



ALDEAS
INFANTILES SOS
ESPAÑA

I PLAN DE IGUALDAD ALDEAS INFANTILES SOS ESPAÑA



ÍNDICE

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
LEGISLACIÓN Y NORMATIVA	4
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN.....	5
OBJETIVOS	6
1. ACCESO Y SELECCIÓN.....	8
2. CONTRATACIÓN.....	12
3. PROMOCIÓN.....	15
4. FORMACIÓN.....	18
5. CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.....	21
6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO.....	25
7. SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	27
8. RETRIBUCIÓN.....	29
9. APOYO A LOS TRABAJADORES/AS QUE SUFREN VIOLENCIA DE GÉNERO.....	30
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	32

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad dar a conocer el I Plan de Igualdad de Aldeas Infantiles SOS de España, que implica un reconocimiento explícito de la efectiva igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres como derecho de toda persona con independencia de su género.

Por ello queremos impulsar políticas transversales y de acción positiva que contribuyan a crear condiciones y estructuras sociales que permitan que la igualdad entre mujeres y hombres sea **real y efectiva**.

Esta **primera edición** de nuestro Plan de Igualdad se ha elaborado tras un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de nuestra organización, para detectar la presencia de posibles discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

Hay que subrayar que este documento-guía es un **plan vivo** en

tanto en cuanto podrá ser objeto de revisiones, actualizaciones y de todas aquellas actuaciones de mejora que se deban incorporar.

Es de **vital importancia** para nuestra Asociación que nuestra plantilla goce y tenga conocimiento de los derechos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y así lo transmitan a nuestros niños/as, jóvenes y familias para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria.

LEGISLACIÓN Y NORMATIVA

La igualdad entre los géneros es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales.

Nuestros **Antecedentes históricos** se recogen fundamentalmente en los textos siguientes:

- Carta de Constitución de la ONU.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Diversa documentación emanada de diferentes conferencias de Naciones Unidas a lo largo del siglo XX.
- Diferentes convenios La OIT (Organización internacional del Trabajo), sobre la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

La **Unión Europea** lo recoge como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En nuestro país, la **Constitución de 1978** proclama en su **artículo 14** el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el **artículo 9.2** consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH)**, dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre mujeres y hombres suprimiendo los obstáculos que impiden conseguirla.

El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Aldeas Infantiles SOS España tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN.

El Plan de Igualdad es un conjunto ordenado de medidas para favorecer la igualdad y acciones positivas, que persigue integrar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en la entidad.

Las características que rigen el Plan de Igualdad son:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no exclusivamente para las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la Asociación en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Considera como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la entidad, representación legal de los trabajadores y trabajadoras y el conjunto de la plantilla).
- Es preventivo, eliminando cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios, en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Parte de un compromiso de la Asociación, que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

OBJETIVOS

El plan de igualdad tendrá como **objetivo general**:

- Prevenir y eliminar las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la Asociación.

Otros objetivos específicos:

- Procurar equilibrar el número de mujeres y hombres que componen la plantilla de la Asociación.
- Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres.
- Favorecer el acceso a la formación de toda la plantilla y fundamentalmente de quienes se incorporen de permisos o suspensiones de trabajo.
- Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.
- Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo para el personal, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.
- Prevención del acoso por cualquier motivo.
- Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la Asociación.

Responsables de Igualdad

Las personas responsables de velar por la igualdad de trato y oportunidad dentro del de la Organización, participaran en su gestión, implementación, desarrollo y supervisión de los contenidos, unificación de criterios de igualdad que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento.

Indicadores	Personas Designadas
Responsables	José Ramón García Morante, Olga de Francisco Martín Y M ^a Pilar Guerra Seco de Herrera.
Calendario	Inmediato a partir de la firma del Plan de Igualdad.

**OBJETIVOS GENERALES,
ESPECÍFICOS Y MEDIDAS.**

1. ACCESO Y SELECCIÓN.

Diagnóstico.

Aldeas Infantiles SOS España ha realizado un diagnóstico real de la situación socio-laboral durante el año 2018. Dicho diagnóstico es la base del Plan de Igualdad, ya que pretende obtener un conocimiento profundo de como esta organización desarrolla su actividad diaria.

