



# MEMORIA DE ACTUACIÓN 2016

---

*PLAN DE IGUALDAD  
AITA MENNI*

Actuaciones realizadas en el marco de implantación del Plan de Igualdad de Aita Menni 2016-2020

*30-12-2016*

---

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVOS. ....</b>	<b>4</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DE ACCIONES REALIZADAS.....</b>	<b>6</b>
<b>I. CONSTITUCIÓN DE GRUPO MOTOR Y CREACIÓN DE GRUPO DE SEGUIMIENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>II. ACCIONES FORMATIVAS Y SEMINARIOS EN MATERIA DE IGUALDAD DIRIGIDOS A LA DIRECCIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>III. FORMACIÓN BÁSICA EN IGUALDAD Y USO NO SEXISTA. ....</b>	<b>12</b>
<b>IV. FORMAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS EN TRATAMIENTO DE DATOS DESAGREGADOS .....</b>	<b>30</b>
<b>V. OBTENER DATOS DE PARTICIPACIÓN EN FORMACIÓN DESAGREGADOS POR SEXO.....</b>	<b>32</b>
<b>VI. REALIZAR UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE, IMÁGENES Y CONTENIDOS EN LOS IMPRESOS, FORMULARIOS Y COMUNICACIONES QUE SE DIRIGEN AL EXTERIOR.....</b>	<b>33</b>
<b>VII. INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA COMUNICACIÓN QUE AITA MENNI REALIZA EN SU SITIO WEB .....</b>	<b>34</b>
<b>VIII. DIFUNDIR UNA DIRECTRIZ DE USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE EN LAS COMUNICACIONES INTERNAS .....</b>	<b>39</b>
<b>IX. INFORMACIÓN A LA PLANTILLA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD.....</b>	<b>40</b>
<b>X. ELABORACIÓN DE LISTADOS CON TRATAMIENTO DESAGREGADO DE DATOS.....</b>	<b>41</b>
<b>XI. CREAR UN ESPACIO EN LA INTRANET DE AITA MENNI DONDE COLGAR TODA INFORMACIÓN RELATIVA A LA IGUALDAD.....</b>	<b>42</b>
<b>XII. INSTRUMENTOS DIVULGATIVOS PARA DIFUNDIR E INFORMAR A TODA LA PLANTILLA DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN .....</b>	<b>43</b>

XIII. REVISAR Y CONTINUAR CON LA IMPLANTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, MORAL SEXUAL Y SEXISTA ....	53
XIV. CONTINUAR CON LA INFORMACIÓN A TODA LA PLANTILLA DE AM DE NUEVA INCORPORACIÓN, DE LOS CONTENIDOS DEL PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, MORAL Y SEXUAL .....	63
XV. OTRAS ACCIONES .....	64
<b>3. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD .....</b>	<b>65</b>
ACTA DE 9 MAYO .....	65
ACTA DE 29 DE SEPTIEMBRE .....	67
ACTA DEL 14 DE NOVIEMBRE .....	70
ACTA DE 28 DE DICIEMBRE .....	73
CARPETA DE PROYECTO .....	73

## INTRODUCCIÓN

En el documento que presentamos a continuación se recoge la descripción de las actuaciones realizadas en 2016 para dar cumplimiento al Plan de Igualdad del Hospital Aita Menni 2016-2020.

El plan, elaborado en 2015, fue aprobado y puesto en marcha en Mayo del presente año. Por tanto se recoge la actuación comprendida entre mayo y diciembre de 2016.

El proceso de trabajo ha comprendido: una selección de las acciones propuestas para 2016, según lo establecido en el Plan, acciones de puesta en marcha y diseño de los instrumentos de coordinación y gestión y acciones de seguimiento, mediante reuniones bimensuales con el Grupo Motor.

En las siguientes páginas se establecen los objetivos planteados para este año, en formato de acciones propuestas en el Plan y con la misma numeración que tienen en el documento rector, así como una descripción de los resultados obtenidos en cada una de ellas.

