



PLAN DE IGUALDAD

GRUPO AMAVIR

A handwritten signature in black ink, with the letters 'CCOO' written below it.

A handwritten signature in black ink, with the letters 'CCOO' written below it.

A handwritten signature in blue ink, with the letters 'U.G.T.' written below it.

A handwritten signature in blue ink.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

- Situación actual
- Ámbito de actuación
- Vigencia

II. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.

III. OBJETIVO DEL PLAN DE IGUALDAD DE AMAVIR.

- Objetivos generales
- Objetivos específicos:
 - Responsable de Igualdad
 - Selección
 - Promoción
 - Formación y desarrollo
 - Retribución
 - Conciliación de la vida personal, familiar y laboral desde la corresponsabilidad
 - Violencia de Género
 - Salud laboral con perspectiva de género
 - Prevención del acoso sexual, por razón de sexo, orientación o identidad sexual
 - Comunicación y Sensibilización

IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

- Comisión de seguimiento

V. ANEXOS:

- Protocolo de prevención de acoso sexual
- Manual de Comunicación Igualitaria



Plan de Igualdad AMAVIR

I. INTRODUCCIÓN

SITUACIÓN ACTUAL:

La negociación se inicia como consecuencia del proceso de fusión acaecido entre Amma y Adavir, dando lugar a la creación del Grupo Amavir.

De forma independiente ambas sociedades tenían establecidos canales de actuación enfocados al cumplimiento de las bases establecidas dentro de un Plan de Igualdad.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN:

Este Plan de Igualdad es de aplicación a todos los centros de trabajo y a las personas que forman la compañía.

Así mismo también quedarán incluidas dentro de este plan todas aquellas residencias y personas que, dentro del periodo de vigencia del Plan de Igualdad, entren a formar parte de la empresa.

VIGENCIA:

El contenido del presente Plan de Igualdad, como conjunto ordenado de medidas, tiene una vigencia de 4 años desde la firma del presente documento. Las partes comenzarán la Negociación del II Plan de Igualdad 3 meses antes de la finalización de la vigencia del presente Plan, después de la evaluación final.

En el supuesto de que no se alcanzara un acuerdo, se considerarán prorrogadas las condiciones establecidas en el presente Plan hasta que se firme otro Plan que sustituya al anterior, salvo manifestación expresa en contrario por cualquiera de las partes.

Asimismo, el presente Plan podrá ser susceptible de revisión durante la vigencia si así lo estimaran de mutuo acuerdo la representación sindical y la empresa.

II. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El diagnóstico ha consistido en un estudio pormenorizado de la situación sobre la igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres de la organización, recopilando la información necesaria para un posterior análisis, debate interno y

Plan de Igualdad AMAVIR

finalmente formulación de propuestas encaminadas a la elaboración de un Plan de Igualdad.

Debido a la unificación de sistemas de información, los datos a evaluar son los comprendidos de enero a agosto del 2018. Los datos de plantilla y salariales son a fecha 18 de junio de 2018.

En esta fase se evalúa en qué medida las políticas y procesos de Recursos Humanos de la empresa garantizan la igualdad de oportunidades, analizando si se siguen los mismos criterios de aplicación de las políticas de RRHH en todos los centros y en todas las categorías para poder adoptar las medidas correctoras que se estimen pertinentes.

SEXO:



CCAA	Femenino	Masculino	Total Gnal	% ♀
CAN	243	54	297	81,8%
CAT	455	56	511	89,0%
CLM	404	52	456	88,6%
CYL	99	9	108	91,7%
MAD	2.184	323	2.507	87,1%
MU	75	9	84	89,3%
NA	461	30	491	93,9%
SEDE	55	24	79	69,6%
Total general	3.976	557	4.533	87,7%

Nos encontramos ante una clara feminización de la plantilla. La distribución por género es de 557 hombres y 3976 mujeres de un total de 4533 personas en plantilla. Sin embargo, dicho resultado no es fruto de una discriminación directa sino de la realidad social de las incorporaciones a la empresa, así como un reflejo de los perfiles disponibles en el mercado laboral y requerido para cada puesto.

Esta realidad pone de manifiesto que los estereotipos y roles de género no han cambiado todavía, y están muy presentes en el momento de elegir una profesión. La principal actividad que se desarrolla en nuestro sector, el cuidado de personas mayores y dependientes, encaja plenamente con ese estereotipo según el cual cuidar es trabajo de mujeres. Esta es la causa social de que nuestra plantilla presente tan fuerte feminización.





Plan de Igualdad AMAVIR

TIPO DE CONTRATO:

DATOS SIN SEDE							
	Femenino		Masculino		Total	%	
Tipo Contrato/Jornada	TC	TP	TC	TP	general	S/TOTAL	TP
EVENTUAL	108	445	41	68	662	14,86%	77,5%
INDEFINIDO	1.097	1.529	157	154	2.937	65,94%	57,3%
INTERINO	227	517	36	75	855	19,20%	69,2%
Total general	1.432	2.491	234	297	4.454	100,0%	62,6%
						81,6%	61%

Distinguimos tres tipos de contrato de uso más habitual dentro de la empresa: contratos indefinidos, temporales y de interinidad.

El 65,94% del total de la plantilla cuenta con un contrato indefinido, mientras que el 14,86 % tiene un contrato temporal y el 19,20% tiene un contrato de interinidad. Esta diferencia contractual constata que gran parte de nuestra plantilla es indefinida. El resto de contratos, se deben fundamentalmente a la necesidad de cobertura de vacaciones, bajas laborales, excedencias y licencias sobre todo del personal de auxiliar de clínica y limpieza para mantener el ratio estipulado de personal definido en la legislación y/o en los pliegos de condiciones para la prestación de nuestro servicio.

En el contrato indefinido, que es el más significativo cuantitativamente (65,94 % de todos los contratos), los porcentajes son de 89,4% mujeres, que supone 1,7 puntos por encima del dato de mujeres total, que es del 87,7%. La presencia de mujeres es, en este tipo de relación laboral, superior a su presencia en el total de la plantilla.

MUJERES	% ♀	% S/TOTAL	TP	TP vs TC
EVENTUAL	14,1%	83,5%	86,9%	80,7%
INDEFINIDO	66,9%	89,4%	90,8%	58,2%
INTERINO	18,9%	86,9%	86,7%	69,0%
Total general	100,0%	88,1%	89,3%	63,5%

HOMBRES	% ♂	% S/TOTAL	TP	TP vs TC
EVENTUAL	20,5%	16,5%	13,1%	61,5%
INDEFINIDO	58,8%	10,6%	9,2%	49,4%
INTERINO	21,1%	13,1%	13,3%	70,5%
Total general	100,0%	11,9%	10,7%	55,9%

Plan de Igualdad AMAVIR

En nuestra organización, se refleja que la temporalidad no se inclina hacia las mujeres, sino hacia los hombres, aunque de manera leve. En la siguiente tabla se analiza la plantilla excluyendo los contratos realizados para sustituir al personal

CATEGORIA PROFESIONAL:

Categorías	MUJERES				HOMBRES				TOTAL			
	Nº Trab.	Media Edad	% J	Salario Medio	Nº Trab.	Media Edad	% J	Salario Medio	Nº Trab.	Media Edad	% J	Salario Medio
ATS/DUE	281	37,1	88,3	18.146	37	32,3	91,1	18.386	318	36,5	88,6	18.174
AUX.FARM	7	38,6	84,0	12.503	0	0	0	0	7	38,6	84,0	12.503
AUX.MANT	1	44,1	100,0	14.573	30	45,1	90,1	13.081	31	45,0	90,4	13.129
AYU.OFI.	17	49,7	46,5	6.562	1	35,2	66,7	8.990	18	48,9	47,6	6.697
CONDUCT.	1	38,6	50,0	8.046	29	46,8	85,9	13.498	30	46,5	86,4	13.316
DIRECTOR/A	32	44,1	100,0	36.811	9	44,8	100,0	41.075	41	44,3	100,0	37.747
EDUC.SOC	4	37,5	100,0	18.735	0	0	0	0	4	37,5	100,0	18.735
FARMACIA	2	46,4	100,0	33.744	0	0	0	0	2	46,4	100,0	33.744
FISIOTER	57	34,2	82,4	14.788	19	36,1	92,8	16.310	76	34,7	85,0	15.168
GEROCULT	1881	45,1	87,2	12.623	188	39,6	88,0	12.434	2069	44,6	87,3	12.606
GOBERNANTA	37	49,1	99,0	19.391	0	0	0	0	37	49,1	99,0	19.391
LIMPIAD.	501	50,7	83,9	11.066	6	40,3	71,1	8.932	507	50,6	83,7	11.040
MANTENIM	0	0	0	0	38	46,1	92,8	15.960	38	46,1	92,8	15.960
MEDICO	63	48,2	87,6	26.332	39	50,7	81,3	24.762	102	49,2	85,2	25.732
MONITOTL	16	40,1	88,7	13.592	4	33,2	100,0	14.150	20	38,7	91,0	13.703
OFI.ADM.	25	38,9	95,5	17.379	2	30,5	100,0	17.782	27	38,3	95,8	17.409
PSICOLOG	35	39,4	89,9	19.027	1	40,7	100,0	22.081	36	39,4	90,1	19.112
REC/ADMI	114	46,7	78,6	11.401	7	52,0	81,0	11.455	121	47,0	78,7	11.404
SUPERV	6	52,4	100,0	21.575	0	0	0	0	6	52,4	100,0	21.575
TERAPEUT	53	32,9	89,4	14.810	9	31,1	98,6	17.263	62	32,6	90,7	15.166
TRAB.SOC	45	36,5	91,0	16.027	2	38,4	100,0	19.632	47	36,6	91,3	16.181
Total general	3.178	44,8	86,7	13.657	421	41,3	88,6	15.452	3.599	44,4	86,9	13.867

El mayor volumen de empleo en la empresa, (el 57,5 %) se concentra en la categoría de Gerocultor/a. No obstante, tampoco se debe olvidar que, por pliego de condiciones, el número de trabajadores/as correspondiente a esta categoría se mide por ratios de ocupación, debiendo ser íntegro todos los días, teniendo que estar siempre cubierta esta posición.

