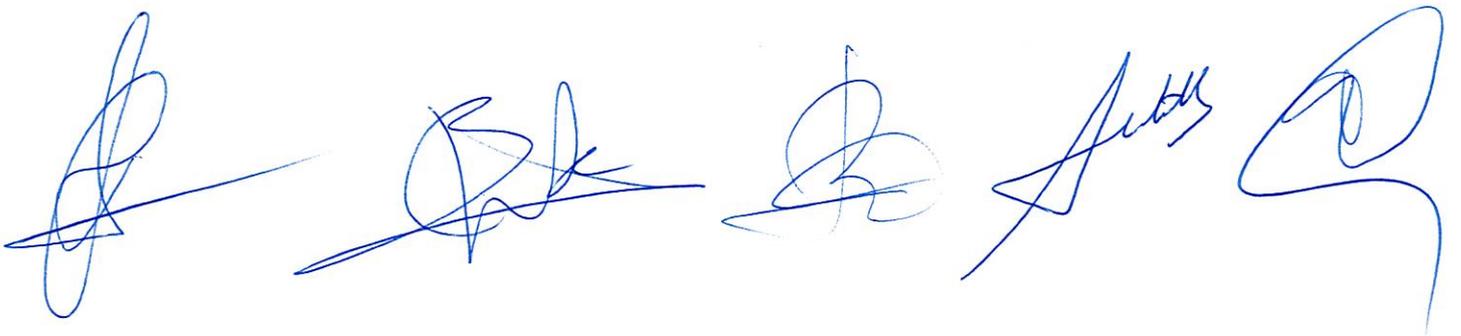


II

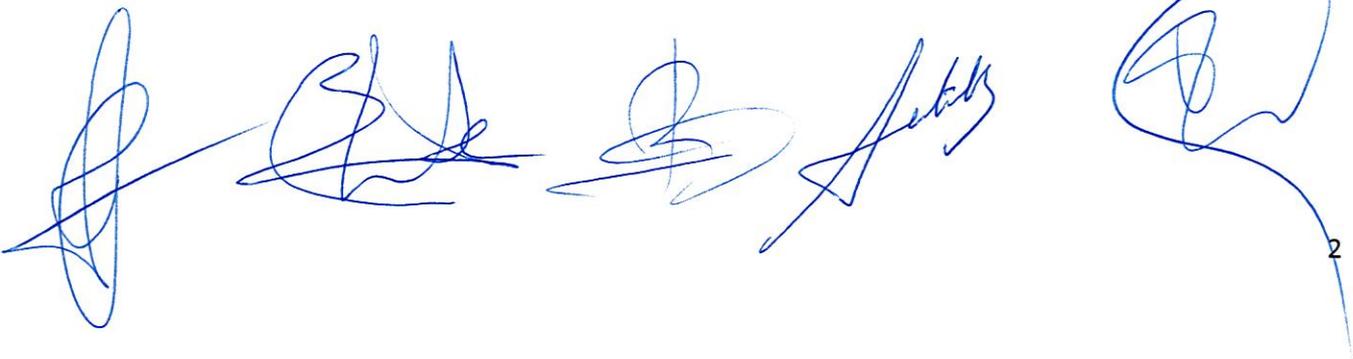
**PLAN DE
IGUALDAD
AFANIAS**

2019

Five blue ink signatures are arranged horizontally at the bottom of the page. From left to right, they are: a signature starting with a large 'A', a signature starting with 'B', a signature starting with 'C', a signature starting with 'D', and a signature starting with 'E'.

Índice

1. Introducción
 - 1.1. Presentación de la Entidad
 - 1.2. Marco legal del Plan de Igualdad
 - 1.3. Principios que rigen el Plan de Igualdad
 - 1.4. Conceptos básicos
 - 1.5. Compromiso de la Entidad con la Igualdad
 - 1.6. Ámbito de aplicación
 - 1.7. Vigencia
2. Objetivos
 - 2.1. Objetivos generales
 - 2.2. Objetivos específicos
3. Estructura de la plantilla
4. Contratación, objetivos y acciones
5. Segregación ocupacional, objetivos y acciones
6. Promoción, objetivos y acciones
7. Formación, objetivos y acciones
8. Retribuciones, objetivos y acciones
9. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, objetivos y acciones
10. Prevención y salud laboral en el ámbito de la Igualdad
11. Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
12. Sensibilización y comunicación
13. Comisión de Igualdad
14. Anexos
 - 14.1. Procedimiento de Prevención, Detección y Tratamiento de Acoso en el Trabajo
 - 14.2. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral
 - 14.3. Cuadros con datos estadísticos por centro/entidad jurídica



2

1. Introducción

1.1. Presentación del Plan de Igualdad

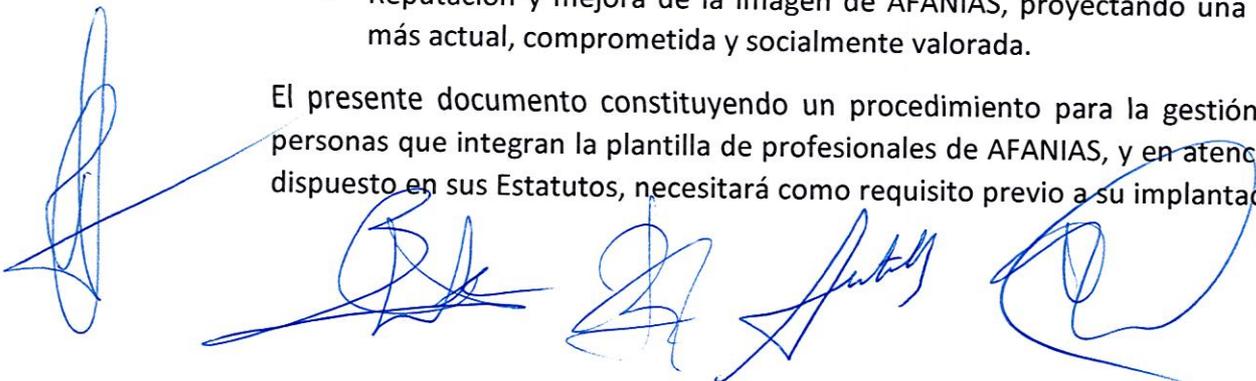
La actualización del Plan de Igualdad de AFANIAS, se constituye como segunda versión consecuencia de su necesaria actualización a la normativa legal que se ha venido desarrollando en el estado español desde la fecha de su primera publicación. Así mismo queda integrado en el Eje nº 1 del Plan Estratégico de Afanias 2018/2021 (Desarrollo Aprendizaje y Crecimiento), que contempla la línea que se constituye para desarrollar el talento de las personas, contando entre sus objetivos el incremento de la satisfacción de las mismas.

Un Plan de Igualdad tiene como finalidad eliminar cualquier tipo de desigualdad o discriminación que pueda darse en nuestra organización por razón de discapacidad y/o sexo, e integrar la igualdad de trato y oportunidades entre todas las mujeres y hombres como un derecho básico de la organización y como eje de los procedimientos de gestión. El Plan de Igualdad debe propiciar la eliminación de los desequilibrios y desigualdades que pudieran producirse como consecuencia de discapacidad, sexo, sexualidad, creencias o cualquier otra circunstancia que pudiera derivarse de las personas.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, establece que los planes de igualdad deberán fijar los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados". Su elaboración y posterior puesta en marcha no solo se debe realizar para cumplir con la normativa ya señalada, sino que su implantación trae consigo numerosas ventajas entre las que destacamos:

- ✓ Retención del talento. Optimización de los recursos humanos, aprovechando la importante formación que están adquiriendo las personas con discapacidad, las mujeres y los buenos resultados que esto revierta a la entidad.
- ✓ Mejora del clima laboral. Aumento de la reputación interna entre la plantilla de la entidad.
- ✓ Preparación para el futuro. Los equipos de trabajo se hacen más eficaces y adaptables a nuevas formas de trabajo.
- ✓ Reputación y mejora de la imagen de AFANIAS, proyectando una imagen más actual, comprometida y socialmente valorada.

El presente documento constituyendo un procedimiento para la gestión de las personas que integran la plantilla de profesionales de AFANIAS, y en atención a lo dispuesto en sus Estatutos, necesitará como requisito previo a su implantación, de



un lado y en aplicación de lo establecido en su Artº 44.1.4, informar y dar conocimiento del mismo al Consejo Social y Ético, requiriéndose por ello informe por escrito del mismo, y de otro, su aprobación expresa por parte de la Junta Directiva de la entidad. Fecha a partir de la cual quedará vigente, siendo norma de aplicación para todos los profesionales con independencia de la obra social a la cual pudieren quedar adscritos.

1.2. Marco legal del Plan de Igualdad

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en la generalidad de los textos internacionales sobre derechos humanos. Desde la celebración en 1975 de la I Conferencia Mundial de Naciones Unidas sobre las mujeres, en todas las sociedades del mundo se han multiplicado las medidas políticas y jurídicas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres.

En el ámbito de Naciones Unidas, el instrumento jurídico por excelencia es la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, que fue aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en 1979. La Convención, ratificada por más de 170 países de todo el mundo, establece explícitamente la definición de la discriminación contra las mujeres, reconociendo la validez de las medidas temporales para acelerar la igualdad de hecho entre el hombre y la mujer, y legitimando así las acciones positivas en el derecho internacional.

En el ámbito de la Unión Europea, toda la corriente internacional de Naciones Unidas, ha estado muy presente en los cuatro Programas de Acción Comunitaria para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que se vienen desarrollando desde 1982, y que han significado la base de las políticas de igualdad de los Estados miembros. Pero es con la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam (1999), cuando la igualdad entre hombres y mujeres adquiere una cobertura jurídica de extraordinaria importancia y adopta distintas dimensiones, quedando ello reflejado en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea, jurídicamente vinculante desde la entrada en vigor del Tratado de Lisboa, y cuyo artículo 23 recoge explícitamente la obligación de garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos, para lo cual ofrece la posibilidad de utilizar medidas de acción positiva, admitiéndolas compatibles con la igualdad de trato. Desde entonces, el derecho comunitario en materia de igualdad de oportunidades no ha cesado, incorporando al acervo comunitario en el año 2002 el principio de transversalidad en materia de igualdad entre hombres y mujeres, suscribiendo el primer Pacto Europeo por la Igualdad de Género en 2005, que fue seguido del vigente Pacto Europeo por la Igualdad de Género 2011-2020, la Carta de la Mujer en 2010, o la Estrategia de la Comisión Europea para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (2010-2015), respecto a la cual el propio

Consejo ha reafirmado y apoyado su estrecha relación con la Estrategia Europa 2020, quedando patente el compromiso de la Unión Europea con la igualdad entre mujeres y hombres como un valor fundamental de la Unión.

En cuanto a España, miembro de la Unión Europea y de la Organización de las Naciones Unidas, los artículos 14 y 9.2 de la Constitución Española consagran el principio de igualdad, no sólo como un principio formal, sino que también obliga a los poderes públicos a hacer efectiva la igualdad en el ordenamiento jurídico español y en la actividad política. Estos principios han sido desarrollados por la Jurisprudencia, y se han ido incorporando en la legislación, que culminan con la promulgación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que ha afectado gran parte de las instituciones jurídicas, si bien fue precedida de la incorporación a nuestro ordenamiento del principio de transversalidad impuesto por el Tratado de Ámsterdam a través de la Ley 30/2003 de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno. De igual modo se han producido los avances legislativos en materia de lucha contra la violencia de género, y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género representa un cambio de perspectiva en la acción política y normativa al abordar este problema social de manera integral y sistémica. La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres insta a dirigir la adopción de medidas concretas a favor de la igualdad en las Entidades, situándolas en el marco de la negociación colectiva, para que sean las partes, libre y responsablemente, las que acuerden su contenido. En su Título IV se regula el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y establece el mecanismo para alcanzar este derecho a través de la puesta en marcha de medidas que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

El instrumento más adecuado para lograr la igualdad efectiva que se propone en la Ley 3/2007 mencionada es la elaboración de planes de igualdad, que se definen en esta norma como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Teniendo en cuenta los antecedentes y marco jurídico señalados, Afanias quiere refrendar su compromiso con la igualdad entre mujeres y hombres mediante la elaboración y puesta en funcionamiento de este Plan de Igualdad.

El artículo 45.1 obliga a las Entidades a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores.

El Plan de Igualdad de AFANIAS tiene como fin dar cumplimiento a esta Ley. Previo al diseño del Plan de Igualdad, se ha elaborado un Informe Diagnóstico en materia de Igualdad, documento que servirá de base para la creación del II Plan de Igualdad y la elaboración de acciones positivas que busquen la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.3. Principios que rigen el Plan de Igualdad

- ✓ Proyectar una imagen plural y no sexista. Revisión de la documentación de la organización con el fin de eliminar cualquier indicio de lenguaje sexista. Promover la utilización de un lenguaje no sexista en cualquier comunicación de carácter interno o externo.
- ✓ Realizar campañas de sensibilización en materia de igualdad dirigidas a la plantilla con el fin de que conozcan los resultados del diagnóstico y las medidas a implantar.
- ✓ Diseñado para todas las personas que trabajan en AFANIAS, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- ✓ Se adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre hombres y mujeres.
- ✓ De naturaleza correctora y preventiva, pretendiendo así eliminar discriminaciones futuras por razón de sexo.
- ✓ Es dinámico y está abierto a cambios y nuevas medidas en función de las necesidades que vayamos detectando como consecuencia de su seguimiento.
- ✓ Es un compromiso de la Entidad que hará uso de los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.
- ✓ La participación y el diálogo como principio y herramienta de trabajo de todas las partes.

1.4. Conceptos básicos

Para asegurar el correcto entendimiento y una interpretación común, se trasladan aquí las definiciones contenidas en la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres de expresiones que serán contenidas en el presente documento.

Cualquier otra definición incluida en la Ley Orgánica y no reproducida en este documento será también de aplicación, así como las que aparezcan en el resto de legislación sobre la materia.

Definiciones

Definiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y otras de carácter normativo que orientan el siguiente plan de Igualdad.

Planes de igualdad

Conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la Entidad la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. (Artículo 46.1)

Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres

Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, la derivada de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. (Artículo 3). El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará en el acceso al empleo, en la formación profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en la organizaciones sindicales y Entidades, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concebidas por las mismas. (Artículo 5)

Discriminación directa e indirecta

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable. (Artículo 6.1). Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro. (Artículo 6.2)

Acoso sexual y acoso por razón de sexo

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Artículo 7.1)

Acoso por razón de sexo es cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. (Artículo 7.2)

Discriminación por embarazo maternidad

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad. (Artículo 8)

Indemnidad frente a represalias

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, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. (Artículo 9)

Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que se constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidades a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias (Artículo 10).

Integración de la perspectiva de género en el conjunto de las políticas / Transversalidad

Integrar sistemáticamente las situaciones, prioridades y necesidades de los hombres y las mujeres en todas las políticas, con el objetivo de promover su igualdad recurriendo a todas las acciones políticas y medidas adecuadas. (Artículo 15)

Conciliación personal, familiar y laboral

Derecho que se reconoce a los trabajadores y trabajadoras en forma que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio. (Artículo 44.1)

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva

Mediante la negociación colectiva se podrá establecer medidas de acción positiva 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 mujeres y hombres. (Artículo 43)

Igualdad de remuneración por razón de sexo

La Entidad está obligada a pagar por la presentación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial, o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella. (Artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores)

1.5. Compromiso de la Entidad con la Igualdad

La cultura de AFANIAS está impregnada, entre otros muchos principios, del de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres. Nuestra política de RRHH está basada en el desarrollo de las personas, independientemente de su sexo, y así lo creemos firmemente.

De hecho, AFANIAS apuesta por la diversidad en todos sus procesos, sin que la discapacidad, raza, sexo, edad o cualquier otra circunstancia personal determine un comportamiento distinto por parte de la Entidad. No obstante, conscientes de que la realidad es aún lejana a esta igualdad efectiva en muchos aspectos y fieles a nuestro compromiso con la sociedad y con nuestra cultura y visión de crear un mejor día a día para las personas, manifestamos nuestro firme compromiso para impulsar este principio y ser proactivos en la consecución del mismo, con todas las herramientas que tengamos a nuestro alcance.

1.6. Ámbito de aplicación

Este Plan de Igualdad aplica a todos los centros, servicios, entidades, etc. de AFANIAS en el territorio español y a la totalidad de su plantilla, así como a todos aquellos que se creen en un futuro y vayan, en consecuencia, incorporándose a la entidad. Su entrada en vigor será el 01 de enero de 2020.