Finalmente a modo de conclusión, se realiza una valoración de la actuación anual y los retos para el ejercicio siguiente.

## I. OBJETIVOS.

El objetivo en relación a las políticas de igualdad de Aita Menni para 2016 ha sido dar respuestas a las siguientes acciones del Plan de igualdad planificadas para este año en concreto:

- I. 1.1 Constitución de grupo motor y creación de grupo de seguimiento
- II. 2.1 Organizar acciones formativas y seminarios en materia de igualdad dirigidos a la Dirección
- III. 2.2 Organizar acciones formativas y seminarios en materia de igualdad dirigidos a mandos intermedios 2.3 Formar al conjunto del personal de los centros en conceptos básicos de igualdad y lenguaje no sexista.
- IV. 2.4 Formar al personal de los centros en tratamiento de datos desagregados.
- V. 3.2 Obtener datos de participación en formación desagregados por sexo.
- VI. 4.1 Realizar un uso no sexista del lenguaje, imágenes y contenidos en los impresos, formularios y comunicaciones que se dirigen al exterior.
- VII. 4.2 Introducir la perspectiva de género en la comunicación que Aita Menni realiza en su sitio Web; teniendo en cuenta que comunicación implica lenguaje, imágenes y contenido
- VIII. 4.4 Difundir una directriz de uso no sexista del lenguaje en las comunicaciones internas, al tiempo que se utiliza la guía de uso no sexista del Lenguaje e Imágenes y se insta a la instalación de la lupa lila en los ordenadores y equipos informáticos de Aita Menni
- IX. 5.1 Información a la plantilla del seguimiento y evaluación de las acciones del Plan de Igualdad.
- X. 5.2 Elaboración de listados con tratamiento desagregado de datos.
- XI. 5.3 Crear un espacio en la intranet de Aita Menni donde colgar toda información relativa a la igualdad.

- XII. 9.1 Búsqueda de instrumentos divulgativos para difundir e informar a toda la plantilla de las medidas de conciliación disponibles tanto por parte de la CAE como por parte de la empresa (permiso de paternidad, reducción de jornada por guarda legal, subvenciones, etc...)
- XIII. 11.1 Revisar y continuar con la Implantación del Protocolo de Acoso Laboral, Moral Sexual y sexista
- XIV. 11.2 Continuar con la Información a toda la plantilla de AM de nueva incorporación, de los contenidos del Protocolo de Acoso Laboral, Moral y Sexual
- XV. 4.3 Usar un lenguaje no sexista en letreros en las puertas de los despachos, organigramas, etc.

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACCIONES REALIZADAS

En el aparatado que se presenta a continuación se describen las tareas que se han desarrollado para dar cumplimiento a las acciones planteadas para 2016 y los resultados obtenidos. Por lo tanto, la memoria se convierte así en parte del sistema de evaluación del seguimiento del Plan.

### I. CONSTITUCIÓN DE GRUPO MOTOR Y CREACIÓN DE GRUPO DE SEGUIMIENTO

La creación del Grupo Motor se inició el 1 de Mayo de 2016, fecha en la que se mantuvo la reunión de puesta en marcha de la implantación del plan de igualdad. En esta reunión se estableció la conveniencia de formalizar dicho grupo, lo que se hizo de acuerdo al siguiente modelo:

#### NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO MOTOR DEL PLAN DE IGUALDAD

Att.:

Me dirijo a ti para comunicarte que la Dirección ha decidido implantar el Plan de Igualdad en Aita Menni 2016-2020. El objetivo principal es conseguir la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres y eliminar la discriminación por género.

El contexto en el que estamos insertos está en continuo cambio, y ello nos exige nuevas formas de gestión para ser más competitivos y mantener nuestros estándares asistenciales. La implantación del plan de igualdad nos ayudará en este proceso para:

- *Mejorar y optimizar la gestión de R.R.H.H. de un modo integral y actualizado.*
- *Consolidar la Responsabilidad Social Corporativa.*
- *Asegurar el desarrollo de los sistemas de calidad.*
- *Cumplir con la legislación en materia de igualdad.*

Por otro lado, los avances legislativos en materia de Igualdad ( Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva para Mujeres y Hombres ) tienen como último resultado la obligación de todas las empresas a respetar la



igualdad de trato, de oportunidades y adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres.