En términos porcentuales podemos considerar categorías claramente feminizadas y otras masculinizadas como es el caso de Mantenimiento y Conductor, situación que indica segregación horizontal.

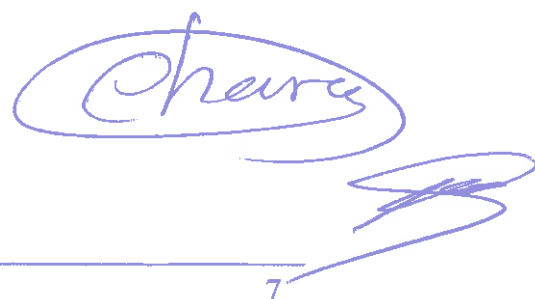
Plan de Igualdad AMAVIR

PORCENTAJE DE JORNADA:

Categorías	Femenino					Total Fem.	Masculino					Total Masc.	Total gnal
	<25	25-50	50-75	75-90	>90		<25	25-50	50-75	75-90	>90		
ATS/DUE	0,7%	2,8%	6,8%	40,2%	49,5%	281			8,1%	37,8%	54,1%	37	318
AUX.FARM			14,3%	71,4%	14,3%	7							7
AUX.MANT					100%	1			23,3%		76,7%	30	31
AYU.OFI.	17,6%	29,4%	41,2%	5,9%	5,9%	17			100%			1	18
CONDUCT.			100%			1		3,4%	17,2%	17,2%	62,1%	29	30
DIRECTOR/A					100%	32					100%	9	41
EDUC.SOC					100%	4							4
FARMACIA					100%	2							2
FISIOTER	1,8%	3,5%	26,3%	8,8%	59,6%	57			10,5%	10,5%	78,9%	19	76
GEROCULT	0,1%	5,7%	10,0%	22,4%	61,7%	1.881		7,4%	7,4%	13,8%	71,3%	188	2.069
GOBERNANT				5,4%	94,6%	37							37
LIMPIAD.		10,2%	9,0%	33,9%	46,9%	501			50,0%	33,3%	16,7%	6	507
MANTENIM							2,6%	5,3%	2,6%		89,5%	38	38
MEDICO		6,3%	15,9%	4,8%	73,0%	63	2,6%	7,7%	23,1%	5,1%	61,5%	39	102
MONITOTL			18,8%	12,5%	68,8%	16					100%	4	20
OFI.ADM.			8,0%	4,0%	88,0%	25					100%	2	27
PSICOLOG		2,9%	14,3%	8,6%	74,3%	35					100%	1	36
REC/ADMI		6,1%	24,6%	43,0%	26,3%	114		14,3%		71,4%	14,3%	7	121
SUPERV					100%	6							6
TERAPEUT	1,9%	1,9%	15,1%	3,8%	77,4%	53				11,1%	88,9%	9	62
TRAB.SOC		4,4%	8,9%	6,7%	80,0%	45					100%	2	47
Total Gnal.	0,3%	5,9%	10,6%	24,6%	58,6%	3.178	0,5%	5,0%	10,7%	13,5%	70,3%	421	3.599

Del análisis de estos datos cabe destacar que la mayor parte de la plantilla posee jornadas de trabajo superiores al 90%. De las 3599 personas que forman parte de la empresa, 2158 se engloban dentro de este porcentaje.





Plan de Igualdad AMAVIR

PORCENTAJE DE EDAD:

	Femenino					Masculino					Total general	%
CATEGORIA	<30	30-45	45-58	58-65	>65	<30	30-45	45-58	58-65	>65		mujeres
ATS/DUE	84	143	43	10	1	18	17	1	1		318	88,4%
AUX.FARM	1	4	2								7	100,0%
AUX.MANT		1				2	12	12	4		31	3,2%
AYU.OFI.	1	3	10	3			1				18	94,4%
CONDUCT.		1				3	7	18	1		30	3,3%
DIRECTOR/A		19	12	1		1	5	2	1		41	78,0%
EDUC.SOC	1	2	1								4	100,0%
FARMACIA		1	1								2	100,0%
FISIOTER	17	38	2			4	14	1			76	75,0%
GEROCULT	272	583	773	240	13	47	77	59	5		2.069	90,9%
GOBERNANTA		13	19	5							37	100,0%
LIMPIAD.	14	109	274	95	9	1	3	2			507	98,8%
MANTENIM						1	15	17	5		38	0,0%
MEDICO	1	24	24	12	2		15	14	7	3	102	61,8%
MONITOTL	1	10	3	2		1	3				20	80,0%
OFI.ADM.	1	21	3			1	1				27	92,6%
PSICOLOG	3	24	6	2			1				36	97,2%
REC/ADMI	11	34	51	17	1		2	3	2		121	94,2%
SUPERV		1	3	2							6	100,0%
TERAPEUT	17	35	1			4	5				62	85,5%
TRAB.SOC	5	37	3				2				47	95,7%
Total general	429	1.103	1.231	389	26	83	180	129	26	3	3.599	88,3%
% sobre sexo	13,5%	34,7%	38,7%	12,2%	0,8%	19,7%	42,8%	30,6%	6,2%	0,7%		

Total general	<30	30-45	45-58	58-65	>65
TOTAL (H y M)	512	1.283	1.360	415	29
% total	14,2%	35,6%	37,8%	11,5%	0,8%

La mayoría de la plantilla se encuentra en los tramos de edad desde los 30 años en adelante, siendo el tramo de 45 a 58 años el que presenta mayor número de personas, El 37,8 % se encuentra en esta banda. En segundo lugar, suponiendo el 35,6 % de la plantilla, está la banda de edad de 30 a 45 años.

El porcentaje de mujeres es mayor en todos los tramos, situación normal atendiendo al elevado número de trabajadoras dentro de la compañía, siendo las mujeres las que repuntan en las bandas de más edad, mientras que los hombres lo hacen en las de menos. La compañía, se compromete a trabajar por vencer los estereotipos que se generan al incorporar a personas dentro de la empresa.

Plan de Igualdad AMAVIR

PORCENTAJE DE ANTIGÜEDAD:

Los datos de antigüedad son muy similares a los de edad, ya que se constata que las mujeres repuntan en las bandas de mayor antigüedad mientras que los hombres lo hacen en las de menos. Son datos lógicos en un sector históricamente feminizado.

	Femenino				Masculino				Total general
Etiquetas de fila	<3	3-8	8-13	>13	<3	3-8	8-13	>13	
ATS/DUE	120	55	83	23	22	9	6		318
AUX.FARM		1	5	1					7
AUX.MANT			1		15	4	10	1	31
AYU.OFI.	9	3	1	4	1				18
CONDUCT.				1	7	3	18	1	30
DIRECTOR/A	6	6	18	2	2		5	2	41
EDUC.SOC	1		2	1					4
FARMACIA			1	1					2
FISIOTER	22	10	21	4	8	4	7		76
GEROCULT	514	352	839	176	110	39	32	7	2069
GOBERNANTA	2	10	17	8					37
LIMPIAD.	165	80	197	59	5	1			507
MANTENIM					12	13	9	4	38
MEDICO	27	23	13		10	14	13	2	102
MONITOTL	4	6	6		3	1			20
OFI.ADM.	5	3	16	1	2				27
PSICOLOG	11	7	13	4			1		36
REC/ADMI	27	12	65	10	3	1	2	1	121
SUPERV			1	5					6
TERAPEUT	17	11	20	5	5	3	1		62
TRAB.SOC	10	16	16	3		1	1		47
Total general	940	595	1335	308	205	93	105	18	3599
% S/SEXO	29,6%	18,7%	42,0%	9,7%	48,7%	22,1%	24,9%	4,3%	

TOTAL	1145	688	1440	326
% S/TOTAL	31,8%	19,1%	40,0%	9,1%





Plan de Igualdad AMAVIR

FINALIZACIÓN DE CONTRATOS:

En cuanto a las finalizaciones del contrato por interinidad se llevan a cabo en el momento de la finalización de la causa que lo originó.

