



III Plan de igualdad ED 2022

Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz
Castilla La Mancha - Galicia

INDICE

1 PRESENTACIÓN

2 SUSCRIBEN EL PLAN DE IGUALDAD

3 ÁMBITOS QUE ABARCA

4 INFORME DE DIAGNOSTICO

4.1 AUDITORÍA SALARIAL Y CONDICIONES DE TRABAJO

5 OBJETIVOS

6 MEDIDAS DE IGUALDAD, PRIORIDADES Y RECURSOS

7 SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

8 EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

9 PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN

10 CALENDARIO DE ACTUACIONES

1 PRESENTACIÓN

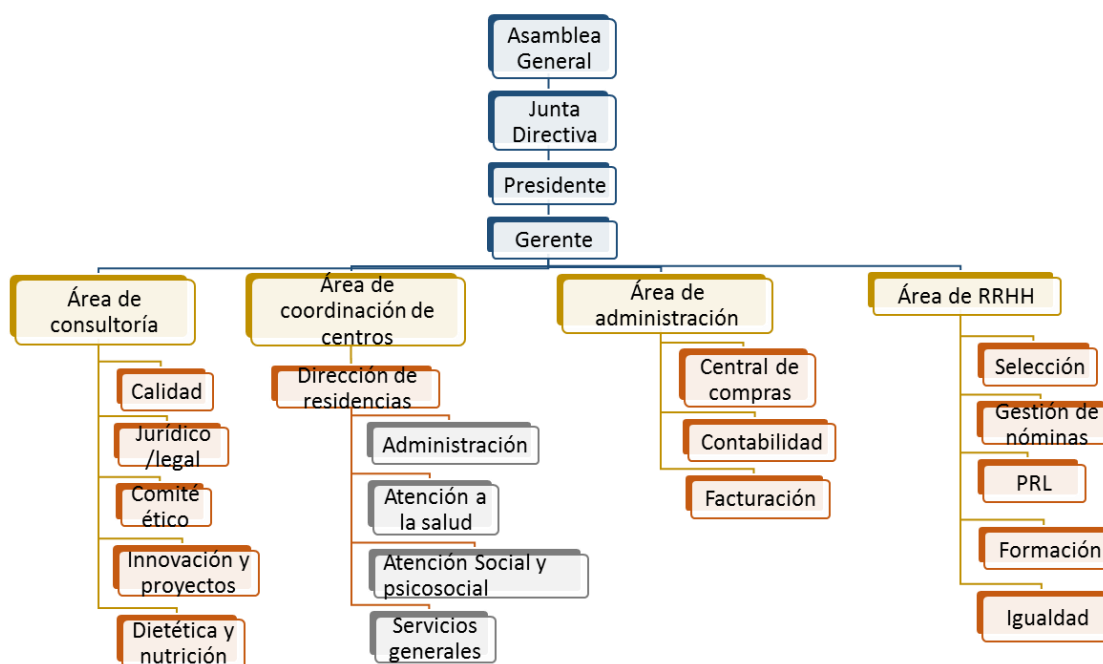
La Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz de C-LM y Galicia (en adelante la Asociación) inicia su actividad en Castilla-La Mancha en diciembre del año 2000, con el objetivo de ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades de la población mayor, y de forma especial a aquellos que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad.

Desde entonces, la Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz cuenta con una dilatada experiencia de Gestión en el ámbito sociosanitario.

La Asociación tiene su sede en Toledo, en la plaza de Valdecaleros nº 12 y con CIF G45482023. Es una entidad sin ánimo de lucro inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones Grupo 1º, Sección 1º número 604351. Inscrita en el Registro de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La mancha con número 45/3865/2.2/03. Inscrita en el Registro único de Entidades Prestatarias de Servicios Sociais RUEPSS con número E-6050.

Nuestra organización dispone de tres órganos de gobierno que garantizan el cumplimiento de los fines fundacionales de nuestra Asociación:

- Asamblea General.
- La Junta Directiva, y
- Presidente de la Asociación.
- El área de Gerencia representa el órgano de control sobre la red de residencias y centros de día de los servicios de la organización. Esta área coordina la actividad de la Asociación en los siguientes departamentos:
- El área de Consultoría, del que dependen los departamentos de Calidad, área Jurídica y Comité de Ética Asistencial.
- El área de Coordinación es el órgano vertebrador de la acción en cada uno de los centros integrantes de nuestra red.
- El área de Administración asume las tareas de gestión de compras, contabilidad y facturación.
- Por último y, no menos importante, el área de Recursos humanos, del que depende el área de Personal, de Prevención de Riesgos Laborales y de Formación de las/los trabajadoras/es.

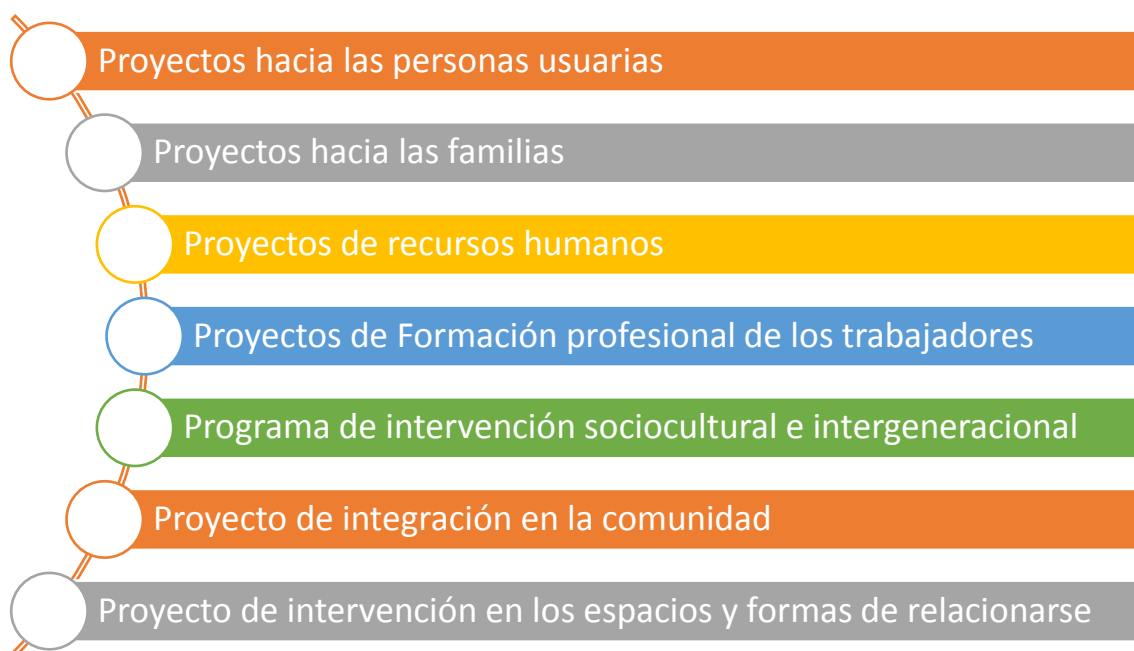


En la actualidad gestionamos 25 residencias de mayores y 3 centros de día ubicados en Castilla-La Mancha y Galicia.

Edad Dorada cuenta con una plantilla de 703 personas, de las cuales 641 son mujeres y 62 son hombres. El equipo humano de la Asociación Edad Dorada se compone de profesionales de trato cercano, centrados en favorecer el bienestar de cada usuario/a, formados por diferentes perfiles multidisciplinares: auxiliares de gerocultura, equipo médico y de enfermería, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, trabajo social, psicología, animación sociocultural, cocina, limpieza, mantenimiento, etc. y cuyo objetivo es ayudar, cuidar y acompañar a la persona mayor en todo lo que necesite. Los perfiles y salarios se describen en el VII convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, publicado el 21 de septiembre de 2018 en el Boletín Oficial del Estado.

En nuestra Asociación promovemos la intervención directa e individualizada, como medio para incidir en la mejora de calidad de vida de la persona y de la percepción de su propio bienestar, siempre desde el modelo de Atención Centrada en la Persona. Somos ampliamente conscientes de la importancia de integrar esfuerzos y recursos para facilitar el bienestar y la dignidad de los usuarios, de los familiares, de nuestras/os trabajadoras/es y de la coordinación con las asociaciones y los ayuntamientos en cada territorio.

En este contexto, destacamos los ejes principales para la intervención en residencias de personas mayores de nuestra Asociación, que son los siguientes:



Desde la dirección de la empresa existe el compromiso por la igualdad y este compromiso se ha transmitido a las distintas áreas de la empresa de forma documentada desde la puesta en marcha del plan de igualdad.

2 SUSCRIBEN EL PLAN DE IGUALDAD

El plan de igualdad está suscrito por la dirección de la Asociación Edad Dorada a través de la figura de su presidente Julio Zabaleta Rodríguez, y por el resto de los miembros de la comisión negociadora del III Plan de Igualdad ED 2022.

