



Edición 1.0

Febrero de 2012

Plan de Igualdad

ASPRONAGA





PLAN DE IGUALDAD

Sección 1:

Garantía del compromiso de la Dirección

ASPRONAGA declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política de Calidad y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de ASPRONAGA, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de Igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación de trabajadores, en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad.

Fdo.- Álvaro Martínez
Presidente de ASPRONAGA





PLAN DE IGUALDAD

Sección 2:

Comité Permanente de Igualdad

En ASPRONAGA esta constituido un comité permanente de igualdad como órgano paritario, formado por representantes de la empresa y representantes de los trabajadores, compuesto por 5 mujeres y 5 hombres, ubicados en diferentes centros y servicios, de modo que las aportaciones sean lo más diversas posibles.

Este comité se reúne con una periodicidad trimestral para estudiar la evolución de los datos claves relativos a la igualdad de oportunidades en la empresa y valorar las medidas que deban adoptarse para mejorar y/o prevenir situaciones no deseadas.

El objetivo del mismo es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten se lleven a cabo en un clima de consenso. Las personas que estén interesadas en participar en el mismo, o quieran hacer llegar cualquier sugerencia sobre este tema, pueden hacerlo a través del mail comite.igualdad@aspronaga.org



1 Datos generales

Denominación social:	ASPRONAGA
Forma jurídica:	Asociación no Lucrativa
Dirección:	Pérez Lugín 10
Teléfono:	981610850
Fax:	981631393
Página Web:	www.aspronaga.org

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla desagregada por sexo	132	81,48%	30	18,52%	162

Tabla 2: % de Plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla con contrato fijo	125	79,49%	29	20,51%	154

PLAN DE IGUALDAD

Sección 3:

Aspectos Cuantitativos

Tabla 3: Distribución de la plantilla por edades

Distribución de la plantilla por edades						
Bandas de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Menos de 20 años	0					0
20-29 años	26	19,70%	3	10,00%	29	17,90%
30-45 años	36	27,27%	9	30,00%	45	27,78%
46 y más años	70	53,03%	18	60,00%	88	54,32%
TOTAL	132	100,00%	30	100,00%	162	100,00%

Tabla 4: Distribución de la plantilla por tipos de contratos

Distribución de la plantilla por tipos de contratos						
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Temporal a Tiempo Completo	7	5,22%	1	3,57%	8	4,94%
Temporal a Tiempo Parcial	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Indefinido a Tiempo Completo	86	64,18%	24	85,71%	110	67,90%
Indefinido a Tiempo Parcial	41	30,60%	3	10,71%	44	27,16%
Prácticas	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
TOTAL	134	100,00%	28	100,00%	162	100,00%

Tabla 5: Distribución de la plantilla por antigüedad

Distribución de la plantilla por antigüedad						
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Menos de 6 meses	7	5,30%	1	3,33%	8	4,94%
De 6 meses a 1 año	1	0,76%	0	0,00%	1	0,62%
De 1 a 3 años	11	8,33%	4	13,33%	15	9,26%
De 3 a 5 años	14	10,61%	1	3,33%	15	9,26%
De 6 a 10 años	31	23,48%	4	13,33%	35	21,60%
Más de 10 años	68	51,52%	20	66,67%	88	54,32%
TOTAL	132	100,00%	30	100,00%	162	100,00%

Tabla 6: Distribución de plantilla por departamentos

DEPART.	Presidencia		Dirección General		Gerencias		Directores		Personal Técnico/At. Directa		Admón y Gestión		Servicios Generales		Totales absolutos	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
TOTAL	1				1		2	3	19	99	2	5	5	25	30	132

Tabla 7: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Licenciados asistenciales	15	11,36%	2	6,67%	17
Licenciados no asistenciales	0	0,00%	0	0,00%	0
Diplomados asistenciales	33	25,00%	10	33,33%	43
Diplomados no asistenciales	1	0,76%	1	3,33%	2
Técnicos asistenciales	67	50,76%	14	46,67%	81
Técnicos no asistenciales	0	0,00%	0	0,00%	0
Auxiliares asistenciales	0	0,00%	0	0,00%	0
Auxiliares no asistenciales	16	12,12%	0	0,00%	16
Otros	0	0,00%	3	10,00%	3
TOTAL	132	100,00%	30	100,00%	162

Tabla 8: Distribución de la plantilla por bandas salariales

Distribución de la plantilla por bandas salariales					
Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 15.000€	65	49,24%	9	30,00%	74
Entre 15.001€ y 20.000€	44	33,33%	7	23,33%	51
Entre 20.001€ y 25.000€	7	5,30%	3	10,00%	10
Entre 25.001€ y 30.000€	8	6,06%	4	13,33%	12
Entre 30.001€ y 35.000€	6	4,55%	1	3,33%	7
Entre 35.001€ y 40.000€		0,00%	1	3,33%	1
Entre 40.001€ y 45.000€	2	1,52%	1	3,33%	3
Entre 45.001€ y 50.000€		0,00%	2	6,67%	2
Entre 50.001€ y 55.000€		0,00%	1	3,33%	1
Entre 55.001€ y 60.000€		0,00%		0,00%	0
Más de 60.000€		0,00%	1	3,33%	1
TOTAL	132	81,41%	30	18,59%	162

Tabla 9: Distribución de la plantilla por categorías profesionales y salario bruto anual

Distribución de la plantilla por bandas salariales							
Denominación	Bandas salariales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Licenciados asistenciales	Menos de 15.000€	5	3,79%			5	3,09%
	Entre 15.001€ y 20.000€	4	3,03%			4	2,47%
	Entre 20.001€ y 25.000€	4	3,03%			4	2,47%
	Entre 25.001€ y 30.000€	1	0,76%	1	3,33%	2	1,23%
	Entre 30.001€ y 35.000€					0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 40.001€ y 45.000€	1	0,76%			1	0,62%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	
Licenciados no asistenciales	Menos de 15.000€	1	0,76%		0,00%	1	0,62%
	Entre 15.001€ y 20.000€					0	0,00%
	Entre 20.001€ y 25.000€					0	0,00%
	Entre 25.001€ y 30.000€					0	0,00%
	Entre 30.001€ y 35.000€					0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€					0	0,00%
	Entre 40.001€ y 45.000€					0	0,00%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€			1	3,33%	1	0,62%
Más de 60.000€					0	0,00%	
Diplomados asistenciales	Menos de 15.000€	7	5,30%	1	3,33%	8	4,94%
	Entre 15.001€ y 20.000€	11	8,33%	1	3,33%	12	7,41%
	Entre 20.001€ y 25.000€	5	3,79%	3	10,00%	8	4,94%
	Entre 25.001€ y 30.000€	6	4,55%	2	6,67%	8	4,94%
	Entre 30.001€ y 35.000€	3	2,27%			3	1,85%
	Entre 35.001€ y 40.000€	1	0,76%			1	0,62%
	Entre 40.001€ y 45.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 45.001€ y 50.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	
Diplomados no asistenciales	Menos de 15.000€					0	0,00%
	Entre 15.001€ y 20.000€	1	0,76%			1	0,62%
	Entre 20.001€ y 25.000€					0	0,00%
	Entre 25.001€ y 30.000€					0	0,00%
	Entre 30.001€ y 35.000€					0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€					0	0,00%
	Entre 40.001€ y 45.000€					0	0,00%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	
Técnicos asistenciales	Menos de 15.000€	22	16,67%	4	13,33%	26	16,05%
	Entre 15.001€ y 20.000€	44	33,33%	5	16,67%	49	30,25%
	Entre 20.001€ y 25.000€			2	6,67%	2	1,23%
	Entre 25.001€ y 30.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 30.001€ y 35.000€				0,00%	0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 40.001€ y 45.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	

Técnicos no asistenciales	Menos de 15.000€					0	0,00%
	Entre 15.001€ y 20.000€					0	0,00%
	Entre 20.001€ y 25.000€					0	0,00%
	Entre 25.001€ y 30.000€					0	0,00%
	Entre 30.001€ y 35.000€					0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€					0	0,00%
	Entre 40.001€ y 45.000€					0	0,00%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	
Auxiliares asistenciales	Menos de 15.000€					0	0,00%
	Entre 15.001€ y 20.000€					0	0,00%
	Entre 20.001€ y 25.000€					0	0,00%
	Entre 25.001€ y 30.000€					0	0,00%
	Entre 30.001€ y 35.000€					0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€					0	0,00%
	Entre 40.001€ y 45.000€					0	0,00%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	
Auxiliares no asistenciales	Menos de 15.000€	11	8,33%			11	6,79%
	Entre 15.001€ y 20.000€	5	3,79%			5	3,09%
	Entre 20.001€ y 25.000€					0	0,00%
	Entre 25.001€ y 30.000€					0	0,00%
	Entre 30.001€ y 35.000€					0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€					0	0,00%
	Entre 40.001€ y 45.000€					0	0,00%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	
Otros	Menos de 15.000€			2	6,67%	2	1,23%
	Entre 15.001€ y 20.000€			1	3,33%	1	0,62%
	Entre 20.001€ y 25.000€					0	0,00%
	Entre 25.001€ y 30.000€					0	0,00%
	Entre 30.001€ y 35.000€					0	0,00%
	Entre 35.001€ y 40.000€					0	0,00%
	Entre 40.001€ y 45.000€					0	0,00%
	Entre 45.001€ y 50.000€					0	0,00%
	Entre 50.001€ y 55.000€					0	0,00%
	Entre 55.001€ y 60.000€					0	0,00%
Más de 60.000€					0	0,00%	
TOTAL		132	100,00%	30	100,00%	162	100,00%