CAUSA	Femenino	Masculino
BAJA VOLUNTARIA	202	47
DEFUNCION	1	
DESPIDO CAUSAS OBJETIVAS (OBS)	4	1
DESPIDO IMPROCEDENTE	1	
DESPIDO PROCEDENTE	13	5
EXC.POR CUIDADO DE FAMILIAR	9	
EXCEDENCIA CUIDADO HIJOS	22	1
EXCEDENCIA VOLUNTARIA	59	17
FINALIZACION CONTRATO	195	35
INVALIDEZ	11	1
JUBILACION	20	1
NO SUPERADO PERIODO DE PRUEBA	53	12
Total general	590	120

FINALIZACIÓN DE CONTRATO EVENTUAL:

En el periodo de enero al 18 de junio del 2018, se han analizado las finalizaciones de las contrataciones eventuales, cuáles de ellas se transforman en indefinidas y cuáles no, detallando edad y sexo.

CCAA	Femenino	Masculino	Total general
CANARIAS	14	2	16
<30	7		7
30-45	5	2	7
45-58	2		2
CATALUÑA	30	5	35
<30	9	2	11
30-45	13		13
45-58	8	3	11
CLM	23	4	27
<30	11		11
30-45	7	2	9
45-58	5	2	7
CYL	8	3	11
<30	3	1	4
30-45	2		2
45-58	2	2	4
58-65	1		1
MADRID	119	34	153

Plan de Igualdad AMAVIR

<30	44	10	54
30-45	41	19	60
45-58	31	5	36
58-65	2		2
>65	1		1
MURCIA	7	2	9
<30	2	1	3
30-45	1	1	2
45-58	3		3
58-65	1		1
NAVARRA	17	3	20
<30	3	1	4
30-45	10		10
45-58	2	2	4
58-65	2		2
Total general	218	53	271

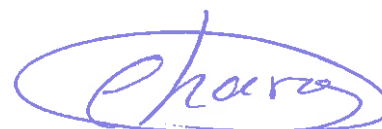
TRANSFORMACIÓN EN INDEFINIDO:

SEXO	JC	TP	Total general	% S/Total	TP S/Total
Femenino	39	86	125	80,6%	68,8%
Masculino	10	20	30	19,4%	66,7%
Total general	49	106	155		68,4%

HORAS COMPLEMENTARIAS:

Etiquetas de fila	Suma de Horas Complementarias
201801	1862,22
201802	1518,16
201803	1690,64
201804	1975,14
201805	2169,02
201806	2514,17
201807	2227,32
201808	2726,79
201809	2127,89
Total general	18811,35





Plan de Igualdad AMAVIR

REPRESENTACION SINDICAL:

Etiquetas de fila	CC.OO.	U.G.T.	E.L.A.	U.S.O.	SATSTE.	CSIF.	LAB.	TOTAL RLT
CANARIAS	10	4	0	0	0	0	0	14
CATALUÑA	6	23	0	0	0	0	0	29
CLM	15	13	0	0	0	4	0	32
CYL	3	2	0	0	0	0	0	5
MADRID	83	62	0	4	0	3	0	152
NAVARRA	2	15	12	0	1	0	1	31
MURCIA	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	119	119	12	4	1	7	1	263

El índice de representación sindical en la compañía es del 6.2%, siendo de un 89% la participación femenina dentro de los diferentes CE.

FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Del año 2017 solo disponemos de datos agregados de formación. Más del 75% de la plantilla realizó acciones formativas, recibiendo una media de más de 6.5 horas de formación.



Concepto	AMAVIR
Inversión en formación (euros)	266.266,53 €
Total horas de formación	21.216
Nº cursos impartidos	292
Nº asistentes	3.209
Horas formación/empleado*	6,6

Los datos de formación recibida son muy similares a la distribución de plantilla

HORAS DE FORMACIÓN POR SEXO Y CATEGORIAS PROFESIONALES			
Categoría profesional	Mujeres	Hombres	% Mujeres
GEROCULTORES/AS	8.884	438	95,30%
EQUIPO TÉCNICO	7.802	1.347	85,28%
SSGG	1.295	886	59,38%
SSCC	448	116	79,43%
TOTAL	18.429	2.787	86,86%

Plan de Igualdad AMAVIR

RRHH participa de manera expresa en la comunicación oficial de cada puesto que se ofrece para promoción interna y posteriormente en las entrevistas junto con la dirección del centro en la que se produce la vacante. Los criterios para la promoción están ligados al desempeño competencial. Las competencias requeridas para cada puesto se encuentran en los DPTs. Por otro lado, se pueden aportar pruebas objetivas en función del puesto al que se promociona (IPV, cuestionarios de evaluación de personalidad, entrevista por incidentes críticos ...).

Existe una guía de entrevista que se utiliza a nivel interno con las personas implicadas en los procesos de selección de los centros.

Amavir también cuenta con una solicitud de traslado de centro, por diferentes motivos, desde mayor proximidad al domicilio, a una mejor conveniencia del horario que se ofrece. Dicho documento está disponible en todos los centros y se puede solicitar a través de los/as compañeros/as de RRHH del centro y/o la dirección.

La empresa está adherida a un convenio de sensibilización e inserción laboral de mujeres víctimas de violencia de género desde 2010, de tal manera que tenemos el compromiso formal de inserción, y envió al Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad de cumplimentar las incorporaciones realizadas y reportarlas al Ministerio de manera semestral.

Nuestra compañía no distingue a la hora de promocionar a ningún empleado/a por razón de sexo, no se tienen en consideración criterios de sexo a la hora de promocionar, ni en positivo ni en negativo. Habrá que analizar la distribución de plantilla por si fuese necesario establecer criterios de prioridad en igualdad de condiciones (formación, experiencia...).

Cada año se comunica a las RLT de cada centro el Plan de Formación. En el Plan de Formación del año en curso se incluye entre otra información, los objetivos y contenidos para cada curso.

Se consideran formaciones indispensables para la realización del puesto aquellas de carácter obligatorio, como son Manipulación de Alimentos o Legionella.

La información sobre la capacitación necesaria de los diferentes perfiles se incluye en cada Descriptivo de Puesto de Trabajo. En dicho documento, se incluye información a nivel organizativo, además de reflejar la misión del puesto, las funciones, los requisitos formativos, así como las competencias técnicas y transversales requeridas para un desempeño óptimo alineado con los objetivos de calidad de la compañía.


CCO

Plan de Igualdad AMAVIR

La promoción interna es uno de los canales de selección más valorados dentro de la compañía, y siempre que surge una posición vacante se comunica de manera pública en los tabloneros de información de los centros. El Plan de Formación, así como los programas de desarrollo de la compañía, son impulsores de la promoción interna haciendo posible que todos/as los/as profesionales de la compañía sigan desarrollándose tanto a nivel técnico como en habilidades personales.

REMUNERACIONES:

Para analizar los salarios percibidos por grupo profesional y sexo, se han tenido en cuenta los salarios brutos elevándolos a una teórica jornada completa que perciben en su totalidad los miembros de la plantilla (excluyendo los servicios centrales).

	Bruto año a JC	
CATEGORIA	Mujeres	Hombres
ATS/DUE	20.689	20.011
AUX.FARM	15.421	
AUX.MANT	14.501	14.492
AYU.OFI.	13.615	13.486
CONDUCT.	16.091	15.586
DIRECTOR/A	37.395	41.075
EDUC.SOC	19.340	
FARMACIA	33.744	
FISIOTER	18.665	18.309
GEROCULT	14.419	14.051
GOBERNANTA	19.589	
LIMPIAD.	13.110	12.553
MANTENIM		16.983
MEDICO	29.510	30.187
MONITOTL	15.770	14.124
OFI.ADM.	19.569	17.782
PSICOLOG	22.652	22.081
REC/ADMI	14.415	13.944
SUPERV	21.575	
TERAPEUT	18.325	17.499
TRAB.SOC	19.102	18.738
Total general	15.650	17.007

Las retribuciones medias de la tabla describen un panorama bastante equilibrado, donde las diferencias favorecen casi siempre a las mujeres. Entendemos que se puede deber a que ellas tienen más antigüedad y trabajan más noches, festivos y otros variables. La única diferencia que salta a la vista con fuerza es la de la categoría de

Plan de Igualdad AMAVIR

director/directora, la cual entendemos que obedece a algún caso muy concreto donde perduran condiciones pactadas de antiguo, así como a puestos de más difícil cobertura. En estudios posteriores se profundizará en la materia.