Por la empresa:

- Nuria Aparicio Martín
- Santiago Figueroa Sánchez
- Rosa Trujillo Nieto

Por los/as trabajadores/as:

- Rajaa Fritha Fritah, presidenta comité de empresa Centro Nuestra Señora de la Caridad de Illescas, Toledo. Sindicato CCOO
- Rafael Ruiz Calvo, delegado sindical de la Federación de Sanidad y Servicios Sociosanitarios de Castilla-La Mancha de CCOO CCOO
- Noelia Iglesias Valdés, secretaria general sección sindical de FSP-UGT
- Isabel Ledo Filgueiras, presidenta comité de empresa de la residencia Mi casa de Ferrol, A Coruña. Sindicato CIG

3 ÁMBITOS DE ACTUACIÓN QUE ABARCA

Este Plan de Igualdad se aplicará a todos los Centros de la Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz de Castilla La Mancha – Galicia.

El ámbito territorial abarca las comunidades de Castilla-La Mancha y Galicia.

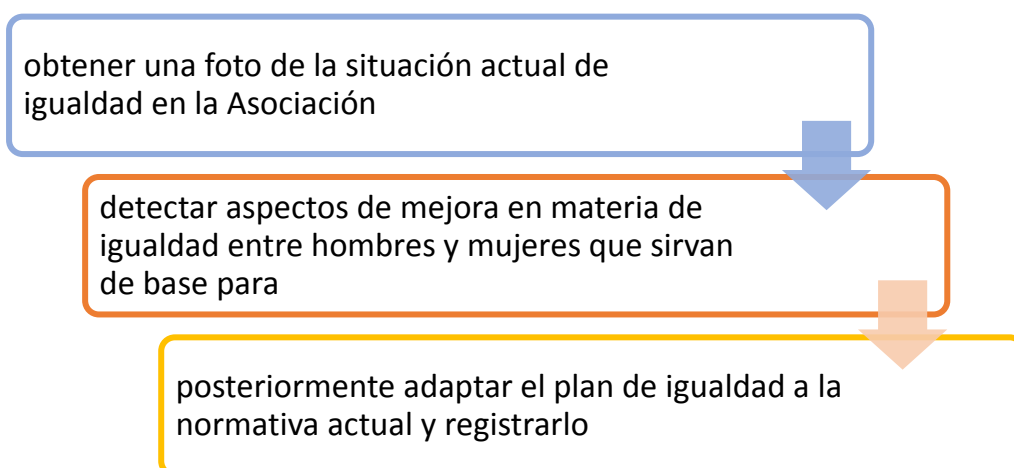
El ámbito personal abarca a la totalidad de la plantilla, incluyendo las nuevas incorporaciones que se vayan produciendo mientras este plan de igualdad se encuentre en vigor.

Respecto al ámbito temporal, el periodo de vigencia de este III Plan de Igualdad ED será de cuatro años, desde la fecha de la firma hasta el día once de mayo del año 2026.

4 INFORME DE DIAGNOSTICO

Desde el año 2008 la Asociación cuenta con un plan de igualdad que recoge una serie de medidas de igualdad en las distintas áreas de la Asociación, un plan de conciliación de la vida laboral y familiar y un protocolo de acoso laboral.

El actual estudio de valoración tiene por objetivo:



El equipo de trabajo principal en la fase de análisis está compuesto por los tres miembros de la empresa en la comisión negociadora y la persona responsable del área de RRHH de la Asociación. Se cuenta con la participación de la plantilla a través de dos vías:

- Se ofrece una encuesta a la totalidad de la plantilla para que exprese su opinión sobre diversos aspectos de igualdad en la Asociación.
- Se informa a la Representación Legal de los trabajadores de la fase de diagnóstico, así como de los resultados.

Periodo de referencia de los datos analizados de la plantilla, del 01/01/2021 al 31/12/2021.

Datos generales de la plantilla

Los datos que se obtienen del análisis de la plantilla nos indican que el 90% de la plantilla de la Asociación son mujeres y el 10% son hombres. Los porcentajes de la plantilla desagregados

entre los puestos de responsabilidad y el resto de puestos, son algo más igualitarios 78% son mujeres y 22% son hombres para puestos de responsabilidad, aunque en el resto de los puestos la proporción 90% y 10% se mantienen.

Hemos de tener en cuenta que trabajamos en un sector feminizado en el que la mayoría de las ocupaciones son demandadas mayoritariamente por mujeres, incluso en puestos como el de auxiliar de geriatría o gerocultor nos encontramos con que las personas que obtiene la titulación requerida para el puesto son mayoritariamente mujeres.

Procesos de selección

Vemos por los datos analizados que el 93 % de las personas que se contratan son mujeres. Las personas que responden a las ofertas de empleo de la Asociación son mayoritariamente mujeres, lo que supone de entrada un sesgo de género difícil de salvar, teniendo en cuenta que se trata de ocupaciones para las que se forman también mayoritariamente mujeres.

Los 27 centros de trabajo de la Asociación están diseminados en dos comunidades autónomas que además están muy alejadas entre si. Así los puestos de trabajo vacantes o de nueva creación se ofertan en cada centro de trabajo. El actual plan de igualdad ya contempla el uso de lenguaje no sexista al publicar las ofertas de trabajo. Las hojas de datos personales no contienen preguntas referentes a estado civil, número de hijos, otros datos familiares o condiciones físicas como peso y estatura.

El proceso de selección se basa en el currículum acreditado más una o dos entrevistas, depende del puesto de trabajo y número de candidatos.

Cuando el puesto de trabajo requiere por ley una titulación se solicita la acreditación de la titulación.

Siempre se valora además de la titulación la experiencia en el puesto de trabajo y en el sector. Durante la entrevista se valora la actitud de la persona aspirante, así como su capacidad de trabajo en equipo puesto que en una residencia el trabajo en equipo y colaborativo es un pilar fundamental de la metodología de trabajo.

Al tratarse de una organización de plantilla feminizada, se procura en igualdad de condiciones seleccionar al género infrarrepresentado, pero no siempre se da esa igualdad de condiciones o los hombres rechazan el puesto por razones de lejanía del puesto de trabajo o salariales.

En aquellos centros que cuentan con Representación Legal de los Trabajadores, ésta es informada de los puestos de trabajo a cubrir.

El área de RRHH de la Asociación cuenta con un sistema de seguimiento individual de cada trabajador que se actualiza en cada centro de trabajo a través de fichas individuales incluidas en el sistema de gestión de la calidad del centro. En dichas fichas se recogen datos de contratación, vida laboral, currículum y formación continua.

Los puestos vacantes o de nueva creación se cubren en primer lugar mediante convocatoria interna y siempre teniendo en cuenta los requisitos legales de dicho puesto de trabajo.

Procesos de promoción interna

La promoción interna puede ser propuesta por la dirección del centro de trabajo donde se produzca la vacante. Para ello debe hacer llegar un informe argumentado de los motivos de dicha solicitud. O por la propia dirección de la Asociación a la vista de los méritos de la persona propuesta para la promoción. La decisión de aceptar la propuesta es de la dirección de la Asociación previo estudio de los informes.

Formación programada por la empresa

La Asociación cuenta con un área de formación que diseña la formación ajustada a las necesidades de la propia Asociación y cuenta con su propia plataforma de teleformación:

<https://ed-formacion.org/>

La formación se programa anualmente. El grueso de las acciones formativas está dirigido a toda la plantilla, son voluntarias y gratuitas. La selección de los participantes se realiza por orden de inscripción y el género de los solicitantes no se tiene en cuenta como criterio de admisión o rechazo.

El porcentaje de mujeres que participa en los cursos es muy superior al de los hombres, pero las razones están derivadas de que nuestra plantilla es en el mismo porcentaje una plantilla femenina y el sector sociosanitario al que pertenecemos es un sector de plantillas feminizadas.

La empresa se asegura de que toda la plantilla reciba la información necesaria sobre el plan de formación anual. La programación está publicada en nuestra página web:

<https://edaddoradaclm.es/>

La Representación Legal de los Trabajadores es informada y consultada al inicio del año sobre la programación anual y cualquier modificación de la misma.

Esta programación es comunicada también a la plantilla en cada uno de los centros de trabajo. Periódicamente se publica en cada centro de trabajo las fechas de próximos cursos para que se inscriban las personas que así lo deseen. En el proceso de selección, no obstante, se prioriza a aquellas mujeres que se incorporan al trabajo tras un permiso de maternidad o por cuidado de familiares dependientes o discapacitados.

Existe diferencia entre la plantilla respecto al interés por formarse. Parte de la plantilla suele realizar los itinerarios formativos que propone la empresa, mientras otros/as compañeros/as no se inscriben en los cursos.