Tabla 10: Distribución de la plantilla por % de jornada

Distribución de la plantilla por % de jornada						
% de jornada	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Menos 50% jornada	25	18,94%	2	6,67%	27	16,67%
De 50% a 85% jornada	14	10,61%	3	10,00%	17	10,49%
De 85% a 100% jornada					0	0,00%
Jornada completa	93	70,45%	25	83,33%	118	72,84%
TOTAL	132	100,00%	30	100,00%	162	100,00%

Tabla 11: Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

Distribución de la plantilla por turnos de trabajo						
Turnos	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
Turno de día	122	92,42%	22	73,33%	144	88,89%
Turno de noche	10	7,58%	8	26,67%	18	11,11%
TOTAL	132	100,00%	30	100,00%	162	100,00%

Tabla 12: Incorporaciones y bajas

Incorporaciones					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 2008	6	26,09%	1	50,00%	7
Año 2009	7	30,43%			7
Año 2010	10	43,48%	1	50,00%	11
TOTAL	23	100,00%	2	100,00%	25
Bajas					
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Año 2008	6	50,00%	3	50,00%	9
Año 2009	2	16,67%	2	33,33%	4
Año 2010	4	33,33%	1	16,67%	5
TOTAL	12	100,00%	6	100,00%	18

Tabla 13: Incorporaciones último año: tipo de contrato

Incorporaciones último año por tipo de contrato					
Tipo de contrato	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	7	100,00%	1	100,00%	8
Temporal a Tiempo Parcial					
Indefinido a Tiempo Completo					0
Indefinido a Tiempo Parcial					0
Prácticas					0
TOTAL	7	100,00%	1	100,00%	8

Tabla 14: Incorporaciones último año: categorías profesionales

Distribución de la plantilla por categorías profesionales					
Denominación categorías	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Licenciados asistenciales					0
Licenciados no asistenciales	1	11,11%	1	50,00%	2
Diplomados asistenciales	5	55,56%			5
Diplomados no asistenciales					0
Técnicos asistenciales	1	11,11%			1
Técnicos no asistenciales					0
Auxiliares asistenciales				0,00%	0
Auxiliares no asistenciales					0
Otros					0
TOTAL	7	77,78%	1	50,00%	8

Tabla 15: Bajas definitivas último año

Bajas definitivas último años					
Descripción bajas definitivas	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación	4	57,14%			4
Despido	1	14,29%			1
Finalización del contrato					
Cese voluntario	2	28,57%			2
TOTAL	7	100,00%	0		7

Tabla 16: Bajas definitivas último año por edad

Bajas definitivas último año por edad						
Descripción bajas definitivas	Bandas edad	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Jubilación		4				4
Despido	<20 años					0
	20-29 años					0
	30-45 años	1				1
	46 y más					0
Finalización del contrato	<20 años					0
	20-29 años					0
	30-45 años					0
	46 y más					0
Cese voluntario	<20 años					0
	20-29 años	2				2
	30-45 años					0
	46 y más					0

Tabla 17: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os

Responsabilidades familiares: nº de hijas/os						
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
0	83	62,88%	12	40,00%	95	58,64%
1	19	14,39%	3	10,00%	22	13,58%
2	26	19,70%	14	46,67%	40	24,69%
3 ó más	4	3,03%	1	3,33%	5	3,09%
TOTAL	132	100,00%	30	100,00%	162	100,00%

Tabla 18: Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: nº de hijas/os con discapacidad						
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total	%
0	131	99,24%	29	96,67%	160	98,77%
1	1	0,76%	1	3,33%	2	1,23%
2						0,00%
3 ó más						0,00%
TOTAL	132	100,00%	30	100,00%	162	100,00%

Tabla 19: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años	9	18,37%	4	22,22%	13
Entre 3 y 6 años	8	16,33%	4	22,22%	12
Entre 7 y 14 años	11	22,45%	3	16,67%	14
15 o más años	21	42,86%	7	38,89%	28
TOTAL	49	100,00%	18	100,00%	67

Tabla 20: Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad

Responsabilidades familiares: edades de hijas/os con discapacidad					
Nº de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Menos de 3 años					
Entre 3 y 6 años					
Entre 7 y 14 años					
15 o más años	1	100,00%	1	100,00%	2
TOTAL	1		1		2



PLAN DE IGUALDAD

Sección 4:

Conclusiones sobre aspectos cuantitativos

TABLA 1. :81.48% mujeres

TABLA 2. :Diferencia entre el % de mujeres y el 79,49% de contratos fijos, debido a los 8 contratos eventuales financiados por un programa, donde los trabajadores vienen seleccionados y normalmente son mujeres

TABLA 3. : Hay un 54,3% de la plantilla mayor de 46 años, sin diferencia significativa respecto al género

TABLA 4. : El % de contratos indefinidos a tiempo completo es mayor en los hombres y el de indefinidos a tiempo parcial mayor en las mujeres respecto a la media, esto es debido a la tipología de los centros, hay más mujeres en la residencia y colegio a tiempo parcial que en el centro ocupacional a tiempo completo

TABLA 5. : Es mayor el porcentaje de mujeres respecto a la media en la franja de contratos de 3 a 5 años, a partir de contratos de 10 años se iguala. Desde hace 15 años básicamente la totalidad de la contratación es femenina. En los contratos de menos de 3 años va compensándose.

TABLA 6. : Se respetan los % generales.

TABLA 7. : Se respetan los % generales.

TABLA 8. : A partir de 20.000€ anuales es mayor el % de hombres, debido a que tienen más antigüedad y más salario.

TABLA 9. : No es significativa la diferencia respecto a la categoría, se mantiene en todos igual, la diferencia detectada es debido al mismo motivo que en la tabla 8.

TABLA 10. : Hay más mujeres con el 50% de jornada pero se respetan los porcentajes respecto al total.

TABLA 11. : Hay muchos más hombres en turno de noche, debido a que son empleos complementarios para estos.

TABLA 12. : No significativa

TABLA 13. : Hay más hombres respecto a la media porque hay más jubilaciones de hombres

TABLA 15. Y 16. : No significativa

TABLA 17. : Hay 83 mujeres sin hijos , pero puede que sean mayores de 18 años y puede coincidir con la edad de las mujeres y el nº de mujeres de más de 46 años que es muy alto

TABLA 18.: No significativa

TABLA 19. : Hay más hijos mayores de 15 años, pero no es significativa la diferencia respecto al género

TABLA 20. : No significativa



INSTRUMENTO: CUESTIONARIO DE AUTODIAGNOSTICO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

MUESTRA que pasará el cuestionario de autoevaluación

CENTROS	Nº TRAB.	25%	MUJERES	HOMBRES
CENTRO RICARDO BARO	77	19,25	16	3
CENTRO LAMASTELLE	40	10	8	1
COLEGIO	30	7,5	6	2
RESIDENCIA 1	10	2,5	2	1
RESIDENCIA 2	5	1,25	1	0
TOTAL	162	40,5	33	7

PLAN DE IGUALDAD

Sección 5:

**Análisis
Cualitativo**

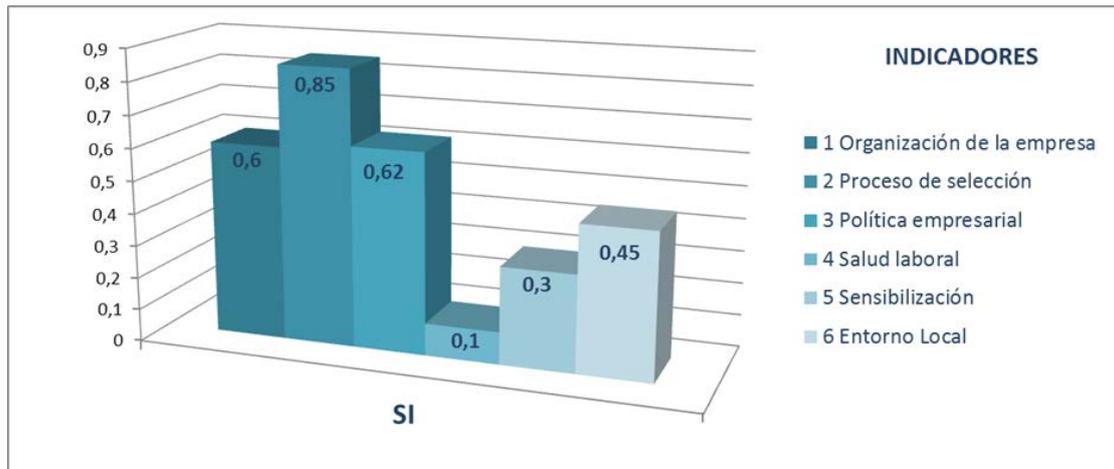
MUESTRA SELECCIONADA: 35 trabajadores respetando porcentajes de hombres y mujeres, plantilla por centro y escogidos aleatoriamente en cada centro que pasan el cuestionario de autoevaluación