A nivel general, la plantilla de Aldeas Infantiles SOS ESPAÑA está integrada por un **70,11%** de mujeres y un **29,89 % hombres**. En el **análisis global**, el dato ofrece una presencia ligeramente desequilibrada respecto a la representación de ambos sexos, según la DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA de la Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La **edad media** de la plantilla se sitúa en la franja comprendida de 31 a 54 años siendo dicha franja de edad el 65% del total.

En cuanto a la estructura de la plantilla por secciones, es mayor la representación femenina en el grupo profesional educativo y técnico.

La Asociación cuenta con un estructurado procedimiento de selección y diversas fuentes de reclutamiento.

1. ACCESO Y SELECCIÓN.

Medidas y objetivos.

1.1. Garantizar procesos de acceso y selección que cumplan el principio de igualdad de trato y oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la Organización.

- 1. Seguimiento en las nuevas incorporaciones por sexo, comprometiéndonos a contratar de forma equilibrada personas de ambos sexos.**

Indicadores: Documento de seguimiento. Elaboración de un catálogo por trimestres.

Responsable: Departamento de Desarrollo de Personas.

Calendario: 3 meses a partir de la firma del Plan.
- 2. Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección y su resultado para su traslado a la Comisión de Seguimiento.**

Indicadores: Documento de seguimiento.

Responsable: Departamento de Desarrollo de Personas.

Calendario: 3 meses a partir de la firma del Plan.
- 3. Revisar documentos actuales de los procedimientos de selección (solicitudes, formularios, guiones de entrevista, página web, denominación de puesto en las ofertas...), tanto en el lenguaje como en las imágenes y contenidos, para que cumplan el principio de igualdad. Modificación de lo que se detecte.**

Indicadores: N.º de documentos revisados desde la perspectiva de género.

Responsable: Comisión de seguimiento.

Calendario: En 1 año tras la firma se revisarán todos los documentos. Los nuevos a partir de 2 meses tras la firma del plan.
- 4. Establecer un código de principios, que sea objetivo, basado en competencias y conocimientos, que tengan en cuenta la perspectiva de género (sin con-**

notaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección.

Indicadores: Documento del procedimiento.

Responsable: Departamento de Desarrollo de personas.

Calendario: en 1 año tras la firma del plan de igualdad.

5. Valoración en el currículo la formación en igualdad, prevención de violencias y atención a las diversidades.

Indicadores: N° de veces que se aplica la medida de acción. N° de mujeres y hombres contratados con esta formación.

Responsable: Departamento de desarrollo de personas.

Calendario: En 1 año tras la firma del plan de igualdad.

6. Elaborar un análisis de las dificultades para cubrir los puestos de trabajo por personas de un determinado sexo.

Indicadores: Elaboración de un informe por categorías. Conocer si están asociados a los roles establecidos socialmente.

Responsable: Departamento de selección.

Calendario: En 1 año tras la firma del Plan de igualdad.

1.2. Avanzar hacia una representación equilibrada de mujeres y hombres en la Asociación, así como en la estructura de mandos, facilitando el acceso de las mujeres y hombres donde su género esté subrepresentado.

1. Adoptar la medida de acción positiva para que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda una mujer u hombre a las vacantes de puestos en los que el género esté sub-representados.

Indicadores: N° de veces que se aplica la medida de acción positiva. N° mujeres y hombres incorporados a puestos en los que esté sub-representados.

Responsable: RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma del Plan.

2. Realizar un estudio de potencial de las mujeres y hombres de la plantilla en ámbitos donde su género esté subrepresentado, hacer una revisión periódica y valorar la posibilidad de hacer un plan de carrera para las personas donde se haya detectado potencial.

Indicadores: documento de procedimiento

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma del Plan.

3. La Asociación promoverá la incorporación de mujeres y hombres con especial vulnerabilidad, siempre y cuando su perfil se ajuste a la vacante ofertada.

Indicadores: N° de veces que se aplica la medida de acción positiva.

Responsable: RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma del Plan.

2. CONTRATACIÓN. Diagnóstico.

En Aldeas Infantiles SOS España el 63,18% de la plantilla tiene contrato indefinido mientras que el 36,82% tiene contrato temporal. De ese 63,18%, el 44,66% son mujeres y el 18,41% son hombres.

Esta temporalidad viene muy condicionada por la rotación en la red de captación de fondos y por el crecimiento de la organización en los últimos años.

La distribución de la plantilla en estructura es 72,21% a tiempo completo, siendo el 27,79% la contratación a tiempo parcial.