Por lo tanto y teniendo en cuenta el tamaño de Aita Menni estamos obligados a implantar un Plan de Igualdad. Pero más allá de leyes, desde Aita Menni consideramos que la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación por género, es un principio básico y transversal que está ligado a la misión que tenemos como organización, así como de la filosofía que nos ha permitido estar donde estamos.

Los objetivos específicos que queremos alcanzar con la implantación del plan de igualdad están disponibles en la Web.

Creemos que tu cooperación y presencia, es un elemento necesario que ayudará a conseguir el objetivo que nos hemos propuesto. Es por ello, que desde la Dirección se os invita a ser partícipes de este proceso. Para ello se creará un Comité de Igualdad formado por cinco miembros, por lo que te proponemos formar parte del mismo.



Mikel Tellaeche Reparaz

Director Gerente

Arrasate-Mondragón, a 10 de Mayo de 2016

## ACUERDO GRUPO MOTOR DEL PLAN DE IGUALDAD

Reunido en Aita Menni el 16 de Mayo de 2016 el GRUPO MOTOR DEL PLAN de Igualdad constituido POR LOS ABAJO FIRMANTES para la elaboración del Plan de Igualdad del Centro, declara su inequívoca unanimidad favorable al proyecto de " Plan de Igualdad 2016-2020 " presentado, con las oportunas rectificaciones que se han ido produciendo. El mencionado Plan de Igualdad, se presenta como anexo al presente acuerdo, firmado en conformidad por todos los miembros del Comité de Igualdad.

- TELLAECHÉ REPARAZ, MIKEL

15963857V



- GALARRAGA ECENARRO, IRUNE 15395800Z
- BEREIBAR CIORRAGA, ELENA 15367454G
- EZQUERRA IRIBARREN, JOSE ANTONIO 30622293R
- LANDER VERA, ADOLFO 16287905H

En Arrasate-Mondragón, a 16 de Mayo de 2016

### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL GRUPO MOTOR DEL PLAN DE IGUALDAD

Con fecha 16 de Mayo de 2016 en acta del Consejo de Dirección se aprueba el compromiso de la Organización para la aplicación de la ley de Igualdad e implantación de su Plan.. Se comunica a la plantilla y al Comité de empresa. El medio utilizado es el e-mail y la intranet.

A la fecha de la presente acta se crea el Grupo Motor del Plan de Igualdad formado por las siguientes personas:

- TELLAECHÉ REPARAZ, MIKEL 15963857V
- GALARRAGA ECENARRO, IRUNE 15395800Z
- BEREIBAR CIORRAGA, ELENA 15367454G
- EZQUERRA IRIBARREN, JOSE ANTONIO 30622293R
- LANDER VERA, ADOLFO 16287905H

Sin más temas que tratar se dio por finalizado el Consejo

### APROBACIÓN DEL INICIO DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

A las 12.00 horas del día 16 de Mayo de 2016 y con carácter ordinario se reúne el Consejo de Dirección de Aita Menni.

Se aprueba iniciar el proceso de implantación del Plan de Igualdad y consecuentemente, asimismo, se aprueba comunicarlo al personal de Aita Menni. El día 20 de Mayo se comunicará al Comité de Empresa, a la vez que se colgará en la Intranet y se dará traslado a todo el personal de Aita Menni vía correo electrónico.



## II. ACCIONES FORMATIVAS Y SEMINARIOS EN MATERIA DE IGUALDAD DIRIGIDOS A LA DIRECCIÓN.

A lo largo del año se han realizado dos sesiones de formación de cinco horas cada una dirigidas a mostrar la estrecha relación que tienen las tareas y trabajos diarios que se realizan en el Hospital Aita Menni, con la igualdad, en cuestiones tales como: el cuidado, la importancia del cuerpo, la segregación sexual del trabajo, el androcentrismo en las disciplinas científicas, y la patologización histórica de ciertos cuerpos por sus disidencias corporales.