Las medidas para facilitar y fomentar la participación de toda la plantilla que ya se han puesto en marcha son, por un lado, el uso de modalidad on line y por otro la acreditación de la formación en el Sistema de Formación de profesiones sanitarias.

La formación se hace en un 95% on line para facilitar que las personas puedan adaptar el tiempo de formación a sus necesidades y horarios. Si el puesto de trabajo lo permite, se puede realizar el curso en el puesto de trabajo. La formación se puede realizar en cualquier dispositivo electrónico con acceso a internet, ordenador, tablet o smartphome, teniendo en cuenta que hoy en día todo el personal tiene al menos un teléfono con acceso a internet.

Desde el año 2020 acreditamos las acciones formativas en el Sistema de Acreditación de la Formación Continuada de las profesiones sanitarias en el Sistema Nacional de Salud, lo que añade a los cursos el valor de unos créditos baremables en oposiciones a la Administración Pública. Esta apuesta se hace como medida de estímulo para potenciar la participación en la formación continua programada por la empresa.

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

Entendemos que la conciliación de la vida laboral, familiar y personal se da cuando existe un equilibrio adecuado de los tiempos dedicados a cada uno de estos ámbitos.

La Asociación Edad Dorada contempla facilitar la conciliación de aquellas personas de la plantilla que lo soliciten adaptando horarios o tareas, siempre que dichos cambios no resulten perjudiciales para el resto de la plantilla.

La maternidad está protegida por la Ley de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En el año 2008 la Asociación creó y puso en marcha un protocolo de prevención del acoso posicionándose de forma expresa, contra cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo y considerándolos intolerables dentro del marco de las relaciones laborales entre su plantilla. Se crean comisiones para la prevención del acoso en los centros de trabajo y se establecen los protocolos de denuncia y actuación cuando se detecten posibles casos de acoso.

En el año 2015 la Asociación Edad Dorada actualiza este protocolo y da cabida a otras situaciones de acoso, recogiendo la prevención de acoso psicológico, sexual o por razón de género. Este protocolo recoge una declaración institucional en la que la Asociación se compromete a promover un entorno de trabajo en el que se respete la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, la dignidad y la libertad de las personas que componen la plantilla, así como personas ajenas a la Asociación (clientes y proveedores) que mantengan alguna relación de trabajo con ella.

Se crea una comisión de investigación que se encarga de recoger cualquier situación sospechosa de acoso y las denuncias que se reciban. Esta comisión cuenta con personal formado para investigar situaciones de acoso y proponer soluciones ajustadas y efectivas. Realizará un seguimiento anual de las denuncias, su investigación y resolución.

El protocolo de prevención ante cualquier situación de posible acoso por parte de un/a compañero/a, superior/a, cliente o proveedor/a establece recoger la situación de forma oral o escrita, guardar informe de los incidentes, reunirse con la persona causante de la situación de acoso o solicitar un mediador, si esta persona no colabora para prevenir o solucionar el conflicto.

El procedimiento se inicia con la recepción de una denuncia. No se admitirán denuncias anónimas o que se refieran a situaciones que no sean competencia de esta comisión. Se garantiza la confidencialidad de las personas implicadas. En el plazo máximo de cinco días desde la recepción de la denuncia, la comisión se pondrá en contacto con la persona denunciante para solicitar la información y documentación que aporta para estudiar el caso. Se contactará con testigos y con la persona objeto del supuesto acoso. Tras analizar el caso se propondrán reuniones con las personas implicadas para plantear y consensuar las actuaciones que se consideren adecuadas para solucionar el caso. Siempre que así lo desee la persona denunciante, la representación legal de los trabajadores estará presente en las reuniones. Todo el procedimiento y las reuniones serán recogidas en actas documentadas. En el plazo de 15 días desde la recepción de la denuncia, la comisión de investigación deberá aportar un informe detallado con una propuesta de actuaciones aplicables para solucionar la situación de acoso.

Cuando los casos sean de tal gravedad que desaconsejen medidas de conciliación, se pasará informe al director-gerente para que aplique las medidas preventivas y legales que estime necesarias al objeto de preservar la seguridad y salud de las personas implicadas.

El protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de acoso psicológico, sexual o de género ha sido objeto de información y difusión a la plantilla a través de un tríptico de divulgación.

A lo largo del año 2021 la comisión de igualdad no ha recibido ninguna comunicación para investigar posible situación de acoso.

4.1 AUDITORÍA SALARIAL Y CONDICIONES DE TRABAJO

La Asociación firmó el 23 de abril de 2018 su III Convenio colectivo para Castilla La Mancha prorrogado en 2020 y cuyas tablas salariales se actualizaron y publicaron en mayo de 2021. La plantilla de Galicia Se acoge al IV Convenio colectivo de residencias privadas de la tercera edad de Galicia, de 13 de marzo de 2018.

La estructura retributiva está compuesta por:

- Salario base fijado por unidad de tiempo y en función de la categoría y grupo. Se percibe proporcionalmente a la jornada realizada.
- Plus de antigüedad. Percibido cada tres años de servicios prestados y es proporcional a la jornada realizada.
- Plus nocturnidad. Horas trabajadas de 22:00 a 07:00 horas.
- Plus domingos y festivos, salvo personas contratadas específicamente para esos días.
- Horas extraordinarias. Horas realizadas que excedan de la jornada anual establecida en el convenio.
- Pagas extraordinarias. Dos pagas extraordinarias al año.
- Complementos de garantía ad person.
- Gastos de desplazamiento

10

La auditoría retributiva de la Asociación tendrá la misma vigencia que la del III Plan de Igualdad ED, que será de 4 años desde la fecha de su firma.

Los objetivos de esta auditoría retributiva son:

- Obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la Asociación, de manera transversal y completa, cumple con el principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia retributiva.
- Detectar aquellas desigualdades, sobre todo salariales, que puedan producirse en la plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos.
- Eliminar si se detectan, las desigualdades en los sueldos que puedan darse entre mujeres y hombres que trabajan en misma categoría o puesto de trabajo, en nuestra Asociación.

Relación de los puestos de trabajo:

- Director/a de centro residencial y/o centro de día
- Médico
- Psicólogo/a
- Pedagogo/a
- Enfermero/a
- Fisioterapeuta
- Terapeuta ocupacional
- Trabajador/a Social
- Técnico en prevención de riesgos
- Supervisor/a

- Gobernanta/e
- Cocinera/o
- Tasoc
- Oficial administrativo/a
- Oficial de mantenimiento
- Auxiliar administrativo
- Auxiliar de mantenimiento
- Conductor/a
- Recepcionista
- Gerocultor/a, auxiliar de enfermería
- Personal de limpieza, lavandería y planchado
- Pinche de cocina
- Ayudante de oficios varios

En la auditoría del año 2020 se detectaron algunas desviaciones cuyas correcciones se han iniciado a lo largo del año 2021. Dichas correcciones han sido:

- Agrupar los trabajadores que realicen una misma actividad en una misma categoría y grupo.
- Unificar los criterios de agrupación de los complementos, de forma que los complementos similares se agrupen en el mismo concepto.
- Desagregar la categoría actual de directores en función de la responsabilidad que asume cada puesto de trabajo.

La Asociación cuenta con una peculiaridad que afecta a las diferencias salariales y que debe tenerse en cuenta al realizar la auditoría salarial. Viene derivada de la subrogación de trabajadores al hacerse cargo de la gestión de alguna residencia. En esos casos hay trabajadores con retribuciones salariales que deben ser mantenidas al asumir su contrato. Estas situaciones son más frecuentes en puestos de trabajo de responsabilidad que en puestos de trabajo de grupos medios o bajos. Las desviaciones salariales detectadas en el registro retributivo vienen derivadas de estos casos.

Se han analizados los datos de los registros retributivos del periodo 01/01/2021 al 31/12/2021, desagregados por sexo y categorías. Comprobando que se ha realizado la agrupación por categorías de las personas trabajadoras que realizan la misma actividad.

Respecto a la agrupación de complementos no está finalizada y pasa a ser objetivo de mejora. No se han detectado diferencias retributivas, pero una vez unificados los complementos se revisarán de nuevo las posibles diferencias en la auditoría 2022.

Las medidas correctoras derivadas de esta auditoría son:

- Continuar con la revisión y unificación de categorías laborales para simplificarlas y ajustarlas a mismas tareas, mismas categorías. Todas las personas que actualmente están en las categorías de gerocultora/r, auxiliar de clínica y auxiliar de enfermería, pasarán a ser auxiliar de enfermería.
- Las categorías de lavandería, limpiador/lavandería, etc, pasarán a ser limpiador/a.
- Unificar los criterios de agrupación de los complementos, de forma que los complementos similares se agrupen en el mismo concepto.

Las acciones que se llevan al plan de igualdad son para garantizar que los procesos selectivos y de promoción cumplan con todas las medidas de garantía de igualdad entre hombres y mujeres. También se priorizará la selección y promoción de personas cuyo sexo está infrarrepresentado en cada puesto de trabajo. Así como que se establecen indicadores para cada acción desagregados por sexo que se revisarán cada seis meses para corregir las posibles diferencias detectadas.