1.7. Vigencia

El presente Plan, como conjunto de medidas ordenadas y orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo, tiene una vigencia de 3 años a contar desde la fecha de firma. Las partes comenzarán la negociación de un nuevo plan tres meses antes de la finalización de la vigencia del presente.

2. Objetivos

2.1. Objetivos generales

- ✓ Prevenir y eliminar las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la empresa.
- ✓ Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y fomentar la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.

2.2. Objetivos específicos

- ✓ Equilibrar la presencia femenina o masculina en aquellos puestos o categorías donde exista una menor representatividad.
- ✓ Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres y de las personas con discapacidad, favoreciendo el acceso a la formación de toda la plantilla con atención especial de quienes se incorporen de permisos o suspensiones de contrato.
- ✓ Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de discapacidad, sexo o cualquier otra circunstancia.
- ✓ Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo para el personal mediante la adopción de medidas que hagan compatible la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ✓ Introducir la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la organización, y en concreto, en el ámbito de las relaciones laborales, gestión de recursos humanos y de la comunicación interna y externa, proyectando una imagen plural, no sexista u ofensivo y discriminatorio. Revisión de la documentación de la organización con el fin de eliminar cualquier indicio de lenguaje sexista. Promover la utilización de un lenguaje no sexista en cualquier comunicación de carácter interno o externo.
- ✓ Revisar los procedimientos asociados a la captación y selección de personal, garantizando igualdad efectiva entre hombres y mujeres y de las personas con discapacidad en el acceso al empleo.
- ✓ Realizar campañas de sensibilización en materia de igualdad dirigidas a la plantilla con el fin de que conozcan los resultados del diagnóstico y las medidas a implantar.
- ✓ Mejorar la empleabilidad y la permanencia en el empleo de las mujeres y hombres y de las personas con discapacidad, potenciando su nivel formativo y su adaptabilidad a los requerimientos del mercado de trabajo a lo largo de su carrera profesional.

- 
- ✓ Introducir la perspectiva de género en la política de prevención de riesgos laborales y salud laboral.
 - ✓ Disminuir el absentismo laboral por un mejor ambiente de trabajo y una mayor identificación con la actividad de la asociación por parte de la plantilla.
 - ✓ Establecer medidas efectivas de protección frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.
 - ✓ Garantizar la Igualdad de oportunidades en la empresa, a través de la creación de la Comisión de Igualdad que realizará el seguimiento y control de la aplicación del principio de Igualdad de oportunidades y de las medidas incluidas en el Plan de Igualdad.
 - ✓ Promover el principio de Igualdad de oportunidades en el trabajo y sensibilizar a toda la plantilla, mediante la comunicación periódica que establezca el comité de igualdad de las acciones que se lleven a cabo (informes de situación, formación, etc.) con objetivo de implicación de todo el personal.
 - ✓ Establecer actuaciones que velen por el apoyo y discriminación positiva a las víctimas de violencia de género.
 - ✓ Se realizarán gestiones con la Mutua con el objetivo de que contemple situaciones específicas de riesgo que el desarrollo de su trabajo pueda suponer para las mujeres durante la gestación y lactancia.
 - ✓ Garantizar planes de formación para los trabajadores que lo precisen en atención a P.I.F. (planes Individuales de formación)

3. Estructura de la plantilla

Para analizar la estructura de la plantilla nos basamos en un estudio diagnóstico sobre la plantilla actual de la Entidad. Este análisis puede sufrir variaciones en la Duración de existencia del II Plan de Igualdad.

Se analizan los siguientes datos:

- 
- ✓ Número total y porcentaje de mujeres y hombres en Afanias.
 - ✓ Distribución del equipo profesional por áreas.
 - ✓ Distribución del equipo profesional por grupos profesionales.
 - ✓ Distribución del equipo profesional por edad.
 - ✓ Distribución del equipo profesional por retribuciones.
 - ✓ Distribución del equipo profesional según tipo de contrato laboral.
 - ✓ Distribución del equipo profesional según tipo de jornada laboral.
 - ✓ Profesionales que han recibido formación en el último año.
 - ✓ Profesionales que disfrutan de reducción de jornada por cuidado de hijo menor o familiar a cargo.

INFORME DE SITUACIÓN DE PROFESIONALES EN AFANIAS 2019

Número total y porcentaje de mujeres y hombres en Afanias		
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES
390	276	114
100%	71%	29%

Afanias cuenta con una plantilla actual de 390 profesionales incluyendo los centros educativos, representando las mujeres un 71% y un 29% los hombres de la entidad sobre el total de la plantilla.

Distribución del equipo profesional por salario			
SALARIO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Jornada parcial, grupo 0	69	29	98
	70%	30%	25%
<15.000€, grupo 1	78	11	89
	88%	12%	23%
Entre 15.000 y 20.000€, grupo 2	56	30	86
	65%	35%	22%
Entre 20.000 y 25.000€, grupo 3	26	13	39
	67%	33%	10%
Entre 25.000 y 30.000€, grupo 4	22	9	31
	71%	29%	8%
Entre 30.000 y 35.000€, grupo 5	14	13	27
	52%	48%	7%
>35.000€, grupo 6	11	9	20
	55%	45%	5%
TOTAL	276	114	390
	71%	29%	100%

El cuadro muestra la distribución salarial de los profesionales de Afanias, en el grupo 0 se sitúan el 25% de la plantilla total, esto es debido fundamentalmente a la existencia de contratos a tiempo parcial en centros asistenciales, diversos trabajadores que prestan servicios en varios centros/servicios de la entidad y a los trabajadores/as jubilados/as parciales de la entidad.

Distribución del equipo profesional por áreas			
ÁREA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Atención directa	158	58	216
	73%	27%	55%
Oficios varios	0	4	4
	0%	100%	1%
Operarios	0	0	0
	0%	0%	0%
Administración	11	9	20
	55%	45%	5%
Sanitaria	7	3	10
	70%	30%	3%
Dirección/subdirección	16	12	28
	57%	43%	7%
Educación	50	23	73
	68%	32%	19%
Servicios Generales	34	5	39
	87%	13%	10%
TOTAL	276	114	390
	71%	29%	100%

El cuadro muestra las áreas más representativas de la entidad, destacando la presencia de mujeres en las áreas de atención directa y servicios generales. Por el contrario, el sector oficios está ocupado al 100% por hombres.

Distribución del equipo profesional por grupos profesionales			
GRUPOS PROFESIONALES	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Grupo II nivel 3 (Titulado Grado Superior)	21	17	38
	55%	45%	10%
Grupo II nivel 2 (Titulado Grado Medio)	29	14	43
	67%	33%	11%
Grupo III nivel 1 (Técnico Especialista)	55	31	86
	64%	36%	22%
Grupo III (Técnico)	91	25	116
	78%	22%	30%
Grupo III (Técnico auxiliar)	36	5	41
	88%	12%	11%
Grupo IV	0	0	0
	0%	0%	0
Grupo II personal docente	32	13	45
	71%	29%	12%
Grupo IV personal complementario auxiliar	12	9	21
	57%	43%	5%
TOTAL	276	114	390
	71%	29%	100%

Atendiendo al XV convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad los grupos profesionales quedan distribuidos según cuadro, destacando un mayor

número de mujeres en el Grupo III técnico y Grupo II personal docente, el porcentaje mayoritario global se encuentra en el grupo III técnico con un 30% sobre la plantilla global.

Distribución del equipo profesional por edad			
EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
<30	37	11	48
	77%	23%	12%
30-45	128	43	171
	75%	25%	44%
46-60	104	32	136
	76%	24%	35%
>60	21	14	35
	60%	40%	9%
TOTAL	290	100	390
	74%	26%	100%

El rango de edad más representado en la entidad se encuentra en el intervalo de edad entre 30-45 años con 44% sobre el total de la plantilla. Contamos con una plantilla de mediana edad, con trabajadores hasta 45 años representado con un 56% sobre el total.

Distribución del equipo profesional según tipo de contrato laboral			
CONTRATO FIJO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
256	178	78	256
	70%	30%	66%
CONTRATO TEMPORAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
134	98	36	134
	73%	27%	34%
TOTAL	276	114	390
	71%	29%	100%

La contratación indefinida en la entidad supone un 66% sobre la plantilla total con 256 trabajadores con contrato indefinido frente al 34% de trabajadores afectos a temporalidad.

Distribución del equipo profesional según tipo de jornada laboral			
JORNADA COMPLETA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
262	183	79	262
	70%	30%	67%
JORNADA PARCIAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
128	93	35	128
	73%	27%	33%
TOTAL	276	114	390
	71%	29%	100%

En la entidad priman los trabajadores con jornada completa con un total de 67% sobre el total, la parcialidad se analiza en el cuatro siguiente por intervalos de % de jornada.

Distribución del equipo profesional por % de jornada			
% Jornada	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Inferior al 33%	13 (9 jubilados parciales)	10 (9 jubilados parciales)	23
	70%	30%	25%
Del 33 al 66%	29	16	45
	88%	12%	23%
Del 67% al 99%	51	9	60
	65%	35%	22%
TOTAL	93	35	128
	71%	29%	100%

Los porcentajes de jornada inferior al 33% corresponde en su mayoría a trabajadores jubilados parciales con porcentajes entre el 15% y 25%

Profesionales que han recibido formación en el último año			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
271	188	83	271
	69%	31%	69%

Afanias cuenta con profesionales formados en un 69% de su plantilla, manteniendo su proporción en cuanto a los datos informados sobre la plantilla global repartida entre hombres y mujeres (primer cuadro)

Profesionales que disfrutan de reducción de jornada por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
7	6	1	7
	86%	17%	1,79%

Las personas trabajadoras de Afanias que han solicitado una reducción de jornada por cuidado de hijos, cuenta con un porcentaje de 1.79% sobre el total de la plantilla, destacar que el 86% de las personas trabajadoras son mujeres, presentando un único caso en un centro escolar de la entidad.

Profesionales que disfrutan de excedencia por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
1	1	0	1
	0%	0%	0,002

En la entidad solo hay un caso de disfrute de excedencia por cuidado de hijos por parte de una mujer trabajadora.

4. Contratación

El plan de Igualdad de Afanias pretende garantizar la igualdad de oportunidades asegurando el cumplimiento del procedimiento de selección.

OBJETIVOS

- ✓ Asegurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorio.
- ✓ Confeccionar anuncios y ofertas de empleo de puestos vacantes en los que las ofertas de trabajo se anuncien con lenguaje no sexista.
- ✓ Velar por el equilibrio en la plantilla el peso de ambos sexos, estableciendo, en su caso, medidas de acción positiva para el sexo menos representado.
- ✓ Potenciar la participación femenina en los comités de selección.
- ✓ Evitar que se incluyan cláusulas en los contratos que impliquen desigualdades para quienes están contratados temporalmente y/o a tiempo parcial.

ACCIONES

- ✓ Eliminar las denominaciones femeninas o masculinas utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.
- ✓ Eliminar cualquier criterio discriminatorio en relación con parámetros como sexo, edad, etc.
- ✓ Definir cómo, cuándo y por qué se recurrirá a la movilidad funcional evitando así cualquier tipo de discriminación y haciendo transparente el método para cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.
- ✓ Definir los criterios para encuadrar a las personas trabajadoras en los grupos y categorías profesionales.
- ✓ Establecer el principio general en los procesos de selección de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se favorecerá el acceso al puesto a la persona del sexo menos representado en el área y/o categoría profesional.
- ✓ Redactar todas las ofertas de empleo evitando el lenguaje e imágenes sexistas en la publicidad de las mismas.
- ✓ Todas las ofertas de empleo estarán basadas en los datos y condiciones objetivas de los puestos de trabajo.

ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Contratación	1	Eliminar las denominaciones femeninas o masculinas utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.	Clasificación profesional en términos neutros.
Contratación	2	Eliminar cualquier criterio discriminatorio en relación con parámetros como sexo, edad, etc. en la contratación de profesionales.	Criterios discriminatorios eliminados
Contratación	3	Definir cómo, cuándo y por qué se recurrirá a la movilidad funcional evitando así cualquier tipo de discriminación y haciendo transparente el método para cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.	Documento elaborado de movilidad funcional.
Contratación	4	Definir los criterios para encuadrar a las personas trabajadoras en los grupos y categorías profesionales.	Criterios definidos.
Contratación	5	Establecer el principio general en los procesos de selección de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se favorecerá el acceso al puesto a la persona del sexo menos representado en el área y/o categoría profesional.	% de procesos de selección en donde, en condiciones equivalentes de idoneidad ha accedido al puesto la persona del sexo menos representado en el área y/o categoría profesional.
Contratación	6	Redactar todas las ofertas de empleo evitando el lenguaje e imágenes sexistas en la publicidad de las mismas.	Ofertas redactadas y publicitadas sin empleo de lenguaje o imágenes sexistas.
Contratación	7	Todas las ofertas de empleo estarán basadas en los datos y condiciones objetivas de los puestos de trabajo.	Ofertas de empleo basada en datos y condiciones objetivas.

SEGUIMIENTO DE ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Contratación	1	Eliminar las denominaciones femeninas o masculinas utilizando términos neutros en la denominación de la clasificación profesional.			
Contratación	2	Eliminar cualquier criterio discriminatorio en relación con parámetros como sexo, edad, etc. en la contratación de profesionales.			
Contratación	3	Definir cómo, cuándo y por qué se recurrirá a la movilidad funcional evitando así cualquier tipo de discriminación y haciendo transparente el método para cubrir puestos vacantes mediante este mecanismo.			
Contratación	4	Definir los criterios para encuadrar a las personas trabajadoras en los grupos y categorías profesionales.			
Contratación	5	Establecer el principio general en los procesos de selección de que, en condiciones equivalentes de idoneidad, se favorecerá el acceso al puesto a la persona del sexo menos representado en el área y/o categoría profesional.			
Contratación	6	Redactar todas las ofertas de empleo evitando el lenguaje e imágenes sexistas en la publicidad de las mismas.			
Contratación	7	Todas las ofertas de empleo estarán basadas en los datos y condiciones objetivas de los puestos de trabajo.			

5. Segregación ocupacional

Entendemos por segregación ocupacional la concentración de las mujeres y los hombres en diferentes ocupaciones.

OBJETIVOS

- ✓ Analizar las ocupaciones excluyentes de uno y otro sexo para llegar a apreciar si la segregación se puede atribuir a condiciones de género.
- ✓ Trabajar en la equiparación de la presencia de hombres y mujeres en todas las categorías y niveles profesionales.

ACCIONES

- ✓ AFANIAS facilitará el acceso de las mujeres y los hombres a todos los niveles y categorías profesionales procurando la máxima paridad en cada uno de ellos.
- ✓ AFANIAS establecerá un principio general de paridad en la composición de equipos de trabajo y comisiones.
- ✓ Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a las mujeres y hombres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones tradicionalmente del otro sexo.

ACCIONES			
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Segregación ocupacional	1	AFANIAS facilitará el acceso de las mujeres y los hombres a todos los niveles profesionales procurando la máxima paridad en cada uno de ellos.	Porcentaje de representación de mujeres y hombres en la distribución de los profesionales por áreas y categorías profesionales. Informe anual de situación.
Segregación ocupacional	2	Establecer un principio general de paridad en la composición de equipos de trabajo y comisiones.	Informe anual sobre composición de grupos de trabajo y su composición.
Segregación ocupacional	3	Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a las mujeres y hombres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones tradicionalmente del otro sexo.	Mensajes incluidos en las ofertas de empleo

SEGUIMIENTO DE ACCIONES					
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Segregación ocupacional	1	AFANIAS facilitará el acceso de las mujeres y los hombres a todos los niveles profesionales procurando la máxima paridad en cada uno de ellos.			
Segregación ocupacional	2	Establecer un principio general de paridad en la composición de equipos de trabajo y comisiones.			
Segregación ocupacional	3	Incluir en las ofertas de empleo mensajes que inviten explícitamente a las mujeres y hombres a presentarse para ocupar puestos u ocupaciones tradicionalmente del otro sexo.			

6. Promoción

La entidad quiere fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos relativos al área de promoción interna.

OBJETIVOS

- ✓ Favorecer el acceso de mujeres y hombres a todos los grupos, categorías y puestos de trabajo donde estén menos subrepresentadas/os.
- ✓ Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en cuanto al género en los procesos de promoción asegurando que se cuente siempre con la participación de la comisión de igualdad de oportunidades en el proceso, garantizando la objetividad y no discriminación en la promoción.
- ✓ Garantizar la transparencia en la cobertura de vacantes y tratamiento de los candidatos.
- ✓ Detectar y eliminar las barreras que dificultan la promoción profesional.

