



RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación de los textos del Plan de Igualdad de la empresa Geryvida de Extremadura, SAU, y del Protocolo de Actuación y Prevención del Acoso Laboral de la citada empresa. (2019062990)

Vistos los textos del Plan de Igualdad de la empresa Geryvida de Extremadura, SAU y del Protocolo de Actuación y Prevención del Acoso Laboral de la citada empresa, que fueron suscritos el 12 de noviembre de 2019, de una parte, por los representantes de la empresa, y de otra, por los representantes legales de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en el artículo 6 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE :

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 4 de diciembre de 2019.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



Plan de igualdad





Índice

- QUIENES SOMOS MARCO LEGAL
- COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD
- CARACTERÍSTICAS GENERALES
- OBJETIVOS Y MEDIDAS
- OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y
- MEDIDAS COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y
- EVALUACIÓN





Quiénes somos



GERYVIDA Extremadura abre sus puertas en el año 2010.

La Residencia y Centro de día forman su actividad, Como centro de Atención Socio Sanitario para residentes válidos y con diferentes niveles de dependencia.

Dadas las características de los usuarios, tendremos en cuenta que en general, aquellos que acceden al Centro siendo válidos, en algún momento pasan a formar parte de del grupo dependiente. Por ello en el diseño de la Residencia se ha considerado prioritariamente la necesidad de dar servicio a todos los casos, teniendo en cuenta que se pretende también el máximo de integración entre ambos.

Se ha intentado dotar a los residentes de un alto nivel de confort tanto físico como psíquico, dotándolos de todos aquellos servicios e infraestructuras que por su diseño, organización y calidades material y estética, contribuyan a reducir al máximo la sensación de dependencia y reducción de capacidades, en general inherentes a la edad, proporcionándoles la mayor autonomía física y seguridad psíquica posibles.

La existencia de factores intrínsecos a la vejez que inciden en la percepción y utilización del espacio, frecuentes en los ancianos válidos como son, la reducción de la agudeza visual, la disminución de la capacidad motora, la afectación de la memoria reciente...etc. se ven agravados en función del grado de invalidez y son la causa de que las cualidades del medio condicionen excepcionalmente el desarrollo vital de los ancianos, ha condicionado en todo momento nuestra actuación a la hora de proyectar y

planificar los distintos espacios y dotaciones.

También ha sido condicionante de primer orden en el proceso ha sido el de dar respuesta funcional y formal a la conflictividad que implica la convivencia forzada con la consiguiente pérdida del nivel de intimidad y la simplificación del trabajo asistencial del personal de enfermería y auxiliar, garantizando la atención y vigilancia de los ancianos.

Por todo ello, se ha planteado una edificación que a la vez asegure la independencia y autonomía de las distintas áreas que la conforman pero buscando al mismo tiempo una gran integración espacial de las mismas, clarificando la percepción y reconocimiento de los espacios y circulaciones y facilitándolas relaciones, funcionamiento de los distintos servicios y vigilancia y asistencia, para lo que se ha optado por una organización focal de las distintas plantas, a su vez volcadas a un amplio espacio central que sirve de elemento articulador del conjunto y ordena y jerarquiza las interdependencias funcionales.

Todos los servicios generales y Áreas, salvo la estrictamente residencial, se sitúan en las plantas Baja y Semisótano. El resto de las plantas del edificio están ocupadas por los núcleos residenciales.

La organización de planta es radial, con tres módulos convergentes en la zona que conecta las circulaciones horizontales y verticales y que a su vez intercomunica las plantas por los tres amplios vacíos. Este esquema es válido para todas las plantas.





En la Baja, el núcleo focal lo ocupa el gran vestíbulo general que da paso a todas las áreas sirve a su vez de centro de relación. Por la organización radial se consigue que todos los espacios estén perfectamente diferenciados y sean claramente reconocibles desde el primer momento, teniéndose una percepción global inmediata del conjunto y su funcionamiento. No pasamos a una detallada definición de cada zona por creer que la documentación gráfica es suficientemente expresiva al respecto.

La Planta Semisótano, de igual ordenación distributiva, alberga principalmente las áreas de gimnasio, así como las áreas de Instalaciones de ACS y Mantenimiento, zonas de vestuarios de Personal, además del garaje.

El resto de Plantas, también siguiendo el esquema radial, apoyado en los tres corredores de distribución de los módulos, a cuyos ambos lados se abren las habitaciones, confluyen en la zona de relación y control, que es la que se sitúa y abre sobre el vestíbulo central, y la que contiene el resto de la dotación específica del módulo. El citado esquema permite un perfecto control y vigilancia de cada planta, y una permeabilidad e interconexión entre todas.

Geryvida cuenta actualmente con un equipo de 95 trabajadores Dirección, Administración Rescepción, Mantenimiento, Cocina, Limpieza, Cocina, Departamento Medico, Auxiliares, Enfermería, Trabajadora Social, Psicología, Fisioterapia.

Geryvida

El ciclo de negocio comienza con la información que se proporciona en El Centro, de las opiniones, sugerencias y demandas de los clientes, que se analizan concienzudamente.

GERYVIDA de Extremadura SA tiene su ubicación:

C/ Estambul 8
10.001 Cáceres - España





Marco legal



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

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 Geryvida de Extremadura S.A. tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT).

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que en el caso de las empresas de más de 50 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración de un plan de igualdad que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una prioridad en el Plan Estratégico de la empresa, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la empresa.





Compromiso con la igualdad



El compromiso de la Dirección con este objetivo y la implicación de la plantilla en esta tarea es una obligación si se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y el aumento de la productividad, y no un mero documento realizado por imposición legal.

Para la elaboración de este Plan se ha realizado un exhaustivo diagnóstico de la situación y posición de las mujeres y hombres dentro de la empresa, para detectar la presencia de discriminaciones y desigualdades que requieran adoptar una serie de medidas para su eliminación y corrección.

Conseguir la igualdad real supone no sólo evitar las discriminaciones por razón de sexo (igualdad de trato), sino también conseguir la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso a la empresa, la contratación y las condiciones de trabajo, la promoción, la formación, la retribución, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la salud laboral, etc.





Características generales del plan



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

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 empresa 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 empresa, parte social y 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 empresa, que garantiza los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.





Objetivos generales



- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación, conciliación, salud laboral, medidas contra el acoso sexual y/o por razón de sexo y la violencia de género.
- Comunicación, sensibilización y cultura de empresa.
- Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (transversalidad de género).
- Garantizar la no discriminación salarial por razón de sexo.
- Avanzar en la corresponsabilidad de tareas entre hombres y mujeres.