Remitimos al apartado 6 Medidas de igualdad, prioridades y recursos.

Acción nº 1. Recursos Humanos – Acceso al empleo.

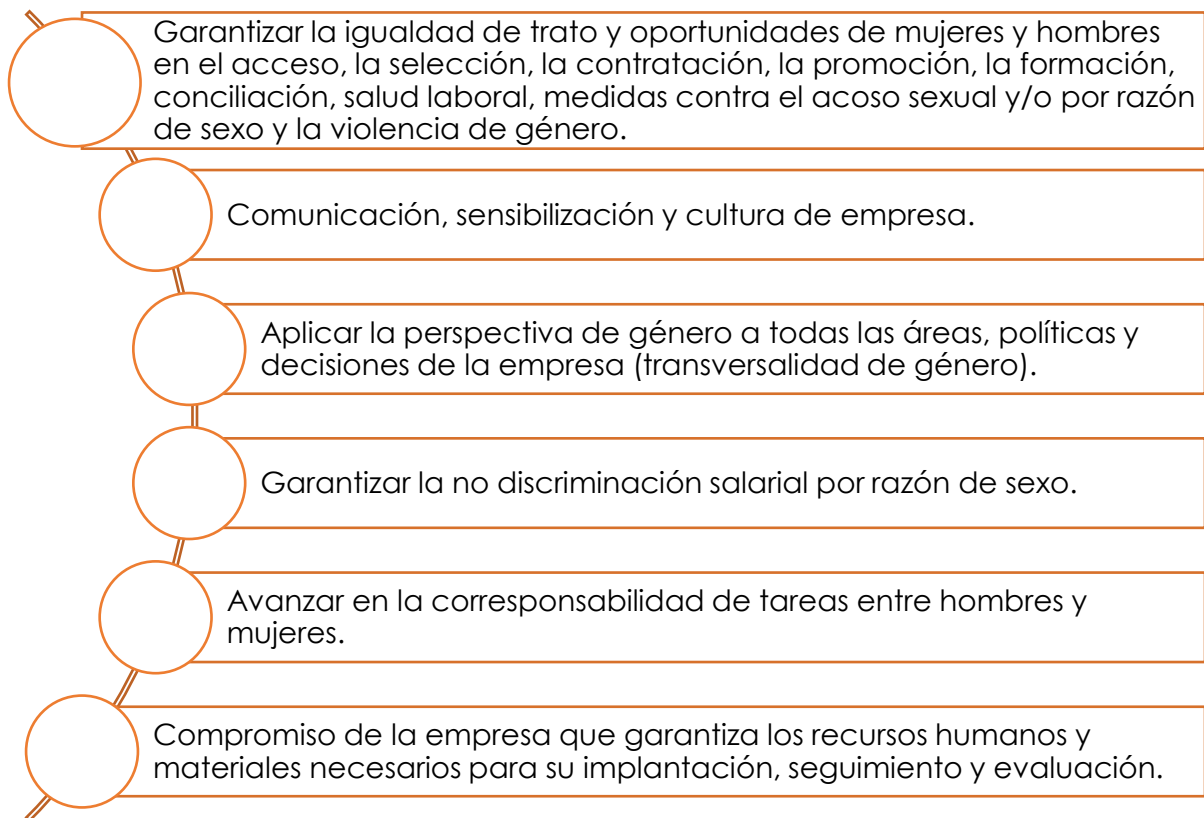
Acción nº 2. Recursos Humanos – Acceso al empleo, promoción.

Acción nº 3. Recursos Humanos. Información estadística disgregada por sexos.

Acción nº 8. Retribuciones dinerarias-Análisis de complementos retributivos en función de categorías y Centros de trabajo.

5 OBJETIVOS

Los objetivos generales del plan de igualdad de la Asociación Edad Dorada son:



13

Para hacer efectivo el principio de igualdad, se han fijado los objetivos concretos de igualdad a alcanzar. A tal fin, se han adoptado un conjunto de medidas, estableciendo un sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados, con posterioridad a la realización de análisis y diagnósticos, para asegurar la aplicación efectiva del principio de igualdad y la ausencia de discriminación entre hombres y mujeres.

1. La ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente los derivados de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. (Art. 3 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres). Ofreciendo condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso a los puestos de trabajo y la promoción profesional dentro de la empresa.
2. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional y, en las condiciones de trabajo. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y

empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas. (Art. 5 Ley 3/2007).

3. Fomentar la formación en igualdad dentro de la empresa, a las trabajadoras y trabajadores con la misma categoría profesional, o cualquier otra a la que se pueda optar por alguna cualificación o especialización.
4. Establecer medidas efectivas para erradicar cualquier discriminación retributiva directa o indirecta por razón de sexo. (Retribuciones iguales al puesto ocupado sin discriminación de sexo).
5. Prevención del acoso laboral o cualquier otro tipo de acoso, por razón de sexo.
6. Ordenación del tiempo de trabajo con el fin de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, sin menoscabo de la promoción profesional.
7. Este plan debe negociarse con la representación sindical de los trabajadores y la empresa.
8. Evaluar periódicamente en consenso, la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.
9. Sensibilización y comunicación.
10. También se considera discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso de cualquier tipo, destinado a impedir su discriminación, y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
11. Los actos y cláusulas de los negocios jurídicos que constituyen o causan discriminación por razón de sexo se consideran nulos sin efecto.

Las áreas de actuación que contempla este Plan de Igualdad son:

a) Acceso al Empleo

Se podrán establecer en la negociación colectiva, de acuerdo a lo establecido legalmente, acciones positivas para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre hombres y mujeres.

Ofrecer las mismas oportunidades de acceso a los puestos para ambos sexos, sin basarse en las funciones que se han de realizar por cuestión de sexo sino en la preparación y formación requerida para este. Debe ser un empleo estable, con contrataciones indefinidas y jornadas laborales a tiempo completo, en los términos que establezca la negociación colectiva.

Evitar una segregación tanto horizontal (donde los trabajos independientemente de quien los realice no diferencien en el prestigio social, en su valoración dentro de la empresa y en su retribución), como vertical (donde se dé un desequilibrado o injusto reparto del poder).

Existe un compromiso por parte de la empresa de información previa a los/as representantes de los trabajadores de las nuevas o futuras contrataciones.

b) Formación

La comisión paritaria vela por programas específicos de formación entre 25 y 30 horas anuales, contabilizándose como horas efectivas de trabajo para todas las trabajadoras y trabajadores. Tienen preferencia las mujeres incorporadas al servicio activo procedentes de permiso de maternidad o permisos para cuidados de familiares dependientes o discapacitados (guarda legal).

Se publican debidamente los cursos dentro de la empresa dando prioridad a aquellos que la comisión considere necesarios para la mejora de la calidad en el trabajo, y estos estarán dirigidos a las distintas actividades desarrolladas dentro de la empresa. Sin discriminación de sexo, edad o situación familiar.

c) Retribuciones

Es importante afirmar el derecho a la igualdad retributiva sin discriminación por razón de sexo. Regular los complementos extrasalariales de aquellos cargos o trabajos de mayor responsabilidad con un plus, haciendo dicho plus conocido e igualitario para todas las trabajadoras y trabajadores de la empresa sin discriminación de sexo ni tarea realizada.

d) Acoso

La definición de acoso es amplia, completa y tiene que permitir la comprensión exacta del concepto. (Acoso de origen racial o étnico, religioso o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual, y el acoso por razón de sexo).

Las quejas sobre este tipo de comportamiento pueden canalizarse a través de la Comisión de investigación y que seguirá el procedimiento de trabajo establecido en el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Todas las personas tienen derecho a la igualdad, al respeto de su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y a su integridad física, psíquica y moral, a no ser revelados sus datos personales o familiares, conocidos a través de su actividad profesional, por quien los revela.

Acoso sexual es cualquier actuación que suponga comportamientos de tipo verbal, físico o gestual y de naturaleza sexual con el propósito de intimidar, degradar u ofender a cualquier trabajador.

Se considera acoso moral aquellas críticas exageradas, continuas e injustas como aquellas atribuciones sistemáticas de tareas diferentes, superiores o inferiores a las competencias del trabajador por razón de género, origen racial o étnico, religioso o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual, y el acoso por razón de sexo.