ACCIONES

- ✓ Comunicar a todos los trabajadores las competencias profesionales que pueden facilitar la promoción a otros puestos de trabajo.
- ✓ Realizar acciones especialmente dirigidas al sexo menos representado en jornada completa cuando existan procesos de selección o cobertura de vacantes de puesto a tiempo completo.
- ✓ Adoptar la medida de acción positiva para las mujeres u hombres que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo accedan a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas/os, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables. Anualmente la Comisión de Igualdad elaborará un informe detallado de todos los puestos de trabajo con la estimación de la subrepresentación.
- ✓ Para la cobertura de todo tipo de vacantes prevalecerán las candidaturas internas, tanto a nivel de traslados voluntarios de centros como de promociones.
- ✓ Publicar todas aquellas vacantes derivadas de las promociones, nuevas contrataciones, extinciones voluntarias, dimisiones, jubilaciones, extinción por mutuo acuerdo, etc., en todos los centros, independientemente del puesto de trabajo y el grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la asociación, así como los futuros (tablones de anuncios, salas de descanso, circulares, página web, intranet, etc.) garantizando que la información es accesible (lectura fácil) a todo el personal.
- ✓ Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla por sexo, en todos los puestos y especialmente para la cobertura de puestos feminizados/masculinizados.

ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Promoción	1	Comunicar a todos los trabajadores las competencias profesionales que pueden facilitar la promoción a otros puestos de trabajo.	Incluir estas competencias en los sistemas de comunicación
Promoción	2	Realizar acciones especialmente dirigidas al sexo menos representado en jornada completa cuando existan procesos de selección o cobertura de vacantes de puesto a tiempo completo.	Número y tipo de acciones que hemos puesto en marcha.
Promoción	3	Adoptar la medida de acción positiva para las mujeres u hombres que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el puesto de trabajo accedan a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas/os, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables. Anualmente la Comisión de Igualdad elaborará un informe detallado de todos los puestos de trabajo con la estimación de la subrepresentación.	Inclusión de este principio en los procesos de promoción. Número de hombres y mujeres promocionados/as.
Promoción	4	Para la cobertura de todo tipo de vacantes prevalecerán las candidaturas internas, tanto a nivel de traslados voluntarios de centros como de promociones.	% vacantes cubiertas con candidaturas internas.
Promoción	5	Publicar todas aquellas vacantes derivadas de las promociones, nuevas contrataciones, extinciones voluntarias, dimisiones, jubilaciones, extinción por mutuo acuerdo, etc., en todos los centros, independientemente del puesto de trabajo y el grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la asociación, así como los futuros (tablones de anuncios, salas de descanso, circulares, página web, intranet, etc.) garantizando que la información es accesible (lectura fácil) a todo el personal.	Vacantes publicadas en lectura fácil.
Promoción	6	Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla por sexo, en todos los puestos y especialmente para la cobertura de puestos feminizados/masculinizados.	Informe anual de % de plantilla por sexo
Promoción	7	Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías, secciones y puestos de trabajo para su traslado a la Comisión de Igualdad y comités de empresa en su ámbito de representación.	Informe anual elaborado.
Promoción	8	Informar periódicamente a la Comisión de Igualdad con datos desagregados por sexo indicando el grupo profesional, puesto de trabajo y tipo de contrato de las personas que acceden a los procesos de promoción y de las que son promocionadas.	Informe realizado
Promoción	9	Informar a las candidaturas no seleccionadas de los motivos de su rechazo y de sus fortalezas, áreas de mejora y puestos a los que podría optar por su perfil.	Información realizada
Promoción	10	Registrar el "seguimiento profesional" con carácter anual de cada persona trabajadora interesada o no en promocionar y sus motivos. Elaboración de P.I.F. por centros de trabajo y/o servicios.	P.I.F. elaborado para toda la plantilla

Promoción	11	Garantizando el servicio, revisar las políticas que dificulten la promoción a puestos de responsabilidad.	Políticas revisadas
Promoción	12	Establecer medidas de discriminación positiva entre la plantilla con contrato a tiempo parcial o jornada reducida para evitar que el tipo de jornada sea una barrera en la promoción.	Medidas establecidas

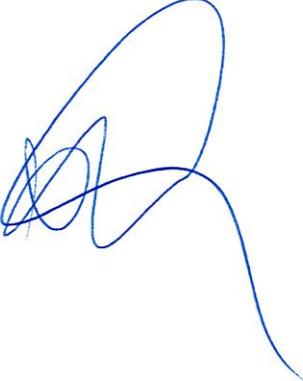
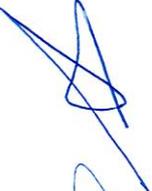
- ✓ Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías, secciones y puestos de trabajo para su traslado a la Comisión de Igualdad y comités de empresa en su ámbito de representación.
- ✓ Informar periódicamente a la Comisión de Igualdad con datos desagregados por sexo indicando el grupo profesional, puesto de trabajo y tipo de contrato de las personas que acceden a los procesos de promoción y de las que son promocionadas.
- ✓ Informar a las candidaturas no seleccionadas de los motivos de su rechazo y de sus fortalezas, áreas de mejora y puestos a los que podría optar por su perfil.
- ✓ Registrar el "seguimiento profesional" con carácter anual de cada persona trabajadora interesada o no en promocionar y sus motivos. Elaboración de P.I.F. por centros de trabajo y/o servicios.
- ✓ Garantizando el servicio, revisar las políticas que dificulten la promoción a puestos de responsabilidad.
- ✓ Establecer medidas de discriminación positiva entre la plantilla con contrato a tiempo parcial o jornada reducida para evitar que el tipo de jornada sea una barrera en la promoción.

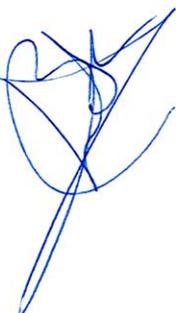
SEGUIMIENTO DE ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Promoción	1	Comunicar a todos los trabajadores las competencias profesionales que pueden facilitar la promoción a otros puestos de trabajo.			
Promoción	2	Realizar acciones especialmente dirigidas al sexo menos representado en jornada completa cuando existan procesos de selección o cobertura de vacantes de puesto a tiempo completo.			
Promoción	3	Adoptar la medida de acción positiva para las mujeres u hombres que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia para el			

Promoción	3	puesto de trabajo accedan a las vacantes de puestos en los que estén subrepresentadas/os, incluyendo puestos de dirección y mandos responsables. Anualmente la Comisión de Igualdad elaborará un informe detallado de todos los puestos de trabajo con la estimación de la subrepresentación.			
Promoción	4	Para la cobertura de todo tipo de vacantes prevalecerán las candidaturas internas, tanto a nivel de traslados voluntarios de centros como de promociones.			
Promoción	5	Publicar todas aquellas vacantes derivadas de las promociones, nuevas contrataciones, extinciones voluntarias, dimisiones, jubilaciones, extinción por mutuo acuerdo, etc., en todos los centros, independientemente del puesto de trabajo y el grupo profesional, en los medios habituales de comunicación de la asociación, así como los futuros (tablones de anuncios, salas de descanso, circulares, página web, intranet, etc.) garantizando que la información es accesible (lectura fácil) a todo el personal.			
Promoción	6	Ampliar, si fuera necesario, las fuentes de reclutamiento con el objetivo de equilibrar la plantilla por sexo, en todos los puestos y especialmente para la cobertura de puestos feminizados/masculinizados.			
Promoción	7	Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías, secciones y puestos de trabajo para su traslado a la Comisión de Igualdad y comités de empresa en su ámbito de representación.			
Promoción	8	Informar periódicamente a la Comisión de Igualdad con datos desagregados por sexo indicando el grupo profesional, puesto de trabajo y tipo de contrato de las personas que acceden a los procesos de promoción y de las que son promocionadas.			
Promoción	9	Informar a las candidaturas no seleccionadas de los motivos de su rechazo y de sus fortalezas, áreas de mejora y puestos a los que podría optar por su perfil.			
Promoción	10	Registrar el "seguimiento profesional" con carácter anual de cada persona trabajadora interesada o no en promocionar y sus motivos.			

		Elaboración de P.I.F. por centros de trabajo y/o servicios.			
Promoción	11	Garantizando el servicio, revisar las políticas que dificulten la promoción a puestos de responsabilidad.			
Promoción	12	Establecer medidas de discriminación positiva entre la plantilla con contrato a tiempo parcial o jornada reducida para evitar que el tipo de jornada sea una barrera en la promoción.			






7. Formación

El plan de igualdad facilita el acceso de mujeres y hombres a especialidades formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la entidad de manera equilibrada.

OBJETIVOS

- ✓ Estudiar y detectar necesidades formativas de la plantilla en relación a la mejora del desempeño de su actual puesto de trabajo, programando acciones formativas en función de las necesidades. Desarrollo programación P.I.F.
- ✓ Informar y anunciar la oferta formativa para que sea conocida por toda la plantilla, potenciando la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la entidad.
- ✓ Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en cuanto al género en los procesos de promoción asegurando que se cuente siempre con la participación de la comisión de igualdad de oportunidades en el proceso.
- ✓ Facilitar el acceso de mujeres y hombres a especialidades formativas que contribuyan a su desarrollo profesional en la empresa de forma equilibrada.

ACCIONES

- ✓ Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la empresa
- ✓ Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para toda la plantilla y para el personal de nueva incorporación
- ✓ Informar a la comisión de Igualdad de los resultados desagregados por sexo de la formación anual.
- ✓ Incluir un párrafo en el documento de excedencia que firma el profesional que solicita dicha excedencia, para informar sobre la posibilidad de acceder, si así lo desea, a la formación impartida en la empresa durante el periodo de excedencia
- ✓ Informar a los departamentos y áreas vinculadas con la puesta en marcha de medidas del Plan de Igualdad de sus responsabilidades.

ACCIONES			
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Formación	1	Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la empresa	Registro de información por centro cumplimentado
Formación	2	Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para toda la plantilla y para el personal de nueva incorporación	Formación realizada

Formación	3	Informar a la comisión de Igualdad de los resultados desagregados por sexo de la formación anual.	% de hombres y mujeres que participan en las acciones formativas y media de horas recibidas.
Formación	4	Incluir un párrafo en el documento de excedencia que firma el profesional que solicita dicha excedencia, para informar sobre la posibilidad de acceder, si así lo desea, a la formación impartida en la empresa durante el periodo de excedencia	Párrafo incluido
Formación	5	Informar a los departamentos y áreas vinculadas con la puesta en marcha de medidas del Plan de Igualdad de sus responsabilidades	Información realizada

SEGUIMIENTO DE ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Formación	1	Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la empresa			
Formación	2	Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para toda la plantilla y para el personal de nueva incorporación			
Formación	3	Informar a la comisión de Igualdad de los resultados desagregados por sexo de la formación anual.			
Formación	4	Incluir un párrafo en el documento de excedencia que firma el profesional que solicita dicha excedencia, para informar sobre la posibilidad de acceder, si así lo desea, a la formación impartida en la empresa durante el periodo de excedencia			
Formación	5	Informar a los departamentos y áreas vinculadas con la puesta en marcha de medidas del Plan de Igualdad de sus responsabilidades			

8. Retribuciones

En el área de retribuciones, el plan de igualdad pretende aplicar una estructura retributiva con el fin de garantizar la igualdad retributiva en trabajos de igual valor.

OBJETIVOS

- ✓ Establecer una estructura retributiva clara y transparente, a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.
- ✓ Realizar una valoración comparativa del sistema de clasificación profesional, tanto del nivel profesional como de las funciones que conlleva para revisar las retribuciones recibidas por hombres y mujeres en cada una de las categorías laborales y grupos profesionales y establecer, sin sesgos de género, una equivalencia de las funciones, habilidades y requerimientos necesarios entre las categorías y grupos profesionales.
- ✓ Garantizar en la política de la entidad el principio de "igualdad de retribución por trabajos de igual valor".

ACCIONES

- ✓ Análisis anual de la política retributiva de la organización.
- ✓ Introducción de medidas correctoras en caso de existir desigualdad.

ACCIONES			
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Retribuciones	1	Análisis anual de la política retributiva de la organización	Análisis realizado
Retribuciones	2	Introducción de medidas correctoras en caso de existir desigualdad	Nº de medidas introducidas

SEGUIMIENTO DE ACCIONES					
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Retribuciones	1	Análisis anual de la política retributiva de la organización			
Retribuciones	2	Introducción de medidas correctoras en caso de existir desigualdad			

9. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Las medidas de conciliación facilitan el cumplimiento de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en la medida de lo posible, garantizado el servicio prestado dentro de la entidad.

OBJETIVOS

- ✓ Establecer si la organización del trabajo y servicio lo permite un intervalo de tiempo flexible para la entrada y la salida del trabajo, así como para el tiempo de comida.
- ✓ Posibilitar la adaptación de la jornada para quienes tengan hijos/as pequeños/as o personas en situación de dependencia a su cargo.
- ✓ Cuando sea precisa la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo, establecer con flexibilidad su compensación en tiempo libre.
- ✓ Procurar que la celebración de las reuniones de trabajo se realice durante el horario laboral.
- ✓ Impartir la formación, en la medida de lo posible, en horario laboral o en fórmula mixta (parte en horario laboral y parte fuera del mismo).
- ✓ Posibilitar que los trabajadores y trabajadoras con hijos o hijas o personas dependientes a cargo tengan preferencia a la hora de elegir el turno de vacaciones.

ACCIONES

- ✓ Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los hombres sobre la corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas.
- ✓ Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente
- ✓ Modificar determinados artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad de acuerdo al anexo I que se adjunta a este plan.

ACCIONES			
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	1	Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los hombres sobre la corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas.	Campañas realizadas
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	2	Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente	Difusión realizada
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	3	Modificar determinados artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad mejorando su contenido de acuerdo al anexo I que se adjunta a este plan.	Anexo publicado

SEGUIMIENTO DE ACCIONES					
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	1	Realizar campañas informativas y de sensibilización específicamente dirigidas a los hombres sobre la corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas.			
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	2	Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente			
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	3	Modificar determinados artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad mejorando su contenido de acuerdo al anexo I que se adjunta a este plan.			

10. Prevención y salud laboral en el ámbito de la Igualdad

INTRODUCCIÓN

En general y a modo orientativo, los hombres y mujeres se sitúan en condiciones y posiciones sociales y económicas diferenciales en el ámbito laboral, lo que implica que están expuestos a riesgos distintos y que desarrollarán problemas de salud diferentes.

Así, los trabajos feminizados se caracterizan por presentar principalmente riesgos ergonómicos y psicosociales, mientras que los hombres se exponen en mayor medida a los riesgos de seguridad. Consecuentemente, se producen efectos distintos en la salud; en el caso de las mujeres, a menudo se trata de efectos que aparecen a largo plazo y que son de etiología multicausal, donde se combinan diversos factores de riesgo laboral y extra laboral para generar el daño. Los hombres, en cambio, sufren más accidentes traumáticos.

La necesidad de aplicar la perspectiva de género a la prevención y la salud en el trabajo debe su causa a que los riesgos laborales y las patologías causadas por ellos afectan de manera desigual a los hombres y a las mujeres.

La división sexual del trabajo y la asignación tradicional del ámbito productivo (empleo) y del ámbito reproductivo (trabajo doméstico y cuidados) a cada uno de los sexos, hombres y mujeres, sigue generando una organización social donde el trabajo doméstico y de cuidados no se reparte equitativamente. Ello tiene como consecuencia que las mujeres asuman una mayor carga del trabajo doméstico y de cuidados (la doble jornada), hecho que condiciona también su vida laboral y los efectos en la salud.

OBJETIVOS

- ✓ Analizar los riesgos laborales físicos y psíquicos desde una perspectiva de género poniendo especial atención a la prevención de los riesgos específicos que afectan a trabajadoras tal y como los riesgos psicosociales, riesgos ergonómicos y riesgos laborales. A este fin, el servicio de prevención y salud laboral acometerá sus acciones bajo esta perspectiva.
- ✓ Incluir las actuaciones preventivas que se consideren en el Plan de Prevención de Riesgos laborales.
- ✓ Elaborar una declaración de principios con el objetivo demostrar el compromiso de la entidad en la prevención y eliminación del acoso laboral por razón de sexo y del acoso sexual.
- ✓ Asegurar la comunicación efectiva de la declaración de principios a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de cada una de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando de esta manera un clima en el que éste no pueda producirse.
- ✓ Elaborar un cuestionario, que a modo de alerta permita detectar la sobrecarga física desde la variable de género, de esta forma AFANIAS avanzará en el reconocimiento del hecho diferencial de las características femeninas en relación

a los TME (Trastornos musculoesqueléticos) e iniciará como práctica habitual identificar por parte de las trabajadoras sus sobreesfuerzos, la sobrecarga muscular que desarrollan en sus tareas, en función del trabajo que realiza, etc..., valorando y aportando su opinión. Estaríamos ante una auto-observación de trabajo. "¿Qué posturas adopto, cuando hago...? El cuestionario sería cumplimentado por las trabajadoras en los puestos de Servicios Domésticos y Atención Directa mayormente, informando previamente del uso que se va a hacer de los mismos, facilitándoles ayuda, si tuvieran algún problema de comprensión.