1. Acceso y selección

Diagnóstico de acceso



Con datos a noviembre 2019, Geryvida tiene una plantilla de 95 trabajadores, siendo las mujeres el 80% de la misma.

La edad media de la plantilla se sitúa alrededor de los 40 años, siendo para los hombres la edad media de 41 años y para las mujeres de 40 años. El 16% de las mujeres se sitúa en la franja comprendida entre los 20 y 30 años, el 60% entre 30 y 50 años y el 24% entre los 50 y 65 años

En cuanto a los hombres el 16% se sitúa entre los 20 y 30 años, el 79% los que se sitúan en la franja de 30 a 50 años, y el 5 % entre los 50 y 65 años

En cuanto a la estructura de la plantilla por secciones, es mayor la representación femenina prácticamente todos los departamentos incluyendo la dirección de la empresa.

La empresa cuenta con un procedimiento de selección y las fuentes de reclutamiento son múltiples: modelos de solicitud, candidaturas espontáneas, página web y bolsas de empleo de diferentes colegios profesionales





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 empresa.

- 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.
- Establecer procedimiento estandarizado de selección, que sea objetivo, basado en competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género (sin connotaciones ni lenguaje sexista), siendo utilizado en todos los procesos de selección.
- Publicitar en las ofertas de trabajo (internas y externas) el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.
- Introducir un apartado de igualdad de oportunidades en el Manual de acogida para las nuevas contrataciones.
- Formar al personal encargado del acceso a la empresa, en la aplicación de los contenidos del procedimiento estandarizado de selección.
- Disponer de información estadística, desagregada por sexo, de los procesos de selección para diferentes puestos de trabajo (nº personas preseleccionadas) y su resultado (nº personas seleccionadas y contratadas finalmente) para su traslado a la Comisión de Seguimiento.

Estos datos se obtendrán de una muestra de algunos procesos de selección de estructura y de varias zonas en período concretos.





1.2 Avanzar hacia una representación equilibrada de mujeres y hombres en la empresa, así como en la estructura de mandos, facilitando el acceso de las mujeres donde estén sub representadas.

- Adoptar la medida de acción positiva para que, en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda una mujer a las vacantes de puestos en los que estén sub-representadas.
- Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes puestos, para su traslado a la Comisión de Seguimiento. (Actualización de datos de diagnóstico).





2. Contratación — Diagnóstico



En cuanto a la temporalidad, en Geryvida con datos a 2019, el 82% de la plantilla tiene contrato indefinido y el 18% temporal. Prácticamente no existen diferencias entre mujeres y hombres, ya que las mujeres contratadas con contrato indefinido son el 78% y los hombres, el 22%.

En cuanto a la parcialidad, en 2019, hay un 36% de personas a tiempo parcial o reducido sobre el total de la plantilla. De total de personas a tiempo parcial, un 94% son mujeres, frente a un 6% de hombres. Se debe fundamentalmente a las reducciones de jornada voluntarias para conciliación de vida familiar y puestos de trabajo de difícil cobertura con personal masculino.





2. Contratación

Medidas y objetivos



2.1 Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, fomentando el equilibrio de mujeres y hombres en las distintas modalidades de contratación.

- Seguir manteniendo de forma equilibrada la contratación indefinida de mujeres y hombres.
- Adoptar la medida de acción positiva para que, en caso de vacante (temporal o definitiva) a tiempo completo, o de necesidad de contratación a tiempo parcial de mayor jornada, cumpliendo con el principio de idoneidad y competencia, tendrán preferencias las mujeres con contrato a tiempo parcial.
- Se elaborará e implantará un formulario estandarizado de solicitud de incremento de jornada. De las peticiones formuladas se dará copia con el recí de la empresa al trabajador o trabajadora y a la Comisión de Seguimiento.
- La empresa intentará que se cubran de forma escalonada las vacante de mayor jornada, en orden lineal de más a menos, beneficiando al mayor número de personas posibles, de forma tal que la contratación externa (final) sea la de menor número de horas.
- Analizar la información sobre la contratación a tiempo parcial para valorar las repercusiones que para las mujeres tiene este contrato en la empresa (promoción, formación, retribución, etc).
- Dentro del porcentaje de contratación obligatoria de personas con discapacidad, contratar de forma equilibrada a personas de ambos sexos.
- Recoger información estadística desagregada por sexo según tipo de contrato, jornada semanal y puesto.





3. Promoción



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

- Establecer un protocolo con perspectiva de género para garantizar que el proceso se rija por criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, no discriminatorios (ni por razón de sexo, ni edad, etc.) y homogéneos para toda la plantilla.
- Publicar las vacantes (y sus requisitos) que se produzcan por los medios de comunicación habituales de la empresa.
- Disponer de información estadística y realizar seguimiento periódico de la proporción de mujeres en puestos de responsabilidad.
- La cobertura de las vacantes se realizará a través de promoción interna, acudiendo a la selección externa cuando ninguna candidatura cumpla los requisitos
- Formar específicamente en género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a las personas responsables de evaluar las candidaturas para las promociones (preselección de solicitudes y entrevistas personales) con el fin de garantizar que se realiza de una manera objetiva, sin estereotipos de género.
- Se informará a la Comisión de Seguimiento de los criterios establecidos para la promoción a cada puesto (perfil profesional, requisitos del puesto , formación, conocimientos, ...).
- Disponer de información estadística y realizar seguimiento periódico de la proporción de mujeres en puestos de responsabilidad





3.2. Mejorar las posibilidades de promoción de mujeres y de hombres en igualdad de condiciones.

- Adoptar la medida de acción positiva: en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, tendrán preferencia las mujeres en el ascenso a puestos o grupos profesionales en los que estén sub representadas.
- Procurar mantener a lo largo de la vigencia del Plan un equilibrio en la distribución de hombres y mujeres en los puestos de la empresa.





4. Formación diagnóstico



GERYVIDA dispone de un Plan de Formación anual elaborado y diseñado por el área de Formación. Los criterios que sigue están centrados en los resultados-necesidades que han salido de planes anteriores y, considerando nuevos proyectos, demandas y evaluaciones al personal, se incorporan nuevas acciones o mismas acciones para otro colectivo.

La formación que se realiza va ligada al puesto de trabajo y a las competencias que en él se desarrollan, asociada a:

- La asunción de nuevas responsabilidades y tareas dentro de la organización y las necesidades del centro de trabajo.
- Mejora en el desarrollo de las actuales tareas y responsabilidades.