El porcentaje de contratos a tiempo parcial, tiene su origen en la red de captación por ser puestos de trabajo que son configurados a tiempo parcial por el tipo de trabajo que se desarrolla.

2. CONTRATACIÓN.

Medidas y objetivos.

1. Seguir manteniendo de forma equilibrada la contratación indefinida de mujeres y hombres.

Indicadores: incorporaciones por tipo de contrato y sexo. Distribución de plantilla por tipo de contrato y sexo.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Inmediato tras la firma del Plan.

2. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo o de aumento de jornada, del mismo o distinto centro, a través de los canales de comunicación interna que utiliza la Asociación.

Indicadores: Revisión sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación.

Responsable: Área de RRHH

Calendario: 1 año tras la firma del Plan.

3. Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes superiores a 6 meses o con vocación indefinida a tiempo completo o de aumento de jornada del mismo centro, a través de los medios habituales que realiza la Organización.

Indicadores: Revisión sobre una muestra de vacantes para la comprobación de su publicación.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma del Plan.

4. Elaboración de un protocolo de contratación que cumpla con los objetivos de transparencia, objetividad e igualdad.

Indicadores: Documento de procedimiento.

Responsable: Área de RRHH

Calendario: 1 año tras la firma del Plan.

5. Revisión y modificación si procede de la documentación utilizada en la contratación, requisitos de los puestos dentro de cada perfil, para garantizar un lenguaje y contenidos no sexistas, no discriminatorios ni directa ni indirectamente.

Indicadores: Documentos revisados desde la perspectiva de género.

Responsable: Comisión de seguimiento.

Calendario: en 1 año tras la firma se revisarán todos los documentos.

6. Priorizar la conversión de contratación temporal en indefinida hasta conseguir un auténtico equilibrio entre hombres y mujeres.

Indicadores: Revisión de los contratos temporales y N° de conversiones.

Responsable: Comisión de seguimiento.

Calendario: En 1 año tras la firma del Plan de Igualdad.

7. Seguimiento de la conversión de las jornadas parciales en completas por la comisión de seguimiento. Comprometiéndose la Asociación a convertirlas en completas cuando sea necesario en base al volumen de tra-

bajo y la organización del mismo.

Indicadores: Revisión de las jornadas parciales y N° de conversiones.

Responsable: Comisión de seguimiento.

Calendario: En 1 año tras la firma del Plan de Igualdad.

8. Valorar la contratación de todos los estudios, formación o itinerarios formativos sobre igualdad de género, violencias y atención a las diversidades.

Indicadores: N° de veces que se aplica la medida de acción. N° de mujeres y hombres contratados con esta formación.

Responsable: Departamento de selección.

Calendario: En 1 año tras la firma del Plan de igualdad.

9. Establecer medidas positivas para garantizar que en la contratación no se discrimine directa o indirectamente a personas de especial vulnerabilidad.

Indicadores: Revisión de las medidas adoptadas.

Responsable: Comisión de seguimiento.

Calendario: En 1 año tras la firma del Plan de Igualdad.

3. PROMOCIÓN. Diagnóstico.

Con el objetivo de que toda nuestra plantilla pueda acceder a todos los procesos de selección, todos ellos se hacen públicos en nuestra Intranet. En los mismos, se describen los requisitos de acceso a cada uno ellos, el medio para presentar la candidatura y el plazo de presentación.

La metodología de promoción se basa en:

- Formación necesaria para el puesto de trabajo.
- Antigüedad en el puesto de trabajo.
- Antigüedad en Aldeas infantiles.
- Formación complementaria que posea el trabajador.

Al analizar la promoción de Aldeas Infantiles SOS España, se observa la falta de un registro exhaustivo.

3. PROMOCIÓN.

Medidas y Objetivos.

3.1. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en las promociones, utilizando un procedimiento que base la promoción y los ascensos en criterios objetivos y transparentes, fundamentados en los conocimientos, experiencia y competencias de la persona.

1. Creación de un registro de promociones.

Indicadores: Registro creado.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma.

2. Establecer un protocolo con perspectiva de género para garantizar que el proceso se rija por criterios y principios de valoración objetivos, públicos, transparentes, no discriminatorios (ni por razón de sexo, ni edad, orientación sexual etc.) y homogéneos para toda la plantilla.

Indicadores: Protocolo creado y en funcionamiento. No promociones de mujeres/no total de promociones.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma.