Nº	1 Organización de la empresa						2 Proceso de selección			3 Política empresarial				4 Salud laboral				5 Sensibilización				6 Entorno Local			Nº SI	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	NP	NP	1	1	NP	NP	0	NP	NP	1	0	NP	NP	NP	NP	7	
2	0	0	0	1	0	1	1	1	1	NP	1	NP	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	12	
3	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	0	NP	NP	0	0	0	0	NP	1	0	0	1	NP	NP	6	
4	0	0	0	1	1	1	NP	1	1	1	NP	NP	1	0	1	0	1	0	1	1	NP	1	1	1	14	
5	0	0	0	1	0	1	0	NP	NP	1	NP	NP	1	0	0	0	0	NP	NP	0	0	NP	NP	4		
6	0	0	0	1	0	1	0	1	NP	1	NP	NP	1	0	0	0	0	NP	0	0	NP	0	NP	NP	5	
7	1	0	0	1	1	1	NP	NP	1	1	NP	1	1	1	0	0	0	NP	1	1	1	1	1	NP	13	
8	NP	1	NP	1	1	1	NP	1	NP	1	NP	1	1	NP	0	0	NP	NP	1	NP	NP	1	NP	1	12	
9	0	0	0	1	1	1	0	NP	NP	NP	1	1	NP	1	0	NP	0	1	0	1	NP	NP	NP	NP	9	
10	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	NP	1	0	0	NP	0	NP	0	11
11				0	0	1	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
12	1	1	1	1	1	1	1	NP	1	0	NP	0	1	0	NP	0	1	1	0	0	1	0	1	NP	14	
13	0	0	0	1	1	1	1	NP	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	8	
14	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	5	
15	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	9	
16	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	7	
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	NP	0	1	1	1	22	
18	NP	NP	NP	1	0	1	1	1	1	0	NP	NP	NP	NP	0	NP	0	0	1	NP	0	1	NP	0	7	
19	0	NP	NP	1	1	1	1	1	NP	NP	NP	NP	NP	NP	0	NP	0	0	NP	1	NP	NP	NP	NP	6	
20	0	0	0	1	1	1	0	NP	NP	1	NP	NP	NP	1	0	0	0	0	1	NP	NP	NP	1	0	8	
21	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	11	
22	0	1	1	1	1	1	1	NP	1	1	0	1	1	1	NP	NP	0	0	1	1	NP	0	NP	NP	12	
23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	11	
24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	
25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	11	
26	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	NP	0	0	0	0	0	NP	NP	1	0	0	NP	1	8	
27	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	13
28	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	12
29	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1															12	
30	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	12	
31	NP	NP	NP	1	1	1	1	1	1	NP	NP	NP	NP	1	0	0	0	0	NP	1	NP	0	NP	NP	8	
32	0	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	NP	NP	NP	NP	9	
33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	
34	NP	NP	NP	1	1	1	0	1	NP	1	NP	NP	NP	NP	0	0	0	0	NP	0	NP	0	0	0	6	
35	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	13	
TOTAL NP	4	4	5	0	0	0	3	5	8	6	5	15	10	4	3	6	0	3	9	4	8	7	10	12	PUNT.	
PROMEDIO ITEM	0,37	0,40	0,36	0,80	0,71	1,00	0,53	0,90	0,88	0,78	0,55	0,35	0,78	0,77	0,09	0,14	0,06	0,13	0,30	0,81	0,16	0,11	0,52	0,37	9,77	
PROMEDIO INDIC.	0,60						0,85			0,62				0,10				0,30				0,45				
% NP	11,43	11,43	14,29	0,00	0,00	0,00	8,57	14,29	22,86	17,14	14,29	42,86	28,57	11,43	8,57	17,14	0,00	8,57	25,71	11,43	22,86	20,00	28,57	34,29		
PROMEDIO %NP	6,53						18,10			24,29				8,57				17,71				31,43				

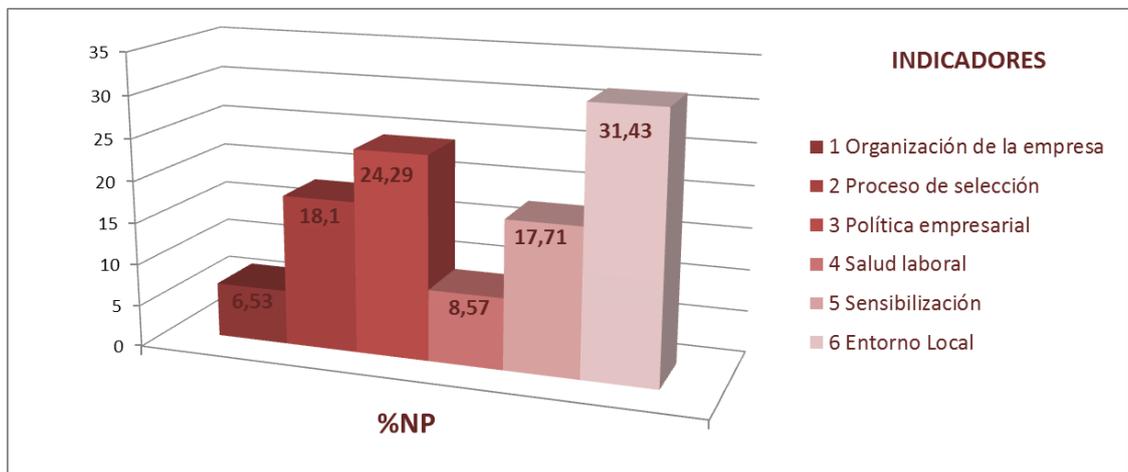
Puntuación media.....: 9,77 Resultado.....: “C” (de 7 a 12 puntos)

Es evidente que la empresa ya está aplicando medidas de igualdad de oportunidades entre sexos, aunque quizás no se estén aplicando como la respuesta a una planificación estratégica de implantación de igualdad de oportunidades, sino como la mejor forma de gestionar y organizar la empresa (teniendo en cuenta las circunstancias particulares y la actividad de la empresa).

INDICADORES	SI	%NP
1 Organización de la empresa	0,6	6,5
2 Proceso de selección	0,85	18
3 Política empresarial	0,62	24
4 Salud laboral	0,1	8,6
5 Sensibilización	0,3	18
6 Entorno Local	0,45	31



Tenemos por debajo de la media los indicadores de salud laboral, sensibilización y entorno Local



Y por encima de la media en NP los indicadores de proceso de selección, política empresarial, salud laboral, sensibilización y entorno local

INDICADOR	Nº	ITEM	PROMEDIO ITEM
1 Organización de la empresa	1	La proporción de mujeres y hombres con contratos indefinidos es equitativa	0,37
	2	La proporción de mujeres y hombres con contratos temporales es equitativa	0,40
	3	La proporción de hombres y mujeres con contratos a tiempo parcial es equitativa	0,36
	4	A la hora de realizar cualquier tipo de comunicación entre empresa y personal empleado, se tiene especial cuidado en no utilizar un lenguaje sexista	0,80
	5	Las mujeres están presentes en cada una de las distintas áreas de la empresa	0,71
	6	La detección de necesidades de formación se aplica a toda la plantilla, tanto hombres como mujeres, al igual que la posibilidad de realizar cursos de formación	1,00
	7	La empresa ofrece distintas fórmulas de adaptación de la jornada laboral (flexibilidad en el horario) para el personal empleado no encuentre incompatibilidad en el desempeño de la vida personal, laboral y familiar	0,53
2 Proceso de selección	8	La empresa se preocupa por comunicar sus demandas de empleo de una forma accesible para ambos sexos, ampliando y variando sus métodos de reclutamiento	0,90
	9	Para garantizar la objetividad en el proceso de selección, el equipo de reclutamiento está compuesto por ambos sexos	0,88
	10	En el proceso de selección, se excluye toda pregunta personal ajena al desempeño del puesto a cubrir	0,78
3 Política empresarial	11	La empresa lleva a cabo medidas sobre Igualdad de Oportunidades (campañas de sensibilización, mismo sueldo para mismo puesto de trabajo, no discriminar en las ofertas de empleo...)	0,55
	12	Existe un procedimiento para garantizar que la toma de decisiones no se vea afectada por actuaciones discriminatorias	0,35
	13	La empresa es consciente de que la presencia del talento femenino entre el personal empleado, incrementa la competitividad, y aporta una visión más amplia	0,78
	14	El valor de la Igualdad, forma parte de la estrategia que persigue la empresa y la imagen que ofrece	0,77
4 Salud laboral	15	La empresa ofrece sesiones informativas sobre los posibles problemas específicos de salud que afectan a las mujeres y los hombres (menopausia, cáncer de próstata...)	0,09
	16	La empresa dispone de medidas para la prevención y detección del acoso tanto laboral como sexual al personal empleado, así como para erradicar las actitudes machistas que puedan surgir	0,14
	17	En el reconocimiento médico oficial, se contempla también un examen ginecológico y urológico	0,06
5 Sensibilización	18	El personal empleado recibe formación sobre Igualdad de Oportunidades	0,13
	19	Existe un alto grado de concienciación sobre Igualdad de Oportunidades del personal contratado	0,30
	20	La empresa fomenta la igualdad de implicación del personal empleado en las responsabilidades familiares, dando permiso para atender tareas como acudir al médico para llevar a los hijos/as, atender a familiares dependientes...	0,81
	21	Existe una comunicación explícita y clara sobre las políticas de igualdad, que es transmitida a los distintos agentes relacionados con la empresa (clientes, proveedores, entorno local...) por diversos canales: revista interna para el personal, anuncios en la página web de la empresa...	0,16
	22	La empresa divulga los beneficios que genera cumplir con la Igualdad de Oportunidades: reducción de costes, retención de talento, innovación, flexibilidad organizativa...	0,11
6 Entorno Local	23	La empresa forma parte de Programas de Inserción laboral reservando puestos de trabajo para colectivos desfavorecidos procedentes de Escuelas Taller, Casas de Oficio	0,52
	24	La empresa participa a través de apoyo económico en el patrocinio de proyectos culturales, deportivos, de cooperación... que tienen que ver con el fomento de la Igualdad de Oportunidades	0,37