Los cursos que se imparten son:

- Acogida: formación inicial y Reciclaje
- Vinculados a puesto: habilidades y conocimientos ligados a una responsabilidad.
- Habilidades: especialmente ligados gestión de personas.

La formación va ligada a las tareas y responsabilidades a desempeñar, por lo que el personal es convocado en función de este criterio. Los resultados obtenidos en el diagnóstico indican falta de formación en cualquier otro tema que no sea de competencias laborales (por ejemplo: violencia de género, igualdad de oportunidades...), siendo estos temas inexistentes en la formación por parte de la empresa.

Pueden plantearse itinerarios de formación en determinados campos, a medida de cada persona y puesto de trabajo al que accede, según criterios de RRHH y Formación. Por tanto, los planes de carrera no tienen un carácter formal sino que se adaptan a las diferentes personas que puedan promocionar a puestos determinados.





4.

Formación

medidas y objetivos

4.1. Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa, para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación, promoción, acceso a la formación, etc.

- Realización de acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación.
- Formar a cada departamento responsable de implantar medidas del Plan de Igualdad específicamente en la materia correspondiente.
- Formar a las personas que integran la Comisión de Seguimiento del Plan en materia de políticas de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo y seguimiento de planes. En caso que exista rotación o cambio por parte del personal de la representación sindical de los integrantes de dicha comisión, la formación correrá a cargo de la parte sindical.
- Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a la nueva plantilla y reciclaje de la existente, incluidos mandos intermedios.
- Garantizar que RRHH, y la dirección de la empresa realizan formación específica en igualdad de oportunidades.
- Informar y formar a la plantilla, sobre el Plan de Igualdad.
- Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, módulos, etc.) desde la perspectiva de género.
- La Comisión de Seguimiento, con representación de las dos partes, podrá participar en algunas acciones formativas relacionadas con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y realizará el control y seguimiento de las mismas



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

- Diseñar un programa de comunicación en el marco del plan de formación, que garantice el conocimiento de las acciones formativas a la plantilla y los criterios de acceso a la misma.
- Incorporar un sistema de detección de necesidades de formación de toda la plantilla.
- Realizar a la plantilla en general seguimiento de la información trasladada para la participación en cursos de formación.
- Realizar acciones formativas de reciclaje profesional en los puestos que por sus funciones o responsabilidades así lo requieran a quienes se reincorporan en la empresa al finalizar la suspensión de contrato por maternidad y paternidad, excedencias por cuidado de menor o personas a cargo y bajas de larga duración.
- Seguir orientando su desarrollo profesional través de la información registrada y actualizada sobre la formación de la plantilla.
- Informar a la Comisión de Seguimiento sobre el plan de formación, su grado de ejecución y la participación de hombres y mujeres, por puesto de trabajo, según el tipo de acuerdo y nº horas.





5. Retribución — diagnóstico



- La estructura de retribución fija viene determinada por los Convenio Colectivos Provinciales de aplicación.
- La determinación de los aumentos salariales, se establece en cada convenio.
- En relación a la retribución variable (incentivo por función) se determinada por la responsabilidad del puesto que ocupan.





5. Retribución — medidas y objetivos



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

- Realizar un estudio salarial por puestos, por sexo en el que se analicen las retribuciones medias, con desglose de la totalidad de los conceptos salariales (fijo y variables).
- Realizar una valoración analítica, desde la perspectiva de género, de los puestos de trabajo, partiendo de la descripción de los mismos, para la aplicación del principio de igual salario para trabajos de igual valor.

→ En caso de detectarse desigualdades se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras.





6. Conciliación — diagnóstico



DIAGNÓSTICO DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

En la plantilla de Geryvida, independientemente de que sea eminentemente femenina, son las mujeres las que se ocupan de las responsabilidades familiares.

En cuanto a las reducciones de jornada por cuidado de menores, no hay datos para poder analizar si se están produciendo en horario de mañana o de tarde. Existen fórmulas de flexibilidad de modo que la plantilla rota, poniéndose de acuerdo entre el personal del centro de trabajo.

Las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en Geryvida se rigen por distintos el convenios colectivo





6. Conciliación

medidas y objetivos



6.1. Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación.

- Garantizar que personas que se acojan a una jornada distinta de la habitual no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción y ascenso, retribución y acceso a la formación.
- Informar de los cursos de formación a las personas que tengan suspensión de contrato o excedencia por maternidad o cuidado de familiares.
- 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.





6.2. Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida persona, familiar y laboral de la plantilla.

- A través de las solicitudes formuladas por el personal de la plantilla, hacer un estudio que sirva para proponer ideas en el ámbito de la conciliación y utilizarlas como medidas de implantación futuras.
- Adaptar y concretar la jornada, sin reducirla, para quienes tengan personas a su cargo (menores dependientes) con discapacidad superior al 33% debidamente acreditada.
- Establecer un calendario laboral anual para toda la plantilla de la empresa, para poder organizarse y así conciliar la vida personal, familiar y laboral, siendo conocido por la plantilla con 2 meses de anterioridad a su implantación.
- Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión por maternidad/ paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
- Siempre atendiendo a las necesidades organizativas del Centro, la empresa procurará facilitar turnos especiales para las tardes de Nochebuena y Nochevieja con el fin de que los trabajadores puedan librar alguno de dichos turnos siempre que se cubran las necesidades de cobertura mínima.





6.3. Mejorar las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida persona, familiar y laboral de la plantilla.

- Realizar un seguimiento del disfrute por parte del padre de la cesión de la suspensión de contrato por maternidad.





8. Cultura de empresa, comunicación y sensibilización

Diagnóstico



- En Geryvida se utilizan diversos canales de comunicación interna: reuniones de trabajo, correo electrónico, tablón de anuncios, mensajes en nómina mensual, etc.





8. Cultura de empresa, comunicación y sensibilización

Medidas y objetivos



8.1. Asegurar que la comunicación interna y externa promueven una imagen igualitaria de mujeres y hombres. Garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla.

-  Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (Tablones, comunicados, circulares, correo interno, etc.) para asegurar su neutralidad respecto al género.
-  Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje, imágenes, texto y contenidos de las comunicaciones externas (página web, folletos, memoria anual, etc.), para que no contengan términos, imágenes o estereotipos sexistas.
-  Establecer criterios para uso de lenguaje no sexista en la empresa.
-  Sensibilizar al personal encargado de los medios de comunicación de la empresa (página web, relaciones con prensa, etc.) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje.
-  Asegurar que la información sobre igualdad llega a toda la plantilla.