3. Mantener la publicación de vacantes (y sus requisitos) que se produzcan por los canales de comunicación habituales de la organización.

Indicadores: N° vacantes publicadas

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma

4. Realizar un seguimiento por parte de RRHH de las promociones de personas con contratos a tiempo parcial o con jornada reducida.

Indicadores: Copia del informe sobre la publicación de vacantes a la Comisión de Seguimiento

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma.

5. Creación de procedimientos de reclamación frente a posibles discriminaciones en los procesos de promoción.

Indicadores: Desarrollo del procedimiento.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: en el primer año de vigencia del Plan.

6. Realizar una valoración de los itinerarios profesionales para identificar a las personas que por su formación, competencia, aptitudes y actitudes puedan promocionar.

Indicadores: Revisión de la plantilla.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: En el primer año de vigencia del Plan.

7. Adoptar la medida de acción positiva cuando, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, tengan preferencia las mujeres y hombres en el acceso a puestos o grupos profesionales en los que estén sobrepresentados.

Indicadores: Nº. veces que se ha aplicado la acción positiva.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Anualmente.

8. Ofrecer información a toda la plantilla sobre los procesos de selección internos, incidiendo en que podrán optar a dichos puestos también las personas que tengan jornadas reducidas o personas que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares.

Indicadores: Revisión sobre una muestra de vacantes para la

comprobación de su publicación.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año tras la firma del Plan.

9. Valorar y establecer en su caso medidas de acción positiva para las mujeres y hombres en la promoción a los puestos de especial relevancia o responsabilidad.

Indicadores: Nº veces que se ha aplicado la acción positiva. Nº. de mujeres promocionadas por aplicación de la acción positiva.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Anualmente.

4. FORMACIÓN. Diagnóstico.

La formación en Aldeas infantiles se articula a través de su **propio plan de formación**, este se desarrolla de modo continuado.

El plan de formación interno se realiza la **Escuela Nacional de Formación “Juan Belda”**, centro propio de formación y reciclaje cuya sede está en Granada. Este centro es el lugar de encuentro para la realización de cursos, seminarios, congresos y foros.

Además, se pueden proponer otros cursos que no estén en este plan mediante el acuerdo entre la persona con su responsable directo como así se estipula en el artículo 40 nuestro Convenio Colectivo.

La formación va ligada a las tareas y responsabilidades a desempeñar, por lo que el personal participante es convocado en función de este criterio.

La formación se imparte en función de la tipología del curso, de modo online y/o presencial, desarrollándose tanto en la Escuela Nacional de Formación situada en Granada, en el propio centro de trabajo o en la propia organización formadora externa.

Los resultados obtenidos en el diagnóstico indican falta de formación en materia de violencia de género, igualdad de oportunidades, etc.

4. Formación.

Medidas y Objetivos.

4.1. Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general, para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

1. Incluir módulos de igualdad en el plan de formación de la organización que, partiendo de una formación básica, pueda irse transformando en más especializada a medida que avance el plan y en función de la participación de la plantilla.

Indicadores: N°. de cursos con módulos de igualdad / cursos impartidos.

Responsable: Área de RRHH y Escuela Nacional de Formación.

Calendario: Anualmente.

2. Informar y formar a la plantilla, a través de la Intranet y/o reuniones dentro de la jornada de trabajo, sobre el Plan de Igualdad.

Indicadores: N° personas formadas / no personas de la plantilla
N° personas informadas / N° personas de la plantilla.

Responsable: Área de RRHH

Calendario: 1º año de vigencia del Plan.

3. Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.

Indicadores: N° materiales revisados / N° manuales- materiales editados

Responsable: Área de RRHH y Escuela Nacional de Formación.

Calendario: 1º año de vigencia del Plan.

4. Fomentar la formación para las mujeres y hombres de la plantilla en aquellos grupos profesionales en los que se encuentren sub-representados.

Indicadores: N.º cursos realizados.

Responsable: Área de RR.HH y Escuela Nacional de Formación.

Calendario: Anualmente.

4.2. Garantizar a toda la plantilla el acceso a la formación impartida por la Asociación, que se requiera para su puesto de trabajo, asegurando el conocimiento del plan de formación y sus acciones formativas, independientemente del grupo profesional, categoría y puesto.

1. Realizar acciones formativas de reciclaje profesional en los puestos que por sus funciones o responsabilidades así lo requieran y a quienes se reincorporan en la organización al finalizar la suspensión de contrato por maternidad y paternidad, excedencias por cuidado de menor o personas a cargo y bajas de larga duración.