- ✓ Mejorar la prestación de riesgo de embarazo ya que desde comienzos del año 2019 se ha producido un retroceso por parte de las mutuas en la concesión de la prestación de RIESGO LABORAL DURANTE EL EMBARAZO, estableciendo en nuestro sector social la semana 12 para acceder a la misma. Este escenario ha generado en muchas ocasiones la necesidad de reducir el riesgo de exposición a posibles cuadros belicosos, disruptivos... por parte de usuarios, no siendo posible en muchas ocasiones eliminarlo, al compartir espacios y entornos de trabajo, por lo que la trabajadora gestante debe esperar desde la semana que comunica el embarazo (la 5ª aproximad.) hasta la 12, a que sea concedida la prestación, pudiendo producirse algún problema o complicación en su salud.
- ✓ Valorar la integración del enfoque de género en la gestión preventiva, que consiste en visibilizar en todas sus fases (recogida de información, identificación de peligros y análisis de los riesgos) las posibles diferencias existentes entre los hombres y las mujeres en cuanto a las condiciones en las que desempeñan el trabajo, que tendrá como consecuencia una diferente exposición a los riesgos, así como las distintas consecuencias que el riesgo puede tener para ellos y para ellas en función de sus características y situación personales.

ACCIONES

- ✓ Elaborar un procedimiento de acoso laboral y por razón de sexo.
- ✓ Desarrollo, cumplimentación y análisis de cuestionario para la valoración de la sobrecarga física desde una perspectiva de género.
- ✓ Consulta a la patronal AEDIS , a través del grupo de trabajo "Prevención ,Salud y Bienestar, sobre la mejora de la prestación de riesgo laboral durante el embarazo" para nuestro sector, de manera que se reduzcan los tiempos de concesión de la misma, actualmente en la semana 12, siendo el objetivo que todas las trabajadoras embarazadas en Afanias, puedan acceder a la prestación nada más conozcan su estado de gestación, de manera que se elimine el riesgo de exposición a posibles conductas disruptivas, belicosas...así como TME (Trastorno musculoesqueléticos) en la movilización de usuarios.
- ✓ Integrar en la documentación preventiva del Servicio de Prevención y Salud Laboral de Afanias la perspectiva de género (en el Plan de PRL, Evaluación de Riesgos, Formación e información inicial...), comunicando previamente su puesta en marcha a los agentes específicos (Delegados de Prevención, Comités de Seguridad y Salud, Trabajadores asignados a PRL de centros y servicios de Afanias, Direcciones y Mandos Intermedios, Comisión de Salud y Bienestar de Afanias).

ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	1	Elaborar un procedimiento de acoso laboral y por razón de sexo.	Procedimiento elaborado.
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	2	Desarrollo, cumplimentación y análisis de cuestionario para la valoración de la sobrecarga física.	Cuestionario y análisis efectuado.
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	3	Consulta a la patronal AEDIS , a través del grupo de trabajo "Prevención ,Salud y Bienestar, sobre la mejora de la prestación de riesgo laboral durante el embarazo" para nuestro sector, de manera que se reduzcan los tiempos de concesión de la misma, actualmente en la semana 12, siendo el objetivo que todas las trabajadoras embarazadas en Afanias, puedan acceder a la prestación nada más conozcan su estado de gestación, de manera que se elimine el riesgo de exposición a posibles conductas disruptivas, belicosas... así como TME (Trastorno musculoesqueléticos) en la movilización de usuarios.	Consulta y acceso a la prestación en el momento de conocimiento del estado de gestación.
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	4	Integrar en la documentación preventiva del Servicio de Prevención y Salud Laboral de Afanias la perspectiva de género (en el Plan de PRL, Evaluación de Riesgos, Formación e información inicial...), comunicando previamente su puesta en marcha a los agentes específicos (Delegados de Prevención, Comités de Seguridad y Salud, Trabajadores asignados a PRL de centros y servicios de Afanias, Direcciones y Mandos Intermedios, Comisión de Salud y Bienestar de Afanias).	Perspectiva integrada y comunicación efectuada.

SEGUIMIENTO DE ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	1	Elaborar un procedimiento de acoso laboral y por razón de sexo.			
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	2	Desarrollo, cumplimentación y análisis de cuestionario para la valoración de la sobrecarga física.			
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	3	Consulta a la patronal AEDIS , a través del grupo de trabajo "Prevención ,Salud y Bienestar, sobre la mejora de la prestación de riesgo			

		laboral durante el embarazo” para nuestro sector, de manera que se reduzcan los tiempos de concesión de la misma, actualmente en la semana 12, siendo el objetivo que todas las trabajadoras embarazadas en Afanias, puedan acceder a la prestación nada más conozcan su estado de gestación, de manera que se elimine el riesgo de exposición a posibles conductas disruptivas, belicosas... así como TME (Trastorno musculoesquelético) en la movilización de usuarios.			
Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo	4	Integrar en la documentación preventiva del Servicio de Prevención y Salud Laboral de Afanias la perspectiva de género (en el Plan de PRL, Evaluación de Riesgos, Formación e información inicial...), comunicando previamente su puesta en marcha a los agentes específicos (Delegados de Prevención, Comités de Seg. y Salud, Trabajadores asignados a PRL de centros y servicios de Afanias, Direcciones y Mandos Intermedios, Comisión de Salud y Bienestar de Afanias).			

11. Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo

(Se adjunta anexo para el desarrollo de éste punto)

12. Sensibilización y comunicación

OBJETIVOS

- ✓ Garantizar la difusión del II Plan de Igualdad y de todas sus modificaciones a toda la plantilla.
- ✓ Utilizar un lenguaje e imagen no sexista en todos los sistemas de comunicación existentes en la Asociación, tanto interna como externa (correo electrónico, web, redes sociales, folletos, publicaciones, etc.)
- ✓ Difundir el Plan de Igualdad externamente (empresas colaboradoras, tercer sector, Administración, etc.)
- ✓ Adaptar toda la documentación de la asociación para su comprensión por todas las personas trabajadoras (lectura fácil).

ACCIONES

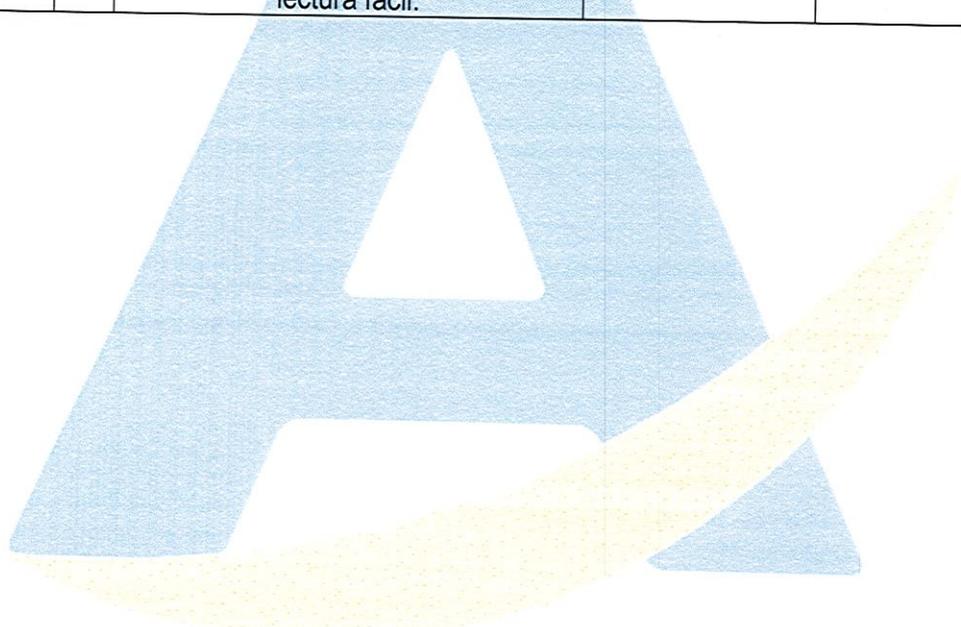
- ✓ Inclusión del Plan de Igualdad descargable en el portal de transparencia.

- ✓ Emisión de correo electrónico sobre la publicación del II Plan de Igualdad tanto a las personas trabajadoras como a los grupos de interés de la entidad.
- ✓ Envío a la dirección y representantes sindicales de dos ejemplares encuadernados del Plan de Igualdad.
- ✓ Edición de folleto explicativo a todas las personas trabajadoras.
- ✓ Aplicar a todo documento emitido por la asociación el procedimiento AFA sobre comunicación velando expresamente la dirección de comunicación de cualquier lenguaje o imágenes sexistas.
- ✓ Adaptación de todos los materiales a lectura fácil.

ACCIONES			
ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	INDICADOR
Sensibilización y comunicación	1	Inclusión del Plan de Igualdad descargable en el portal de transparencia.	Plan de Igualdad descargable en portal de transparencia.
Sensibilización y comunicación	2	Emisión de correo electrónico sobre la publicación del II Plan de Igualdad tanto a las personas trabajadoras como a los grupos de interés de la entidad.	Correo electrónico emitido
Sensibilización y comunicación	3	Envío a la dirección y representantes sindicales de dos ejemplares encuadernados del Plan de Igualdad.	Ejemplares enviados
Sensibilización y comunicación	4	Edición de folleto explicativo a todas las personas trabajadoras.	Folleto editado y enviado a todas las personas trabajadoras.
Sensibilización y comunicación	5	Aplicar a todo documento emitido por la asociación el procedimiento AFA sobre comunicación velando expresamente la dirección de comunicación de cualquier lenguaje o imágenes sexistas.	Procedimiento aplicado.
Sensibilización y comunicación	6	Adaptación de todos los materiales a lectura fácil.	Materiales adaptados.

SEGUIMIENTO DE ACCIONES

ÁREA DE ACTUACIÓN	Nº	DENOMINACIÓN	PROFESIONALES BENEFICIADOS		
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Sensibilización y comunicación	1	Inclusión del Plan de Igualdad descargable en el portal de transparencia.			
Sensibilización y comunicación	2	Emisión de correo electrónico sobre la publicación del II Plan de Igualdad tanto a las personas trabajadoras como a los grupos de interés de la entidad.			
Sensibilización y comunicación	3	Envío a la dirección y representantes sindicales de dos ejemplares encuadernados del Plan de Igualdad.			
Sensibilización y comunicación	4	Edición de folleto explicativo a todas las personas trabajadoras.			
Sensibilización y comunicación	5	Aplicar a todo documento emitido por la asociación el procedimiento AFA sobre comunicación velando expresamente la dirección de comunicación de cualquier lenguaje o imágenes sexistas.			
Sensibilización y comunicación	6	Adaptación de todos los materiales a lectura fácil.			



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones below it.

13. Comité de Igualdad

13.1. CONCEPTO

El Plan de Igualdad pretende ser un conjunto de medidas adoptadas con la pretensión de llegar a lograr en la asociación AFANIAS la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y de eliminar la discriminación por razón de sexo si la hubiera.

El comité de Igualdad es el organismo que dará cumplimiento a los objetivos del Plan de Igualdad, estará constituido por la representación sindical y de la dirección, que son los que se encargarán de llevar a cabo las tareas que se encomienden al Comité y de informar al resto de la plantilla.

Estará formado por tres componentes de la entidad, siempre uno de ellos la dirección de RRHH y otros tres de los representantes sindicales.

La adopción de acuerdos requerirá la presencia física de dos tercios de cada parte representativa, siendo necesaria para su aprobación, la mayoría absoluta de los mismos.

Se levantará acta de lo tratado en cada reunión donde quedarán recogidos los acuerdos y compromisos alcanzados.

13.2. OBJETIVOS

Los objetivos principales que el comité de Igualdad tiene que promover y conseguir son:

- ✓ Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, para poder garantizar en el ámbito laboral la misma oportunidad de ingreso y de desarrollo profesional a todos los niveles.
- ✓ Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a lugares de responsabilidad, contribuyendo a reducir las desigualdades y desequilibrios, sea cual sea el origen, cultural, social o familiar, que se puedan dar en la Entidad.
- ✓ Asegurar que la gestión del departamento de RRHH cumpla con los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
- ✓ Establecer medidas contra la discriminación por razón de género.

- ✓ Establecer medidas contra el acoso sexual y la violencia de género.
- ✓ Implantar los derechos de conciliación de la vida familiar y laboral, actualizándolos conforme a la normativa vigente y a la realidad social.
- ✓ Considerar las situaciones específicas de las mujeres embarazadas con riesgo en el embarazo.
- ✓ Considerar las situaciones específicas de hombres y mujeres con discapacidad intelectual.

13.3. RECURSOS

El comité de igualdad dispondrá de sala para la celebración de sus reuniones, contando con medios suficientes para cumplir con los objetivos y desarrollar las funciones que le han sido encomendadas.

La aplicación de lo acordado por el comité de Igualdad será de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la Asociación.

Creación de un correo electrónico, al que tendrán acceso de forma exclusiva los miembros del comité, como sistema de comunicación con todos los integrantes de la Asociación que así lo deseen.

13.4. FUNCIONES

El comité de igualdad tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Hacer el seguimiento de que se cumpla todo lo pactado en el Plan de Igualdad.
- ✓ Aclarar aquellos puntos del Plan de Igualdad que sean susceptibles de interpretación.
- ✓ Mejorar aquellas partes que puedan quedar, por circunstancias sociales o de la legislación, obsoletas.
- ✓ El comité de Igualdad se reunirá regularmente cada tres meses para poder hacer un seguimiento del cumplimiento del Plan de Igualdad y comprobar la evolución de la plantilla, y siempre que las circunstancias lo requieran o soliciten dos tercios de los componentes de la Comisión.

- ✓ Anualmente se realizará un informe de seguimiento de la aplicación de las medidas pactadas en el Plan de Igualdad y de la situación de la plantilla en materia de igualdad, se realizará un diagnóstico de la situación y se propondrán medidas para el mejor desarrollo del plan.
- ✓ En el caso de que alguna de las partes del comité considere que no se cumple el objetivo del plan de Igualdad, podrá proponer una revisión o redactado de un nuevo Plan, con el fin de mejorar su aplicación.
- ✓ El comité de igualdad se responsabilizará del seguimiento e investigación, elaboración de conclusiones e indicación de medidas a aplicar en los supuestos de acoso laboral, sexual o por razón de sexo.
- ✓ Velar para que en la Asociación se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- ✓ Informar al personal sobre el compromiso de la Junta Directiva para desarrollar un Plan de Igualdad, sensibilizándoles sobre su importancia y de la necesidad de que participen activamente en su elaboración y puesta en marcha.
- ✓ Realizar, examinar y debatir las propuestas de acciones positivas que se propongan.

13.5. DOCUMENTACIÓN

El Comité dispondrá de la información necesaria para realizar un análisis de la situación de empleo, formación de trabajadores y trabajadoras de la entidad, así como de todos los aspectos que se consideren relevantes para el control y seguimiento por parte del comité de igualdad.

ANEXO 14.1

Procedimiento de Prevención, Detección y Tratamiento de Acoso en el Trabajo

1.-PREÁMBULO 1.1. JUSTIFICACIÓN 1.2.-OBJETIVOS 1.3.-DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

2.-DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 2.1-
ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.2.-DEFINICIONES

- a) Acoso Psicológico en el Trabajo b) Acoso discriminatorio c) Acoso Sexual d) Acoso por razón de sexo e) Acoso por discapacidad

3.-MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

3. 1.-ACTUACIONES DE PREVENCIÓN

3.1.1. Elaboración de estrategias específicas de sensibilización.

3.1.2. Elaboración de estrategias específicas de sensibilización dirigidas a los trabajadores y representantes de los trabajadores.