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

-  Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad a través de tabloneros de anuncios.
-  Informar a las empresas colaboradoras y proveedoras de la compañía de su compromiso con la igualdad de oportunidades, instándoles a que compartan dichos principios.
-  Difundir la existencia, dentro de la empresa, de la/s persona/s responsable/s de igualdad y sus funciones, facilitando su contacto (dirección de correo electrónico, teléfono...) a disposición del personal de la empresa para aquellas dudas, sugerencias o quejas relacionadas con la igualdad de oportunidades y con el Plan de Igualdad, comprometiéndose a darles solución.
-  Editar el plan de igualdad y realizar una campaña específica de difusión Del mismo, interna y externa.
-  Informar periódicamente a la plantilla sobre el desarrollo y resultados del Plan de Igualdad.





09.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación
presentación y
composición



El artículo 46 de la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

La necesidad de que los planes de igualdad contemplen unos sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados es independiente a la obligación prevista para la empresa en el artículo 47 de la mencionada norma y el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, en el sentido de informar a la RLT del Plan de Igualdad sobre la consecución de sus objetivos: de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como de la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales y, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad en la empresa, y de haberse establecido un Plan de Igualdad, sobre la aplicación del mismo.

La fase de seguimiento y evaluación contemplada en el Plan de Igualdad de Geryvida, S.A. permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y tras su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Este acontecimiento posibilitará su cobertura y corrección, proporcionando al Plan la flexibilidad necesaria para su éxito. Los resultados de seguimiento del desarrollo del Plan formarán parte integral de la evaluación.

El seguimiento y evaluación del Plan será realizado por la Comisión de Seguimiento y Evaluación, que se creará para interpretar el contenido del Plan y evaluar su grado de cumplimiento, los objetivos marcados y las acciones programadas.





09.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación
composición y funciones



La Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de Geryvida de Extremadura S.A.U. será paritaria y estará compuesta por representantes de la Empresa y representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo, en número de 2 representantes de la empresa y 2 de la parte sindical, que serán designados/as por dichas partes firmantes con la siguiente composición:

Por la parte empresarial

2 representantes

Por la parte sindical

CSIF: 1 representantes

UGT: 1 representantes

Cada una de las organizaciones sindicales mencionadas tendrá derecho a nombrar personas adicionales que participarán en las reuniones en calidad de asesores/as.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del Plan. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido y proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- La Comisión realizará, también, a solicitud del Comité Intercentros (si lo hubiera), funciones de asesoría en materia de Igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.





09.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación
atribuciones generales



- Interpretación del Plan de Igualdad Seguimiento de su ejecución
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento anual, en función de lo pactado, de los compromisos acordados y grado de implantación.
- Intervención cuando les sea requerida, tanto desde la dirección de la empresa, como desde la RLT, como desde trabajadores o trabajadoras concretas. Sea el motivo que sea (asesoramiento, interpretación del plan, solución de conflictos, etc.)
- Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.





09.
Comisión de
Seguimiento y
evaluación
atribuciones específicas



Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas, analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.

Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.

Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertenencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.

Concretamente, en la **fase de Seguimiento** se deberá recoger información sobre:

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

Teniendo en cuenta la vigencia del Plan, se realizará una evaluación intermedia al tercer año desde la entrada en vigor del Plan y otra evaluación final, tres meses antes de finalizar su vigencia. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento frente a la evaluación de resultados e Impacto del Plan de Igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.





En la evaluación final del Plan de Igualdad de deben tener en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- El nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- El grado de consecución de los resultados esperados.
- El nivel de desarrollo de las medidas emprendidas.
- El grado de dificultad encontrado / percibido en el desarrollo de las acciones.
- El tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Los cambios producidos en las medidas y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- El grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la empresa.
- Los cambios en la cultura de la empresa: cambio de actitudes del equipo directivo, de la plantilla en general, en las prácticas de RRHH, etc.
- La reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

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

En base a la evaluación realizada, la Comisión de Seguimiento y Evaluación formulará propuestas de mejora y cambios que deben incorporarse.





Composició



Funcionamiento

La Comisión se reunirá como mínimo cada seis meses durante el 1º año de vigencia y cada 12 meses los siguientes con carácter ordinario. Se podrán celebrar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes o sindicatos integrados en la misma, 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.

Medios

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

Lugar adecuado para celebrar las reuniones.

Material preciso

Aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Vigencia

Se determina un plazo de vigencia de cinco años a contar desde su firma. Tres meses antes de la finalización, las partes comenzarán la negociación del siguiente Plan de Igualdad.





En Cáceres 12 de noviembre de 2019

Reunidas:

Por la empresa:

Da. M^a Beatriz Pinilla Crespo

Da. Ana Belén García Molano

Por CSIF; Da. Soraya Declara Salas

Por CSIF; Da. Beatriz Ortega Gonzalez

Se acuerda,

1.- La firma del Plan de Igualdad de Geryvida de Extremadura SA. Por parte de CSIF y UGT

Por parte de Csif, se hace constar lo siguiente:

Por parte de UGT, se hace constar lo siguiente:

Y sin nada más que añadir, levantamos la reunión en Cáceres a 12 de noviembre de 2019





GERYVIDA DE EXTREMADURA S.A.U.
C. ESTAMBUL 8
10005 CÁCERES



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
Fecha: 12 DE NOVIEMBRE 2019

ELABORADO Y APROBADO POR:	
Representación de los trabajadores:	Representación de la empresa:

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. DEFINICIONES
4. FUNCIONES
5. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN
6. MEDIDAS PREVENTIVAS
7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION
 - 7.1. Iniciación del procedimiento
 - 7.2. Desarrollo del procedimiento
 - 7.3. Seguimiento
8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

ANEXOS

- Anexo I -Acta de constitución de la comisión.
- Anexo II - Modelo de denuncia.
- Anexo III - Modelo de informe de conclusiones.
- Anexo IV- Formulario de designación.
- Anexo V – Compromiso confidencialidad testigos.



1. INTRODUCCIÓN

El derecho a la intimidad, a ser tratado con dignidad y a la salud en el trabajo son derechos de toda persona trabajadora. En virtud de los mismos, Geryvida de Extremadura S.A.U. tiene la responsabilidad de crear y mantener con todas las medidas a su alcance, un entorno laboral dónde se respeten los derechos de las personas que trabajan en la empresa.