Es por tanto obligación de la empresa evitar estas situaciones ya que afectan al empleo y a las condiciones de trabajo, creando un entorno laboral, hostil y humillante.

e) Maternidad y embarazo

Es una situación totalmente protegida, donde por estas causas, no se puede sufrir ninguna discriminación, bien tipificada y reglamentada en la Ley de Igualdad Efectiva entre hombres y mujeres y en la Ley de PRL. Durante este periodo tendrá el derecho de participar, en cursos de formación, ascensos, cambios de puesto de trabajo, así como concursos de promoción interna.

f) Conciliación de la vida familiar

La conciliación entre vida laboral y vida personal y familiar se logrará cuando consigamos equilibrar adecuadamente los tiempos que dedicamos a cada uno de los ámbitos. Esto no requiere necesariamente la reducción del tiempo dedicado a la esfera laboral, aunque si requiere algunos cambios que la hagan más respetuosa con el derecho a una vida privada.

Las diferentes variaciones que se pudieran ocasionar (de horario, actividad etc.) no deben tener consecuencias desfavorables para el resto de la plantilla.

En caso de coincidencia de la pareja en el mismo centro de trabajo, debe facilitársele el cambio de turno para así atender de manera satisfactoria su vida familiar sin que suponga una renuncia a la vida laboral.

g) La Paternidad

En el supuesto de nacimiento, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión de su contrato durante dieciséis semanas, ampliables en dos días más en el supuesto de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple a partir del segundo, esta suspensión es independiente tanto del disfrute compartido del descanso maternal.

h) Flexibilizar el horario

La lactancia materna se podrá disfrutar todos los días (siendo ésta de una hora diaria o dos intervalos de media hora, a libre elección de la trabajadora o trabajador) o acumularla en un periodo único de un mes hábil. Ésta irá unida a la baja maternal obligatoria, comunicándolo a la empresa con 30 días de antelación para facilitar la organización en la empresa. Esta licencia podrá modificarse para mejorar las condiciones ya existentes.

Durante los periodos de suspensión por riesgos de embarazo o lactancia, así como el tiempo utilizado para cuidado de hijos u otros familiares, garantizar la reserva del puesto de trabajo durante el periodo que dure la excedencia, y mantener el derecho a todos los beneficios sociales como si se estuviera en activo.

i) Reducciones de jornada

No se modifican las condiciones de trabajo de las personas que disfruten una reducción de jornada conforme a la ley de igualdad efectiva para cuidados de menores, mayores enfermos y discapacitados o aquellas personas que ejerzan derechos de conciliación.

Fomento del uso de medidas de conciliación entre los hombres a través de una campaña específica de información.

j) Excedencias voluntarias

La excedencia se regula según convenio colectivo de aplicación en cada momento.

La petición de la excedencia voluntaria se hace por escrito en un plazo de 30 días de antelación a la fecha de inicio, obteniendo repuesta por escrito en un plazo máximo de 10 días, al igual que para su incorporación de nuevo al puesto de trabajo. Si la excedencia se solicitara para realizar trabajos de voluntariado, estudios, o situaciones personales conflictivas (violencia de género), se les reincorporará automáticamente en las mismas condiciones que tenía anteriormente.

Esta excedencia puede ser solicitada por todos los trabajadores fijos, con al menos un año de antigüedad, con una duración mínima de cuatro meses y no mayor de cinco años.

Permiso retribuido por nacimiento de nieta/o en un periodo de tres días si el hecho aconteciera en la misma ciudad y de cinco, si es en distinta localidad.

El trabajador o trabajadora tiene derecho a un periodo máximo de 6 meses al año sin retribución, puede cogerlo ininterrumpidamente o fraccionarlo hasta llegar a los 6 meses anuales. Lo deberá solicitar con 15 días de antelación, no podrá comenzar en los meses de Julio, agosto y septiembre y podrá ser como máximo 6 meses y como mínimo 15 días, pudiendo ser fraccionado. Si quisiera regresar antes de terminar el tiempo solicitado, deberá de hacer la petición con 15 días de antelación.

k) Excedencias especiales

Las excedencias por cuidados de menores, tanto naturales como en adopción o acogimiento, así como para cuidados de familiares a cargo, son de obligatoria concesión por la empresa. En el caso de adopción internacional, el derecho se creará en el momento de la notificación de la embajada. Por cuidados de familiares, a cargo de la trabajadora o trabajador, hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad si por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos, esta excedencia podrá ser fraccionada siempre que la trabajadora o trabajador así lo requiera, cuando coincida la pareja en la misma empresa esta excedencia se podrá simultanear.

Por caso de acoso, se tendrá derecho a una excedencia forzosa, siendo compromiso de la empresa, volver a restituir la trabajadora/a en su puesto de trabajo. Esta excedencia se concederá por el tiempo que se estime necesario.

l) Tutela judicial efectiva

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre hombres y mujeres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

La capacidad y legitimación para intervenir en los procesos civiles y sociales que versen sobre la defensa de este derecho corresponden a las personas físicas y jurídicas con interés legítimo, determinadas en las leyes reguladoras de estos procesos. La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso de razón de sexo.

Los **objetivos específicos** definidos en cada área son:

❖ Recursos Humanos

1º Promover procesos de selección y promoción en igualdad que evite la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. Con ello se pretende asegurar procedimientos de selección transparentes para el ingreso en la empresa mediante la redacción y difusión no discriminatorias de ofertas de empleo y, el establecimiento de pruebas objetivas y adecuadas a los requerimientos del puesto ofertado, relacionadas exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades individuales.

2º Garantizar que las decisiones que conlleven determinación de contratar, no se encuentren basadas en estereotipos o suposiciones acerca de aptitudes, características de las personas de determinado sexo, raza, edad, discapacidad, religión o grupo étnico, estado civil, condición social, convicciones, ideas políticas, orientación sexual, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco con otros trabajadores de la asociación y lengua dentro del estado español.

3º Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y los hombres en el ámbito de la asociación: en grupos profesionales, ocupaciones y en la estructura directiva de la asociación.

4º Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer al trabajo y puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en los senos de la asociación.

5º Establecer acciones específicas para la selección/promoción de hombres en puestos en los que no están representadas.

6º Actualizar y adaptar los sistemas informáticos de manera que sea posible disponer de la información necesaria para el desarrollo del Plan de Igualdad desagregada por sexos.

❖ FORMACIÓN DEL PERSONAL

7º Garantizar el acceso de igualdad entre hombres y mujeres a la formación de la empresa, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional y su adaptabilidad a los requisitos de los puestos de trabajo mejorando su empleo interno.

8º Información específica a las mujeres, de los cursos de formación para puestos que por tradición hayan estado ocupados por hombres.

9º Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato de oportunidades.

❖ CONCILIACIÓN

10º Conseguir una mayor conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas informativas de sensibilización, difusión de excedencias y permisos legales, ayudas sociales de la empresa y estatales, para guarderías, comedor, excedencias por cuidados de hijos etc.

11º Integrar todas las perspectivas de género en todas las esferas de la empresa.

❖ RETRIBUCIONES DINERARIAS

12º Promover procesos para corregir la posible diferencia salarial existente entre hombres y mujeres y evitar las posibles situaciones futuras.

❖ ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y ACOSO

13º Se anexa Protocolo actualizado de Prevención y acoso moral y sexual. Su revisión y actualización debe ser continua conforme se vayan detectando necesidades en el desarrollo y aplicación del mismo.

❖ COMUNICACIÓN

14º Asegurar que los canales de información y comunicación promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres, garantizando que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla, que se utilice un lenguaje inclusivo y no sexista, y promuevan una imagen corporativa que evite potenciar estereotipos sexistas.

15º La comisión tiene como objetivo principal estudiar, evaluar y llevar a cabo un seguimiento para erradicar del ámbito laboral cualquier tipo de acoso por discriminación.

16º Comprender lo que es la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para poder contribuir al desarrollo de nuestra sociedad.

17º Formar y sensibilizar de la igualdad de oportunidades a la plantilla en general (concienciar sobre las mejoras de ampliación de la vida familiar y laboral; propiciar la contribución de la mujer al trabajo; promover la participación por igual de las mujeres y los hombres al mercado laboral; concebir la igualdad de oportunidades como mejora de empleo.

Se incorpora como anexo díptico informativo del plan de Igualdad.

6 MEDIDAS DE IGUALDAD, PRIORIDADES Y RECURSOS

Acciones ya implantadas en la fecha de firma de este Plan de Igualdad:

- A) El protocolo para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo está en vigor desde el año 2008. En el año 2015 la Asociación Edad Dorada actualiza este protocolo y da cabida a otras situaciones de acoso, recogiendo la prevención de acoso psicológico, sexual o por razón de género. Este protocolo recoge una declaración institucional en la que la Asociación se compromete a promover un entorno de trabajo en el que se respete la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, la dignidad y la libertad de las personas que componen la plantilla, así como personas ajenas a la Asociación (clientes y proveedores) que mantengan alguna relación de trabajo con ella.
- B) Elaboración de la relación de puestos de trabajo exentos de riesgo en caso de embarazo y catálogo de funciones exentas por embarazo, lactancia o parto reciente.
- C) El modelo de Ficha de personal se ajusta a los objetivos de igualdad planteados en el anterior plan de igualdad.