Indicadores: N° personas reincorporadas de las suspensiones de contrato por maternidad o paternidad o bajas de larga duración que participan en las acciones formativas / N° personas en suspensión de contrato por maternidad o paternidad que se reincorporan.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

2. Intentar realizar la formación dentro de la jornada laboral para facilitar su compatibilidad con las responsabilidades familiares y personales. La organización estará abierta a atender dificultades concretas con el horario para asistir a un curso.

Indicadores: N° horas realizadas en horario laboral / N° horas de formación total.

N° hombres seleccionados / N° personas consideradas.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

3. Compromiso de facilitar formación a las nuevas incorporaciones sobre igualdad, género y prevención de las violencias.

Indicadores: N° personas participantes en la formación.

Responsable: RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

4. Obligatoriedad de realizar un itinerario formativo a las personas de RRHH, personal con cargos de responsabilidad y promoción profesional.

Indicadores: Documento de creación del itinerario y N° de personas participantes en formación.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

5. Desarrollo de itinerarios formativos dirigido a mujeres para los puestos de especial responsabilidad y alta dirección.

Indicadores: Nº personas de participantes de la formación.

Responsable: RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

5. CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.

Diagnóstico.

Las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en Aldeas Infantiles SOS España vienen recogidas en el propio Convenio Colectivo de la Organización, reconociendo a toda la plantilla medidas concretas de mejora en determinadas aspectos de conciliación.

Se detecta que en función del tipo de programa en la que se prestan los servicios y las necesidades de atención de los menores y familias beneficiarias, las medidas de conciliación pueden ser más o menos extensas.

Medidas y Objetivos.

5.1 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla.

1. Recoger datos estadísticos desagregados por sexo, puesto y tipo de contrato de los diferentes permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación y trasladar la información a la Comisión de Seguimiento.

Indicadores: Existencia o no de un registro que nos de referencias de actuación en esta materia.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

2. Informar y difundir a toda la plantilla de los derechos y medidas de conciliación contempladas en la ley 3/2007, así como de las medidas que amplía el siguiente plan de igualdad.

Indicadores: Nº permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados y disfrutados por mujeres y hombres.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

3. Adaptación en aquellos programas donde la operativa lo permita, de los medios y recursos necesarios para favorecer la conciliación.

Indicadores: Medida adoptada. Nº veces que se ha solicitado y aplicado por sexo.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1º año de vigencia del Plan.

5.2 Fomentar el uso de las medidas de corresponsabilidad entre el personal de la plantilla.

1. Realizar campañas de sensibilización en materia de reparto de responsabilidades; haciendo hincapié en informar al colectivo masculino sobre la utilización de los permisos parentales (vía intranet).

Indicadores: N° permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados y disfrutados por mujeres y hombres.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

2. Elaboración de un folleto digital-informativo para la plantilla y sobre todo para las nuevas incorporaciones sobre medidas de conciliación.

Indicadores: Existencia o no del folleto.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Un año desde la firma del Plan.

3 Las personas que se encuentren en cualquier situación de excedencia o reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, tendrá derecho a que se les notifique los procesos de selección, promoción o forma

ción que les afecte a su desarrollo profesional.

Indicadores: N° de procesos comunicados.

Responsable: RRHH.

Calendario: Un año desde la firma del Plan.

4. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria y solicitud de cambio de centro de trabajo cuando el motivo de la solicitud sea por cuidado de hijos o familiares, siempre y cuando exista vacante ofertada y cumpla con los requisitos del puesto.

Indicadores: N. ° de Solicitudes y aplicación.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1º año de vigencia del Plan.

5. Seguimiento de la comisión de igualdad para subsanar las distintas dificultades que puedan surgir desde la aprobación del plan.

Indicadores: Solicitudes y aplicación.

Responsable: Comisión de igualdad.

Calendario: 1º año de vigencia del Plan.

6. Estudiar la sustitución de las vacantes por maternidad, paternidad, excedencias y reducciones de jornada por cuidado, salvo por situaciones justificadas que se analizaran en la comisión de seguimiento.

Indicadores: Realización registro de vacantes cubiertas.

Responsable: Comisión de igualdad.

Calendario: 1º año de vigencia del Plan.