La Dirección de Geryvida de Extremadura S.A.U. y la representación legal de los trabajadores en Geryvida, conscientes de la necesidad de proteger los derechos fundamentales de la persona y especialmente su dignidad en el ámbito laboral, han elaborado, bajo el principio fundamental de que los trabajadores tienen derecho a que su trabajo no genere daño en su salud, el presente "Protocolo de actuación y prevención de acoso laboral en el trabajo en Geryvida de Extremadura S.A.U." para reconocer, prevenir y, en su caso erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que pongan de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral.

Este procedimiento ha sido desarrollado y acordado consensuadamente por la representación legal de los trabajadores y por la empresa.

2. OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento de actuación ante cualquier tipo de violencia laboral, para que, en el caso de que algún empleado de la empresa detecte o considere que es objeto de alguna manifestación de violencia laboral, pueda hacer uso del mismo, llevándose a cabo las actuaciones necesarias que esclarezcan la existencia o no de un caso de violencia laboral, con el fin de que, en caso necesario, se adopten las medidas pertinentes, garantizándose el derecho a un ambiente de trabajo sano y seguro para la plantilla.

Para prevenir y combatir dichas conductas el presente protocolo se inspira en los siguientes principios:

- Todos los trabajadores tienen derecho a un ambiente de trabajo adecuado, libre de problemas de intimidación, garantizándose la ayuda a la persona que lo sufra, estableciéndose las medidas disciplinarias oportunas y aquellas, de carácter corrector, que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.
- Se reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la institución y se reconoce que la persona que se considere afectada tiene derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan, a solicitar una actuación mediadora que sea dilucidada de forma rápida por los cauces previstos en este protocolo.
- Las partes firmantes aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.

Los **objetivos** del presente protocolo son los siguientes:

1. Definir las pautas que nos permitan identificar y valorar una situación de posible acoso para prevenir y evitar que se produzcan.
2. En caso de que se hubiere producido un posible caso de acoso, contar con un procedimiento formal para evaluarlo y corregirlo.
3. Informar, formar y sensibilizar a los trabajadores de las situaciones de acoso en el trabajo.
4. Fomentar, mediante campañas de información, formación y sensibilización un buen clima laboral, creando ambientes de colaboración y cooperación en el trabajo, libre de acosos.



3. DEFINICIONES

Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral: Comité paritario destinado a valorar y tramitar las denuncias que se presenten en materia de acoso laboral con el fin de, en caso necesario, tomar las medidas oportunas destinadas a eliminar dicha situación.

Mediador: Órgano paritario destinado a actuar en primera instancia como intermediario entre el trabajador afectado y la Comisión de Instrucción de Acoso Laboral.

Violencia laboral: cualquier acción, incidente o comportamiento que se produzca en el entorno de trabajo, que cause o que pueda causar daño físico o psicológico constituyendo un riesgo psicosocial

Acoso Sexual: Se entenderá por tal el comportamiento, verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en el trabajo, en particular cuando se cree un entorno de trabajo intimidatorio, degradante u ofensivo.

Puede producirse por parte de un superior hacia su subordinado o por parte de un subordinado a un superior, pero también entre compañeros, e incluso por parte de terceros, tales como clientes o proveedores. Dicho comportamiento debe ser indeseado y ofensivo para la persona objeto del mismo. Se incluyen dentro de estas conductas (de forma no limitativa) las llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

También se entenderá como acoso sexual el chantaje sexual, cuando la negativa o la sumisión de una persona a esta conducta se utilice, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercuta sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, el trabajo, la continuidad del trabajo, la promoción profesional, el salario, etc.

Cuando su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante, podemos hablar de acoso ambiental. La condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo. Como ejemplo de este tipo de conductas, pueden citarse los comentarios, insinuaciones y chistes de naturaleza y contenido sexual, la decoración del entorno con motivos sexuales, la exhibición de revistas con contenido sexual, etc.

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

- Observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o trabajadora.
- Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo del trabajador a la aprobación o denegación de estos favores.
- Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la persona trabajadora por razón de su sexo.
- Toda agresión sexual.

Acoso por razón de Sexo: Se entenderá por tal cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Ejemplos de conductas calificables como acoso por razón de sexo son: cualquier conducta hostigadora motivada en el ejercicio por parte de una persona de derechos derivados de su condición sexual, como, por ejemplo, los derivados de asunción de cargas familiares que habitualmente sean asumidas por las mujeres; en la presentación por el empleado de reclamaciones destinadas a impedir su discriminación y a exigir la igualdad de trato entre hombres y mujeres; en el trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad, o el acoso con el objetivo de obligar a dimitir a las personas que quieren ejercer sus derechos de conciliación, así como la frecuente utilización de comentarios descalificadores, basados en generalizaciones ofensivas para las personas, que impliquen una minusvaloración sistemática de sus capacidades en el desempeño de sus funciones laborales.



Acoso Laboral (mobbing o bullying): Se entenderá por tal la conducta, práctica o comportamiento que, con independencia de su causa u origen, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral y a la persona empleada.

El acoso puede producirse básicamente de forma vertical (de un superior hacia un subordinado o viceversa), pero también de forma horizontal (entre compañeros de trabajo sin dependencia jerárquica entre sí).

Sin ánimo excluyente ni limitativo, se consideran constitutivas de acoso laboral las siguientes conductas:

- Demostrar desconsideración profesional ante terceros (resto de la plantilla, clientes, proveedores...).
- Restringir las posibilidades de comunicación por parte del superior o de los compañeros.
- Realizar críticas constantes a la vida privada.
- Burlarse de algún defecto personal.
- Atacar las actitudes y creencias políticas y/o religiosas.
- Amenazar con violencia física.
- Realizar maltrato físico.
- Amenazar verbalmente.
- Insultar.
- Difundir rumores falsos o difamar a la persona.

4. FUNCIONES

Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral: La función de este órgano es la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de posible acoso laboral, actuando bajo el principio de consenso y sometiendo sus discrepancias a la adopción de acuerdos por mayoría.

Dirección: Su función es estudiar las medidas propuestas por la Comisión decidiendo aquellas a aplicar, asegurándose de la ejecución de las mismas.

Mediador: Su función es dar un primer apoyo al trabajador, actuando como intermediario entre el afectado y la Comisión, durante todo el proceso.

5. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

Comisión de Instrucción contra el Acoso Laboral:

Se constituye con carácter permanente y estable, estando formada por cuatro miembros, con una distribución paritaria entre la Representación Legal de los Trabajadores y la Empresa. Concretamente los miembros que formaran parte de la Comisión son:

Por parte de la empresa:

- Un miembro de la dirección de la empresa
- Un miembro del Departamento de RRHH.