### PRIMERA SESIÓN: CUIDADOS DESDE UNA ECONOMÍA FEMINISTA

La sesión se celebró el 26 de octubre, tuvo una duración de 5 horas y estuvo dirigida al Grupo Motor del Plan de Igualdad

#### OBJETIVOS.

Esta sesión está diseñada con un alto contenido teórico. La metodología prevé momentos participativos, pero el grueso de la formación consiste en explicar el contenido teórico, ya que se trata de mostrar la importancia de los cuidados en nuestra sociedad actual.

#### CONTENIDOS.

Siguiendo las aportaciones de Silvia Federici y Amaia Perez Orozco, por un lado, se trabajó sobre la idea de que en la configuración del actual sistema económico (el capitalismo) la cuestión del cuidado es fundamental y estructurante en nuestra sociedad, pero al mismo tiempo, es algo que se invisibiliza y se desvaloriza. Gracias a un recorrido histórico desde la Edad Media hasta nuestros días se va apuntalando la importancia de los cuidados y el papel de las mujeres en esta tarea, es decir se muestra como las mujeres van a ser definidos como cuerpos domésticos o cuerpos cuidantes en general. Del mismo modo que se privatiza la tierra, se genera la lógica de propiedad privada y acumulación de capital, se privatiza el cuerpo de las mujeres a través de la familia nuclear y se las define como madres en esencia y cuidadoras. De la mano de Federici se revisa también el papel de las ciencias, y de la medicina en particular. En este proceso histórico, se presta especial

atención a la generación de la caridad vinculado al cuidado y al cuidado médico, es decir, a la creación de las figuras de trabajadora social y la enfermera.

Amaia Perez Orozco servirá para explicar el estado de la cuestión actual, para perfilar un sistema social y económico que define al hombre como cuerpo no-vulnerable, autónomo, en definitiva como cuerpo que emerge sin necesidades de cuidado en un mercado donde será al mismo tiempo mano de obra y consumidor, lo que Orozco denomina como hombre champiñón.

## RESULTADOS

La formación tienen una gran carga teórica, se divide en dos sesiones de dos horas y cuarto con un pequeño descanso, las preguntas y comentarios se dejan para esta segunda parte, donde las personas asistentes realizan preguntas y comentarios. Dichas preguntas sirven para ahondar en los contenidos y acercarlos a las prácticas diarias de las personas que participan, sobre todo se presta atención a la importancia de los cuidados, a cómo la ciencia médica genera jerarquías entre el personal dedicado a la salud: auxiliares, enfermeras, personal médico... También se repasa en la actual configuración familiar y las dificultades que eso genera a las trabajadoras sociales al tener que gestionar el cuidado de las personas dependientes.

## VALORACIÓN

Todas las participantes reconocen haber cambiado su punto de vista sobre los temas tratados. Valoran la formación de forma positiva y ajustada a sus necesidades, reconocen además que los contenidos de la formación han superado sus expectativas ya que se conjugan tanto contenidos de alto nivel teórico así como cuestiones relacionadas con el día a día del personal que trabaja en el Hospital Aita Menni.

## SEGUNDA SESIÓN: TRANSFEMINISMO Y LA FALTA DE CORDURA

La sesión se celebró el 9 de noviembre, tuvo una duración de 5 horas y estuvo dirigida al Grupo Motor del Plan de Igualdad

## OBJETIVOS

Esta sesión se plantea como continuación de la anterior pero se centra sobre todo en la oposición locura/cordura desde una óptica transfeminista, corriente feminista que repasa especialmente en la patologización de ciertos cuerpos como forma de ordenamiento social.



## CONTENIDOS.

En este caso el peso teórico recae sobre Michel Foucault, Thomas Laqueur y Paul B. Preciado. Se realizó una aproximación a la historia de la locura a través de Foucault, y para completarla con una visión sobre la historia de la sexualidad y la patologización de ciertos cuerpos y se usaron las aportaciones de Laqueur y Preciado.