7. Se estudiara y establecerá un intervalo flexible para la entrada y salida del trabajo siempre que exista una situación sobrevenida de carácter familiar y mientras dure el hecho causante.

Indicadores: Solicitudes y aplicación.

Responsable: Comisión de igualdad.

Calendario: 1º año de vigencia del Plan.

6. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO.

Diagnóstico.

Aldeas infantiles SOS España es sensible a actuar inmediatamente ante cualquier conducta de carácter sexual que sea indeseada, no bienvenida y no solicitada. Hasta el momento en Aldeas infantiles SOS España no hay registro de casos de este tipo.

No obstante como medida preventiva, se ha procedido a la elaboración y aprobación por la Junta Directiva de un protocolo de trabajo de acoso sexual y por razón de sexo. De forma que, si sobreviniera una situación de este tipo su resolución sería inmediata por parte de la organización.

Medidas y Objetivos.

6.1 Asegurar que los trabajadores y trabajadoras disfruten de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Difundir el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

1. Difundir el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla, incluyendo a las nuevas incorporaciones.

Indicadores: Nivel de difusión.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1º año de vigencia.

2. Revisar y en su caso adaptar el Código de Conducta para que asegure un ambiente de respeto entre los trabajadores y trabajadoras y prevenir el acoso por razón de sexo o acoso sexual.

Indicadores: Documento del Código de Conducta.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1º año de vigencia.

3. Incluir formación obligatoria sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Indicadores: Nº de acciones formativas a ese respecto.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1º año de vigencia.

4. Fomentar campañas de sensibilización, para la prevención de la violencia de género, moral, sexual y por razón de sexo. Así como detectar y en su caso actuar frente a este tipo de situaciones.

Indicadores: Nº denuncias comunicadas/ Nº denuncias registradas. Nº denuncias archivadas / comunicadas.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Anualmente.

5. Elaboración y difusión de material informativo sobre protocolo de actuación en caso de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual identidad y expresión de género a toda la plantilla.

Indicadores: Grado de elaboración y difusión de material informativo.

Responsable: Área RRHH.

Calendario: Un año desde la firma del Plan.

7. SENSIBILIZACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Diagnóstico.

En Aldeas infantiles SOS España se utilizan diversos canales de comunicación interna: Boletín interno mensual, reuniones de trabajo, presentaciones a la plantilla, correo electrónico, tablones de anuncios, etc.

Del análisis de las ofertas de empleo publicadas por la organización se deduce que la redacción utiliza el genérico, masculino y femenino en cada una de sus vacantes y redacciones. No se han realizado campañas sobre igualdad de oportunidades.

Medidas y Objetivos.

7.1 Asegurar que la comunicación interna y externa promueven una imagen igualitaria de mujeres y hombres.

1. Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (manual de acogida, boletín, tablones, comunicados, correo interno, etc.).

Indicadores: Revisión a una muestra de comunicados, mensajes, etc.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

2. Asegurar que la información sobre igualdad, llega a toda la plantilla. A través de la creación de un espacio en la intranet dedicado a la igualdad.

Indicadores: Revisión del canal de difusión.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del Plan.

7.2. Difundir una cultura de organización comprometida con la igualdad, sensibilizando a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente en la igualdad de oportunidades.

1. Publicar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión del mismo, interna y externa.

Indicadores: Constatación de la publicación del plan.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del plan.

2. Garantizar que la imagen externa de la organización transmita el respeto a la igualdad de oportunidades.

Indicadores: Revisión de campañas.

Responsable: RRHH.

Calendario: Desde la firma del plan.

8. RETRIBUCIÓN. Diagnóstico.

La estructura de retribución viene determinada por nuestro Convenio Colectivo.

No se aprecian diferencias salariales entre hombres y mujeres de igual categoría profesional.

Medidas y Objetivos.

8.1 Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

1. En caso de detectarse desigualdades se realizará un plan que contenga medidas correctoras.

Indicadores: N° de Planes de acción realizado

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del plan.

2. Seguimiento a través de la herramienta-“Evaluación de desempeño”, de variables cualitativas (consecución de objetivos, procesos....).

Indicadores: N° de Planes de acción realizados.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del plan.

3. Elaboración de un protocolo para la disposición igualitaria de complemento o pluses y que venga bajo la premisa de igualdad.

Indicadores: Constatación de elaboración de protocolo.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: Desde la firma del plan.