ACCIÓN Nº 1

Área	Recursos Humanos – Acceso al empleo
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Promover procesos de selección en igualdad que evite la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. • Garantizar que las decisiones que conlleven determinación de contratar, no se encuentren basadas en estereotipos o suposiciones acerca de aptitudes, características de las personas de determinado sexo, raza, edad, discapacidad, religión o grupo étnico, estado civil, condición social, convicciones, ideas políticas, orientación sexual, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco con otros trabajadores de la asociación y lengua dentro del estado español. • Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y los hombres en el ámbito de la asociación: en grupos profesionales, ocupaciones y en la estructura directiva de la asociación. • Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer al trabajo y puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en los senos de la asociación.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer objetivos de diversificación profesional y equilibrio de la plantilla entre hombres y mujeres tanto en los grupos profesionales como en las áreas de puestos a cubrir. - Velar por una efectiva mayor visibilidad de las mujeres en puestos de responsabilidad que acarreen tomas de decisión. - Seguimiento de los puestos de trabajo y tareas desempeñadas: mismas condiciones para ambos sexos. - Se tendrá en cuenta la composición de partida de hombres y mujeres para el puesto a cubrir, de forma que en las mismas condiciones y competencias, acceda la persona de sexo menos representado. - Realización de acciones de sensibilización en materia de igualdad para las personas que participan en procesos de selección de personal para la promoción y contratación, con el fin de garantizar la objetividad del procedimiento evitando discriminaciones, para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, y experiencias sin considerar su sexo, edad, religión, raza etc. (Art. 14 de la Constitución)- - Se establecerán convenios de colaboración con organismos públicos con el fin de favorecer el acceso al empleo de mujeres víctimas de violencia de género - Trabajar la autoestima de las mujeres: promover la aspiración al ascenso en puestos de mayor responsabilidad. Incitar a la formación.
Medios y recursos materiales	Ficha de personal, canales de ofertas de empleo.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH, Formación, personal directivo y directores/as de las residencias y centros de día.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de nuevas contrataciones desagregados por sexo. • Seguimiento de los procesos de selección. • Registro de acciones de sensibilización realizadas
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Semestral

ACCIÓN Nº 2

Área	Recursos Humanos – Acceso al empleo, promoción
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Promover procesos de promoción en igualdad que evite la segregación vertical y horizontal y la utilización del lenguaje sexista. • Garantizar que las decisiones que conlleven determinación de promover, no se encuentren basadas en estereotipos o suposiciones acerca de aptitudes, características de las personas de determinado sexo, raza, edad, discapacidad, religión o grupo étnico, estado civil, condición social, convicciones, ideas políticas, orientación sexual, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco con otros trabajadores de la asociación y lengua dentro del estado español. • Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y los hombres en el ámbito de la asociación: en grupos profesionales, ocupaciones y en la estructura directiva de la asociación. • Promover y mejorar las posibilidades de promoción de la mujer al trabajo y puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en los senos de la asociación. • Fomentar la promoción profesional de la mujer en igualdad de condiciones, evitando el rechazo por falta de flexibilidad horaria (hijos menores al cargo, posibilidad de embarazo con su correspondiente baja, etc).
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de medidas de acción positiva y criterios claros, objetivos y no discriminatorios que faciliten la promoción interna de toda la plantilla, los cuales han de ser establecidos desde una propuesta de género, de tal manera que las mujeres que han interrumpido su carrera profesional por razones de asunción de las tareas reproductivas y familiares puedan acceder a la promoción profesional. - Informar a los representantes legales de los trabajadores de los procesos de promoción interna. - Regular el sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género, definiendo el criterio que conforme los grupos y las categorías profesionales - Establecer un sistema objetivo de valoración del trabajo, que permita evaluar periódicamente el encuadramiento profesional, así como la corrección de la situación que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de mujeres. - Promover la participación de los trabajadores/as en acciones formativas que faciliten el acceso a la promoción profesional. - Fomento de la formación de mujeres para puestos que tengan contratos de jornadas parciales.
Medios y recursos materiales	Programación de formación anual. Página web ED, folletos informativos.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH, Formación, personal directivo y directores/as de las residencias y centros de día.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de promociones internas desagregados por sexo. • Seguimiento de los procesos de promoción. • Seguimiento de la información a la RLT de los procesos de promoción. • Datos desagregados por sexo de la formación realizada que faciliten el acceso a la promoción profesional.

Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Semestral

ACCIÓN Nº 3

Área	Recursos Humanos. Información estadística desgregada por sexos
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y adaptar los sistemas informáticos de manera que sea posible disponer de la información necesaria para el desarrollo del Plan de Igualdad desgregada por sexos.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Anualmente se facilitará a la Comisión de Seguimiento del presente Plan la siguiente información estadística desgregadas por sexo: <ul style="list-style-type: none"> • Selección según clasificación profesional. • Contratación: Personal contratado con todo tipo de contrato, tipo de jornada y centro de trabajo. • Ascensos distribuidos por sexo a todos los grupos profesionales. • Traslados y movimiento de personal. • Tipos de jornadas por grupos profesionales. • Formación inicial y evolución formativa de la plantilla. • Excedencias y reducción de jornada por motivos familiares, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo o lactancia. • Situaciones de acoso moral, sexual y acoso por razón de sexo. Esta información deberá referirse al periodo concreto que se establezca por la Comisión de Seguimiento y contendrá toda la información necesaria sobre el periodo.
Medios y recursos materiales	Programa A3Equipo.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH, área de Formación, personal directivo y directores/as de las residencias y centros de día.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de procesos selectivos desgregados por sexo. • Datos de contratación desgregados por tipo de contrato, tipo de jornada, centro de trabajo y por sexo. • Datos de ascensos y promociones desgregados por sexo. • Datos de formación inicial y evolución formativa desgregados por sexo. • Excedencias y reducciones de jornada desgregados por sexo. • Situaciones de acoso moral, sexual y por razón de sexo desgregados por sexo.
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Anual

ACCIÓN N° 4

Área	Comunicación y canales de información
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Formar y sensibilizar en igualdad de oportunidades a la plantilla en general, utilizando todos los canales de información, para garantizar la objetividad, en promociones, ascensos y todo tipo de información, en igualdad de oportunidades. • Asegurar que los canales de información y comunicación promuevan una imagen igualitaria de mujeres y hombres, garantizando que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla, que se utilice un lenguaje inclusivo y no sexista, y promuevan una imagen corporativa que evite potenciar estereotipos sexistas. • Informar y divulgar el plan de igualdad y de cada una de las acciones que se pongan en marcha, especialmente entre el personal de nueva incorporación
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer canales de información permanentes en el tablón de anuncios, boletines informativos, circulares, página web, etc. asegurando el acceso a los mismos de toda la plantilla. - Los directivos de los Centros residenciales, tendrán la dirección de e-mail (o usar otro medio de comunicación directo) de todo el personal y enviar toda la información que les compete acerca de legislación, oferta formativa de la empresa, turnos, horarios, cambios de cuadrante, etc. De esta forma, se genera, además, una comunicación entre el personal del Centro. - Teleformación continua a todo el personal sobre aspectos técnicos y humanitarios de su trabajo. Todo el personal ha de estar actualizado en la materia que le compete, tanto en el plano técnico como en los valores humanísticos que definen a la empresa y conforme a los cuales se desarrolla su trabajo. - Figura del delegado/a Sindical: Reunión informativa con todos los trabajadores, en la que debe de estar presente el director o directora del Centro, siempre que haya alguna novedad sobre normativa, convenio, legislación, etc. Que implique a los trabajadores.
Medios y recursos materiales	Página web, tabloneros de anuncios, folletos en papel, circulares.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH, área de Formación, personal directivo y directores/as de las residencias y centros de día, representantes legales de los trabajadores.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acciones de información y divulgación como los Trípticos, circulares, cartelería. • Actualización de la página web al menos cada seis meses.
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Semestral

ACCIÓN Nº 5

Área	Comunicación-Sensibilización de la plantilla en la corresponsabilidad familiar
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar al personal masculino para que asuma el sentido de corresponsabilidad en las obligaciones familiares como un deber y un derecho, y dar información para propiciar el disfrute de los derechos de conciliación por el personal masculino. • Generar un compromiso personal con el desarrollo del núcleo familiar, social, económico y educativo, propiciando un reparto equitativo del tiempo y asumiendo las tareas del hogar entre todas las personas que integran la unidad familiar.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la sensibilización, formación e información sobre la importancia de la corresponsabilidad, así como de la igualdad de obligaciones para el cuidado de las personas dependientes y la sensibilización en materia de responsabilidades familiares y reparto equitativo de tareas. - Evitar el uso de estereotipos de género asociados a ocupaciones, tareas y profesiones. - Realizar acciones de información sobre la distribución de roles entre mujeres y hombres, conlleva el reparto del trabajo doméstico en el que se contempla un amplio número de tareas (consultas médicas, atención a personas dependientes, cuidado del hogar, etc.)
Medios y recursos materiales	Página web, tabloneros de anuncios, folletos en papel, circulares.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH, área de Formación, personal directivo y directores/as de las residencias y centros de día, representantes legales de los trabajadores.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acciones de información y divulgación como los Trípticos, circulares, cartelería.
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Anual