PLAN DE IGUALDAD

Sección 6:

Orientaciones para la planificación de las acciones

Objetivos generales: Se plantearía como objetivos generales subir la puntuación en los indicadores que están por debajo de 0,50: salud laboral, sensibilización y entorno Local

Objetivos específicos: Se plantearían acciones específicas en los siguientes ámbitos para los ítems que están por debajo de la media excepto los que no proceden.

Ítems

1. La proporción de mujeres y hombres con contratos indefinidos es equitativa.
2. La proporción de mujeres y hombres con contratos temporales es equitativa
3. La proporción de hombres y mujeres con contratos a tiempo parcial es equitativa
12. Existe un procedimiento para garantizar que la toma de decisiones no se vea afectada por actuaciones discriminatorias
15. La empresa ofrece sesiones informativas sobre los posibles problemas específicos de salud que afectan a las mujeres y los hombres (menopausia, cáncer de próstata...)
16. La empresa dispone de medidas para la prevención y detección del acoso tanto laboral como sexual al personal empleado, así como para erradicar las actitudes machistas que puedan surgir
17. En el reconocimiento médico oficial, se contempla también un examen ginecológico y urológico
21. Existe una comunicación explícita y clara sobre las políticas de igualdad, que es transmitida a los distintos agentes relacionados con la empresa (clientes, proveedores, entorno local...) por diversos canales: revista interna para el personal, anuncios en la página web de la empresa...
22. La empresa divulga los beneficios que genera cumplir con la Igualdad de oportunidades: reducción de costes, retención de talento, innovación, flexibilidad organizativa
24. La empresa participa a través de apoyo económico en el patrocinio de proyectos culturales, deportivos, de cooperación... que tienen que ver con el fomento de la Igualdad de Oportunidades



PLAN DE IGUALDAD

Sección 7:

Definición de Objetivos y medidas a realizar



1. ÁMBITO DE IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN

1.1 MEDIDAS PARA EVITAR DISCRIMINACIONES EN LA SELECCIÓN

- Incorporación en el proceso del sistema de calidad n°:EST-03 Proceso de cobertura de puestos de trabajo se han incorporado de políticas de igualdad de oportunidades y de un procedimiento de no discriminación

1.2 MEDIDAS PARA POTENCIAR UNA CULTURA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- Compromiso de la dirección
- Creación del comité de igualdad
- Presentación de la empresa a la convocatoria publica estatal próxima (2012) del distintivo de igualdad.

1.3 MEDIDAS PARA FAVORECER LA COMUNICACIÓN SOBRE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD

- Comunicación a la plantilla del plan de igualdad
- Formación en sensibilización a toda la plantilla mediante jornadas (una por centro) incluyendo el cuestionario de autodiagnóstico para comprobar la efectividad de esta medida en comparación con la muestra del 1er análisis cualitativo

2. ÁMBITO DE IGUALDAD EN LA CONTRATACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

- No son necesarias medidas específicas solo comunicar convenientemente los resultados del análisis cuantitativo, especialmente que la proporción de mujeres y hombres con contratos indefinidos, temporales y a tiempo parciales es equitativa y se corresponde a las proporciones de hombres y mujeres en la empresa. Indicando que los contratos eventuales financiados por un programa, donde los trabajadores vienen seleccionados y normalmente son mujeres.

3. ÁMBITO DE IGUALDAD EN LA RETRIBUCIÓN SALARIAL

- No son necesarias medidas específicas solo comunicar convenientemente los resultados del análisis cuantitativo, especialmente que la proporción de mujeres y hombres según retribuciones y categorías profesionales se corresponde a las proporciones de hombres y mujeres en la empresa. Indicando además que las diferencias respecto a retribuciones son debidas a variables como la antigüedad y la categoría profesional.

4. ÁMBITO DE IGUALDAD EN LA ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO (CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL)

4.1 MEDIDAS PARA POTENCIAR LA FLEXIBILIZACIÓN DEL TIEMPO

- Se facilita la selección de vacaciones por parte de los conyugues en el caso de que ambos trabajen en la empresa para favorecer la conciliación de la vida familiar.
- Se facilita la reducción de jornada para el cuidado de hijos menores
- Se establece en el convenio colectivo el facilitar el acompañamiento a personas dependientes a cargo

5. ÁMBITO DE IGUALDAD PARA COMBATIR EL ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINATORIO

5.1 MEDIDAS DESDE LA PREVENCIÓN

5.2 MEDIDAS DESDE LA ACTUACIÓN REACTIVA

- Se incorpora en el sistema de calidad n°: CI-03 PROTOCOLO DE ACOSO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO
- Comunicación a la plantilla de la creación del protocolo de acoso, entrega de copia en las jornadas de sensibilización y firma de la recepción de este



PLAN DE IGUALDAD

Sección 8:

Calendario de implantación

FASES	TAREAS	CALENDARIO	
FASE 1.	1.1 Compromiso público por parte de la dirección de la empresa	26-10-2011	
	1.2 La formación de un comité de igualdad entre empresa y sindicatos	26-10-2011 16-11-2011 30-11-2011 12-12-2011	
FASE 2. La realización de un diagnóstico del estado actual	2.1. Recogida de datos	16-11-2011	
	2.2. Análisis de datos	30-11-2011	
FASE 3. Definición de objetivos y medidas	3.1. Sesión de formación (acompañamiento y seguimiento)	12-12-2011	
	3.2 Trabajo del comité	24-02-2012	
FASE 4. Implantación de las medidas previstas en el ámbito de las actuaciones específicas para la igualdad en:	4.1. Aprobación del Plan	Marzo 2012	
	4.2. Comunicación del Plan	Marzo 2012	
	4.3. Formación en sensibilización :	4.3.1. Desarrollo del material (dossier y ejercicios) y preparación para su inclusión en INTRANET	Abril 2012
		4.3.2 Inclusión del material para la formación en la INTRANET	Abril 2012
		4.3.3. Desarrollo de la formación en sensibilización charlas por centros	Mayo y Junio 2012
	4.4. Acceso empleo y contratación	4.4.1. protocolo de selección	Enero 2012
	4.5 En la ordenación del tiempo de trabajo (conciliación vida personal, familiar y laboral).	Vacaciones/Reducción jornada por hijos menores /Permiso para acompañamiento a familiares dependientes	Realizado
	4.6 Para combatir el acoso sexual y discriminatorio	Protocolo de Acoso	Diciembre 2011
FASE 5 . El seguimiento y evaluación del plan a través de los resultados	5.1. Recogida de datos sobre ejecución de medidas	Septiembre 2012	
	5.2. Análisis datos y informe	Octubre 2012	



PLAN DE IGUALDAD

Sección 9:

Anexos

1.- Acta Constitución Comité Igualdad

2.- Reglamento Comité Igualdad

3.- Protocolo de Acoso

4.- Proceso de Cobertura de puesto de trabajo

En La Coruña, a 26 de octubre del año 2011, siendo las 11,00 horas, reunidos en la sede del ASPRONAGA, de una parte y de la otra, las personas relacionadas al margen, con motivo de la constitución de la Comisión de Igualdad de la empresa ASPRONAGA, las partes acuerdan:

ASISTENTES

*Por la parte de la empresa
ASPRONAGA:*

- D. Pompeyo Fernández
- D. Juan Fontela
- D^a Lisa Matos
- D^a Concepción Lorenzo
- D. Antonio Naya

*Por la parte social:
Sindicatos:*

CIG

- D. Rubén Mateo
- D. Manuel Martínez
- D^a M^a Ángeles Vales

CC.OO

- D^a Ángeles Rodríguez
- D^a M^a Jesús Suarez

1.- ANTECEDENTES

En el Convenio Colectivo de empresa ASPRONAGA, firmado el 8 de septiembre de 2011, se asumió como compromiso que el lugar de trabajo es uno de los ámbitos estratégicos para reducir la discriminación en la sociedad. Si en el lugar de trabajo se reúne a personas con diferente sexo, edad, raza, extracción social y capacidad física, y se les trata equitativamente, el lugar de trabajo contribuye a reducir las tensiones provocadas por los prejuicios y los estereotipos y a demostrar que la vida social y el trabajo sin discriminación son posibles, efectivos y deseables. La igualdad en el empleo y la ocupación es trascendental para las personas en términos de libertad, dignidad y bienestar.