CATEGORIA	Femenino					Masculino				
	Trab.	% Trab	Ant	% Jornada	Bruto año	Trab.	% Trab	Ant	% Jornada	Bruto año
ATS/DUE	333	8,5%	4,9	86,5	17.888	55	10,3%	2,1	90,0	18.008
AUX.FARM	8	0,2%	8,5	81,1	12.511	0	0,0%	0,0	0,0	0
AUX.MANT	1	0,0%	10,5	100,0	14.573	31	5,8%	4,6	90,4	13.096
AYU.OFI.	20	0,5%	4,5	45,9	6.407	1	0,2%	0,6	66,7	8.990
CONDUCT.	1	0,0%	15,6	50,0	8.046	31	5,8%	7,0	86,1	13.413
DIRECTOR/A	32	0,8%	7,8	98,4	36.811	9	1,7%	9,2	100,0	41.075
EDUC.SOC	4	0,1%	9,3	96,9	18.735	0	0,0%	0,0	0,0	0
FARMACIA	2	0,1%	12,1	100,0	33.744	0	0,0%	0,0	0,0	0
FISIOTER	64	1,6%	5,6	76,2	14.230	21	3,9%	5,0	87,4	15.993
GEROCULT	2358	60,1%	6,0	86,9	12.525	262	49,2%	2,9	87,6	12.304
GOBERNANTA	37	0,9%	10,0	99,0	19.391	0	0,0%	0,0	0,0	0
LIMPIAD.	622	15,9%	6,1	84,0	11.016	7	1,3%	1,5	75,2	9.442
MANTENIM	0	0,0%	0,0	0,0	0	42	7,9%	5,7	93,4	15.870
MEDICO	69	1,8%	4,3	86,9	25.649	42	7,9%	5,6	80,8	24.405
MONITOTL	19	0,5%	5,8	77,9	12.278	5	0,9%	2,7	100,0	14.124
OFI.ADM.	27	0,7%	8,1	87,5	17.123	2	0,4%	1,5	100,0	17.782
PSICOLOG	46	1,2%	5,8	76,1	17.239	1	0,2%	10,7	100,0	22.081
REC/ADMI	138	3,5%	6,8	77,5	11.177	10	1,9%	4,5	85,0	11.846
SUPERV	6	0,2%	13,7	100,0	21.575	0	0,0%	0,0	0,0	0
TERAPEUT	72	1,8%	5,4	79,2	14.514	10	1,9%	3,7	91,9	16.078
TRAB.SOC	62	1,6%	5,4	75,7	14.457	4	0,8%	3,3	81,3	15.225
Total general	3921		6,0	85,4	13.367	533		3,8	88,0	14.965

Haciendo un análisis entre el número de trabajadores/as atendiendo a la categoría y a la antigüedad y cuya remuneración se encuentra por encima del convenio, se concluye que las causas que originan las diferencias en los importes, vienen derivadas por la ubicación de los diferentes centros y la dificultad para encontrar los perfiles que se requieren para las diferentes posiciones.

Peso salario x categoría		
CATEGORIA	H	M
ATS/DUE	1.858	1.519
AUX.FARM	0	26
AUX.MANT	762	4
AYU.OFI.	17	33
CONDUCT.	780	2
DIRECTOR/A	694	300

Plan de Igualdad AMAVIR

EDUC.SOC	0	19
FARMACIA	0	17
FISIOTER	630	232
GEROCULT	6.048	7.532
GOBERNANTA	0	183
LIMPIAD.	124	1.747
MANTENIM	1.251	0
MEDICO	1.923	451
MONITOTL	132	59
OFI.ADM.	67	118
PSICOLOG	41	202
REC/ADM!	222	393
SUPERV	0	33
TERAPEUT	302	267
TRAB.SOC	114	229
Total general	14.965	13.367

La compañía es una firme defensora de promulgar actuaciones enfocadas a permitir dicha conciliación. Prueba de ello, son las horas invertidas en el disfrute de aquellos permisos y licencias enfocados a la conciliación.

No obstante, sí que hay diferencias derivadas de la integración de dos modelos diferentes de gestión con anterioridad a la fusión de sociedades, que se están analizando para su homogenización.

PROTECCION DEL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

PERMISOS Y LICENCIAS	HORAS	%JORNADA
MATERNIDAD	21.939	0.61%
PATERNIDAD	1.366	0.04%
RIESGO DURANTE EMBARAZO	19.355	0.54%

CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

PERMISOS Y LICENCIAS	HORAS	%JORNADA
LICENCIA RETRIBUIDA	21.158	0.59%

En los dos aspectos mencionados anteriormente cabe señalar que Amavir está totalmente sensibilizada por dar una protección eficaz a todos nuestros empleados/as para que puedan atender al cuidado de un familiar, y así poder conciliar de manera efectiva el entorno familiar y laboral de cada persona que así lo solicite, fundamentalmente porque más del 90% de nuestra plantilla son mujeres con hijos menores a cargo y somos conscientes de que debemos conjugar dicho derecho con la organización del trabajo y con el bienestar de nuestros residentes. La empresa es consciente de que la reducción de jornada por cuidado de hijo/a es un derecho

Plan de Igualdad AMAVIR

individual de los trabajadores/as que nace de la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral.

PROCESOS DE IT/AT, AUSENCIAS INJUSTIFICADAS Y SUSPENSIONES DE EMPLEO Y SUELDO

CONTINGENCIAS	HORAS	% JORNADA
IT CONTINGENCIA PROFESIONAL	18.121	0,51%
AUSENCIA INJUSTIFICADA	966	0,03%
IT CONTINGENCIA COMÚN	248.255	6,94%
SUSPENSIÓN EMPLEO/SUELDO	2.591	0,07%

Son numerosas las causas por las que una persona trabajadora se puede ausentar de su puesto de trabajo, siendo en algunos casos de forma injustificada. Cabe señalar que este tipo de aspectos recoge uno de los datos más controvertidos para analizar, pues se puede hacer desde diferentes perspectivas independientemente de la causa, y el total de horas contratadas, o analizando el origen de la incidencia.

Los índices que se tienen en cuenta para la gestión administrativa del personal son aquellos que suponen coste para la organización y se pueden saber su origen y las posibles soluciones para su disminución. Entre ellas se encuentran los supuestos de IT por contingencia común y profesional, así como las ausencias sin justificar.

Otro punto de vista desde el que se pueden abordar los datos es la salud laboral y las cargas de trabajo, visto el gran número de IT.

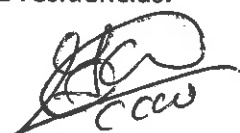
En la comisión de seguimiento se continuará abordando todos estos datos que en este momento no hemos podido recabar segregados por sexo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En octubre de 2017 se unificó el servicio de prevención mancomunado para todas las empresas del grupo menos para las de Residencias Atlántida, que mantienen un servicio de prevención ajeno para estar físicamente más cercanos a los centros de trabajo, aunque la coordinación se realiza en todo caso por el SPM.

Actualmente contamos con un protocolo de gestión de riesgo en el embarazo y la lactancia adaptado a las necesidades concretas de cada categoría profesional, el cual ha derivado de las evaluaciones de riesgos que se han llevado a cabo en las diferentes residencias

Así mismo, el área de Prevención de Riesgos Laborales está trabajando en proceder a realizar una actualización de las evaluaciones de riesgos psicosociales existentes en las diferentes residencias.



Plan de Igualdad AMAVIR

ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

En Amavir existen diversos horarios de trabajo, dependiendo de las funciones y necesidades de las residencias, así como el histórico de cada una de ellas, que condiciona diferencias entre las mismas. En los centros de trabajo se realizan jornadas partidas, a tiempo parcial o jornadas por turnos de mañana, tarde o de noche con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral y la familiar.

Además de las medidas establecidas por convenio en materia de conciliación (reducción de jornadas, excedencias, lactancia, etc..), cada situación se trata de manera individualizada y personalizada en función de la organización de los centros.

Se fomentan las contrataciones para sustituciones de bajas por maternidad / paternidad y excedencias relacionadas con la maternidad o el cuidado de familiares. Además se ofrece la posibilidad de acumular la lactancia a las vacaciones y baja maternal.

COMUNICACIÓN

Actualmente la compañía cuenta con un Código ético consensuado con todos los países donde Maison de Famille opera.



III. OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD DE AMAVIR

OBJETIVOS GENERALES:

- Promover la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades de acceso, desarrollo profesional y condiciones laborales en todos los niveles y áreas de la Organización.
- Hacer de la Igualdad el eje central del plan estratégico de RRHH, avanzando hacia una empresa socialmente responsable en materia de igualdad.
- Promover una cultura igualitaria y una perspectiva de género en toda la organización.
- Garantizar la igualdad de trato retributivo por trabajos de igual valor entre hombres y mujeres.
- Sensibilizar y concienciar a todo el personal de la necesidad de romper con viejos estereotipos sexistas y hacer ver la importancia que tiene para la sociedad.
- Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.
- Fomentar el uso de lenguaje e imagen no sexista.

Plan de Igualdad AMAVIR

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Responsable de Igualdad:

Crear o nombrar la figura del Responsable de Igualdad de Trato y Oportunidades en la empresa.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Designar Resp. Igualdad que gestione, coordine, participe, desarrolle e implemente el Plan Igualdad en la Cía.	Nombramiento de la persona	RRHH	Inmediato, una vez se haya aprobado.