Por parte de la RLT:

- Un miembro del Comité de Seguridad.
- Un miembro del Comité de Empresa



Cada representante en la Comisión de Instrucción tendrá un suplente, que estará también identificado nominalmente, para garantizar la celeridad de actuación de la Comisión, cuando por diversos motivos justificados, como enfermedad o vacaciones, no pudieran actuar de forma inmediata los titulares de la Comisión, o para el caso de incompatibilidad.

La composición de la comisión será pública y se le dará la misma publicidad que al protocolo.

Cualquier miembro de esta Comisión, involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso, siendo sustituido por otro miembro de la RLT o de la empresa según proceda.

La Comisión tendrá la responsabilidad de garantizar la confidencialidad en sus actuaciones y los derechos de todos los interesados en el procedimiento. Guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este protocolo se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los miembros de la comisión actuarán bajo el principio de consenso sometiendo sus discrepancias a la adopción de acuerdos por mayoría de sus miembros.

Mediador:

Estará formado por dos miembros, perteneciendo uno de ellos a la empresa y el otro a la RLT. Cada una de las partes elegirá a los miembros.

A la hora de establecer los mediadores, se nombrará preferentemente a personal perteneciente a la Comisión. Cada Mediador tendrá un suplente, que estará también identificado, para garantizar la celeridad de actuación, cuando por diversos motivos justificados, como enfermedad o vacaciones, no pudieran actuar de forma inmediata los titulares, o para el caso de incompatibilidad.

Cualquier trabajador designado como Mediador que esté involucrado en un proceso de acoso laboral o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidado para formar parte de dicho proceso. Si fuera la persona denunciada, quedará invalidada para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso, siendo sustituido por otro miembro de la RLT o de la empresa según proceda.

En cuanto al órgano de Dirección se establece igualmente la posibilidad de invalidar a la persona encargada si esta misma resulta involucrada en un procedimiento de acoso debiendo ser sustituida por otra persona designada al efecto.

Una vez aprobado el presente protocolo, en la reunión extraordinaria de regulación del funcionamiento de la Comisión, se designará a los Mediadores y sus suplentes.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

Divulgación e información:



Para prevenir y evitar las situaciones de Acoso en el trabajo, se divulgará el protocolo vigente en cada momento a través de:

- Tablones de anuncios de la empresa.

Formación:

Con la intención de prevenir situaciones de acoso y desde la visión de la prevención de riesgos laborales, los planes de formación incluirán esta materia especialmente cuando afecten a personas de la empresa que tenga gente a su cargo. En caso de considerarlo necesario se impartiría formación específica en esta materia a aquellos que por parte de la empresa puedan actuar como instructores del procedimiento.

Evaluación:

La empresa realizara evaluaciones periódicas a través de encuestas de clima laboral y entrevistas de seguimiento.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Independientemente del proceso que se desarrolla a continuación, la víctima en cualquier fase del mismo podrá iniciar las acciones oportunas ante los órganos judiciales o administrativos pertinentes.

7.1. Iniciación del procedimiento

La persona afectada podrá iniciar directamente el protocolo o poner el hecho en conocimiento del Mediador, Comisión de Instrucción del Acoso Laboral, Comité de Seguridad y Salud de su centro de trabajo, o en su caso, de los delegados de prevención, de los Comités de Empresa o de las Secciones Sindicales, para que en su nombre o por asesoramiento de los mismos se inicie el procedimiento, garantizándose en cualquier caso las competencias de los comités y delegados de prevención.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento de una posible conducta de violencia laboral y/o acoso en el entorno de la empresa se encuentra asimismo legitimado para iniciar el protocolo o solicitar a cualquiera de las personas mencionadas en el párrafo anterior que lo inicie. Esta legitimación no supondrá una obligación para el trabajador conocedor de un supuesto acoso.

7.2. Desarrollo del procedimiento

Una vez que se tiene constancia, de la existencia de una posible situación de acoso en el ámbito laboral, el caso pasa a ser gestionado por los órganos competentes en materia de acoso laboral, es decir, Mediador y Comisión de Instrucción, a través de las siguientes fases:

FASE DE MEDIACIÓN:

En un primer momento los Mediadores de Geryvida de Extremadura S.A.U., se pondrán en contacto con el mismo para llevar a cabo una primera reunión con el fin de recabar información sobre el caso.

Tal reunión se intentará fijar dentro del plazo de tres días laborables siguientes a la notificación efectuada al correo electrónico facilitado al efecto.

Asimismo, y en caso de continuar el proceso, los Mediadores se reunirán posteriormente con la persona denunciada por el trabajador para comunicarle el inicio del procedimiento y que ésta pueda aclarar y explicar todas las cuestiones que se le planteen por parte de los Mediadores.



Estas reuniones se celebrarán bajo el principio de buena fe y con el fin de tener una primera evaluación de los hechos, así como de la posible gravedad, para lo que se atenderá al trabajador y se propondrán medidas para solventar la situación en la medida en que sea posible. Si el trabajador o la comisión unánimemente esta última, considerasen que tras estas reuniones su situación puede ser solventada podrán optar por finalizar o, en caso contrario continuar, el procedimiento de investigación.

Tras finalizar esta fase, el Mediador convocará a la comisión de instrucción con el fin de informarles de lo acontecido en la misma. A esta reunión, si lo desea, puede acudir el trabajador afectado acompañado de testigos y representantes de los trabajadores.

Asimismo, los Mediadores abrirán el expediente en el que se recogerá toda la documentación que se genere durante el proceso y elaborará un acta de las reuniones mantenidas. El expediente se registrará con el DNI del trabajador y la fecha del conocimiento de los hechos por parte de los Mediadores y/o la Comisión, archivándose en el departamento de Dirección de la empresa. A este expediente tendrán acceso tanto los Mediadores, como la Comisión, como la Dirección de la Empresa.

Se podrán ampliar las reuniones de mediación y siempre y cuando se atisben posibilidades de resolución del conflicto.

El plazo máximo de duración de esta fase será de 15 días laborables.

COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN:

Si, una vez finalizada la fase de Mediación, el trabajador afectado no manifiesta por escrito que esta fase ha resuelto la situación, se seguirá con el procedimiento, formulando por escrito la correspondiente denuncia según el anexo II.

Seguidamente, con la información recabada por el Mediador y la denuncia interpuesta por el trabajador, la Comisión se reunirá para analizar el caso.