9. APOYO A LOS TRABAJADORES/AS QUE SUFREN VIOLENCIA DE GÉNERO.

1 Elaboración de un protocolo de actuación interno en caso de violencia de género.

Indicadores: Constatación de la elaboración de protocolo.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 3 meses siguientes desde la firma la aprobación del plan.

2. Informar a la plantilla a través de los canales de comunicación interna de los derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género, de las mejoras que pudieran existir por aplicación del convenio colectivo y/ o incluidas en el plan de igualdad.

Indicadores: Constatación de acciones informativas.

Responsable: Área de RRHH.

Calendario: 1 año desde la firma la aprobación del plan.

3. Permiso retribuido de 5 días, en el caso de traslado a otro centro de trabajo, motivado por la condición de violencia de género de la trabajadora.

Indicadores: Número de veces solicitado y aplicación de la medida.

Responsable: RRHH.

Calendario: Inmediato.

4. Realizar campaña especial el día contra la violencia de género que ayude a la sensibilización de toda la plantilla y que se incorpore como elemento pedagógico para los hogares.

Indicadores: Constatación de desarrollo de esta.

Responsable: RRHH.

Calendario: día 25 de Noviembre cada año.

5. Se aceptará como acreditación de la violencia de género todas aquellas situaciones reguladas de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Indicadores: Registro de casos.

Responsable: RRHH.

Calendario: 3 meses siguientes desde la firma la aprobación del plan.

6. Se facilitará una ayuda económica por importe de 1000 euros, para favorecer el traslado de domicilio, en los supuestos de movilidad geográfica por violencia de género. Solo podrá percibirse por una única vez por persona.

Indicadores: N° de veces que se solicitada y aplicación de medida.

Responsable: RRHH.

Calendario: Inmediato.

7. Aumentar la duración de reserva de plaza derivado del traslado de centro trabajo hasta 18 meses.

Indicadores: N° de veces que se solicitada y aplicación de medida.

Responsable: RRHH.

Calendario: Inmediato.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

COMPOSICIÓN.

La composición del comité tiene que ser paritaria, la compondrán cuatro representantes de la Organización y 4 representantes de las trabajadoras y trabajadores, más un suplente por cada una de las representaciones.

COMPETENCIAS

- Velar para que en la organización cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Informar al personal de la Organización sobre todos los pasos dados para desarrollar el Plan de Igualdad.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la Organización y la necesidad de que participe activamente en el desarrollo de las diferentes fases que van pasar para poner en marcha el Plan de Igualdad.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la Organización, y promover su implantación.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad: - Constatar la relación o no de las acciones previstas y el grado de participación de la plantilla. - Registrar que los medios utilizados son los que estaban previstos en el diseño de la acción. - Si las acciones se han realizado de acuerdo con el calendario previsto. - Identificar los problemas que puedan surgir durante el desarrollo del Plan de Igualdad y buscar y proponer las soluciones a los mismos.
- Formular recomendaciones para el mejor desarrollo del Plan.

FUNCIONAMIENTO

La Comisión se reunirá como mínimo cada cuatro meses durante el 1º año de vigencia y cada 6 meses los siguientes con carácter ordinario. Se podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida

su intervención por cualquiera de las partes firmantes, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Dichas reuniones de la Comisión se celebrarán dentro del plazo que las circunstancias aconsejen, en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión.

La Comisión se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría absoluta de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de las/los asesoras/es que estimen convenientes.

Los acuerdos de la Comisión para su validez requerirán del voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

En el supuesto de que el informe de seguimiento planteé la necesidad de introducir adaptaciones o modificaciones en algún aspecto relacionado con la ejecución del Plan, se informará a la Dirección de la organización y a la representación Sindical.

MEDIOS

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la organización se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial: - Lugar adecuado para celebrar las reuniones. - Material preciso para ellas. - Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

De la misma manera se facilitará la asistencia de la parte social así como del cómputo de las horas dentro del propio plan de igualdad, los gastos derivados de la gestión del plan serán asumidos por la Organización.

VIGENCIA

Se determina un plazo de vigencia de cuatro años a contar desde su firma. Tres meses antes de la finalización, las partes comenzarán la negociación del siguiente Plan de Igualdad cuya duración no superará los seis meses. En todo caso y mientras dure la negociación el plan seguirá vigente hasta que se cierre el proceso de negociación del siguiente plan, para que ello no suponga menoscabo de los derechos de las y los trabajadores.