Selección:

- Garantizar el acceso y participación, desde la equidad, de hombres y mujeres en los procesos de selección de personal.
- Promover la igualdad en las condiciones de contratación entre hombres y mujeres en los diferentes puestos de trabajo de la compañía.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Elaborar un protocolo de criterios objetivos, transparentes y públicos para seleccionar al personal	Documentos	RRHH	3 meses desde su aprobación
Elaborar una guía de entrevista, en la que se prohíba cualquier pregunta de carácter personal y la foto	Documento	RRHH	3 meses desde su aprobación
Garantizar en las ofertas una imagen y un lenguaje inclusivo y no sexista.	Ofertas empleo	RRHH	Inmediato
Si es una empresa externa la encargada de la selección del personal Amavir se asegurará el cumplimiento de la Ley de Igualdad	Oferta de empleo	RRHH	Inmediato
Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	Texto ofertas de empleo	RRHH	Inmediato
Análisis de las dificultades para cubrir los puestos de trabajo por personas de determinado sexo.	Informe	RRHH	1 año
Revisión y modificación de la documentación utilizada en selección y contratación, los requisitos de los puestos dentro de	Documentos de selección y contratación Y Perfiles	RRHH	Durante el 1 año de vigencia del Plan

Plan de Igualdad AMAVIR

cada perfil, para garantizar un lenguaje y unos contenidos no sexistas o unos requisitos no discriminatorios ni directa ni indirectamente.	Profesionales		
Garantizar el equilibrio de contratación Indefinida de mujeres y hombres, en proporción a su representatividad en la empresa.	Distribución de la plantilla por tipo de contrato y sexo.	RRHH	Anualmente
Fomentar la contratación de personas discapacitadas de ambos sexos	Nº mujeres/hombres con discap. y tipo de contrato	RRHH	Revisión en cada reunión de seguimiento.
Seguimiento de las causas de baja voluntaria	Listado de Nº de bajas voluntarias y causas	RRHH	Revisar al año de la aprobación del Plan.

Promoción Interna:

Garantizar mecanismos de promoción libres de discriminación de cualquier tipo, especialmente por razón de sexo, siendo valoradas exclusivamente en función de sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencia.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Asegurarse de informar a toda la plantilla de los puestos vacantes que surjan en la compañía	Documento puesto vacante interno	RRHH	1 año tras la aprobación del Plan
Acción positiva a favor de las mujeres en aquellos puestos de responsabilidad donde estén subrepresentadas.	Datos anuales, con Nº de mujeres en puestos de responsabilidad	RRHH	1 año tras la aprobación del Plan
Protocolo de criterios objetivos de promoción interna.	Protocolo	RRHH	3 meses desde la aprobación del Plan

Formación y Desarrollo:

- Garantizar la integración de la perspectiva de género en la elaboración del Plan de Formación.
- Garantizar la formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a la plantilla, prioritariamente y con mayor nivel de exigencia a las personas que componen el departamento de RRHH y a aquellas con cargos de responsabilidad.

Plan de Igualdad AMAVIR

- Facilitar una formación continua, tanto a mujeres como a hombres, que repercuta en un buen desarrollo profesional.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Formar en Igualdad de oportunidades al personal que gestiona y evalúa la selección y promoción	Nº de formaciones realizadas	RRHH/FORMACIÓN	6 meses desde su aprobación
Inclusión de formación en igualdad de oportunidades, teniendo en cuenta el ámbito de actuación de cada departamento	% Nuevas incorporaciones que reciben esta formación	RRHH	2 años desde su aprobación
Reserva de plazas para que mujeres realicen acciones formativas para desempeñar actividades masculinizadas	1.- Revisar posiciones masculinizadas 2.- Analizar demanda de esa posición 3.- Preparar formación adecuada	RRHH / FORMACIÓN	Anual
Estructurar la formación en género e igualdad en niveles, para adecuarla a los diferentes puestos de responsabilidad	Documentos de asistencia a la formación	RRHH/ FORMACIÓN	2 años desde su aprobación
Garantizar la integración de la perspectiva de género en la elaboración del Plan de Formación	Plan de Formación	RRHH/ FORMACIÓN	Siguiente año a la aprobación
Valorar la formación en Igualdad y Género en los CV para el acceso, promoción o carrera profesional a modo de formación transversal en general y estratégica para el personal asistencial.	Baremo calificador establecido	RRHH/FORMACION	6 meses desde su aprobación
Se dará prioridad en la formación a aquellas personas que acaban de volver después de haber disfrutado de un permiso de	Nº de persona en esta situación que han recibido formación	RRHH	1 año desde su aprobación

Plan de Igualdad AMAVIR

paternidad, maternidad o excedencia por cuidados.			
La empresa pondrá los medios necesarios para que cualquier persona de la compañía que se encuentre disfrutando de un permiso de conciliación disponga de la información.	Medios de comunicación aplicados	RRHH	1 año después de su aprobación

Retribuciones:

Seguimiento y control de la estructura salarial existente en la compañía, garantizando la transparencia de la misma y eliminando cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Revisión de la estructura salarial por categoría y sexo de forma que se garantice que se vinculan a los resultados objetivos y no al reflejo de elementos subjetivos	Informe	Comisión de Seguimiento	1º año desde la aprobación del plan
Realizar anualmente un informe de retribuciones medias, por categorías y en función de los datos que se desprendan de dicho informe, se acordarán las medidas que se estimen oportunas.	Creación registro de información.	RRHH	Anual

Organización de la plantilla

Analizar la parcialidad de la plantilla.	Informe sobre voluntariedad de incremento de jornada	RRHH	6 primeros meses
Durante la vigencia de este Plan de Igualdad, la empresa se compromete	% parcialidad de mujeres	RRHH	Anual

Plan de Igualdad AMAVIR

<i>a que el porcentaje de mujeres con una jornada de más del 90% crezca en un 7%. Las conversiones serán siempre voluntarias por parte de la trabajadora</i>			
--	--	--	--

Conciliación y corresponsabilidad:

- Promover una ordenación del tiempo de trabajo que permita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Promover, impulsar y sensibilizar sobre la importancia de la corresponsabilidad de los hombres en el trabajo reproductivo o de cuidados, el reparto equilibrado del tiempo y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Establecer medidas para la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar del personal de la empresa, que también garantice óptimos niveles de productividad y eficiencia.

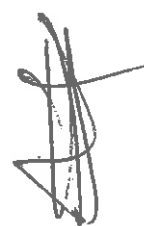
MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Proporcionar al personal una adecuada información acerca de las medidas de conciliación disponibles en la empresa, incluyendo mensajes específicos para los hombres en pro de la corresponsabilidad.	Documento	RRHH	1 año desde su aprobación
Flexibilizar la entrada o salida, a aquellas personas trabajadoras que no vengán disfrutando de reducciones de jornada, para acompañamiento a menores de 12 años a centros de escolarización obligatoria, siempre que organizativamente sea posible.	Núm. peticiones vs. concesiones	RRHH	
Facilitar la acumulación de permisos por cuidados en días completos salvo dificultad manifiesta de concederlo	Nº solicitudes y de concesiones	RRHH	1 mes tras su aprobación
Facilitar la acumulación del permiso de lactancia	Nº solicitudes y de concesiones	RRHH	1 mes tras su aprobación

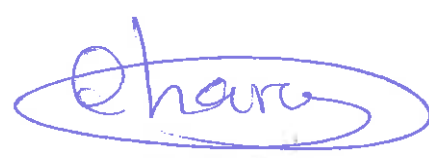
Plan de Igualdad AMAVIR

Aquellas personas que por convenio regulador o sentencia judicial de separación o divorcio se dispusiera que solo pueden coincidir con sus hijos/as en calendario escolar tendrán derecho a que el disfrute de al menos 15 días naturales de vacaciones coincida con dicho calendario. Dicha comunicación deberá de realizarse antes de la confección del calendario anual o en caso de sentencia dentro del mismo año con al menos 2 meses de antelación	Nº de veces solicitado y concedido	RRHH	1 mes desde su aprobación
La empresa dará la posibilidad de flexibilizar y/o acumular en días completos la reducción de jornada por cuidado de hijo o hija con enfermedad grave, en caso de no acogerse a la reducción a jornada completa (99%).	Nº de veces solicitado y concedido	RRHH	1 mes desde su aprobación
La empresa facilitará la tramitación a través de la Mutua de la prestación económica correspondiente	Nº solicitudes y de concesiones	RRHH	1 mes desde su aprobación
Garantizar que los trabajadores/as puedan pedir el traslado a cualquier otro centro de trabajo	Nº solicitudes y Nº traslados realizados. Procedimiento	RRHH	3 meses desde su aprobación
Conceder permisos, no retribuidos y recuperables, por el tiempo necesario para los trabajadores/as en tratamiento de técnicas de reproducción asistida y gestiones previas a las adopciones, informando a la empresa con una antelación mínima de 7	Nº solicitudes y aplicado por sexo	RRHH	1 mes tras la aprobación del plan