ACCIÓN Nº 6

Área	Comunicación-Sensibilización de igualdad de oportunidades
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • La comisión tiene como objetivo principal estudiar, evaluar y llevar a cabo un seguimiento para erradicar del ámbito laboral cualquier tipo de acoso por discriminación. • Comprender lo que es la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para poder contribuir al desarrollo de nuestra sociedad. • Formar y sensibilizar de la igualdad de oportunidades a la plantilla en general (concienciar sobre las mejoras de ampliación de la vida familiar y laboral; propiciar la contribución de la mujer al trabajo; promover la participación por igual de las mujeres y los hombres al mercado laboral; concebir la igualdad de oportunidades como mejora de empleo; evitar la discriminación por razones de sexo, religión, raza, nivel educativo, etc.)
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - La comisión de igualdad realizará acciones informativas sobre los criterios de promoción, sensibilizar e informar a través de campañas de comunicación interna sobre el Plan de Igualdad (que ya han sido puestas en marcha) y sobre materias laborales de la normativa vigente. - Inclusión de módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluida los mandos y nuevos mandos. - Formación con módulos específicos en igualdad de oportunidades a Directivos, Responsables de Recursos Humanos, que estén implicados de alguna manera directa en la contratación, promoción e información de trabajadoras/res. - Sensibilización hacia la lucha contra la violencia de género, fomentando: - Participación activa de las mujeres en el ámbito social y política - El rechazo al acoso sexual en el trabajo y a las distintas causas que derivan en violencia hacia las mujeres, así como a la idea de la desigualdad como causa de violencia de género - La igualdad de oportunidades como oposición a la discriminación por razones de sexo. - Eliminación de roles y estereotipos de género, que condicionan a las personas a verse determinadas por los modelos que la sociedad impone, en lugar de conseguir lo deseado, para lo que son perfectamente capaces. - La construcción de un lenguaje que transmita ideas de equilibrio e igualdad entre hombres y mujeres, mejorando nuestra sociedad e influyendo en la formación no sesgada de las nuevas generaciones. - La ruptura de estereotipos sobre la mujer como ama de casa, objeto de consumo, profesional supeditada a un superior, etc. y cambiarlos por la concepción de la mujer como persona independiente capacitada para lograr su propia vida laboral. -
Medios y recursos materiales	Página web, tabloneros de anuncios, folletos en papel, circulares.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH, área de Formación, personal directivo y directores/as de las residencias y centros de día, representantes legales de los trabajadores, comisión de igualdad.

Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de acciones de información y divulgación como los Trípticos, circulares, cartelería. • Registro de acciones formativas que incluyan temas de igualdad y lenguaje inclusivo.
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Anual

ACCIÓN Nº 7

Área	Conciliación. Mejora y ampliación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar y proteger los intereses familiares, teniendo en cuenta que como sexo femenino y responsabilidades familiares son factores que suelen ir unidos pues la práctica social demuestra que el cuidado de la familia recae preferentemente sobre las mujeres, todas las medidas que permiten a los trabajadores compatibilizar su trabajo con el cuidado de sus hijos o familiares, indirectamente tienen una finalidad de promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. • La mejora de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral que se concretan a continuación, tratan de proteger dos bienes jurídicos distintos: por un lado, la familia y, por otro, la mujer, que requiere de una protección especial en atención a su condición biológica y al rol social que tradicionalmente se le ha asignado. • Estos derechos incluyen, a nuestro juicio, no sólo los relacionados estrictamente con el cuidado de hijos, menores u otros familiares, sino también aquellos directamente vinculados con las situaciones de embarazo y parto, pues todos ellos tienen como finalidad la protección de la familia y de la mujer, tanto desde el punto de vista de la consecución de su igualdad real y efectiva con el hombre como desde el punto de vista de la necesidad de proteger su condición biológica.
Medidas	<p>Medidas de mejora de la previsiones legales y convencionales:</p> <p>PERMISO DE PATERNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recoge la reciente previsión legal que establece el permiso de paternidad de dieciséis semanas a contar desde el día siguiente a la finalización del permiso por nacimiento de hijo previsto legal o convencionalmente. La duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción, acogimiento o guarda múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. <p>ACERCAMIENTO A DOMICILIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se facilitarán los traslados a petición de los trabajadores y trabajadoras durante el período de gestación y hasta que el niño tenga tres años, incluso cuando el hijo lo sea por adopción o acogida. - Se facilitará el traslado, en un plazo máximo de tres meses y siempre que exista vacante, para el acercamiento a la residencia habitual y por agrupación familiar. <p>PERMISO DE LACTANCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - El permiso de lactancia previsto en el Estatuto de los Trabajadores se amplía a dos horas diarias durante el primer mes. Esta ampliación no será acumulable en jornadas completas. - En caso de acumulación en jornadas completas, conforme a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, esta acumulación será en 30 días naturales. <p>FLEXIBILIDAD HORARIA Y REDUCCIÓN DE JORNADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se establecerá, si es posible, un intervalo flexible de entrada y salida al trabajo. Esta medida se hará efectiva siempre y cuando, sea compatible con la naturaleza y características de su puesto de trabajo y las necesidades del servicio lo permitan. Sin embargo, si esta medida de flexibilidad horaria estuviere relacionada con la protección de víctimas de violencia de género se hará efectiva sin verse condicionada por las características del puesto ni por las necesidades del servicio. - Se facilitará, si es posible, la adaptación de la jornada para quien tenga a su cuidado directo de forma momentánea por razones o circunstancias especiales y acreditadas documentalmente (guarda legal, adopción, acogimiento, resolución de dependencia, certificado de empadronamiento ...etc) algún menor de dieciséis años o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, sin que

	<p>esto de derecho a la concreción y/o consolidación de turno. Esta medida se hará efectiva siempre y cuando sea compatible con la naturaleza y características de su puesto de trabajo y las necesidades del servicio lo permitan. Cada caso concreto y documentado será estudiado y resuelto individualmente por la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. Sin embargo, si esta medida de flexibilidad horaria estuviere relacionada con la protección de víctimas de violencia de género se hará efectiva sin verse condicionada por las características del puesto ni por las necesidades del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se establecerá un permiso retribuido y recuperable para que los trabajadores con hijos menores de edad a su cargo, puedan acudir a tutorías a colegios e institutos y asistencia a consulta médica, incluyendo las suyas propias. Este permiso incluye a familiares a su cargo, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Este permiso será no recuperable hasta un máximo de dieciséis horas anuales. Se solicitará este permiso por escrito y con un mínimo de antelación de 48 horas, salvo causas justificadas que impidan cumplir este plazo. El trabajador deberá presentar documento justificativo del motivo de este permiso. - Los trabajadores y trabajadoras que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de dieciséis años o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. <p>EXCEDENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Excedencia de hasta un año con reserva de puesto de trabajo por agrupación familiar. - Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años con reserva de su puesto de trabajo. Esta excedencia podrá hacer efectivo de manera ininterrumpida o fraccionada, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. - Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años con reserva de su puesto de trabajo, el cual podrán hacer efectivo de manera ininterrumpida o fraccionada, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. <p>DIFUSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difundir mediante folleto informativo los derechos y las medidas de conciliación previstas por la legislación vigente de aplicación y las anteriormente descritas disponibles en la empresa que superan la legislación.
Medios y recursos materiales	Programa informático A3Equipo.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual de las medidas de conciliación solicitadas y disfrutadas, desagregadas por sexo.

Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Anual

ACCIÓN Nº 8

Área	Retribuciones dinerarias-Análisis de complementos retributivos en función de categorías y Centros de trabajo
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la estructura salarial existente en la empresa, garantizando la transparencia de la misma, de forma que puedan conocerse y comprobarse los criterios retributivos y su respeto al principio del Plan y a la continuación, en su caso, estudiar medidas para corregir las posibles diferencias salariales existente entre hombres y mujeres.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> Realización de análisis de la estructura salarial, y especialmente los que engloban los complementos personales, desglosando cada uno de los factores que lo integran, e indicando los orígenes de la cuantía de cada uno de ellos. El complemento personal, debe de ser transparente, profesional y carente de cualquier requisito o efecto discriminatorio. Transparencia de la estructura salarial informando a la Comisión de Seguimiento de cuál es la política retributiva, más allá de la establecida en el marco del Convenio.
Medios y recursos materiales	Programa informático A3Equipo.
Recursos humanos	Personal del área de RRHH
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría retributiva anual con los indicadores desagregados por sexo.
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Anual

ACCIÓN Nº 9

Área	Actuaciones de prevención y acoso sexual y por razón de sexo
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • La finalidad del protocolo es evitar el riesgo de acoso mediante la detección temprana de los factores psicosociales u organizativos que puedan generarlo y la adopción de medidas preventivas y correctoras apropiadas que se basen en el ejercicio correcto de la autoridad, la protección de los estándares éticos y morales de la organización y la salvaguarda de los derechos de los trabajadores. • El Protocolo de Prevención y acoso moral y sexual debe estar siempre actualizado para ajustarse a las necesidades detectadas en el desarrollo y aplicación del mismo.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento se encontrará sujeto a garantías para las personas que en él intervienen, protegiendo su intimidad, el derecho a la protección de su salud y a evitar cualquier represalia o acto hostil que pueda disuadirlos de declarar sobre los hechos presenciados. - El procedimiento se inicia cuando existe una sospecha de acoso laboral, aunque la persona acosada presente denuncia ante Inspección de trabajo u órganos competentes. - Seguimiento anual de las denuncias recibidas, su investigación y resolución. - Acciones de formación e información del protocolo de acoso a toda la plantilla y especialmente a las nuevas incorporaciones.
Medios y recursos materiales	Folleto, circulares, cartelería, página web,
Recursos humanos	Comisión de investigación del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, personal de dirección o con personas a su cargo.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Número o estadística de situaciones investigadas y personas implicadas desagregadas por sexo. • Análisis de aquellos centros donde se produzcan más situaciones susceptibles de acoso.
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Anual

ACCIÓN Nº 10

Área	Formación
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el acceso de igualdad entre hombres y mujeres a la formación de la empresa, con el fin de promover el desarrollo de la carrera profesional y su adaptabilidad a los requisitos de los puestos de trabajo mejorando su empleo interno. • Información específica a las mujeres de los cursos de formación para puestos que por tradición hayan estado ocupados por hombres.
Medidas	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato de oportunidades. - Fomentar el uso del lenguaje inclusivo en los materiales formativos. - No se emplearán imágenes y estereotipos sexistas en los materiales formativos. - Programar acciones formativas en materia de igualdad. - Promover la participación de los trabajadores/as en acciones formativas que faciliten el acceso a la promoción profesional. - Fomento de la formación de mujeres para puestos que tengan menor presencia en horas. - Inclusión de módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluida los mandos y nuevos mandos. - Formación con módulos específicos en igualdad de oportunidades al personal directivo y responsables de Recursos Humanos, que estén implicados de alguna manera directa en la contratación, promoción e información de trabajadoras/res.
Medios y recursos materiales	Plataforma de teleformación www://http/ed-formacion.org/
Recursos humanos	Personal del área de formación.
Indicadores de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de datos de participación en las acciones formativas desagregados por centros, categoría laboral, nivel de estudios, sexo. • Participantes en planes de desarrollo profesional desagregados por sexo. • Participantes que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo.
Plazo de ejecución	Vigencia de este plan de igualdad
Evaluación	Anual

7 SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El III Plan de Igualdad de la Asociación Edad Dorada contempla sistemas de seguimiento y evaluación para las acciones que establece, de forma que se garantice el logro de los objetivos propuestos en este plan.

La evaluación y seguimiento del Plan de Igualdad tiene como objetivos:

- Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y medidas de igualdad establecidas en el mismo.
- Realizar un seguimiento del calendario de evaluación
- Evaluar el ajuste de las medidas respecto al logro de los objetivos del plan.
- Proponer medidas correctoras en caso de detectar desajustes respecto a los objetivos.

Las medidas, indicadores y plazos de revisión están descritas en el apartado anterior en relación a cada una de las tareas, por lo que consideramos redundante repetir las.

Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad.-

Las Partes firmantes del presente Plan de Igualdad, acuerdan formar una COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, los objetivos marcados y las acciones programadas.

La Comisión de Seguimiento y Evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento del Plan de Igualdad, dicha Comisión se constituirá al mes siguiente de la aprobación del III Plan de igualdad ED 2022.

Estará compuesta por una comisión paritaria que cuente con al menos 3 personas de la parte social, designados por los sindicatos firmantes de este III Plan de Igualdad, entre las que tienen que estar obligatoriamente el RLT o agente de igualdad y al menos tres representantes de la empresa. El número de personas de ambas partes deberá ser igual.

La Comisión de seguimiento se reunirá cada 6 meses de forma habitual, para realizar un seguimiento del plan con flexibilidad para readaptar o corregir este si fuera necesario. Se podrán convocar reuniones extraordinarias si fuera necesario.

Las tres personas de lo social, para dar una mayor diversificación, serán de tres Residencias diferentes pertenecientes a la Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz CLM - Galicia

La Comisión Específica de Acoso sexual y por razón de sexo estará compuesta como mínimo, por un representante social y otro de la empresa.

Las designaciones de los miembros por cada una de las partes se realizan después de los quince días naturales siguientes a la firma del Plan.

La Comisión de seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas Previstas en el III Plan de Igualdad ED 2022.
- Evaluación de las medidas realizadas
- Elaborar un informe anual, donde se reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad en la Asociación, con el fin de comprobar la efectividad de las medidas puestas en marcha respecto a los objetivos.
- Propuesta de medidas correctoras para el mejor cumplimiento de los objetivos de igualdad a la vista de la efectividad de las medidas adoptadas.

- La comisión también realizará funciones de asesoramiento en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de los órganos de representación de los trabajadores.

Atribuciones generales de la Comisión de seguimiento y evaluación:

- Interpretación del presente Plan de Igualdad
- Conocimiento de la resolución de los conflictos derivados de la aplicación, en estos casos será preceptiva la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.
- Desarrollo de aquellos preceptos de negociación de este Plan atribuidos a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesario.
- Conocimiento semestral, o anual en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- La Comisión estará dotada de su propio Reglamento de Funciones interno que deberá de ser aprobado en el primer trimestre después de la firma del Plan de Igualdad.

Atribuciones específicas de la Comisión de seguimiento y evaluación:

Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el III Plan de Igualdad ED y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las acciones.

Analizar adecuadamente los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

Posibilitar una buena transmisión de información sobre el Plan de Igualdad y las acciones que se van realizando para que toda la plantilla esté informada.

Comprobar la eficiencia del Plan.

Concretamente, en las fases de seguimiento se deberá recoger información sobre:

- Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan
- El grado de ejecución de las acciones.
- Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de datos de seguimiento
- Identificación de posibles acciones futuras.

Funcionamiento de la Comisión de seguimiento.

La comisión se reunirá cada seis meses de forma habitual u ordinaria, así como también podrá reunirse en sesión extraordinaria por iniciativas de una de las partes, previa comunicación por escrito al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Para el cumplimiento de sus funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación la empresa se compromete a facilitar los medios precisos, en especial:

- Lugar adecuado para realizar reuniones y material preciso para ello.
- Aportación de las informaciones estadísticas, desagregada por sexo y Centro de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.
- Serán por cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los miembros de la Comisión.

- Las horas de reunión de la Comisión de Seguimiento y las preparaciones de la misma, que serán como máximo iguales a las de las reuniones, serán remuneradas y no contabilizadas dentro del crédito de horas sindicales.

8 EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Se realizará una evaluación del Plan de Igualdad cada cuatro años. Y una evaluación Final tres meses antes de la finalización del mismo.

Para estas evaluaciones se tomarán en cuenta los análisis anuales de igualdad y las revisiones semestrales y anuales de las tareas y sus indicadores, así como las actas de los reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de seguimiento y evaluación.

En la evaluación final del Plan de Igualdad se deberán tener en cuenta: El grado de cumplimiento de los objetivos, nivel de correcciones de las desigualdades detectadas en los diagnósticos, grado de consecución de los resultados esperados, grado de dificultad encontrado, percibiendo el desarrollo de las acciones, tipo de dificultad y soluciones emprendidas, y la reducción del posible desequilibrio en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

36

9 PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN

La Comisión de seguimiento evaluará y aprobará en su caso las modificaciones propuestas. Las propuestas de modificación podrán partir de al menos tres miembros de la Comisión de seguimiento y evaluación. Las modificaciones deberán ser aprobadas por consenso de todos los miembros de la Comisión de seguimiento y evaluación.

Soluciones extrajudiciales de conflictos.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al III Acuerdo Inter confederal de Soluciones Extrajudiciales de Conflictos Laborales, sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su arbitraje, establecidos por el Servicio de Mediación (SIMA).

10 CALENDARIO DE ACTUACIONES

Acción	Revisión semestral	Revisión anual
Acción Nº 1	Semestral	
Acción Nº 2	Semestral	
Acción Nº 3		Anual
Acción Nº 4	Semestral	
Acción Nº 5		Anual
Acción Nº 6		Anual
Acción Nº 7		Anual
Acción Nº 8		Anual
Acción Nº 9		Anual
Acción Nº 10		Anual