De tal forma, ASPRONAGA no tolera ningún tipo de práctica discriminatoria en su organización y cohabita con diferentes realidades sociodemográficas que integra en su cultura para su convivencia y enriquecimiento de sus valores. La propia diversidad de la organización de la organización por su particularidad individual y la integración de dichas realidades son la base para una cultura sin prácticas discriminatorias y garante de una efectiva igualdad de trato y de oportunidades profesionales. Asimismo, es pretensión superar el planteamiento basado exclusivamente en la prohibición de discriminar para adoptar una perspectiva más amplia que abarca la obligación de impedir la discriminación y promover la igualdad efectiva. ASPRONAGA considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico y estratégico de la gestión de la organización, comprometiéndose a integrar la dimensión de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa. En esta línea ASPRONAGA asume los siguientes principios y compromisos que conforman su Política de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres:

- 1) Transversalizar la Gestión de la igualdad. Las actuaciones en este ámbito partirán del Plan de Igualdad con la definición de objetivos concretos. Los Planes de igualdad tendrán el apoyo institucional de la Dirección y de la Junta Rectora.
- 2) Los Planes de Igualdad de oportunidades

contribuirán a cimentar la óptica de la igualdad ya presente y promovida en todas las estrategias que se desarrollan dentro de la gestión de la empresa, así como la promoción y participación de la mujer en todos los niveles.

- 3) Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte de la empresa, independientemente de su sexo, para lograr la presencia cualitativa de las mujeres, y con ello la eficacia y eficiencia de la organización.
- 4) Impulsar programas y acciones para la eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y que pueden ser desempeñados por ambos.
- 5) Sensibilizar y preparar a todas las personas que integran ASPRONAGA para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.
- 6) En lo referido a imagen y difusión, se reflejará la diversidad en todas sus expresiones, así como el compromiso con la construcción de igualdad.
- 7) Asimismo, ASPRONAGA desarrollará las actividades necesarias para una mejor promoción y defensa de los legítimos intereses de las personas con discapacidad y sus familias en igualdad de oportunidades.

En el marco de esta Política, entre otras acciones, ASPRONAGA formula y pone en práctica el Plan PIMHAS (Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres en ASPRONAGA)

2.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE LA EMPRESA ASPRONAGA

Las partes acuerdan constituirse en Comisión de Igualdad, como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio y de lo previsto en la L.O. 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, suscriben la presente acta en el lugar y fecha al principio indicado, emplazándose para el próximo día 16 de noviembre a las 10:00 horas; en el Centro Ricardo Baró de la empresa. En la citada reunión las partes se dotarán de reglamento de funcionamiento y quedan emplazadas para remitirse la información sobre lo ya realizado en materia de igualdad por parte de la empresa y borradores en materia de violencia de género y acoso laboral y sexual.

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalia de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



COMISIÓN DE IGUALDAD DE ASPRONAGA - REGLAMENTO

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE ASPRONAGA

PREAMBULO

La aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, ha venido a suponer un acicate en el intento definitivo por conseguir superar una visión formalista de la igualdad, y tratar de llegar a una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

El acervo legal fuerza a los sujetos jurídicos (públicos y privados) a la adopción de una serie de medidas encaminadas a afianzar el derecho fundamental consagrado en el art. 14 de la Constitución. En este sentido, ASPRONAGA se ve en la necesidad de afrontar los retos que se derivan de dicha norma, para tratar de conseguir que nuestra institución sea más igualitaria y, con ello, más justa.

A tal efecto, parece oportuno la creación de una Comisión para la elaboración del Plan de Igualdad de ASPRONAGA y la propuesta de adopción de cuantas medidas sea necesario adoptar para adecuar el funcionamiento y normativa (convenio colectivo y SGC) existentes actualmente a la LO de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 1.-Naturaleza Jurídica

1.- La Comisión de Igualdad de ASPRONAGA es el órgano colegiado encargado de la elaboración del Plan de Igualdad y de proponer las medidas adecuadas para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el marco de los servicios que presta

2.- El mandato de los miembros de la Comisión durará hasta tanto sea concluido y aprobado el Plan de Igualdad (que será sometido a la aprobación de la Junta Rectora) y elaboradas las propuestas de adopción de medidas concretas demandadas por la Ley Orgánica de Igualdad efectiva, trabajos todos ellos que deberían estar concluidos antes de diciembre de 2012, según calendario que se adjunta.

Artículo 2.- Composición

1.- La Comisión de Igualdad, en cuya composición se propiciará la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en los términos previstos en la LO 3/2007, estará compuesta por:

- a) El Gerente de ASPRONAGA, que la presidirá por delegación de La Junta Rectora.
- b) El Director de RR.HH. de ASPRONAGA, que actuará como Secretario de la Comisión
- c) Tres Directores/Coordinadores/Responsables de centros y/o de servicios de la empresa
- d) Cinco miembros de la representación legal de los trabajadores. Tres por la central CIG y dos por CC.OO., de acuerdo al principio de representatividad.

Artículo 3.- Competencias.

Corresponde a la Comisión de Igualdad de ASPRONAGA:

1.- Negociar y elaborar un Plan de Igualdad para la entidad que responda a las exigencias legalmente establecidas y que será sometido a la Junta Rectora para su aprobación definitiva.

2.- Proponer las medidas necesarias para adaptar la normativa y funcionamiento de los distintos centros a las disposiciones legales en materia de igualdad, en particular, y de acuerdo con el art. 51 letras e y f LO 3/2007, en materia de protección frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo y protección frente a discriminaciones indirectas por razón de sexo, proponiendo un Protocolo de Actuación conforme a lo contemplado en el art. 62 LO 3/2007.

3.- Analizar cómo ha de llevarse a cabo la evaluación periódica de la efectividad del principio de igualdad a que se refiere el art. 51.g LO 3/2007 en el marco de la asociación.

4.- Estudiar cómo han de cumplirse las exigencias legales de presencia equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de dirección.

6.- Analizar las medidas legales de conciliación de la vida personal, laboral y familiar y valorar su aplicación y, en su caso, adaptación o mejora en el marco de la asociación.

7.- Cuantas otras tareas le sean encomendadas en materia de Igualdad.

	DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA
Av. Rosalia de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org	

Artículo 4.- Funcionamiento

- 1.- La Comisión de Igualdad se regirá por lo dispuesto en el vigente o sucesivos Convenios Colectivos de la empresa ASPRONAGA y por lo establecido en el presente Reglamento.
- 2.- La Comisión de Igualdad se reunirá en sesión constitutiva, por convocatoria efectuada por el Secretario de la Comisión, estableciendo un calendario de trabajo y debiendo reunirse al menos una vez por trimestre, y siempre que el Gerente de ASPRONAGA ordene su convocatoria, por propia iniciativa o a solicitud de un quinto de sus miembros.
- 3.- El orden del día de las reuniones de la Comisión de Igualdad será fijado por el Secretario de la Comisión y se incluirán en él los asuntos cuyo tratamiento solicite por escrito un quinto de sus miembros.
- 4.- La Comisión de Igualdad podrá decidir, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, la creación de subcomisiones o grupos de trabajo para asuntos concretos que expresamente se les encomienden, debiendo éstos someter el resultado de sus trabajos a la aprobación general por la Comisión.

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



**PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y
EL ACOSO POR RAZON DE SEXO EN LA**

ÍNDICE

I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

II. CONTENIDOS

- A. Definiciones
- B. Ámbito de la protección
- C. Obligaciones
 - a) De la dirección de la empresa
 - b) De la representación de los trabajadores
 - c) De las personas trabajadoras
- D. Abordaje del acoso en la empresa:
 - a) Orientaciones prácticas ante un acoso: a las personas que consideran que lo sufren ya los testigos
 - b) Asesoramiento y asistencia a las personas afectadas: la persona o personas de referencia
 - c) Vías de resolución y respuesta interna en la empresa: presentación de queja
 - d) Denuncia interna e investigación
 - e) Resolución y sanciones

III. SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

IV. PUBLICITACIÓN DEL PROTOCOLO: MEDIDAS DE INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN LA EMPRESA

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZON DE SEXO EN LA

I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

La dirección de ASPRONAGA quiere conseguir un entorno de trabajo productivo, seguro y respetuoso para todas las personas.