Plan de Igualdad AMAVIR

días			
La empresa se compromete a cubrir el 100% de los permisos de maternidad, paternidad, excedencias y reducciones de jornada por cuidado, salvo situaciones justificadas	Nº permisos solicitados y concedidos. Nº de permisos sustituidos	RRHH	1 mes tras la aprobación del plan
Mejorar la flexibilidad del permiso matrimonial, pudiendo disfrutar los días correspondiente dentro del año natural del hecho, siempre que ello no perjudique a la organización del trabajo en la residencia	Nº permisos solicitados y Nº de permisos solicitado en fecha diferente	RRHH	1 mes tras la aprobación del plan
En aquellos casos de adopciones internacionales, establecer la posibilidad de solicitar una excedencia con reserva del puesto de trabajo de hasta 4 meses	Nº solicitudes y de concesiones	RRHH	1 mes desde la aprobación del plan
Ofrecer la posibilidad de incrementar la reserva del puesto de trabajo de 12 a 18 meses, previa presentación de informe de vida laboral, en aquellos casos en los que se haya solicitado una excedencia por cuidado.	Nº solicitudes y de concesiones	RRHH	1 mes desde la aprobación del plan
Campamentos intergeneracionales de verano para el periodo en el que los hijos/as del personal de las residencias a finalizado el curso escolar	Nº campamentos y participantes	Comunicación/RRHH	Verano






Plan de Igualdad AMAVIR

Violencia de Género:

Difundir, aplicar y mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida, a su protección.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Protocolo interno de actuación, ágil y respetuoso para la puesta en marcha de las trabajadoras víctimas de Violencia de género	Protocolo	RRHH	6 meses tras su aprobación
Informar a toda la plantilla de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género y de la nueva acreditación de la situación.	Documentos de información, difundidos a través de diversos canales internos	RRHH	1 año tras su aprobación
Establecer un permiso retribuido de 5 días, en el caso de traslado a otro centro de trabajo que implique cambio de residencia, incluyendo la mudanza.	Nº veces aplicada esta medida	RRHH	Inmediata
Formar a una persona de RRHH que pueda asesorar a posibles víctimas. Establecer colaboraciones con asociaciones	Nº contactos y de colaboraciones establecidas	RRHH	Inmediata
Licencias retribuidas, previa justificación, por el tiempo necesario para realizar cualquier trámite motivado por su situación de violencia de género.	Nº veces que se solicita la aplicación de esta medida	RRHH	Inmediata
Aumentar la duración del traslado de centro a los 18 meses con reserva de puesto. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su anterior puesto o la continuidad en el nuevo.	Nº veces que se ha aplicado la medida	RRHH	Inmediata
Aplicación del RD 9/2018: también se aceptará como acreditación de la violencia de género para los derechos laborales de la trabajadora que la sufre los informes de los	Documentos de acreditación	RRHH	Inmediata

Plan de Igualdad AMAVIR

servicios sociales, servicios especializados o de acogida de la Administración pública competente			
En los casos de movilidad geográfica por violencia de género se procederá al abono de una ayuda directa de hasta 600€ para cubrir los gastos, en concepto de mudanza o alquiler del 1 mes	Nº veces que se ha solicitado. Nº de veces concedido.	RRHH	Inmediata
Campaña especial el Día Int. Contra la Violencia de Género	Campaña	RRHH	25 Noviembre

Salud laboral con perspectiva de género:

- Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
- Promocionar la salud laboral del personal desde una perspectiva de género.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Revisión de los procedimientos para incluir la variable de género en la realización de la Evaluación de riesgos y el Plan de PRL, especialmente el tema de la doble presencia	Documentos	RRHH/PRL	1 año desde su aprobación
Elaboración y difusión de un protocolo para la protección de la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia	Protocolo de protección a la maternidad.	RRHH/PRL	6 meses desde la aprobación del plan

Prevención del acoso sexual, por razón de sexo:

- Garantizar un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad de las personas, libre de acoso, de discriminación y de condiciones contrarias al bienestar de la plantilla.
- Establecer medidas para la sensibilización, prevención y actuación en casos de acoso sexual, por razón del sexo, de la orientación sexual o identidad de género.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Protocolo interno en casos de acoso sexual o por razón de	Protocolo	RRHH	Inmediato

Plan de Igualdad AMAVIR

sexo			
Informar sobre la existencia del protocolo a toda la plantilla incluyendo formación sobre el acoso sexual y por razón del sexo	Difusión, por los diferentes medios internos, N° de cursos de prevención del acoso sexual	RRHH	6 meses desde la aprobación del Plan

Comunicación y Sensibilización:

- Asegurar que la Comunicación Interna y Externa promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la empresa.
- Difundir una cultura empresarial comprometida con la Igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar de forma conjunta.
- Sensibilizar a la plantilla sobre temas de igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, corresponsabilidad, contra la violencia hacia las mujeres y sobre la importancia de la eliminación de roles y estereotipos de género.

MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PLAZO
Publicitar internamente, temas relacionados con la igualdad de oportunidades	Folletos y documentación	RRHH	6 meses desde la aprobación del Plan
La empresa se compromete a realizar campañas de sensibilización coincidiendo con los días 8 de marzo, 17 de mayo y 25 de noviembre y sobre el tema de la corresponsabilidad de los hombres en las tareas del cuidado y domésticas, con diferentes canales de difusión y alcance a toda la plantilla	Campañas	RRHH	1 año desde su aprobación
Incluir en la Memoria de RSC apartado relativo al Plan de Igualdad	Documento	RRHH	Anual desde la aprobación del Plan
Utilizar en aquellas donde proceda, que la compañía cuenta con un Plan de Igualdad	Utilización de logos y aparición en campañas	RRHH	1 años desde la aprobación del Plan
Mayor visibilidad a mujeres que ocupan puestos de responsabilidad en la compañía: Intranet, medios de comunicación...	Nº de Publicaciones internas	RRHH	1 año desde la aprobación del Plan

Plan de Igualdad AMAVIR

Difundir la existencia dentro de la compañía de la persona responsable de Igualdad y de sus funciones	Comunicación Realizada. Contacto difundido.	RRHH	3 meses desde la aprobación del Plan
Difusión del Plan de Igualdad para que sea visible a todo el personal de la compañía.	Web corporativa	RRHH	1 mes desde la aprobación del plan
Informar a toda la plantilla del Plan de Igualdad mediante la realización de sesiones informativas	Nº Comunicaciones realizadas Nº Asistentes a las sesiones	RRHH	3 meses desde la aprobación del plan.
Informar de la evolución de los indicadores del plan de Igualdad	Nº Comunicaciones	RRHH	3 meses desde la aprobación del Plan
Manual de Comunicación no sexista que homogeneice los criterios en el uso del lenguaje	Manual	RRHH/Comunicación	Inmediata
Revisión del lenguaje, imágenes y contenidos para asegurar su neutralidad	Chequear un 20% de los comunicados	RRHH/Comunicación	A los 6 meses desde su aprobación.
Registro del Plan de Igualdad (REGCON)	Registro	RRHH	En los 2 meses siguientes a la aprobación del plan
Asistencia y participación en Foros, congresos relacionados con la Igualdad de oportunidades	Al menos a 1 durante el primer año de vigencia del plan	RRHH	Al menos a 1 durante el primer año de vigencia del plan

IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Con la finalidad de realizar un control del cumplimiento y desarrollo del presente Plan de Igualdad se constituirá una Comisión de Seguimiento y Evaluación. Esta comisión se constituirá formalmente seis meses después de la firma del Plan de Igualdad, y tendrá la misma composición que la comisión negociadora de mismo.

La Comisión de seguimiento y evaluación tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Interpretación del Plan de Igualdad.
- ✓ Seguimiento cada 6 meses del desarrollo de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos en la empresa.
- ✓ Análisis de la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puesto en marcha para el desarrollo del Plan.

Plan de Igualdad AMAVIR

- ✓ Negociación para determinar posibles ajustes o correcciones al Plan de Igualdad.
- ✓ Elaboración de las evaluaciones parciales anuales, y de la evaluación final una vez acabado el periodo de vigencia del Plan. Cada evaluación se reflejará en un informe que recogerá:
 - Las medidas puestas en marcha y los objetivos alcanzados.
 - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
 - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
 - La identificación y propuesta de actuaciones correctoras, si fueran necesarias.

La Comisión se reunirá cada 6 meses con carácter ordinario, pudiéndose realizar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las partes, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día, y celebrándose dicha reunión en el plazo máximo de 30 días.

El Plan de Igualdad de Amavir queda aprobado el 10 de octubre del 2019, por las partes abajo firmantes:



Silvia Espinosa López
Área de Negociación Colectiva FSS-CCOO
Responsable de Mujeres y Políticas LGTBIQ

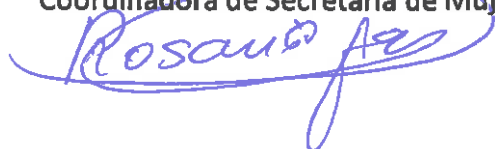


Antonio Cabrera
Secretario General Sanidad FSS-CCOO



Lourdes Rivera García
Directora General Amavir

Rosario García Ramos
Coordinadora de Secretaría de Mujer e Igualdad de FeSP-UGT





PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO DE AMAVIR


CCOD


CCOD


U.G.T. 

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO DE AMAVIR

Según Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y para ello elaborarán planes de igualdad (artículo 45), siendo la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de género una de las materias.