4.-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1.-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE RECLAMACIONES EFECTUADAS POR CONDUCTAS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

4.2.-FASES DE LA ACTUACIÓN

4.2.1. Primera Fase. Solicitud de intervención

4.2.2. Segunda Fase. Valoración inicial

4.2.3. Tercera Fase. Fase de Resolución: Alternativas

4.2.4. Comunicación de Actuaciones

5.-REVISIÓN DEL PROTOCOLO

6.-ANEXOS

1.1-JUSTIFICACIÓN

La misión de AFANIAS consiste en mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y la de sus familias y su manera de cumplirla es diversa y heterogénea.

Todas y cada una de las personas y servicios que integran la Asociación son y están para contribuir, desde su papel, con su esfuerzo y sus recursos, a dicha misión, siendo en muchas ocasiones una tarea compleja en la cual debemos garantizar una protección a la dignidad de la persona y del entorno, garantizando salud y bienestar, manifestándose como un principio básico el derecho a recibir un trato respetuoso y digno.

Siendo el Código Ético de AFANIAS el marco de referencia que guía nuestra conducta al fin social que perseguimos, reconocemos la necesidad de prevenir situaciones de acoso, erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral; por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan con objeto de garantizar la protección de los derechos de la persona legalmente reconocidos.

Como organización laboral, AFANIAS promocionará la mejora de las condiciones de trabajo de sus personas y elevará el nivel de protección de la seguridad y salud de las mismas, no solo velando por la prevención y protección frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos que puedan originar deterioro en la salud psíquica de los empleados. AFANIAS se compromete a poner en marcha medios que permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los trabajadores y en especial protocolizar el proceso de actuación ante las conductas que puedan suponer un acoso laboral.

Este Procedimiento de Prevención, Detección y Tratamiento de Acoso en el Trabajo constituye el instrumento para establecer el marco general de actuación de su política de prevención y detección en esta materia.

1.2.-OBJETIVOS

El objetivo general de este procedimiento es definir el marco de actuación en relación a los casos de acoso psicológico o moral, sexual, por razón de sexo, raza, religión y/o opinión, así como acoso discriminatorio y por discapacidad, con la finalidad de evitar estos tipos de conductas en la Asociación AFANIAS.

Objetivos específicos:

- 1 Focalizar la actuación en la prevención, eliminando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.
- 2 Establecer un marco de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso psicológico, discriminatorio, sexual, por razón de sexo, raza, religión u opinión, en el espacio laboral de AFANIAS, y más concretamente, siendo el fin de la organización, por discapacidad.
- 3 Establecer un procedimiento de actuación de manera que se resuelvan las reclamaciones con eficacia para minimizar de esta manera los daños hacia las personas y hacia la Asociación.

1.3.-DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las personas directamente afectadas, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la organización, AFANIAS se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las reclamaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes PRINCIPIOS:

- Toda persona tiene derecho recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, discapacidad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Todas las conductas de acoso, constituyen no sólo una afrenta al trato equitativo sino también una conducta grave, conducta que no será tolerada. En consecuencia, AFANIAS se compromete a garantizar un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.
- Las personas trabajadoras de AFANIAS tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo.
- AFANIAS garantiza el derecho a invocar el presente Procedimiento, sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen una reclamación, como a aquellas que faciliten información en relación con dicha reclamación o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier en el presente Procedimiento.

2.-DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será de aplicación a todo el personal que preste trabajo en el entorno de AFANIAS y sus empresas.

Para aquellas situaciones en las que se confirme un abuso en una persona con discapacidad intelectual, no existiendo una relación laboral, se pondrá en marcha el dispositivo PREDEA garantizando que la persona y sus familiares reciben una atención adecuada de forma inmediata y eficaz.

No obstante, tanto el presente procedimiento como el dispositivo PREDEA podrán complementarse cuando alguna situación o circunstancia lo requiera, no siendo excluyentes.

2.2.-DEFINICIONES

A los efectos de este protocolo, se considera:

a) *Acoso Psicológico en el Trabajo*: todo tipo de conductas de diversa índole y severidad (emocionales, cognitivas, conductuales y contextuales) que, realizadas con cierta reiteración y frecuencia, generan un ambiente intimidatorio, ofensivo u hostil, susceptible de atentar a la dignidad de la persona trabajadora, a su integridad moral y a su salud. Estos comportamientos, realizados sobre una persona y/o su contexto laboral, por su propia naturaleza, duración y repetición, son dañinos para los miembros de la Asociación y, en la mayoría de los casos, también para la Asociación.

b) *Acoso discriminatorio*: es toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la edad o la orientación sexual que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo, de conformidad con lo establecido por el artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social. En este tipo de acoso se incluye la discriminación por razón de género y por cualquier otra discriminación de la persona. En este sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, determina en su artículo 7 que el acoso por razón de sexo es "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".

c) *Acoso Sexual*: La Ley 3/2007, de 22 de marzo, lo define como “cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo”. El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas; un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Tipos de acoso sexual:

- *Abuso de autoridad*. Cuando la negativa o sumisión de una persona a una conducta sexual se utiliza de manera implícita o explícita como fundamento de una decisión que repercute sobre su formación, desarrollo, promoción profesional entre otras. Son sujetos de este tipo de acoso personas jerárquicamente superiores con capacidad de decidir sobre la relación laboral.
- *Acoso sexual ambiental*: El sujeto activo del acoso crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizado por cualquier persona de la organización, con independencia de su posición, estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en las instalaciones de la empresa.

d) *Acoso por razón de sexo*: Cualquier comportamiento realizado en función del sexo u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.



- e) *Acoso por discapacidad*: es toda conducta no deseada, relacionada con dicha condición, que tenga como objetivo o consecuencia crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo dentro del entorno laboral donde la persona con discapacidad trabaje.

3.-MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

3.1.-ACTUACIONES DE PREVENCIÓN

3.1.1 Elaboración de estrategias específicas de sensibilización.

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, con la colaboración del Responsable del Servicio de Prevención y Salud Laboral de AFANIAS, se promoverán y ejecutarán programas específicos dirigidos a:

- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan ser reconocidos y atajados en su origen.
- Integrar en la formación continua de los responsables de equipo, una definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "intolerables", tanto en su propia función de responsable como en la conducta de su equipo.
- Organizar actividades informativas específicas para colectivos responsables involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por AFANIAS en cuanto a la intolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
- Fomentar la integración de los principios y compromisos definidos, de forma transversal, en toda la formación continua de AFANIAS.

3.1.2. Elaboración de estrategias específicas de sensibilización dirigidas a los trabajadores y representantes de los trabajadores.

- Difusión de este Protocolo, a través de diferentes canales/medios de comunicación: presencial, correo electrónico...
- Elaboración y difusión de documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas.
- Realización de sesiones de información para trabajadores y sus representantes, para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar este protocolo.

Así mismo, se informará de las responsabilidades en las que se podrá incurrir, en caso de denuncias falsas o improcedentes.

- Difusión del presente Procedimiento en el Plan/Procedimiento de Acogida de un trabajador a su incorporación a AFANIAS.
- Disponibilidad del Servicio de Prevención y Salud Laboral para consulta y asesoramiento sobre el presente Procedimiento.

3.1.3. Elaboración de estrategias específicas de sensibilización dirigidas a la Comisión Permanente de Acoso.

- Elaboración de encuesta anual dirigida a todos los centros y servicios de Afanias con el objetivo de conocer la eficacia /eficiencia de las estrategias de sensibilización anteriormente expuestas.
- Proporcionar una formación continua a los miembros de la Comisión Permanente de Acoso para que puedan disponer de las competencias necesarias en el ejercicio de sus funciones.

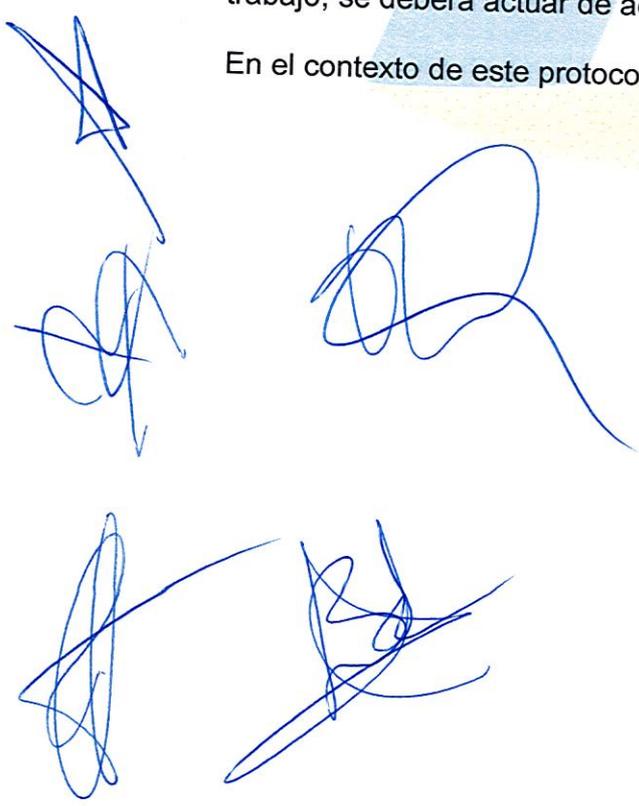
4.-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1.-PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE RECLAMACIONES EFECTUADAS POR CONDUCTAS DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

Toda actuación relativa al acoso laboral debe plantearse desde una óptica de detección y actuación en la fase más precoz posible, a fin de evitar la materialización de los conflictos y, sobre todo, de minimizar las consecuencias de los mismos para los empleados afectados.

Con este enfoque, cuando en cualquier centro o servicio de AFANIAS sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, se deberá actuar de acuerdo con lo previsto en el presente Procedimiento.

En el contexto de este protocolo debe tenerse en cuenta que:



- Cualquier persona tiene el derecho y la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá informar/poner en conocimiento de la Comisión Permanente de Acoso, la situación en la que se encuentra, tanto personalmente, como a través de la Representación de Trabajadores.

Respecto a los principios y garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún representante, preferentemente delegado de personal o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

De no existir Representante de Trabajadores en el centro, podrá ser asistido por cualquier Delegado de Personal de cualquier otro centro. Así pues, las Unidades de Apoyo de los Centros Especiales de Empleo contarán con una persona que específicamente tendrá formación en esta materia y que asistirá en su caso a las situaciones de acoso que se den en cualquier trabajador con discapacidad.

En el caso de coexistir una o varias personas con discapacidad, estas deberán ser asistidas con garantías de igualdad en el presente procedimiento.

Confidencialidad: 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 comunicaciones presentadas o en proceso de investigación.

Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

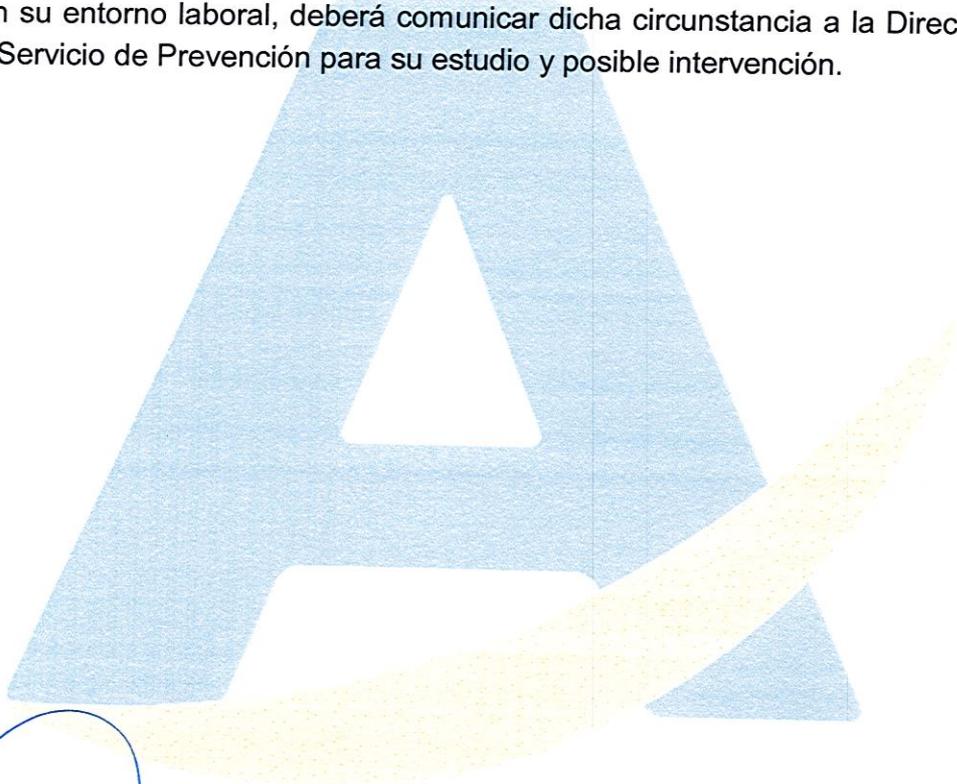
Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá restituir a ésta en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y la Representación de Trabajadores.

Protección de la salud de las víctimas: AFANIAS deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen la comunicación de los hechos, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

Responsabilidad: cualquier persona que tenga conocimiento de una situación de acoso en su entorno laboral, deberá comunicar dicha circunstancia a la Dirección de RRHH / Servicio de Prevención para su estudio y posible intervención.



Several blue ink signatures are present in the bottom left corner of the page, appearing to be handwritten in blue ink.

4.2.-FASES DE LA ACTUACIÓN:

4.2.1. Primera Fase. Inicio del procedimiento: Solicitud de intervención.

INICIO: Documento de solicitud de intervención. (Anexo II)

Legitimación. -Estarán legitimados para iniciar el procedimiento:

- a) La persona afectada o su representante legal.
- b) La Representación de Trabajadores en el ámbito donde el interesado preste su servicio.
- c) El Servicio de Prevención, a través de los datos obtenidos en la Evaluación de Riesgos Psicosociales, debiendo ser contrastada la información obtenida con un servicio o profesional externo a la entidad AFANIAS.
- d) Cualquier trabajador que tenga conocimiento de una posible conducta de acoso en el entorno laboral, a través de la Representación de Trabajadores.
- e) La Dirección/Coordinador/Responsable del centro/servicio de AFANIAS cuando disponga de información fehaciente.

En los casos b, c, d y e deberá ponerse en conocimiento de la persona supuestamente acosada, la iniciación del procedimiento.

Cuando la información no provenga del propio interesado, AFANIAS estará obligada a corroborar el caso y, una vez confirmado, iniciará las actuaciones previstas en este Procedimiento.

La solicitud de intervención ha de formularse en todo caso, antes de que haya transcurrido dos meses desde que se tuvo conocimiento de la posible conducta de acoso en el entorno laboral.

Documento de solicitud de intervención:

La solicitud (Anexo II) deberá contener como mínimo:

- Nombre del solicitante y datos para contactar con el mismo (teléfono, domicilio, correo electrónico).
- Identificación de las personas que presumiblemente están sufriendo las conductas de acoso. Descripción cronológica y detallada de los hechos.
- Existencia o no de testigos que el denunciante solicita sean escuchados por la Comisión Permanente de Intervención en Acoso.
- Copia de documentos y de cualquier otra información que se considere pertinente.
- Las partes que intervienen tendrán derecho a ser asistidos por representantes o asesores, o de delegados de personal.

La solicitud deberá formularse por escrito a la Comisión Permanente de Acoso.

Se guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Tras la recepción de dicha solicitud, en un plazo no superior a cinco días hábiles, dará inicio la segunda fase.

4.2.2 Segunda Fase. Valoración inicial.

La Comisión Permanente de Acoso procederá a aceptar o no a trámite dicha solicitud. La decisión, de ser negativa, habrá de ser motivada y comporta la devolución y archivo de la comunicación o denuncia, a la persona que ha presentado la denuncia y la Dirección del centro, en el plazo máximo de un mes.

Tras la valoración inicial del asunto denunciado, pueden iniciarse las actuaciones complementarias que ilustren de forma adecuada el trámite, solicitando informes o planteando entrevistas o comparencias que resultaren convenientes.

Así pues, el proceso de recopilación de información por parte de la Comisión Permanente de Acoso deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, pudiendo hacerse necesario proceder a entrevistar a los afectados y posiblemente a algunos testigos u otras personas de interés, si las hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia deberá ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

En dichas entrevistas, tanto el demandante como el demandado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Representante de Trabajadores de su elección. Al finalizar esta indagación previa, la Comisión Permanente de Intervención en Acoso, emitirá un informe de valoración inicial, en un plazo de 1 mes, desde la entrada de la solicitud, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma.