Todos los trabajadores y las trabajadoras de ASPRONAGA tienen derecho a que se respete su dignidad ya la obligación de tratar a las personas con las que se relacionan por motivos laborales (clientela, proveedores / as, colaborador / as externos , etc.) con respeto, y de colaborar para que todos sean respetados.

De acuerdo con estos principios, ASPRONAGA declara que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo no serán permitidos, tolerados ni ignorados en ninguna circunstancia. Y serán sancionados con contundencia.

Para conseguir este propósito:

ASPRONAGA pide que cada una de las personas de la organización, y especialmente aquellas con autoridad sobre otros, asuman sus responsabilidades:

- Evitando las acciones, los comportamientos o las actitudes de naturaleza sexual, con connotaciones sexuales, o que se hacen por razón del sexo de una persona, que son o puedan resultar ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, hostiles o intimidatorias para alguien.
- Actuando de forma adecuada y solidaria ante estos comportamientos o situaciones, de acuerdo con las orientaciones que establece este protocolo: no ignorándolos, no tolerante-los, no dejando que se repitan o se agraven, poniéndolos en conocimiento, pidiendo apoyo a las personas adecuadas y apoyando a las personas que los puedan estar sufriendo.

ASPRONAGA se compromete a:

- Difundir este protocolo y facilitar oportunidades de información y formación para todos sus miembros y, en especial, el equipo directivo, para contribuir a crear una mayor conciencia sobre este tema y el conocimiento de los derechos, las obligaciones y las responsabilidades de cada persona.
- Dar apoyo y asistencia específica a las personas que puedan estar sufriendo estas situaciones, nombrando una persona o una relación de personas con la formación y las aptitudes necesarias para esta función.
- Articular y dar a conocer las diferentes vías de resolución de estas situaciones dentro de la empresa.

	DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA
Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org	



**PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y
EL ACOSO POR RAZON DE SEXO EN LA**

- Garantizar que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente y se tramitarán de forma justa, rápida y con confidencialidad.
- Garantizar que no se admitirán represalias hacia la persona acosada que presente queja o denuncia interna o hacia las personas que participen de alguna manera en el proceso de resolución.

El protocolo que acompaña a esta declaración concreta estos compromisos y será revisado periódicamente.

Firmado,
El Presidente de ASPRONAGA

Firmado,
Representación de los trabajadores

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA

II. CONTENIDOS

A. Definiciones

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo son un fenómeno social de múltiples y diferentes dimensiones: son una forma de discriminación que es motivada por el sexo de una persona, contraria al principio de igualdad entre mujeres y hombres, son un atentado al derecho a la dignidad ya la intimidad de las personas, una manifestación de la violencia de género y un riesgo psicosocial para la salud y la seguridad en el trabajo.

1. Acoso sexual: es la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual, con el propósito de producir o que produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (Ley Orgánica 3 / 2007, art. 7).

2. Acoso por razón de sexo: es la situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (Ley Orgánica 3 / 2007, art. 7).

3. Tipologías. El acoso sexual y / o por razón de sexo se puede manifestar en una gran variedad de formas. La doctrina científica y la jurisprudencia distinguen entre:

- **Acoso de intercambio** (o quid pro quo): se fuerza a la persona acosada a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones en el trabajo (incorpora el chantaje sexual). La negativa de la persona a una conducta de naturaleza sexual se utiliza para negarle el acceso a la formación, el empleo, la promoción, el aumento de salario o cualquier otra decisión sobre el trabajo. Implica un abuso de autoridad. Son, por tanto, sujetos activos de este tipo de acoso las personas que tienen poder para decidir sobre la relación laboral: es decir, toda persona jerárquicamente superior, sea el empresario o empresaria, el personal directivo de la empresa o la persona que lo represente legalmente.
- **Acoso ambiental:** es el comportamiento que crea un ambiente intimidatorio, hostil, ofensivo: comentarios de naturaleza sexual, bromas ... (Normalmente requiere insistencia y repetición de las acciones, en función de la gravedad del comportamiento.) Normalmente lo producen los mismos compañeros o compañeras o terceras personas relacionadas de alguna manera con la empresa.

	DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA
	Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA

En función del vínculo que existe entre la persona acosadora y la persona acosada, puede ser:

- **Acoso horizontal:** entre compañeros / as
- **Acoso vertical descendente:** mando - subordinado / a
- **Acoso vertical ascendente:** subordinado / a - mando

B. Ámbito de la protección

A efectos de calificar como "laboral" una situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo y, por tanto, establecer el ámbito de aplicación de este protocolo, hay que tener en cuenta que los límites entorno laboral no son determinados ni por el lugar físico, ni por la jornada laboral, ni por la forma de vinculación jurídica con la empresa.

Las disposiciones de este protocolo se aplicarán a las personas que trabajen en ASPRONAGA, y también a las que no formen parte de la empresa, pero que se relacionen por razón de su trabajo: clientes, proveedores, personas que solicitan un puesto de trabajo, personas en proceso de formación, personas de otras empresas que puedan prestar sus servicios en esta (técnicos de equipos o instalaciones), etc.

Asimismo, las situaciones pueden producirse en cualquier lugar o momento en el que las personas se encuentren por razones profesionales o laborales, incluyendo viajes, jornadas de formación, reuniones o actos sociales de la empresa.

La cuestión relevante, la hora de marcar el ámbito de protección de este protocolo, es la relación de causalidad entre el acoso y el trabajo: aquel no se habría producido si la persona no hubiera prestado sus servicios en la empresa .

C. Obligaciones y orientaciones

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

Es obligación de todas las personas con responsabilidades de dirección:

- Tratar a todos con respeto y educación, evitando cualquier comportamiento o actitud que pueda ser ofensiva, molesta o discriminatoria.
- Garantizar el cumplimiento y el seguimiento de las orientaciones y los principios que establece el protocolo.
- Observar los indicios de acoso sexual y de acoso por razón de sexo.
- Facilitar que se informe de estas situaciones utilizando las vías y los procesos establecidos.
- Responder adecuadamente a cualquier persona que comunique una queja.
- Informar o investigar rigurosamente sobre las quejas o denuncias.

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA

- Hacer un seguimiento de la situación después de la queja.
- Mantener la confidencialidad de los casos.

2. Obligaciones de la representación de los trabajadores y las trabajadoras: contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y las trabajadoras ante estos y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tengan conocimiento y que lo puedan propiciar (art. 48.2).

Es obligación de las personas representantes de los trabajadores y las trabajadoras:

- Implicarse en la definición de la política de la empresa contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo; participar en la elaboración del protocolo (colaborar en la definición de un régimen de sanciones coherentes con la gravedad de las conductas, etc.).
- Contribuir a crear una mayor cultura y sensibilidad sobre este tema.
- Establecer mecanismos y procedimientos para conocer el alcance de estos comportamientos: contribuir a la detección de situaciones de riesgo.
- Apoyar a las personas trabajadoras que puedan estar sufriendo esta situación.
- Actuar como garantes de los procesos y los compromisos establecidos (la corrección de los procedimientos de investigación, por ejemplo).
- Garantizar la inexistencia de represalias hacia las personas trabajadoras que se acojan a actuaciones contra conductas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo o que participen.
- Garantizar la aplicación efectiva de las sanciones y que no se deriven represalias.

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

Son obligaciones y derechos de los trabajadores y las trabajadoras:

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

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA

D. Abordaje del acoso en la empresa

1. Orientaciones prácticas ante una situación de acoso sexual o por razón de sexo

- **A la presunta víctima:** la persona que considera que está sufriendo una situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo tiene diferentes vías para abordar y resolver el problema:
 - Dirigirse directamente a la persona autora de los hechos: acción directa, hablando directamente con la persona que está provocando la situación, dejando bien claro el rechazo a las pretensiones, situaciones y actitudes que considera ofensivas, verbalmente o por escrito.
 - Utilizar las vías internas de protección y resolución contenidas en este protocolo, dirigiéndose a la persona de referencia.
 - Acudir a la vía administrativa (Inspección de Trabajo) o la vía judicial para la protección de sus derechos (vías externas).

La utilización de una vía de resolución en ningún caso excluye la posibilidad de utilizar otra. Será la persona afectada la que, en función de la situación, decida.

➤ **A los testigos:**

- Advertir a la persona que está creando esta situación que su comportamiento es inapropiado.
- Dar apoyo a la persona que sufre esta situación.
- Comunicar la situación a la persona o personas de referencia nombradas empresa.
- Colaborar en todo lo necesario una vez abierto el proceso de esclarecimiento de los hechos.

2. Asesoramiento y asistencia a las personas afectadas: la persona o personas de referencia.

La empresa, de acuerdo con la representación de los trabajadores y las trabajadoras, debe designar **la persona o personas asesoras, o de referencia.**

El acierto en la designación de estas personas es de vital importancia: debe tener la sensibilidad adecuada, la formación y la confianza y el respeto de sus compañeros y compañeras.