La Comisión de Instrucción propondrá al responsable como medida cautelar la separación de la persona denunciante y del presunto acosador, iniciando una investigación de los hechos con total respeto al principio de presunción de inocencia y demás principios recogidos en el presente protocolo.

Con el fin de esclarecer los hechos objeto de denuncia, se analizarán cuantas pruebas de carácter documental y testifical se aporten por las partes, garantizándose la total discreción y sigilo y la igualdad de trato entre las partes implicadas.

De todas las reuniones mantenidas se levantará acta donde consten las actuaciones desarrolladas y/o que acuerde desarrollar la Comisión de Instrucción, el cual se archivará junto con el resto de documentación en el expediente abierto por el Mediador.

La Comisión llevará a cabo las actuaciones de investigación de la denuncia que se acuerden en cada caso y que serán, salvo mejor criterio las siguientes:

- Se tomará declaración a compañeros o posibles testigos, que se considere puedan aportar alguna información que facilite el esclarecimiento de los hechos objeto de denuncia, y a los testigos propuestos por la persona denunciante y por la denunciada. Las declaraciones de los testigos serán voluntarias, la negativa a actuar como testigos ante esta Comisión no conllevará ningún tipo de sanción o generará perjuicio alguno a quien decida no colaborar en el procedimiento.
- Adicionalmente, se podrá solicitar a la persona denunciante o denunciada que amplíen o aclaren los hechos acaecidos y de ser de su conveniencia aporten la documentación que los ratifique en caso de poseerla.



La instrucción tendrá una duración máxima de 15 días hábiles, pudiendo la Comisión acordar una prórroga en caso de que lo estime oportuno.

Las personas afectadas podrán, en cualquier momento, aducir alegaciones y aportar documentos, testigos u otros elementos que se podrán tener en cuenta por la Comisión de Instrucción.

Todas las personas que trabajan en la empresa tienen un deber de colaboración en la investigación cuando sean requeridos para ello por la Comisión de Instrucción, conforme a los acuerdos adoptados por la misma y a guardar la debida confidencialidad. No obstante, ningún trabajador quedará obligado a colaborar o emitir declaraciones que puedan perjudicar su status o su puesto de trabajo o que pueda perjudicar su estabilidad emocional o laboral.

La Comisión dará traslado de sus conclusiones tanto al denunciante, como al denunciado, así como, a la Dirección, para que adopte las medidas pertinentes.

NOTIFICACIÓN DE LOS HECHOS A LA DIRECCIÓN DE GERYVIDA DE EXTREMADURA S.A.U.

Tras la celebración de las reuniones que se estimen necesarias para el esclarecimiento de los hechos, la Comisión se reunirá con la Dirección para presentarle el resultado de la investigación llevada a cabo según Anexo III. En el supuesto de no alcanzarse consenso dentro de la Comisión sobre los resultados y las propuestas de dicho informe se recogerán las posiciones de parte. Con toda la información aportada por la Comisión la Dirección de la empresa determinará la veracidad o no de la denuncia y las medidas a implantar según el caso.

Con el fin de agilizar esta parte del proceso, la reunión entre la Comisión de Investigación y la Dirección se celebrará en un plazo aproximado de 5 días laborales y no superior a 15 días laborales desde la última reunión de la Comisión. No obstante, este plazo podría prorrogarse de común acuerdo por ambas partes. En caso de necesitarse varias reuniones siempre se actuara bajo el principio de agilidad y celeridad, intentando reducir el tiempo del proceso al menor posible.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

La última fase de la etapa de desarrollo del procedimiento consistirá en implantar las medidas que decida la Dirección teniendo en cuenta las propuestas aportadas desde la Comisión de Instrucción a través de su informe de conclusiones.

Adicionalmente, se valorará por la Dirección la conveniencia de cualquier medida complementaria no propuesta inicialmente por la Comisión que se estime necesaria para mejorar la situación laboral de prevención y de salud.

La empresa podrá desestimar la adopción de alguna de las medidas propuestas por la Comisión.

La Dirección comunicará tanto a la Comisión de Instrucción, como al denunciante y al denunciado la resolución del expediente y las medidas que ha decidido adoptar en un plazo máximo de 3 días laborales desde la reunión de la Comisión de Instrucción con la Dirección.

Toda la documentación generada como consecuencia de las medidas implantadas se archivará en el expediente del caso.



En el caso de que se confirme la existencia de acoso y la sanción impuesta al acosador no conlleve su salida de la empresa, se tomarán las medidas oportunas para que, en la medida de lo posible, el acosador y la víctima no convivan en el mismo entorno de trabajo.

En estas medidas tendrá preferencia de trato la persona acosada, y no podrán suponer detrimento de sus condiciones contractuales.

7.3. Seguimiento

Una vez implantadas las medidas pactadas, la Comisión llevará a cabo un seguimiento de la evolución del caso con la periodicidad establecida en las anteriores reuniones, guardando en el expediente del caso toda la documentación que se genere.

En el caso de haberse constatado represalias o perjuicios de carácter laboral para la víctima como consecuencia del acoso, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones en que se encontraba antes del mismo.

La Comisión de Instrucción del Acoso Laboral comprobará la situación con posterioridad, con el fin de asegurarse que el acoso ha cesado, de que no existen represalias sobre la persona denunciante o las personas que han prestado asistencia en el proceso. Este seguimiento se realizará a los tres meses y a los seis meses, pudiendo ampliarse a juicio de la Comisión.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS AFECTADOS

Este protocolo se desarrollará teniendo en cuenta que se proteja en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que puedan derivarse de la situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el/la presunto/a acosado/a.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al denunciante, a la víctima, como al denunciado/a, cuya culpabilidad no se presumirá.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad, y quedarán identificadas en el expediente.

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN DEL ACOSO LABORAL****ASISTENTES:**

Por la Empresa:

Titulares:

- D./D^a Beatriz Pinilla Crespo
- D./D^a Ana Belén García Molano
- D./D^a Juan Francisco García Molano

Por la RLT:

Titulares:

- D./D^a Soraya Declara Salas
- D./D^a Beatriz Ortega González
- D./D^a Pedro Rubio Rodríguez
- D./D^a Isabel Gómez Mogollón
- D./D^a Antonio Elvira Vegas

Fecha: 12 de noviembre de 2019

1. Constitución de la Comisión

De conformidad con el Protocolo de Actuación y Prevención del Acoso en el Trabajo en Geryvida de Extremadura S.A.U. se constituye la presente Comisión, a cuyos integrantes, que se citan a continuación, les será de aplicación los supuestos de abstención o recusación (relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada).