Este Ley incluye entre los derechos laborales de los trabajadores y las trabajadoras, la protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo. En su artículo 48 establece medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo, entre las cuales establece que las empresas deben promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Estas medidas deberán negociarse con la representación de la plantilla, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

En este proceso de aprobación del Plan de Igualdad, la empresa elabora y acuerda el siguiente protocolo.

La empresa y la Representación Sindical se comprometen a regular, por medio del presente protocolo, la problemática del acoso sexual o por razón de sexo en las relaciones laborales, estableciendo un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones relativas al acoso sexual o por razón de sexo, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y, las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La dirección de la empresa manifiesta su preocupación y compromiso en resolver las posibles "conductas de acoso en el trabajo" y a tales efectos expresa su deseo de que todo el personal contratado sea tratado con dignidad, no permitiendo ni tolerando ningún tipo de conducta de acoso sexual y/o por razón de sexo.

Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. En virtud de este derecho, manifiesta su rechazo a todo tipo de conductas de acoso en el trabajo que supongan acoso sexual y por razón de sexo y asume que las actitudes y actos de acoso sexual y por razón de sexo, suponen un atentado a la dignidad de las trabajadoras y trabajadores, por lo que no permitirá ni tolerará acoso sexual y por razón de sexo en ninguno de los centros de trabajo.

Todas las personas tendrán la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad y la igualdad de trato de todas las personas. El personal con responsabilidad, en virtud de su cargo, deberán tener especialmente encomendada la tarea de garantizar y prevenir que no se produzcan situaciones de ningún tipo de acoso dentro de su ámbito.

Todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo tienen derecho a utilizar este procedimiento con garantías de no ser objeto de intimidación ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Esta protección se extenderá a todas las personas que intervengan en dicho procedimiento.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar, con todos los medios posibles, que la situación se repita.

Asimismo, cualquier persona empleada que conozca la existencia de un presunto caso de acoso sexual y por razón de sexo deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a través de alguno de los cauces señalados en el presente Protocolo. Es preciso destacar que, tanto la tolerancia de las conductas de acoso, como el encubrimiento de las mismas, si fueran conocidas, pueden tener efectos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente.

DEFINICIÓN Y CONCEPTOS.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define en su artículo 7 tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo.

Se considera el ACOSO SEXUAL como *"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."*

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.

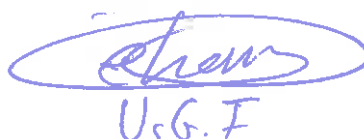
En cuanto que *"acoso por razón de sexo"* se define como *"cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo."*

Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

La OIT, en la Declaración relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, señala la diferenciación entre chantaje sexual y el ambiente laboral hostil, como dos formas bajo las cuales puede presentarse el acoso sexual. Estos conceptos aparecen también en la Recomendación de la Comisión, de 27 de noviembre de 1991,



CAU



U.G.F



relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo y son recogidos por la Ley 3/2007.

Chantaj sexual .- El chantajista es una persona jerárquicamente superior a la víctima que condiciona de una manera directa o indirecta, alguna decisión laboral (acceso al empleo, permanencia, mejora de condiciones laborales...) a la aceptación de la propuesta (chantaje) sexual.

Acoso Ambiental.- Desarrolla un comportamiento de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo y humillante. El acosador puede ser de superior o igual categoría profesional que la víctima. Ejemplo: comentarios, bromas, chistes, calendarios y posters de contenido erótico o pornográfico...

Agresión sexual.- Se considera un delito y está tipificado en el Código Penal.

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.

El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y reciprocas, en la medida que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

En cuanto al sujeto activo se considerará acoso cuando provenga de jefes, compañeros o compañeras, e incluso terceros relacionados con la victima por causa del trabajo.

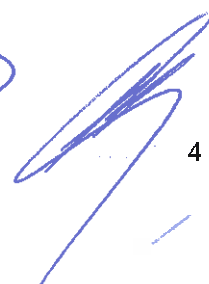
En cuanto al sujeto pasivo, éste siempre quedara referido a cualquier trabajadora o trabajador, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

CAUSAS Y MANIFESTACIONES.

El origen del acoso sexual o por razón de sexo está en los papeles atribuidos históricamente a las mujeres y a los hombres, tanto socialmente como económicamente y que, indirectamente afecta también a su situación en el mercado de trabajo.

Reiteradamente se ha puesto de manifiesto la íntima relación existente entre la situación de discriminación de la mujer en la sociedad y la violencia de género. La vigencia de estereotipos vinculados a la socialización diferencial de mujeres y hombres, así como a la división sexual del trabajo, hace que las mujeres en el entorno laboral, todavía hoy, sean más vulnerables que los hombres.

El acoso sexual en el trabajo es una discriminación que se manifiesta a través de la sexualidad, siendo las mujeres las que lo padecen de una forma mayoritaria, merced a un entorno social de desequilibrio y de poder.



El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas, entre las que cabe incluir:

- ✓ El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- ✓ Comentarios o gestos repetidos de carácter sexual
- ✓ Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de carácter sexual ofensivo. La persecución reiterada y ofensiva contra la integridad sexual.
- ✓ La exposición o exhibición de gráficos o imágenes de contenido sexualmente explícito, no consentidas y que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
- ✓ Bromas o proposiciones sexualmente explícitas que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
- ✓ Preguntas o insinuaciones acerca de la vida privada de la persona, que afecten a su integridad e indemnidad sexual.
- ✓ Peticiones de favores sexuales, incluidos los que asocien esos favores con la mejora de las condiciones de trabajo del trabajador/a o su estabilidad en el empleo.
- ✓ Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de un trabajador por razón de su sexo.

El acoso por razón de sexo puede manifestarse de diversas formas, entre las que cabe incluir:

- ✓ Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- ✓ Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.
- ✓ Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- ✓ Utilización de humor sexista.
- ✓ Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.
- ✓ Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, gays, transexuales o bisexuales.
- ✓ Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- ✓ Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.

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

Con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar y sancionar los comportamientos de acoso sexual y por razón de sexo, adoptará las siguientes medidas:

- Se publicará este protocolo en la intranet de la empresa y en todos los medios de comunicación de que se dispongan, de forma que todas las empleadas y empleados los conozcan y sepan la intervención a seguir ante los casos de acoso.

- Así mismo, se desarrollarán campañas de sensibilización, por medio de charlas, jornadas, folletos, material informativo y cualquier otro medio que se estime necesario, haciendo hincapié en la aclaración de los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Se dispondrá anualmente de datos desagregados por sexo, sobre intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. La publicación de estos datos se hará con el máximo de profesionalidad y se mantendrá, en todo momento, el anonimato de las víctimas.
- Se dará formación específica sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo a toda la plantilla y se iniciará esta formación por aquellos colectivos en los que por su organigrama o por antecedentes, son susceptibles de acoso y a las personas que van a dar apoyo a las víctimas.
- A fin de evitar situaciones de acoso se dará formación en políticas de género e igualdad entre hombres y mujeres.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

GARANTÍAS

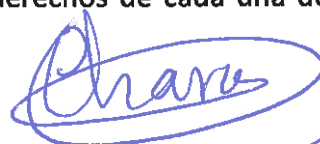
El procedimiento debe cumplir con las siguientes garantías:

- Diligencia y celeridad: El procedimiento será ágil y rápido, ofrecerá credibilidad, transparencia y equidad. La investigación y la resolución sobre los hechos reclamados o denunciados deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Respeto y protección a las personas: La empresa adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y acosadoras.

Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor discreción, prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.

Las personas implicadas podrán hacerse acompañar por alguien de su confianza o a ser asistidas legalmente a lo largo de todo el proceso, así como a estar informadas de la evolución de la denuncia.

- Respeto a los derechos de las partes: La investigación de la denuncia tiene que ser desarrollada con sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes


afectadas. El Protocolo ha de garantizar, en todo caso, 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:** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Confidencialidad y anonimato:** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la reclamación, queja o denuncia, las personas responsables de su tramitación asignarán unos códigos alfanuméricos identificativos u otros procedimientos análogos para identificar a las partes afectadas.
- **Sigilo:** Es el deber que tienen las personas implicadas en los procedimientos previstos en este Protocolo de mantener la debida discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo en el ejercicio de la investigación y evaluación de las reclamaciones, quejas y denuncias, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.

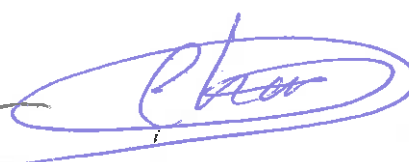
La utilización de este Protocolo no impide que cualquier persona comprendida en el ámbito de aplicación del mismo, pueda acudir en cualquier momento a la vía jurisdiccional para ejercer su derecho a la tutela judicial efectiva.

Así, en cuanto se tenga conocimiento de la existencia de cualquier proceso judicial sobre el mismo asunto o de cualquier otro procedimiento administrativo, se suspenderá la aplicación del presente Protocolo.

EQUIPO DE ATENCIÓN AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Dada la especificidad del tipo de acoso, así como la necesidad de confidencialidad y sigilo, se creará un Equipo de Atención al Acoso Sexual y por Razón de sexo que estará compuesto por personas que ya estén formadas en dicha materia o que se les forme de no tener esta formación y que, serán designadas de común acuerdo, entre la Empresa y la Representación Sindical.