Quando se presenten alguna de las anteriores situaciones descritas en el punto 2.2. del presente Procedimiento, el Responsable del Servicio de Prevención y/o Dirección de RRHH podrán proponer aquellas medidas que considere oportunas para garantizar protección a las personas, su entorno, así como su salud y bienestar, de acuerdo con la Representante de Trabajadores.

4.2.3. Tercera Fase. Fase de Resolución: Alternativas.

A la vista del informe de valoración inicial, la Comisión Permanente de Intervención en Acoso deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

1ª.-Archivar motivadamente la solicitud de intervención, en casos tales como el desistimiento (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la denuncia); la falta de objeto o de indicios suficientes; o que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la solicitud de intervención.

En este caso se comunicará que se ha procedido al archivo de la solicitud de intervención a todos los intervinientes, y a la Dirección del centro a la que está adscrita los presuntos afectados.

2ª.-En el caso de que, del informe de valoración inicial se desprenda que los datos aportados o los testimonios sean falsos o se aprecie mala fe en la solicitud de aplicación de este Procedimiento, Comisión Permanente de Intervención en Acoso podrán proponer la apertura expediente disciplinario a las personas que han iniciado o participado en el desarrollo de los trámites.

3ª.-Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

a) *Si se trata de una situación de conflicto:* Se creará una Comisión de Información / Investigación por la Dirección de RRHH de Afanías con el objetivo de recopilar la información y resolver el conflicto.

b) *Si se trata de otros problemas incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales:* Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede, o realizar por parte de Servicio de Prevención, una Evaluación de Riesgos Psicosociales.

4ª.-Si del referido informe se deduce que se trata de una falta disciplinaria puntual se procederá ponerlo a las acciones oportunas desde la Dirección de RRHH de Afanias con el fin de que se incoe el oportuno expediente disciplinario.

5ª.-Si se presumiera razonablemente que existen claros indicios de acoso laboral, se creará una Comisión Específica de Investigación, en el plazo de 1 semana, desde la valoración inicial de la Comisión Permanente de Acoso.

Así pues, dicha Comisión Específica de Investigación acometerá todas las actuaciones que considere oportunas para el conocimiento y resolución del conflicto, y emitirá Informe de conclusiones conforme se estable en el Anexo III, punto 4.

6ª.-En aquellos casos en que se tengan indicios claros de manifestación penal del acoso se dará cuenta al Ministerio Fiscal de la situación producida.

7ª.-Si del Informe de conclusiones emitido por la Comisión Específica de Investigación, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, se trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un Órgano externo asesor para situaciones de Acoso dentro de la Comunidad de Madrid.

Así pues, de acuerdo con la Representación de Trabajadores, se intentarán tomar las medidas necesarias para minimizar el riesgo mientras no exista resolución definitiva.

4.2.4. Comunicación de Actuaciones

Se comunicará a los implicados en el proceso sobre las resoluciones tomadas por ambas Comisiones (tanto en el Informe de valoración inicial, como en el Informe de conclusiones), así como a la Dirección y Representantes de Trabajadores del centro.

5.-REVISIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo se revisará y/o modificará, previa consulta a los Representantes de Trabajadores, siempre que de su funcionamiento derive esta necesidad, o en su caso, por imperativo legal o jurídico.

6.-ANEXOS

ANEXO I

Las situaciones de acoso laboral hacia una persona pueden ser manifestadas de muy diversas maneras. Las conductas relacionadas a continuación, se pueden producir aisladamente, simultáneamente o de manera consecutiva, siendo orientativas y no excluyentes.

A título orientativo, pueden ser conductas orientativas consideradas como acoso laboral:

- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.
- Llamadas telefónicas indeseadas
- Destruir la reputación personal o profesional de una persona mediante calumnias.
- Aislar a una persona y reducir sus posibilidades de expresarse o de comunicarse con jefes o compañeros.
- Cuestionar reiteradamente las aportaciones e instrucciones de trabajo de una persona, con el ánimo de desestabilizarlo y restar su autoridad.

A título orientativo, no tendrán consideración de acoso laboral:

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido
- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito de trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto o más permanentemente.
- Aquellas acciones de abuso en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.
- Actos puntuales discriminatorios
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

A título orientativo, pueden ser conductas consideradas como acoso por discapacidad:

- El abuso del poder de dirección y autoridad, con acciones específicas, premeditadas, dirigidas hacia una persona con discapacidad o grupo de trabajadores, no tratándose de decisiones dirigidas a la planificación y mejora de los fines de AFANIAS, sino a decisiones que se apartan de la lógica organizativa y que suponen un perjuicio a las personas afectadas.
- El trato vejatorio con acciones reiteradas que atentan contra la dignidad de la persona con discapacidad objeto de las mismas, no tratándose de un comentario dentro de un conflicto puntual, sino de una conducta persistente y dirigida.
- Criticar permanentemente a la vida privada de una persona con discapacidad
- Hacer parecer estúpida a una persona con discapacidad
- Dar a entender que una persona con discapacidad tiene problemas psicológicos
- Mofarse de la discapacidad de una persona.
- Imitar sus gestos, voces...
- Mofarse de la vida privada de una persona con discapacidad

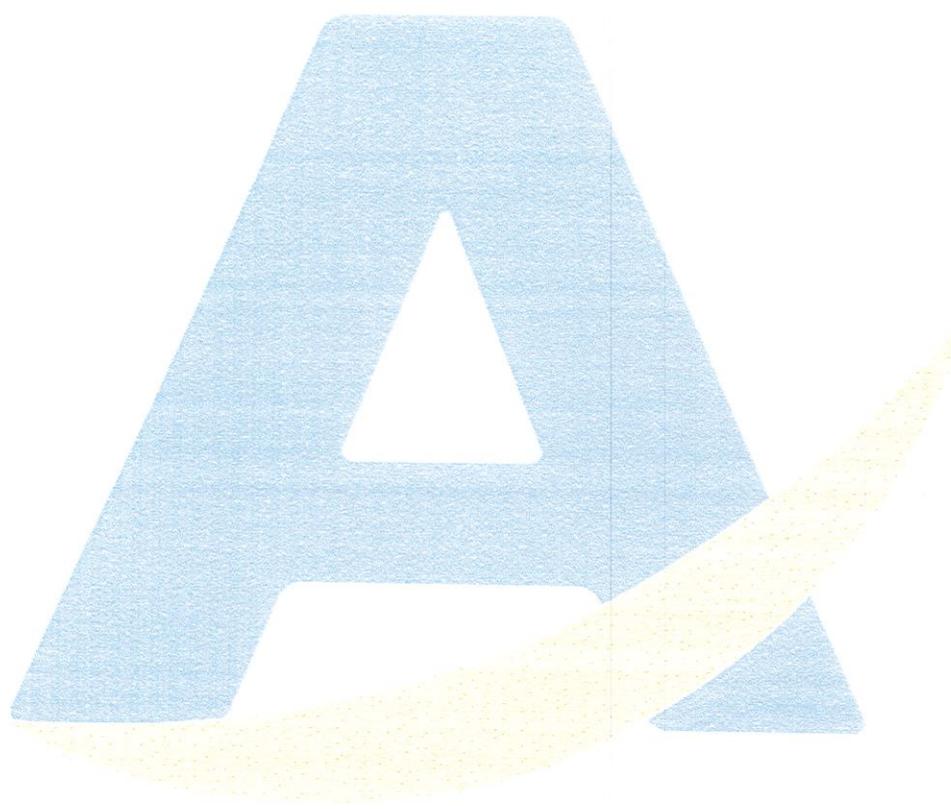
Formas de expresión del acoso sexual y de género en el trabajo:

A título de ejemplo, y sin ánimo excluyente se considerarán constitutivas de acoso sexual y de género las siguientes conductas:

- Observaciones, sugerencias, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de algún trabajador o trabajadora de forma reiterada.
- • Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocian la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad del puesto de trabajo del trabajador o trabajadora, a la aprobación o denegación de estos favores.
- Llamadas, cartas, mensajes de correo electrónico o redes sociales, de carácter ofensivo y de contenido sexual.
- Persecución reiterada y ofensiva contra la integridad e indemnidad sexual.
- Exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías e imágenes de Internet, u otro medio, de contenido sexualmente explícito, no consentidos y que afecten la indemnidad sexual.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador o trabajadora por razón de su sexo de forma reiterada.
- Toda agresión sexual.

Es preciso tener en cuenta que este tipo de conductas pueden darse tanto entre compañeros y compañeras como entre responsables y sus equipos, pero que tienen siempre la característica común de ser actuaciones no deseadas por el destinatario.

Así pues, se considerarán como atenuante la capacidad cognitiva de una persona, y tendrá la consideración de agravante el posicionamiento de superioridad jerárquico.



ANEXO II

Don/Dña..... DNI:
.....

Dirección:.....

Teléfono:..... Correo electrónico: Categoría Profesional:

Centro/servicio de AFANIAS: EXPONE

APORTA LAS SIGUIENTES PRUEBAS:

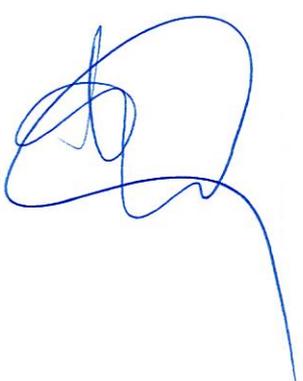
- DOCUMENTAL.....
- TESTIFICAL.....

SOLICITA la activación Procedimiento de Prevención, Detección y Tratamiento de Acoso

en el Trabajo Localidad y fecha Firma de la persona interesada

¿Adjunta documentación a la presente solicitud? SI NO ¿Testigos? SI

NO El tratamiento de la información personal recogida en esta solicitud se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.



ANEXO III

Comisión Permanente de Acoso / Comisión Específica de Investigación

1. Composición de la Comisión Específica de Investigación:

- 2 miembros elegidos de la Comisión Permanente de Acoso
- 1 Representante de Trabajadores del centro / servicio de Afanias
- 1 Persona de centro / servicio de Afanias afectado por la solicitud de la activación del presente Procedimiento.

2. Composición de la Comisión Permanente de Acoso (paritaria):

- La Dirección RR.HH. Afanias
- El Responsable Servicio PRL Afanias
- 2 Representantes de Trabajadores

3. Condiciones de funcionamiento de las Comisiones:

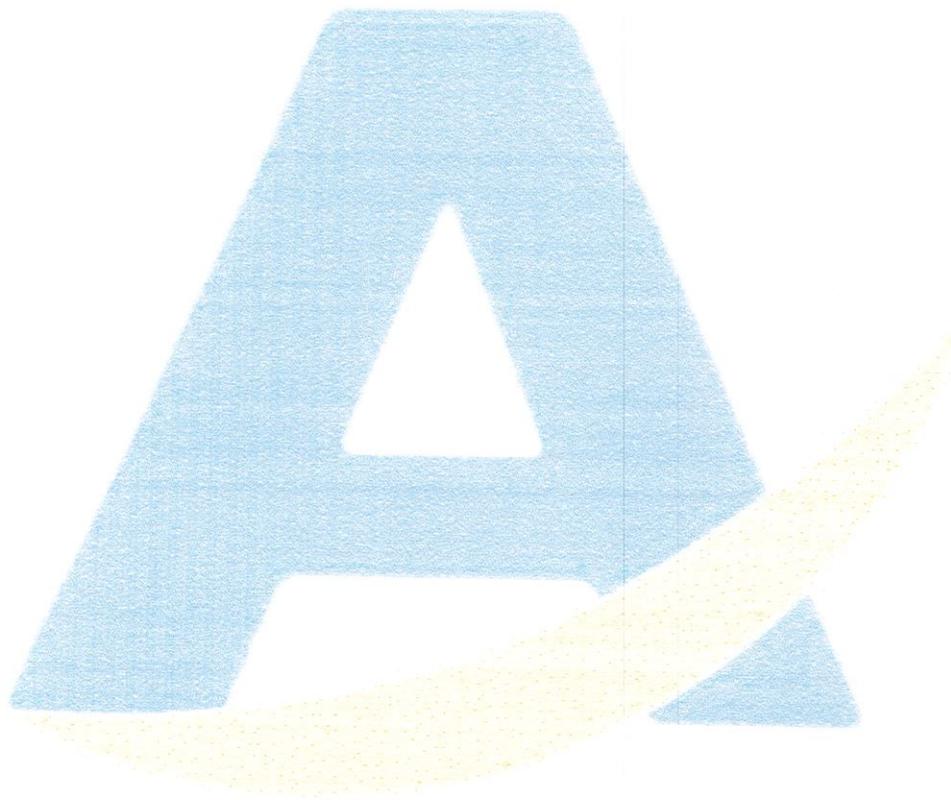
- Neutralidad en sus acciones.
- Confidencialidad.
- Independencia en sus actuaciones.
- Aplicación de la normativa legal y convencional española, así como directivas de la Unión Europea, en materia de acoso laboral.

4. Informe de conclusiones/recomendaciones:

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Composición de la Comisión Específica de Investigación
- Composición de la Comisión Permanente de Acoso
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma
- Actuaciones previas: valoraciones e informe inicial del caso
- Actuaciones. (Testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos)
- Conclusiones / Medidas propuestas

En el caso de que cualquier miembro de alguna Comisión se viera involucrado en un proceso de acoso o afectado por relación de parentesco, amistad o enemistad manifiesta, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, se trasladará a la Comisión Permanente de Acoso, siendo responsable de resolver dicha solicitud en el plazo de 3 días.



Several handwritten blue ink scribbles and signatures are located in the bottom left corner of the page. There are four distinct marks: a vertical scribble on the far left, a horizontal scribble below it, a larger, more complex scribble to the right of the horizontal one, and another scribble below that one. These appear to be initials or signatures.

ANEXO IV

REFERENCIAS NORMATIVAS

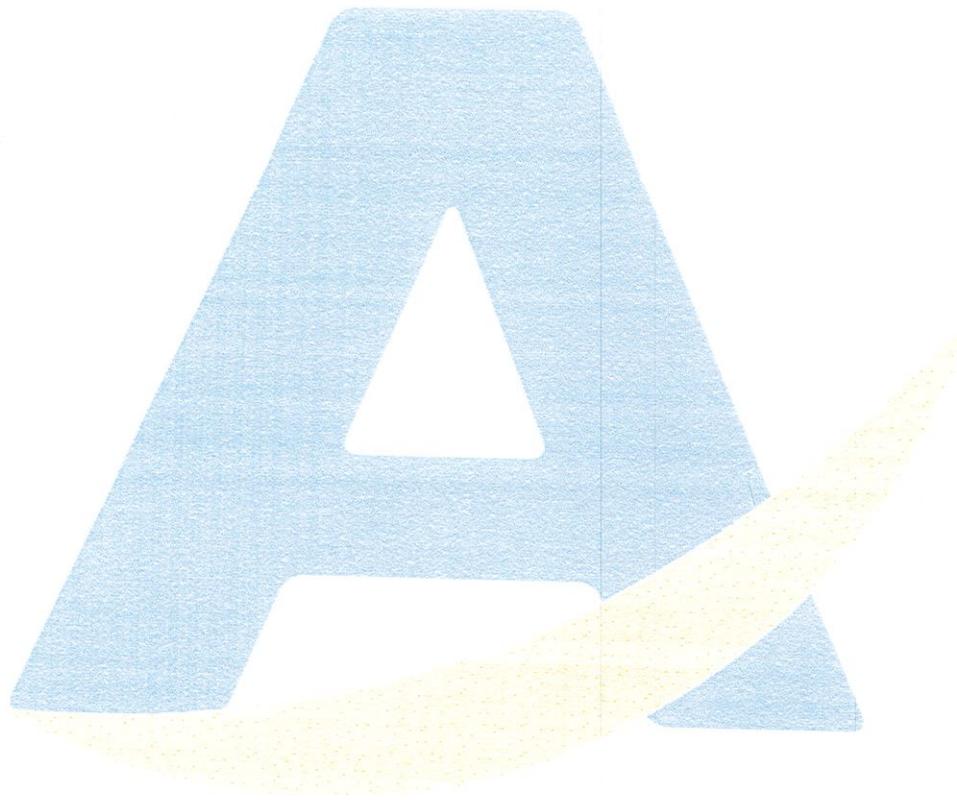
Entre otras destacan las siguientes referencias normativas:

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de Datos de Datos y Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo.
- Código Penal. Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. BOE Núm. 152 de 2010

Las acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tienen que ver con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador. Derechos básicos todos ellos recogidos en, la primera de las normas mencionadas, nuestra norma fundamental (arts. 10, 14, 15 y 18)

La segunda de ellas es el R.D Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, regulador del estatuto jurídico del personal que presta servicios por cuenta ajena a algún empleador. (Artículo 4)

AFANIAS se compromete a adoptar las medidas necesarias con el fin de asegurar que sus empleados disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de las personas se respete.