Por la Empresa:

- D./D^a Ana Belén García Molano
- D./D^a Juan Francisco García Molano

CARGO: Directora

CARGO: Administrativo RRHH

Por la RLT:

- D./D^a Isabel Gómez Mogollón
- D./D^a Beatriz Ortega González

CARGO: Vocal

CARGO: Vocal

FIRMA REPRESENTANTES EMPRESA

FIRMA RLT

**Anexo II - MODELO DE DENUNCIA.**

A LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN DEL ACOSO LABORAL

_____ con DNI _____, trabajador/a de Geryvida de Extremadura S.A.U. en el centro de _____ y teléfono de contacto _____, en calidad de _____ comparezco y como mejor proceda,

DIGO:

Que mediante el presente escrito formulo **DENUNCIA** contra D./ Dña. _____, a fin de que, se reúna la correspondiente Comisión de Instrucción del Acoso Laboral y por la misma sean atendidas las razones que se dirán, y se elabore el preceptivo informe, en base a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- Que D. / Dña. _____, presta sus servicios en el centro de trabajo de _____ desde el _____, con la categoría profesional de _____, siendo las funciones que realiza (relacionar los aspectos de su trabajo que se entiendan de interés).

SEGUNDO.- Que desde _____, D./ Dña. _____ está padeciendo una situación de violencia laboral que expongo a continuación:
(RELATO CRONOLÓGICO DE HECHOS desde cuándo ocurre, quiénes han estado implicados, origen del conflicto, posibles pasos dados encaminados a solucionar el conflicto, etc. Y APORTAR PRUEBA DOCUMENTAL DE CADA HECHO SI SE TUVIERA).

TERCERO.- A los efectos de constatar los hechos señalados, se solicita sean llamados por la Comisión en calidad de testigos: (nombres de los testigos -de existir-) que el demandante solicita sean escuchados por la Comisión.

CUARTO.- (Exponer la solución que se propone por el denunciante, y en caso de ser distinto a la posible víctima, también, la que se proponga por la víctima).

En su virtud,

SOLICITO: Que, teniendo por presentado este escrito, con su copia se sirva admitirlo, y tener por formulada **DENUNCIA** contra D. / Dña. _____ a fin de que, tras los trámites oportunos, se constituya la correspondiente Comisión, y por la misma, tras la averiguación de los hechos que se relatan y las diligencias que se estimen oportunas, sean atendidas las razones expuestas, y se elabore el preceptivo informe por el que se propongan las siguientes medidas: (medidas idóneas a adoptar según el denunciante)

Según lo establecido en los artículos 6 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y de acuerdo con el Protocolo de actuación y prevención del Acoso en el Trabajo vigente en Geryvida De Extremadura S.A.U.,

EL TRABAJADOR/A DENUNCIANTE

Consiente No consiente

El traslado a la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral de la información necesaria de carácter personal precisa para la investigación de los hechos denunciados. Dicha Comisión garantiza la utilización de los datos del trabajador/a que sean precisos para el cumplimiento de sus funciones, se respetará su confidencialidad y se compromete a no utilizar los mismos con otra finalidad distinta a la relativa al citado Protocolo. A tal efecto, dichos datos, antecedentes e informes que obren en poder del Departamento de Gestión de Personal serán requeridos por la Comisión, a los efectos previstos en el citado Protocolo.

Fecha y firma de denunciante

**Anexo III - MODELO DE INFORME DE CONCLUSIONES.**

NUMERO DE EXPEDIENTE: _____ / _____

CENTRO DE TRABAJO: _____

Por la Empresa:

- D./D^a _____- D./D^a _____

Por la RLT:

- D./D^a _____- D./D^a _____

1. Antecedentes del caso.
(Resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas).
2. Relación de los hechos del caso que resultan acreditados a juicio de la Comisión.
3. Resumen de las diligencias practicadas, incluida en su caso eventuales actuaciones de mediación.
4. Propuesta de las medidas a adoptar. La propuesta ha de adoptarse por unanimidad o aportar posiciones de parte

FIRMA REPRESENTANTES EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTES COMISIÓN

ESTE DOCUMENTO ES CONFIDENCIAL Y ESTÁ PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN O DIFUSIÓN TOTAL O PARCIAL, BAJO NINGÚN MEDIO DE DIFUSIÓN O PROPAGACIÓN PÚBLICA O PRIVADA. AL CIERRE DEL EXPEDIENTE, SE ARCHIVARÁ Y CUSTODIARÁ EL MISMO ORIGINAL POR LA DIRECCION DE GERYVIDA DE EXTREMADURA S.A.U. TENIENDO ACCESO AL MISMO ÚNICAMENTE LAS PARTES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN LEGALMENTE CONSTITUIDA Y LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA, CON LAS RESTRICCIONES DE ACCESO A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

**Anexo IV- FORMULARIO DE DESIGNACIÓN.**

Mediante la presente el trabajador abajo firmante acepta de forma voluntaria su nombramiento como:

- Mediador.
- Sustituto Mediador.
- Miembro de la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral
- Sustituto Miembro de la Comisión de Instrucción del Acoso Laboral

Para llevar a cabo las tareas descritas en el protocolo de actuación y prevención del acoso en Geryvida de Extremadura S.A.U., comprometiéndose a:

- Salvaguardar el derecho a la intimidad tanto de denunciante como de denunciado.
- Actuar con la debida confidencialidad ante toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.
- Comprometiéndose a acudir las actividades formativas que la Empresa le imparta con el fin de que obtenga las suficientes habilidades para poder actuar según lo establecido en el Protocolo de actuación y prevención del Acoso en el Trabajo vigente en Geryvida de Extremadura S.A.U.

LUGAR Y FECHA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FIRMA DEL TRABAJADOR:



Anexo V – COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD TESTIGOS.

_____ con DNI _____, trabajador de Geryvida de Extremadura S.A.U. en el centro de _____ y teléfono de contacto _____, en calidad de _____ comparezco y como mejor proceda,

Mediante el presente y con motivo de la condición de testigo en el procedimiento de presunto acoso laboral, iniciado por _____, contra _____, me comprometo a:

- Decir verdad de los hechos a los que he tenido acceso como testigo.
- Actuar con la debida confidencialidad, privacidad, e imparcialidad ante toda la información a la que tenga acceso durante el proceso y no divulgar la existencia del mismo.

LUGAR Y FECHA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FIRMA:

• • •