El Equipo estará formado por cuatro personas, dos de ellas pertenecientes al equipo de Recursos humanos (Director/a de RRHH y Resp. PRL) y otras dos que formen parte de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.



Una vez se haya recopilado, por parte de la persona designada en cada residencia (Técnico o Administrativo de RRHH), la información necesaria para valorar si se requiere o no aperturar el protocolo de Acoso Sexual y por razón de sexo, el equipo de las 4 personas, mencionado anteriormente, tendrá las funciones de:

- a) Recibir todas las denuncias por acoso sexual o razón de sexo.
- b) Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá por parte de la empresa de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso. Tendrá libre acceso a todas las dependencias del centro, debiendo toda la plantilla prestar la debida colaboración que por parte del Equipo se le requiera.
- c) Recomendar y gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos las medidas cautelares que estime convenientes.
- d) Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes o atenuantes, e instando, si es necesario, a la apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciada.
- e) Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- f) Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- g) Cualesquiera otra que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Previamente a la apertura del Protocolo, la persona designada como receptora de cualquier documento inicial tendrá que trasladar al Equipo designado a tal efecto, dicha documentación, para que los mismos puedan reunirse y tomar las medidas que estimen oportunas.

1. Fase de comunicación:

La presentación de la comunicación se realizará siempre con consentimiento de la víctima, y por parte de:

- Toda persona incluida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, que se considere víctima de acoso sexual, por razón de sexo.
- La representación legal de los trabajadores y trabajadoras.
- Cualquier otra persona de la empresa que tenga conocimiento de la existencia de una conducta de acoso sexual o por razón de sexo.

La comunicación se realizará por escrito, conforme al modelo establecido a los efectos, remitiéndose debidamente cumplimentada a las personas que se designen para dicha recepción.

Una vez tenga el Equipo de atención la documentación, se tendrá que reunir en el plazo no superior a ~~7~~ 5 días.

Cuando la queja no responda a ninguna situación de acoso sexual o por razón de sexo, tal y como éste ha sido definido, el Equipo comunicará este hecho a la parte denunciante, motivando suficientemente su decisión y dando por finalizado el procedimiento.

En cambio, cuando la queja denuncie un acoso se procederá seguir una fase de investigación.

2. Fase de investigación

Todo el proceso deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad y sigilo de los componentes el Equipo de Atención al Acoso.

El expediente informador estará encaminado a comprobar y/o averiguar los hechos, y no durará más de 30 días laborables, salvo que la investigación de los hechos obligue a alargar el plazo por un tiempo imprescindible.

Las personas instructoras se encargarán de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su informe a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad (en este caso tanto la información como los datos personales tendrán que ir codificados para garantizar el anonimato de las personas implicadas) y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 7 días.

Según la gravedad de los hechos, el Equipo de Atención podrá valorar la posibilidad de adoptar medidas cautelares. En todo caso se separará a las personas afectadas, siempre sin crear una situación de revictimización.

Durante la instrucción se dará trámite de audiencia a todas las personas afectadas y testigos, practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias. La intervención de los testigos tendrá un carácter estrictamente confidencial. Dicho trámite de audiencia incluirá, como mínimo, una entrevista privada con el presunto/a acosador/a en la que pueda defenderse de las acusaciones que contra su persona se hayan vertido. En la misma podrá ir acompañado/a.

Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, solo tratará con la persona del Equipo elegida como instructora y solo declarará una vez, salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

Durante todo el proceso la víctima podrá ser asistida tanto por cualquier persona de la empresa como por la representación sindical, siempre y cuando estén formados/as para tal efecto. En todo momento se respetará la decisión que sobre la situación decida la persona acosada.

En aplicación de los criterios establecidos por el artículo 13 en relación con el 12 de la LOIEMNH 3/2007 respecto de los procesos judiciales relativos a la defensa de la igualdad entre hombres y mujeres, en los procedimientos administrativos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad. A la parte reclamante le corresponde, previamente, aportar los indicios necesarios de acoso desencadenantes de la inversión de la carga probatoria.

3. Finalización del proceso

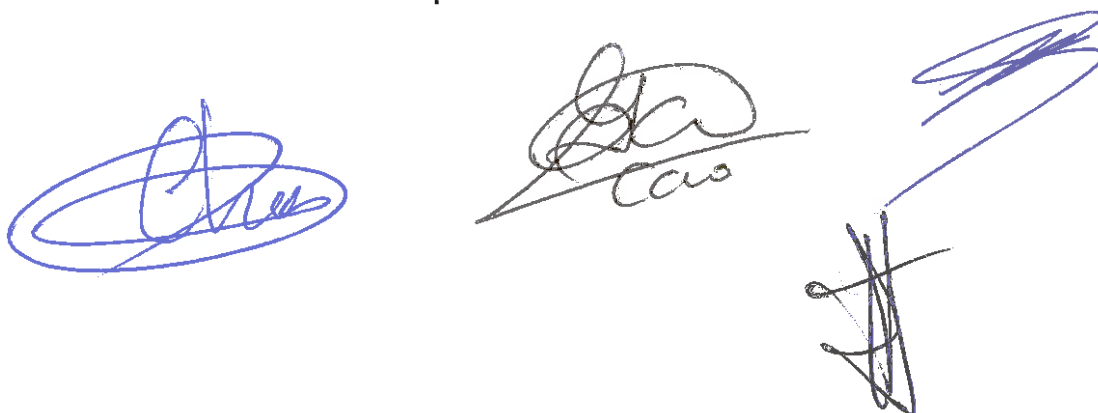
Finalizada la instrucción, en el plazo de 10 días laborables, el Equipo de Atención al Acoso emitirá un informe en el cual se dejará constancia de los hechos, realizando una valoración de los mismos y proponiendo, en su caso, medidas correctoras e incluso, sancionadoras. Este Informe será remitido a la Dirección de RRHH, a la persona denunciada y a la persona denunciante.

Corresponderá a la Dirección de RR. HH la imposición de las medidas disciplinarias propuestas por la persona Instructora.

La Dirección de Recursos Humanos coordinará el seguimiento a efectos de verificar el subsanamiento de las circunstancias que hubieran contribuido o dado lugar en el pasado a tales situaciones de acoso.

SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

La Comisión de Igualdad realizará un seguimiento de los procedimientos y expedientes abiertos en materia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, de tal forma, comprobará la efectividad y consecución de las acciones realizadas bajo este procedimiento. Si fuera necesario propondrá los cambios en el mismo que lo hagan más eficiente. La comisión se reunirá de manera ordinaria una vez al año, y de manera extraordinaria cuando una de las partes lo solicite.

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The signature on the left is a large, stylized loop. The middle signature is more complex, with the word 'Caso' written below it. The signature on the right is a series of sharp, overlapping strokes.

MODELO DE COMUNICACIÓN POR PRESUNTA SITUACION DE ACOSO SEXUAL Y /O POR RAZÓN DE SEXO

¹

SOLICITANTE			
☐	Persona afectada	☐	Recursos Humanos
☐	Representación de la plantilla	☐	Servicio de prevención
☐	Dpto/ personas afectadas(indicar):		
☐	Otros(indicar):		

TIPO DE ACOSO			
☐	Acoso sexual	☐	Acoso por razón de sexo
☐	Sin especificar		

DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AFECTADA			
Nombre y Apellidos			
DNI/NIE		Teléfono de contacto	
Sexo		Correo de contacto	
DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA			
Centro de trabajo		Puesto de trabajo	

DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA ACOSADORA			
Nombre y Apellidos			
DATOS PROFESIONALES DE LA PRESUNTA PERSONA ACOSADORA			
Centro de trabajo		Puesto de trabajo	

DESCRIPCION DE LOS HECHOS				
Descripción cronológica y detallada con lugares y fechas (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, y puestos que ocupan...)				
POSIBLES		SI		NO

¹ Cuando se presente la denuncia la persona deberá llevarse una copia con nombre de la persona que la recibe, DNI, firma y fecha de recepción y nº de expediente.



TESTIGOS				
En caso afirmativo indicar nombre y apellidos:				
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA		SI	NO	
En caso afirmativo detallar:				
SOLICITUD				
☐	Solicito que se estudien los hechos recogidos en este documento por si procede aperturar protocolo de prevención de acoso sexual y/o por razón de sexo.			
Localidad y fecha:			Firma de la persona solicitante:	

Este documento se entregará a:

	Responsable de RRHH	Representación sindical	Comisión de igualdad

El Protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo de Amavir queda aprobado el 10 de octubre del 2019, por las partes abajo firmantes:



Silvia Espinosa López
Área de Negociación Colectiva FSS-CCOO
Responsable de Mujeres y Políticas LGTBIQ



Antonio Cabrera
Secretario General Sanidad FSS-CCOO



Lourdes Rivera García
Directora General Amavir

Rosario García Ramos
Coordinadora de Secretaría de Mujer e Igualdad de FeSP-UGT