Several handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. There are approximately five distinct signatures, some appearing to be initials or full names, written in a cursive or scribbled style.

ANEXO 14.2

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

1. Maternidad
2. Protección personas trabajadoras con discapacidad
3. Excedencias
4. Ordenación del tiempo de trabajo
5. Permisos retribuidos
6. Permisos no retribuidos
7. Violencia de género
8. Parejas de hecho



Several handwritten signatures in blue ink are visible in the bottom left corner of the page. There are approximately five distinct signatures, some appearing to be initials or full names, written in a cursive or scribbled style.

1. Maternidad/Paternidad

1.1 Traslados

- ✓ La empleada, durante el embarazo y cualquier cónyuge que atienda a su hijo/a en el periodo de lactancia, podrá solicitar la asignación a un centro de trabajo más próximo a su domicilio, y la entidad procurará atender la petición siempre y cuando sea posible.

1.2 Nacimiento de Hijo

- ✓ En caso de parto múltiple, nacimiento, adopción o acogimiento de hijos o hijas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, la persona trabajadora podrá gozar de un **permiso retribuido** que se prorrogará terminado el descanso por maternidad en **38 días naturales**, lo que convierte el **permiso de maternidad** en un periodo de **cinco meses**.
- ✓ Si dos personas trabajadoras tienen derecho a este permiso por el mismo sujeto causante, sólo uno de ellos o ellas podrá hacer uso del mismo.

1.3 Lactancia

El presente Plan de Igualdad amplía los artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

- ✓ Art. 59 En los casos de nacimientos de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un **máximo de 3 horas, con la disminución proporcional del salario**. Las horas de este permiso podrán acumularse a **30 días naturales continuados para contratos a tiempo completo**.
- ✓ **El permiso de lactancia se amplía hasta un mes**. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- ✓ Se establecen **5 días hábiles anuales**, a gozar exclusivamente por uno de los cónyuges durante el primer año y medio de vida de los recién nacidos, para ser utilizados en supuestos de necesidad debidamente justificados, como **enfermedad de los menores o visitas al pediatra**.

2. Protección personas trabajadoras con discapacidad

El presente Plan de Igualdad amplia los artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

- ✓ Las ausencias justificadas para personas con discapacidad recogidas en el artículo 96 se amplían hasta 30 días con derecho a remuneración en los casos descritos en el referido artículo.
- ✓ Además de lo establecido en el art. 54. 6. La entidad garantiza la reincorporación a su puesto de trabajo durante los primeros 6 meses de cualquier trabajador con discapacidad que hubiera accedido a la inserción laboral en una empresa ordinaria.

3. Excedencias

El presente Plan de Igualdad amplia los artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

- ✓ Art. 54 4. La excedencia con reserva de puesto de trabajo y cómputo de antigüedad para atender al **cuidado de cada hijo/a menor de doce años** en los términos previstos legalmente **se extiende a 4 años**.
- ✓ Art. 54 5. La **duración máxima** por esta causa de excedencia para cuidado de un familiar, dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, previa acreditación médica de esta situación será de **tres años**. Durante los **dos primeros años** tendrá derecho a la **reserva de su puesto de trabajo**.

4. Ordenación del tiempo de trabajo

El presente Plan de Igualdad amplia los artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

- ✓ Art. 51. Se establece como **criterio preferencial** para la asignación de periodo vacacional el cuidado de hijos hasta 14 años (en periodo vacacional escolar: julio y agosto) o cuidado de familiar, hasta primer grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho o que cuenten con cualquier tipo de discapacidad. Todos los casos acreditados mediante informes médicos o sociales.
- ✓ Las personas trabajadoras que tengan a su cargo hijas o hijos con discapacidad, menores de 12 años o familiar dependiente hasta primer grado de consanguinidad o afinidad con quien convivan reconocido oficialmente, **podrán gozar de flexibilidad en la hora de entrada o salida del trabajo y siempre que se respeten las necesidades del servicio**.

En el caso de centros donde concurran más de una solicitud, solo se podrá acceder en la proporción de uno por cada 10 trabajadores y franja horaria, que irán rotando por año natural y hasta que la situación de necesidad se mantenga.

5. Permisos retribuidos

El presente Plan de Igualdad amplía los artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

- ✓ Art. 52 b) **4 días laborables en caso de nacimiento, adopción o acogimiento de hijo.**
- ✓ Art. 52 c) **4 días laborables por hospitalización en caso de cónyuge, hijos y padres mientras el familiar permanezca hospitalizado.**
- ✓ Art. 52 e) **Un día laborable por boda de progenitor.**
- ✓ Art. 52 f) **9 días por fallecimiento de hijo o cónyuge. 8 días por fallecimiento de padres o personas tuteladas por la persona trabajadora.**
- ✓ Art. 52 h) Los trabajadores dispondrán de un máximo de **25 horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas** tanto del propio trabajador como de hijos menores de 14 años, hijos con discapacidad, padres y familiares a cargo en situación de dependencia. Estas horas también podrán ser disfrutadas para asistencia a reuniones de seguimiento académico para hijos menores de 16 años. Así mismo **podrán utilizarse para asistir a consultas de atención primaria** para aquellos trabajadores que no dispongan de profesional sanitario fuera de su horario laboral. **Este permiso deberá ser comunicado y justificado** a la empresa a fin de garantizar el correcto funcionamiento del centro y/o servicio.
- ✓ El tiempo de ausencia por visitas médicas que no deriven en baja laboral serán descontadas al trabajador, a excepción de que dicha asistencia sea a médico especialista, que no pueda asistir fuera de su horario laboral o prueba diagnóstica o que en el municipio de residencia de la persona trabajadora no exista más que un turno de médico de familia y el mismo coincida con el horario laboral del trabajador. A estos efectos se acreditará dicha circunstancia.

6. Permisos y licencias no retribuidas

El presente Plan de Igualdad amplía los artículos del XV Convenio Colectivo General de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

- ✓ Art. 53 1. La duración máxima del permiso no retribuido será de **120 días**.
- ✓ Art. 58. La **licencia no retribuida recogida en este artículo se amplía hasta 3 meses al año**. Este permiso también se concederá para el caso de finalización de estudios de grado, master o doctorado.

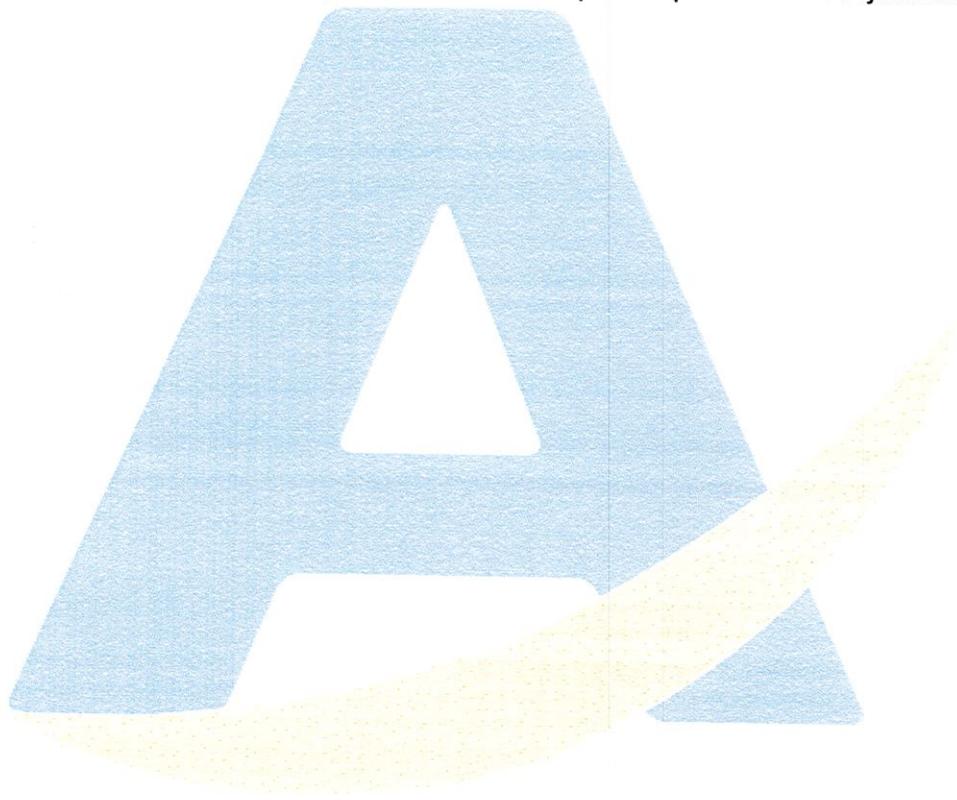
7. Violencia de género

Se estará a lo dispuesto en el procedimiento de Prevención, Detección y tratamiento de Acoso en el Trabajo incluido en el anexo 1.4 del Plan de Igualdad.

8. Pareja de hecho

Todas las medidas de conciliación se aplicarán sin ninguna distinción a las parejas de hecho que se encuentren debidamente registradas en un registro público.

*En todos los supuestos de permisos vinculados a padres o personas dependientes, tendrán el mismo tratamiento las personas tuteladas por las personas trabajadoras.



Several handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The signatures are abstract and scribbled, with some overlapping lines. There are approximately four distinct signature marks.

14.3 Datos estadísticos por centro/entidad jurídica

INFORME DE SITUACIÓN DE PROFESIONALES EN GRÁFICAS 2019

Según los datos anexados en las tablas, destacar que Afanias Gráficas cuenta con una plantilla formada fundamentalmente por hombres con un 81% sobre el total de la plantilla. En cuanto al área profesional, el área con mayor número de trabajadores es el área de operarios, formado por trabajadores/trabajadoras con discapacidad.

En cuanto a la jornada, los porcentajes inferiores al 33% se deben en su totalidad a la existencia de trabajadores jubilados parciales.

Número total y porcentaje de mujeres y hombres en Gráficas		
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES
69	13	56
100%	19%	81%

Distribución del equipo profesional por áreas			
ÁREA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Atención directa	2	1	3
	67%	33%	4%
Oficios varios	1	25	26
	4%	96%	38%
Operarios	7	28	35
	20%	80%	51%
Administración/Servicios Generales	3	1	4
	75%	25%	6%
Sanitarios	0	0	0
	0%	0%	0%
Dirección/subdirección	0	1	1
	0%	100%	1%
Educación	0	0	0
	0%	0%	0%
TOTAL	13	56	69
	19%	81%	100%

Distribución del equipo profesional por grupos profesionales			
CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Grupo II nivel 3 (Titulado Grado Superior)	2	3	5
	40%	60%	7%

Grupo II nivel 2 (Titulado Grado Medio)	0	1	1
	0%	100%	1%
Grupo III nivel 1 (Técnico Especialista)	2	12	14
	14%	86%	20%
Grupo III (Técnico)	1	1	2
	50%	50%	3%
Grupo III (Técnico auxiliar)	1	11	12
	8%	92%	17%
Grupo IV	7	28	35
	20%	80%	0,51
Grupo II personal docente	0	0	0
	0%	0%	0%
Grupo IV personal complementario auxiliar	0	0	0
	0%	0%	0%
TOTAL	13	56	69
	19%	81%	100%

Distribución del equipo profesional por edad			
EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
<30	1	0	1
	100%	0%	1%
30-45	8	18	26
	31%	69%	38%
46-60	7	29	36
	19%	81%	52%
>60	0	6	6
	0%	100%	9%
TOTAL	16	53	69
	23%	77%	100%

Distribución del equipo profesional por salario			
SALARIO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Jornada parcial, grupo 0	2	5	7
	29%	71%	10%
<15.000€, grupo 1	6	31	37
	16%	84%	54%
Entre 15.000 y 20.000€, grupo 2	2	8	10
	20%	80%	14%
Entre 20.000 y 25.000€, grupo 3	1	4	5
	20%	80%	7%
Entre 25.000 y 30.000€, grupo 4	2	2	4
	50%	50%	6%
Entre 30.000 y 35.000€, grupo 5	0	2	2
	0%	100%	3%
>35.000€, grupo 6	0	4	4
	0%	100%	6%

TOTAL	13	56	69
	19%	81%	100%

Distribución del equipo profesional según tipo de contrato laboral			
CONTRATO FIJO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
61	11	50	61
	18%	82%	88%
CONTRATO TEMPORAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
8	2	6	8
	25%	75%	12%
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
	13	56	69
	19%	81%	100%

Distribución del equipo profesional según tipo de jornada laboral			
JORNADA COMPLETA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
63	11	52	63
	17%	83%	91%
JORNADA PARCIAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
6	2	4	6
	33%	67%	9%
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
69	13	56	69
	19%	81%	100%

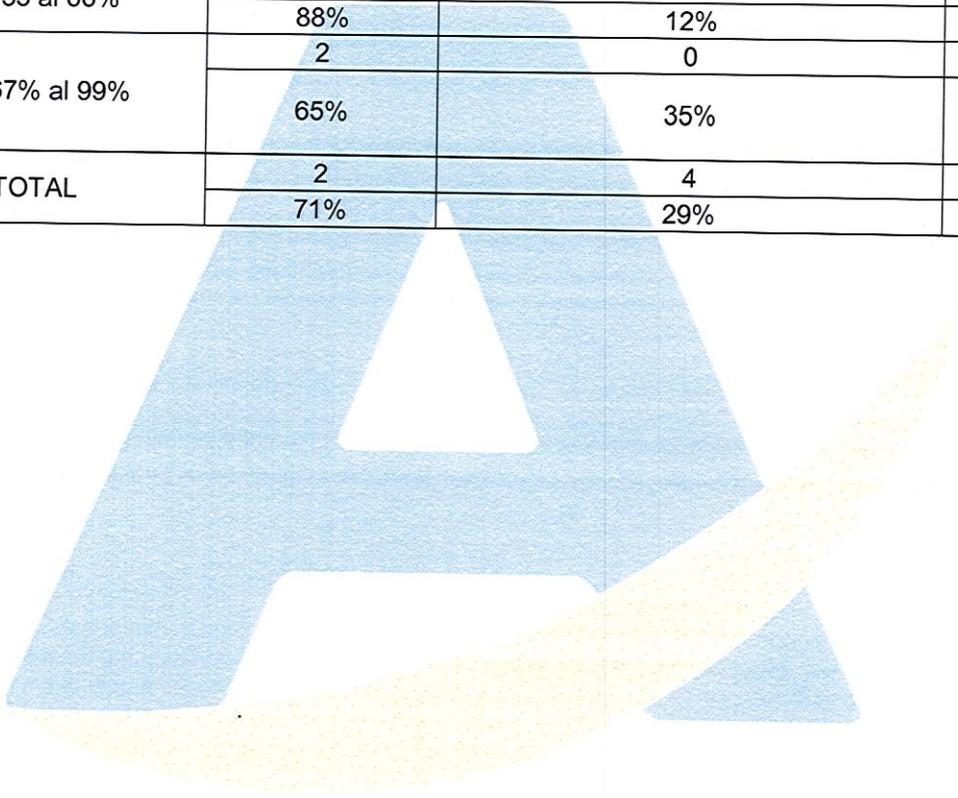
3 jubilados parciales

Profesionales que han recibido formación en el último año			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
44	8	36	44
	18%	82%	64%

Profesionales que disfrutan de reducción de jornada por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
0	0	0	0
	0%	0%	0%

Profesionales que disfrutan de excedencia por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
0	0	0	0
	0%	0%	0

Distribución del equipo profesional por % de jornada			
% Jornada	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Inferior al 33%	0	3 (3 jubilados parciales)	3
	70%	30%	25%
Del 33 al 66%	0	1	1
	88%	12%	23%
Del 67% al 99%	2	0	2
	65%	35%	22%
TOTAL	2	4	6
	71%	29%	100%



Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature on the left and several smaller scribbles below it.

INFORME DE SITUACIÓN DE PROFESIONALES EN JARDISER 2019

En Afanías Jardiser según los datos anexados en las tablas, destacar que cuenta con un mayor número de mujeres en su plantilla, con un 55% sobre el total de la plantilla. En cuanto al área profesional, el área con mayor número de trabajadores es el área de operarios, formado por trabajadores/trabajadoras con discapacidad.

La parcialidad de la jornada en el intervalo inferior al 33% se ve incrementado por 5 trabajadoras jubiladas parciales y 1 trabajador jubilado parcial, así como al cumplimiento de servicios solicitados por los clientes.