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZON DE SEXO EN LA

Esta persona de referencia debe tener las siguientes **funciones**:

- Dar apoyo a la persona que hace la queja para identificar si un comportamiento puede ser susceptible o no de constituir acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- Comentar las diferentes opciones para resolver directamente el problema, facilitar información y asesoramiento sobre cómo proceder.
- Comentar y clarificar las vías internas (desde el proceso de queja a la denuncia interna).
- Informar de sus derechos y obligaciones como "persona de referencia".
- Facilitar otras vías de apoyo y referencia (médicas, psicológicas, etc.).
- Facilitar asistencia en las vías y opciones para resolver el problema mediante una mediación informal entre las partes.

Las personas de referencia se han de nombrar cada 4 años, con posibilidad de renovación.

3. Vías de resolución y respuesta interna en la empresa

➤ **Presentación de queja y demanda de asistencia a la persona de referencia**

a) Primer paso: formulación de una queja

- Establecimiento de contacto con la persona de referencia, comunicación de los hechos tan pronto como sea posible.



b) Análisis de los hechos: recogida de información

Una vez recibida la queja, la persona de referencia se entrevistará con la persona que considera que ha sido o que es objeto de una situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo por:

- Obtener una primera aproximación del caso (valorar el origen del conflicto y valorar el riesgo al que puede estar expuesta la persona acosada).
- Informar y asesorar a la persona sobre sus derechos y sobre todas las opciones y acciones que puede emprender.

c) Mediación informal

La persona de referencia debe velar para resolver el conflicto actuando como tercero en una mediación informal entre las partes implicadas. Esto conlleva:

- Informar a la persona acosadora que su comportamiento es contrario a las normas de la empresa.
- Informar de las consecuencias de continuar con su actitud.
- Comunicarle que, a pesar de que la conversación pueda ser informal y confidencial, se hará un seguimiento de la situación.

	DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA
	Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA

d) Resolución

La resolución de una queja por acoso sexual o por acoso por razón de sexo implica:

- Garantizar que ha finalizado el acoso sobre esta persona.
- Informar de la decisión: exponer por escrito a la persona acosada y a la persona que ha cometido la ofensa la resolución del problema. Hacer un seguimiento.
- Tomar medidas para evitar otros casos de acoso.
- Ayudar a la persona a superar las consecuencias del acoso sexual o del acoso por razón de sexo.
- Registrar los hechos sucedidos.
- Hacer un seguimiento de la persona afectada para garantizar que no se han tomado represalias y para determinar si se ha de tomar algún otro tipo de medidas (un cambio de lugar para reducir el contacto entre las personas afectadas por la situación, pedir asesoramiento externo, etc.).

Es conveniente que desde la fecha de presentación de la queja hasta el intento de resolución no debe transcurrir un plazo superior a 10 días.

➤ Denuncia interna e investigación

Si los intentos de solucionar el problema de manera extraoficial se han rechazado, cuando el resultado ha sido insatisfactorio, o no son recomendables (por la gravedad de la situación), es necesario iniciar un proceso de denuncia interna e investigación.

El principal objetivo de este proceso es averiguar si la persona que ha sido acusada de acoso sexual o de acoso por razón de sexo ha infringido este protocolo, y responder de manera consecuente.

Principales pasos y objetivos del proceso:

a) Estadio inicial: denuncia interna

El primer paso que pone en marcha el proceso es la comunicación de los hechos (denuncia) al comité de igualdad

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p> <p>Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>
---	---



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZON DE SEXO EN LA

El contenido de la denuncia debe incluir:

- Nombre y apellidos de la parte denunciante.
- Nombre y apellidos y posición de la presunta persona acosadora.
- Detalles de los hechos.
- Fechas, duración, frecuencia de los hechos.
- Lugar de los hechos.
- Nombres y apellidos de posibles testigos.

Se debe utilizar el formato de quejas y reclamaciones de trabajadores

El comité de igualdad:

- Informar a la persona denunciada del contenido de las acusaciones.
- Establecer los términos de referencia de la instrucción.
- Comunicar tanto a la persona denunciante como al denunciado cómo y quién llevará a cabo la investigación.

➤ **Instrucción del procedimiento**

El comité de igualdad debe proceder a:

- Entrevistarse con la persona que denuncia (que puede estar acompañada por la persona de referencia o por un tercer compañero o compañera).
- Entrevistar a los posibles y las posibles testigos (e informarles de la necesidad de mantener la confidencialidad en el proceso).
- Entrevistarse con la persona denunciada (que puede estar acompañada por la persona de referencia o por un tercer compañero o compañera).

Si es necesario, pueden asesorarse con profesionales de psicología, derecho, medicina, etc., En todo caso los técnicos y las técnicas del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, así como el personal sanitario de vigilancia de la salud deben ser escuchados / as en esta investigación.

- Finalmente la instrucción debe terminar con la elaboración de un informe, donde hay que incluir una síntesis de los hechos transcurridos a lo largo de la instrucción y, sobre todo, una decisión final.

➤ **Medidas cautelares de protección**

Durante el proceso de instrucción se debe considerar, si es necesario, tomar medidas para limitar o evitar el contacto entre las personas denunciante y denunciada. Estas medidas deben procurar no revictimicen la persona afectada y, si hay efectos sobre la salud, se facilitará asistencia médica por contingencias profesionales.

	<p>DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA</p>
<p>Av. Rosalia de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org</p>	



PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZON DE SEXO EN LA

➤ **Evaluar las pruebas y tomar decisiones**

A la vista del informe escrito del comité de igualdad, una comisión, formada por la dirección de la empresa y la **dirección del personal**, dictará la resolución correspondiente. Si en la resolución los hechos se califican como acoso sexual o acoso por razón de sexo, se incluirán las medidas disciplinarias correspondientes.

En todo caso se informará las partes del resultado del proceso, así como del derecho a recurrir a la vía jurídica o social si el resultado no es satisfactorio para la parte demandante.

➤ **Las consecuencias: sanciones**

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo pueden ser valorados como falta grave o muy grave, según las circunstancias del caso.

El acoso sexual de intercambio o vertical es una falta muy grave, ya que hay una gran parte de indefensión de la persona acosada y un abuso de poder o autoridad por parte de la persona acosadora.

Las conductas de represalia contra una persona que ha presentado una queja o una denuncia interna de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, o contra una persona que ha colaborado en la investigación, constituyen una falta muy grave.

III. SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

El seguimiento de este protocolo se realizará por la Comité de Igualdad vigente en cada momento que vendrá obligada, al menos, a:

- Revisar anualmente las denuncias de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y ver cómo han sido resueltas.
- Elaborar un informe para asegurar la eficacia y la funcionalidad del protocolo y adaptarlo si se considera necesario.

	DIRECCION DE PERSONAS Gestión del Liderazgo, el Desarrollo, la Integración y el Reconocimiento de los trabajadores de ASPRONAGA
Av. Rosalía de Castro, 12 C. P. 15179 Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org	



**PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y
EL ACOSO POR RAZON DE SEXO EN LA**

IV. PUBLICITACIÓN DEL PROTOCOLO: MEDIDAS DE INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN LA EMPRESA

La elaboración de un protocolo es necesaria pero no suficiente. De nada servirá si no es conocido y comprendido por todos los miembros de la empresa. La difusión del protocolo constituye en sí misma una medida de información, sensibilización y formación en la empresa. Para ello, tenemos muchas herramientas a nuestro alcance:

- Hacer llegar una copia a cada persona y entregar a los nuevos trabajadores y trabajadoras con la firma de cada nuevo contrato.

	ASPRONAGA Atención a Personas con Discapacidad Intelectual	PROCESO DE COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO SELECCIÓN DE TRABAJADORES	Página número
			1 de
Pérez Lugin, 10 C. P. 15011 A Coruña Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org	Código del Documento		Edición
	EST3-D-1		02

MISIÓN DEL PROCESO

CUBRIR un puesto de trabajo vacante con la persona más adecuada al perfil del puesto establecido y de acuerdo a las políticas y estrategias de la entidad y las necesidades del proyecto.

POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE ASPRONAGA EN RELACIÓN AL PROCESO

- Nuestra estrategia son las personas. Por eso nuestra cultura, entendida como el conjunto de formas de pensar, de sentir y de actuar, está fuertemente ligada con los profesionales que trabajan en los distintos centros. Esta cultura nos distingue y nos da una identidad propia, por eso es fundamental a la hora de incorporar a personas a nuestra plantilla, que su estilo propio coincida con el de ASPRONAGA, de forma que los trabajadores tengan una actitud espontánea coincidente con la esencia y valores de la Asociación
- Estabilidad en el empleo, promoción interna, igualdad de oportunidades

OBJETIVOS DEL PROCESO

- Ajustar las características del perfil del puesto a las necesidades concretas, circunstancias y al momento en que se requiere la cobertura del puesto.
- Activar y desarrollar el proceso de selección que sea más adecuado para cubrir el puesto de trabajo.
- Valorar la adecuación de las personas que se presenten al proceso de selección, a las competencias básicas y requerimientos del puesto de trabajo.
- Incorporar en la Organización a la persona idónea y adecuada al perfil del puesto establecido y de acuerdo a las políticas y estrategias de la entidad y las necesidades del proyecto.

EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Junta Rectora: Incorporar en la Organización personas idóneas, con competencias adecuadas en cada caso a los perfiles de los puestos y de acuerdo a las políticas y estrategias de la entidad y las necesidades de los proyectos.

Personal de Dirección y Coordinación: Incorporar en la Organización personas idóneas, con competencias adecuadas en cada caso a los perfiles de los puestos y de acuerdo a las políticas y estrategias de la entidad y las necesidades de los proyectos, logrando que las personas se integren de forma efectiva en el equipo de trabajo.

Resto de Profesionales: Incorporar en la Organización personas idóneas, con competencias adecuadas en cada caso a los perfiles de los puestos y de acuerdo a las políticas y estrategias de la entidad y las necesidades de los proyectos, logrando que las personas se integren de forma efectiva en el equipo de trabajo.

Potenciales candidatos relacionados o vinculados a la entidad (personal que ya ha tenido contacto con la entidad: voluntariado, personas en prácticas, promoción interna...): que se valore su experiencia en la entidad, que se les informe de resultados del proceso con comunicaciones positivas.

Potenciales candidatos ajenos a la entidad: que se valore su potencial para integrarse en la entidad, y que se les informe de resultados del proceso con comunicaciones positivas.

Usuarios y familias: Incorporar en la Organización personas idóneas que desarrollen los apoyos más adecuados a sus necesidades.

Sindicatos/representantes legales: asegurar el rigor del proceso y el cumplimiento normativa aplicable, convenio colectivo, etc.

PROPIETARIO DEL PROCESO (Responsable)

Director de Recursos Humanos

INICIO DEL PROCESO

Detección de la necesidad de cubrir o crear un puesto determinado en la organización.

FIN DEL PROCESO

Comunicación del alta del trabajador en la Organización/vinculación con el protocolo de contratación e inicio de proceso de acogida.

	ASPRONAGA Atención a Personas con Discapacidad Intelectual	PROCESO DE COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO SELECCIÓN DE TRABAJADORES	Página número
			2 de
Pérez Lugin, 10 C. P. 15011 A Coruña Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org	Código del Documento		Edición
	EST3-D-1		02

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO	REGISTROS	RESPONSABLE
Si se trata de cubrir sustituciones por bajas, festivos, vacaciones, etc. con trabajadores interinos, se actuará conforme al PROTOCOLO DE SUSTITUCIONES que se indica al final de proceso. Para el resto de las coberturas de puesto de trabajo se seguirá la planificación siguiente:		
1.- Propuesta de inicio del proceso para la cobertura de un puesto de trabajo	E pop a Gerente y al Director RR.HH	Director del Servicio que hace la propuesta
2.- Decisión de activar el proceso de cobertura e informar al Director de RR.HH.	E pop al Director del Servicio y al Director RR.HH	Gerente
3.- Ajuste de las características del perfil a las necesidades concretas, circunstancias y al momento en que se requiere la cobertura del puesto.	Perfil específico del puesto que se desea cubrir.	Gerente Director Servicio Director RR.HH
4.- Decisión sobre las fuentes que se van a utilizar para reclutar potenciales candidatos (promoción interna, otras fuentes internas, fuentes externas, sistema mixto, bolsa de personal o empresa externa, etc.) y contraste de la normativa aplicable en materia de promoción interna y demás aspectos relacionados (normativa vigente, convenio colectivo, etc.)	Plan de selección: Propuesta fuentes.	Director RR.HH
5.- Determinación de las técnicas de Selección que se van a utilizar y establecimiento de la secuencia de las pruebas que se van a realizar determinando si cada parte de la selección elimina a candidatos o no.	Plan de selección: Técnicas selección Plazos proceso	Director RR.HH
6.- Determinación de los plazos y fechas que afectan al proceso.		
7.- Creación de Convocatoria con el anuncio y descripción del puesto a cubrir y difusión a los servicios o centros.	Convocatoria oficial	Director RR.HH
8.- Publicación de la Convocatoria en los Tablones de Anuncios de la Organización.		
9.- Creación de la Comisión de Selección de acuerdo con el puesto a cubrir.	Constitución Comisión Selección	Director RR.HH
10.- Comunicación a los agentes externos implicados, si los hubiera, según el modelo establecido. En su caso, publicación de la oferta en los medios de comunicación en los que, en su caso, se haya decidido la publicación del proceso de selección.	Oferta INEM Anuncio medios de comunicación.	Técnico RR.HH
11.- Recepción de currículos de candidatos realizando acuse de recibo.	Registro de currículos recibidos.	Pers. Administrativo
12.- Valoración de currículos: Se trata de comprobar que los candidatos que se presentan reúnen las condiciones expuestas en la Nota Informativa de Selección.	Hoja Interna de Selección	Director RR.HH
13.- Creación de herramientas y realización de pruebas de selección informando a los candidatos sobre las características del puesto y la posibilidad de acceso a otros puestos dentro de la Organización. Solicitar DNI, permiso de trabajo,...	Hoja Interna de Selección	Director RR.HH
14.- Recopilación de información y valoración de las pruebas de los diferentes candidatos en el proceso de selección.		
15.- Toma de decisiones: Elección del candidato idóneo para ocupar el puesto.	Hoja Interna de Selección	Comisión Selección
16.- Aprobación, en su caso, de la decisión , por parte de la Gerencia	Hoja Interna de Selección	Gerente, si procede, Junta Rectora.
17.- Actualización de archivos de candidatos para puestos de trabajo en la Organización: bolsa de trabajo, etc.	Actualización base datos solicitudes	Pers. Administrativo
18.- Realización de Informe y Evaluación sobre el Proceso seguido.	Informe Selección	Director RR.HH
19.- Comunicación de los resultados a los candidatos: Notificación de rechazo o admisión; y a los agentes externos implicados, si es el caso, según el modelo establecido.	Mail Teléfono	Pers. Administrativo
20.- Aceptación del candidato seleccionado.	Teléfono	Director RR.HH, ó Director Servicio, ó Técnico RR.HH
En el caso de no aceptación del candidato seleccionado, el proceso volvería al paso número 15.		
Comunicación del alta del trabajador en la Organización y comunicación de aspectos relacionados con el contrato, condiciones laborales y alta en seguridad social.	Pasa al proceso de Acogida	Director RR.HH, ó Director Servicio, ó Técnico RR.HH

	ASPRONAGA Atención a Personas con Discapacidad Intelectual	PROCESO DE COBERTURA DE PUESTO DE TRABAJO SELECCIÓN DE TRABAJADORES	Pagina número 3 de
			Edición 02
Pérez Lugin, 10 C. P. 15011 A Coruña Tfno.- 981-61.08.50 / Fax.- 981-63.13.93 e-mai: recursoshumanos@aspronaga.org Web corporativa: aspronaga.org		Código del Documento EST3-D-1	

DOCUMENTOS VINCULADOS AL PROCESO

Modelo de política de personas de Feaps.
 Plan de personas de ASPRONAGA
 Sistema de Gestión de Calidad de ASPRONAGA
 Convenio colectivo de empresa ASPRONAGA
 Normativa sobre protección de datos de carácter personal.
 Protocolo de acogida.
 Protocolo de sustituciones.

PROTOCOLO DE SUSTITUCIONES DE PERSONAL

El presente protocolo se utilizará cuando se trate de cubrir vacantes temporales con personal interino para sustituciones de personal fijo por cualquier causa (vacaciones, enfermedad, excedencias, etc.).

Los Responsables del Servicios efectuarán directamente las selecciones de acuerdo con el Perfil del Puesto y el cumplimiento por parte de los candidatos de los requisitos de aptitudes y actitudes requeridos.

Siempre y cuando se cumpla lo anterior, los Responsables de Servicios tendrá en cuenta los siguientes criterios objetivos en los candidatos disponibles:

- Los trabajadores que ya prestan servicio en fines de semana, festivos, etc.
- Los trabajadores que hubieran prestado servicio con anterioridad en cualquier otra modalidad
- Los trabajadores que prestan o hubieran prestado servicio en otros centros de ASPRONAGA distintos al que se selecciona.
- Los trabajadores que hubieran realizado cursos de formación dentro de los planes de formación de ASPRONAGA.
- Voluntarios de ASPRONAGA. Se incluyen en este apartado aquellos que realizaran prácticas.
- Solicitantes de trabajo del fichero existente, después de valoración de C.V.. Este fichero será actualizado anualmente, de forma que los C.V. anteriores a un año serán destruidos. A todos los C. V. recibidos se les contestará indicándoles que quedan incorporados al fichero.

PROCEDIMIENTO DE NO DISCRIMINACION

La empresa, en la medida de lo posible, tendrá en cuenta:

- Aprovechar la aportación equilibrada de hombres y mujeres a la empresa en todos los niveles, departamentos y funciones
- Utilización de lenguaje que evite términos que supongan discriminación negativa
- Potenciar la promoción interna
- Evitar las preguntas discriminatorias en las entrevistas
- Evitar que la comisión de selección esté formada solo por personas del mismo sexo