán al/a la directora/a, previo informe de la Unidad de Cumplimiento Interno.

### 11.1. Infrarrepresentación femenina.

Mediante las medidas y acciones englobadas en este punto se pretende conseguir una mayor representación de las mujeres en aquellas categorías profesionales en que se hallan infrarrepresentadas, de forma que se consiga o se mantenga la paridad entre mujeres y hombres y se elimine la feminización o masculinización de determinados grupos o categorías profesionales.

Una vez identificada la existencia de infrarrepresentación femenina en la fase de diagnóstico, el Plan de Igualdad ha de poner en práctica medidas para lograr la corrección de esta situación que aseguren el equilibrio de plantilla y una mayor equiparación de los sexos en los distintos departamentos y grupos, de modo que, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda la persona del sexo menos representado.

## 12. Responsabilidad corporativa.

La Responsabilidad Social Corporativa forma parte del modelo de gestión de **CEMFI**. Se integra en la organización y se diseña bajo los parámetros que marcan la misión, la visión y los valores de la organización.

### 12.1. Responsabilidad.

CEMFI busca la consolidación de un **modelo de excelencia en la gestión** basado en los valores que tiene la institución. Disponemos de un Código de Conducta que recoge los principios fundamentales de actuación de todo nuestro equipo humano entre los que destacan **promover la igualdad de oportunidades** en todos y cada uno de los ámbitos en los que desarrolla su actividad.

De manera adicional, en el artículo 21 de los Estatutos del CEMFI se prevé que podrán ser beneficiarios de la Fundación cualesquiera personas, españolas o extranjeras, interesadas en participar en las actividades que desarrolla la Fundación, según lo previsto en el artículo 2 de estos Estatutos.

La Responsabilidad Social Corporativa se integra de tal manera que todos las personas que forman parte de la Fundación sean capaces de quedar cubiertas por la misma, a través de las formaciones o publicaciones correspondientes.

### 12.2. Personas.

Se procura incorporar, retener y desarrollar el talento, garantizando un entorno seguro y saludable de trabajo, la igualdad de oportunidades y la participación activa de todos nuestros/as empleados/as y colaboradores/as.

CEMFI ha desarrollado un ambiente de trabajo basado en el **respeto, la integridad y la igualdad**, valores que aplica en cada una de sus actuaciones.

### 13. Miscelánea

La Fundación es consciente de otros aspectos que se incluyen en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y que se deben incluir en el Diagnóstico de Situación.

Así, y de acuerdo con dichos apartados, se aprecia como durante el año 2022 (periodo de revisión del presente Diagnóstico y Plan de Igualdad), no se han producido ausencias no justificadas, movilidad funcional o geográfica entre las personas trabajadoras, así como tampoco modificaciones sustanciales de trabajo.

Por último, en relación con la intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión, la Compañía propondrá como medida en el Plan de Igualdad la necesidad de contar con un protocolo de desconexión digital en la Compañía.

### 14. Conclusiones.

CEMFI es una Fundación, con más de treinta y cinco años de historia, líder en investigación y formación de posgrado en economía y finanzas en Europa, fundada en 1987 por el Banco de España con el objetivo de promover la excelencia en la investigación y la formación de nuevas generaciones de economistas.

Respecto a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a pesar de que en los últimos años se ha conseguido una participación más equilibrada de hombres y mujeres en el mercado laboral, las mujeres siguen asumiendo la mayor parte de las responsabilidades familiares y domésticas. Para conseguir los objetivos de los próximos años en materia de empleo es necesario reforzar la conciliación entre vida profesional, privada y familiar de manera que permita desarrollar el potencial de las carreras profesionales de mujeres y hombres.

El impacto sobre la participación en el mercado de trabajo (cuando existen menores u otras personas que requieren cuidados) es muy diferente en hombres y mujeres, lo que es reflejo no sólo de un desigual reparto de responsabilidades familiares, sino también de las dificultades, a menudo económicas, para acceder a servicios de cuidado de menores y adultos, así como a la falta de corresponsabilidad entre miembros del hogar. Para los próximos años las políticas de flexibilidad tratan de promover unos mercados laborales más abiertos, más flexibles y accesibles que supongan un acceso igual a puestos de trabajo de calidad para las mujeres y los hombres y permitan un mayor grado de conciliación de la vida profesional familiar.

Algunas de las maneras de conciliar trabajo y vida familiar son el trabajo a tiempo parcial, la posibilidad de tener horarios flexibles, los permisos de maternidad/paternidad, la reducción en el número de horas trabajadas y las excedencias.

Respecto a las medidas que deberán implementarse dentro de la Fundación, tras la elaboración del diagnóstico de situación, CEMFI llevará cabo un plan de actuación con determinación de los objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento. El plan de actuación deberá de incluir:

- Áreas de actuación prioritarias.
- Definición de objetivos generales y específicos.
- Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.
- Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.
- Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas.

En el plan de actuación se deberán incluir, en primer lugar, las áreas prioritarias de acción definiendo los objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar para garantizar la aplicación del principio de igualdad retributiva.

El orden y prioridad de dichas áreas se determinará atendiendo a la magnitud de las desigualdades, desventajas, dificultades u obstáculos detectados en el diagnóstico, valorando los recursos de la Fundación, los tiempos de actuación, el impacto previsto, etc. En todo caso, se priorizarán aquellas áreas en las que se hayan detectado discriminaciones.