Número total y porcentaje de mujeres y hombres en Jardiser		
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES
253	138	115
100%	55%	45%

Distribución del equipo profesional por áreas			
ÁREA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Atención directa	1 100%	0 0%	1 0,4%
Oficios varios	13 34%	25 66%	38 15%
Operarios	73 46%	85 54%	158 62%
Administración	0 0%	2 100%	2 1%
Sanitarios	0 0%	0 0%	0 0%
Dirección/subdirección	0 0%	3 100%	3 1%
Educación	0 0%	0 0%	0 0%
Servicios Generales	51 100%	0 0%	51 20%
TOTAL	138 55%	115 45%	253 100,0%

Distribución del equipo profesional por grupos profesionales			
CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Grupo II nivel 3 (Titulado Grado Superior)	0	3	3
	0%	100%	1%
Grupo II nivel 2 (Titulado Grado Medio)	2	1	3
	67%	33%	1%

Grupo III nivel 1 (Técnico Especialista)	10	3	13
	77%	23%	5%
Grupo III (Técnico)	0	9	9
	0%	100%	4%
Grupo III (Técnico auxiliar)	53	15	68
	78%	22%	27%
Grupo IV	73	84	157
	46%	54%	0,62
Grupo II personal docente	0	0	0
	0%	0%	0%
Grupo IV personal complementario auxiliar	0	0	0
	0%	0%	0%
TOTAL	138	115	253
	55%	45%	100%

Distribución del equipo profesional por edad			
EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
<30	8	6	14
	57%	43%	6%
30-45	38	37	75
	51%	49%	30%
46-60	79	56	135
	59%	41%	53%
>60	13	16	29
	45%	55%	11%
TOTAL	138	115	253
	55%	45%	100%

Distribución del equipo profesional por salario			
SALARIO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Jornada parcial, grupo 0	103	34	137
	75%	25%	54%
<15.000€, grupo 1	26	62	88
	30%	70%	35%
Entre 15.000 y 20.000€, grupo 2	6	7	13
	46%	54%	5%
Entre 20.000 y 25.000€, grupo 3	3	7	10
	30%	70%	4%
Entre 25.000 y 30.000€, grupo 4	0	2	2
	0%	100%	1%
Entre 30.000 y 35.000€, grupo 5	0	1	1
	0%	100%	0%
>35.000€, grupo 6	0	2	2
	0%	100%	1%
TOTAL	138	115	253
	55%	45%	100%

Distribución del equipo profesional según tipo de contrato laboral			
CONTRATO FIJO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
169	88	81	169
	52%	48%	67%
CONTRATO TEMPORAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
84	50	34	84
	60%	40%	33%
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
	138	115	253
	55%	45%	100%

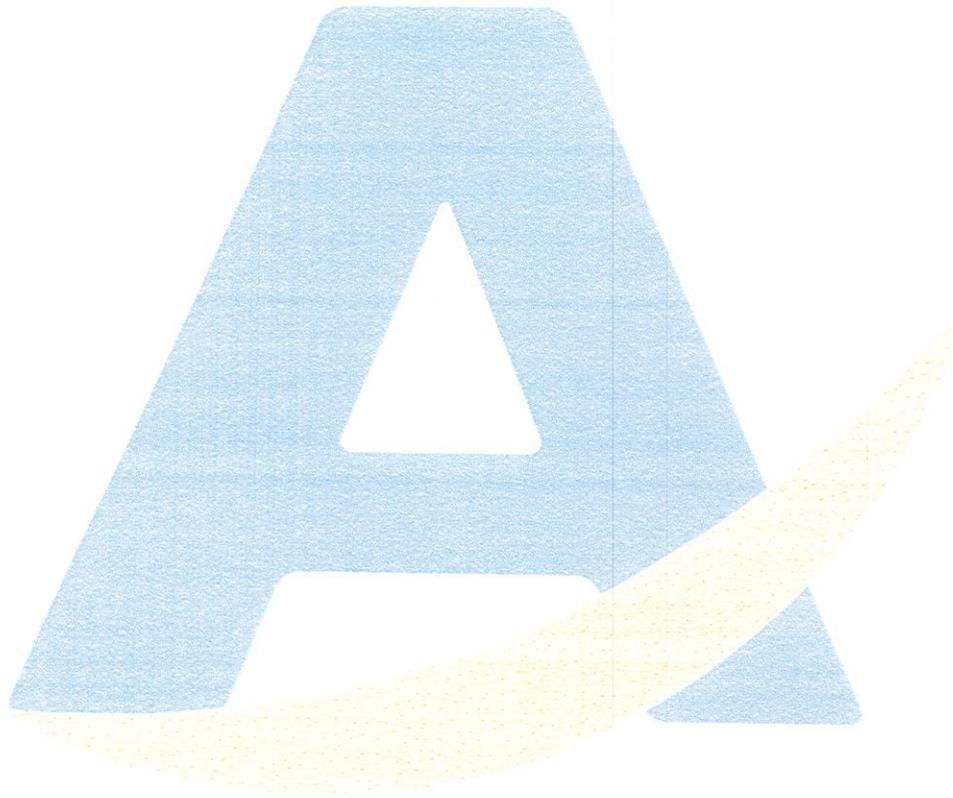
Distribución del equipo profesional según tipo de jornada laboral			
JORNADA COMPLETA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
108	27	81	108
	25%	75%	43%
JORNADA PARCIAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
145	111	34	145
	77%	23%	57%
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
253	138	115	253
	55%	45%	100%

Profesionales que han recibido formación en el último año			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
85	44	41	85
	52%	48%	34%

Profesionales que disfrutan de reducción de jornada por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
			0
	0%	0%	0%

Profesionales que disfrutan de excedencia por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
0	0	0	0
	0%	0%	0

Distribución del equipo profesional por % de jornada			
% Jornada	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Inferior al 33%	17 (5 jubiladas parciales)	9 (1 jubilado parcial)	26
	70%	30%	25%
Del 33 al 66%	60	19	79
	88%	12%	23%
Del 67% al 99%	34	6	40
	65%	35%	22%
TOTAL	111	34	145
	71%	29%	100%



Handwritten blue ink scribbles and signatures.

INFORME DE SITUACIÓN DE PROFESIONALES EN ALIMENTARIA 2019

Afanas alimentaria cuenta con un 60% de la plantilla formado por trabajadoras. La plantilla global está formada en su mayoría por operarios/as con discapacidad con un 67%. En cuanto a la edad de la plantilla el porcentaje mayoritaria se encuentra en el intervalo de 30 a 45 años con un 60%. Destacar la estabilidad en la contratación con un 80% de contratos fijos.

Número total y porcentaje de mujeres y hombres en Alimentaria		
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES
15	9	6
100%	60%	40%

Distribución del equipo profesional por áreas			
ÁREA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Atención directa	1	0	1
	100%	0%	7%
Oficios varios	0	2	2
	0%	100%	13%
Servicios generales	1	0	1
	100%	0%	7%
Administración	0	0	0
	0%	0%	0%
Sanitarios	0	0	0
	0%	0%	0%
Dirección/subdirección	1	0	1
	100%	0%	7%
Operarios/as	6	4	10
	60%	40%	67%
TOTAL	9	6	15
	60%	40%	100%

Distribución del equipo profesional por grupos profesionales			
CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Grupo II nivel 3 (Titulado Grado Superior)	2	0	2
	100%	0%	13%
Grupo II nivel 2 (Titulado Grado Medio)	0	0	0
	0%	0%	0%
Grupo III nivel 1 (Técnico Especialista)	0	0	0
	0%	0%	0%
Grupo III (Técnico)	0	2	2
	0%	100%	13%
Grupo III (Técnico auxiliar)	1	0	1
	100%	0%	7%
Grupo IV	6	4	10

	60%	40%	0,67
Grupo II personal docente	0	0	0
	0%	0%	0%
Grupo IV personal complementario auxiliar	0	0	0
	0%	0%	0%
TOTAL	9	6	15
	60%	40%	100%

Distribución del equipo profesional por edad			
EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
<30	1	0	1
	100%	0%	7%
30-45	5	4	9
	56%	44%	60%
46-60	3	2	5
	60%	40%	33%
>60	0	0	0
	0%	0%	0%
TOTAL	9	6	15
	60%	40%	100%

Distribución del equipo profesional por salario			
SALARIO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Jornada parcial, grupo 0	4	0	4
	100%	0%	27%
<15.000€, grupo 1	3	4	7
	43%	57%	47%
Entre 15.000 y 20.000€, grupo 2	0	1	1
	0%	100%	7%
Entre 20.000 y 25.000€, grupo 3	0	1	1
	0%	100%	7%
Entre 25.000 y 30.000€, grupo 4	0	0	0
	0%	0%	0%
Entre 30.000 y 35.000€, grupo 5	2	0	2
	100%	0%	13%
>35.000€, grupo 6	0	0	0
	0%	0%	0%
TOTAL	9	6	15
	60%	40%	100%

Distribución del equipo profesional según tipo de contrato laboral			
CONTRATO FIJO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
12	7	5	12
	58%	42%	80%

CONTRATO TEMPORAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
3	2	1	3
	67%	33%	20%
TOTAL	9	6	15
	60%	40%	100%

Distribución del equipo profesional según tipo de jornada laboral			
JORNADA COMPLETA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
11	5	6	11
	45%	55%	73%
JORNADA PARCIAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
4	4	0	4
	100%	0%	27%
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
15	9	6	15
	60%	40%	100%

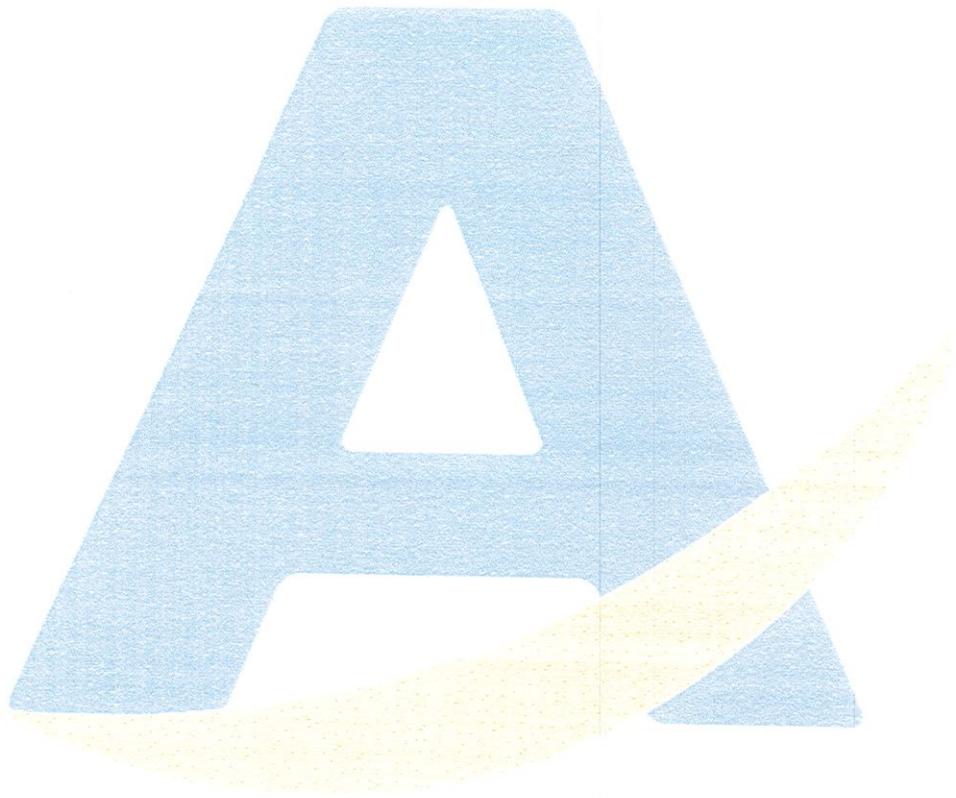
Profesionales que han recibido formación en el último año			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
1	1	0	1
	100%	0%	7%

Profesionales que disfrutan de reducción de jornada por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
			0
	0%	0%	0%

Profesionales que disfrutan de excedencia por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
0	0	0	0
	0%	0%	0

Distribución del equipo profesional por % de jornada			
% Jornada	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Inferior al 33%	0	0	0
	70%	30%	25%
Del 33 al 66%	2	0	2
	88%	12%	23%
Del 67% al 99%	2	0	2
	65%	35%	22%

TOTAL	4	0	4
	71%	29%	100%



~~Handwritten scribble~~
~~Handwritten scribble~~
~~Handwritten scribble~~
~~Handwritten scribble~~

INFORME DE SITUACIÓN DE PROFESIONALES EN FCM 2019

Afanas Fundación Castilla la Mancha tiene una plantilla formada mayoritariamente por mujeres con un 87% sobre el total, la mayoría de los trabajadores/as se encuentran enmarcados en el área de atención directa a personas con discapacidad con un 63%. Destacar que las jornadas parciales en el intervalo inferior al 33% tenemos presencia de 4 jubiladas parciales.

Número total y porcentaje de mujeres y hombres en FCM		
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES
62	54	8
100%	87%	13%

Distribución del equipo profesional por áreas			
ÁREA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Atención directa	34	5	39
	87%	13%	63%
Oficios varios	5	1	6
	83%	17%	10%
Servicios generales	11	0	11
	100%	0%	18%
Administración	1	0	1
	100%	0%	2%
Sanitarios	3	0	3
	100%	0%	5%
Dirección/subdirección	0	1	1
	0%	100%	2%
Educación	0	1	1
	0%	100%	2%
TOTAL	54	8	62
	87%	13%	100%

Distribución del equipo profesional por grupos profesionales			
CATEGORÍA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Grupo II nivel 3 (Titulado Grado Superior)	3	0	3
	100%	0%	5%
Grupo II nivel 2 (Titulado Grado Medio)	3	1	4
	75%	25%	6%
Grupo III nivel 1 (Técnico Especialista)	5	1	6
	83%	17%	10%
Grupo III (Técnico)	32	6	38
	84%	16%	61%
Grupo III (Técnico auxiliar)	11	0	11
	100%	0%	18%
Grupo IV	0	0	0
	0%	0%	0,00
Grupo II personal docente	0	0	0

	0%	0%	0%
Grupo IV personal complementario auxiliar	0	0	0
	0%	0%	0%
TOTAL	54	8	62
	87%	13%	100%

Distribución del equipo profesional por edad			
EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
<30	6	1	7
	86%	14%	11%
30-45	21	2	23
	91%	9%	37%
46-60	22	5	27
	81%	19%	44%
>60	5	0	5
	100%	0%	8%
TOTAL	54	8	62
	87%	13%	100%

Distribución del equipo profesional por salario			
SALARIO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Jornada parcial, grupo 0	13	1	14
	93%	7%	23%
<15.000€, grupo 1	12	0	12
	100%	0%	19%
Entre 15.000 y 20.000€, grupo 2	23	2	25
	92%	8%	40%
Entre 20.000 y 25.000€, grupo 3	5	4	9
	56%	44%	15%
Entre 25.000 y 30.000€, grupo 4	0	0	0
	0%	0%	0%
Entre 30.000 y 35.000€, grupo 5	1	0	1
	100%	0%	2%
>35.000€, grupo 6	0	1	1
	0%	100%	2%
TOTAL	54	8	62
	87%	13%	100%

Distribución del equipo profesional según tipo de contrato laboral			
CONTRATO FIJO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
54	46	8	54
	85%	15%	87%
CONTRATO TEMPORAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
8	8	0	8
	100%	0%	13%

TOTAL	54 87%	8 13%	62 100%
-------	-----------	----------	------------

Distribución del equipo profesional según tipo de jornada laboral			
JORNADA COMPLETA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
47	40	7	47
	85%	15%	76%
JORNADA PARCIAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
15	14	1	15
	93%	7%	24%
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
62	54	8	62
	87%	13%	100%

4 jubiladas parciales

Profesionales que han recibido formación en el último año			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
23	20	3	23
	87%	13%	37%

Profesionales que disfrutan de reducción de jornada por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
	0	0	0
	0%	0%	0%

Profesionales que disfrutan de excedencia por cuidado de hijo menor o familiar a cargo			
PLANTILLA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
0	0	0	0
	0%	0%	0

Distribución del equipo profesional por % de jornada			
% Jornada	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
Inferior al 33%	4	0	4
	70%	30%	25%
Del 33 al 66%	9	1	10
	88%	12%	23%
Del 67% al 99%	1	0	1
	65%	35%	22%
TOTAL	14	1	15
	71%	29%	100%

4 jubiladas parciales