En esta segunda sesión, la participación de las personas asistentes fue muy alta. Las cuestiones debatidas en la anterior sesión, más la información que van recibiendo genera interés y al mismo tiempo hace que participen más.

El grupo, según va avanzando la formación, va sacando otras cuestiones y preocupaciones que tienen que ver con su día a día. Tales como la cuestión de sensibilizar al resto del hospital. Se generan debates relacionados con la importancia de avanzar en materia de igualdad y en las dificultades que se encuentran en su cotidianidad para impulsar prácticas que acerquen al hospital a la igualdad. Además se detecta una gran necesidad de abordar en grupo elementos cruciales para que el Plan de Igualdad se desarrolle y consiga sus objetivos.

## RESULTADOS

La formación acaba adaptándose a los intereses del grupo. Se les deja hablar, discutir y preguntar. La formación se transforma en una sesión de consulta, donde se atiende a cuestiones prácticas. El alto nivel teórico y la visibilización del arraigamiento de las desigualdades jerárquicas en nuestra sociedad, ha generado una conciencia del volumen de trabajo y la importancia de trabajar en igualdad. El objetivo de la sesión se transforma, ahora se trata de ver caso a caso que hay soluciones para transformar las formas de hacer del Hospital Aita Menni y caminar hacia una estructura más igualitaria.

## VALORACIÓN

La formación también se valora positivamente. No obstante todas las personas que participan aseguran que necesitan más formación y que es del todo necesario que el resto del personal del Hospital reciba también formación, se discuten además distintos formatos adecuándose a todos los departamentos y niveles del hospital.

### III. FORMACIÓN BÁSICA EN IGUALDAD Y USO NO SEXISTA.

El objetivo recogido en el plan de igualdad es el siguiente:

- *Organizar acciones formativas y seminarios en materia de Igualdad dirigidos a mandos intermedios*
- *Formar al conjunto del personal de los centros en conceptos básicos de igualdad y lenguaje no sexista.*

Si bien inicialmente se planificaron 2 formaciones básicas y 2 en uso no sexista a mandos intermedios y otras tantas para el conjunto del personal de los centros, finalmente se decidieron hacer 4 formaciones básicas y 4 sobre uso no sexista sin distinción entre el perfil de mandos intermedios y el resto.

Por tanto, a continuación se informa de los resultados de ambas.

#### FORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA DE IGUALDAD

Las cuatro sesiones de formación básica en Igualdad se realizaron los días 13 de junio, 20 y 22 de septiembre en la sede del Hospital Aita Menni en Gesalizibar, Mondragón, y el 20 de Junio en el Centro de Txurdinaga. Todas ellas se celebraron en el horario comprendido de 9.00 a 14.00 h.

En total han participado en estas sesiones 51 personas: 7 hombres y 42 mujeres, de las cuales 8 fueron asistentes al curso de Txudinaga.

#### OBJETIVOS.

El objetivo de la formación ha sido identificar los conceptos básicos en la materia y conocer los ejes de actuación de las políticas de igualdad, utilizando como punto de partida el propio diagnóstico y plan de actuación de Aita Menni. Se ha tratado por tanto que la formación tuviera un carácter práctico y aplicable y de hecho, durante las sesiones se ha contrastado y ampliado el diagnóstico inicial de Aita Menni y se ha solicitado una valoración de necesidades de

#### CONTENIDOS.

En concreto, los contenidos de la formación han sido los siguientes:

- Sistema sexo genero
- Concepto de igualdad
- Marco normativo en materia de igualdad
- Los cuatro ejes de la política de igualdad: definición y conceptualización y diagnóstico y situación en cada eje.
- Mecanismos de intervención de las políticas de igualdad y descripción de medidas del Plan de Igualdad de AM 2016-2020.

- Definición del concepto “perspectiva de género” y pautas para establecer su pertinencia.

## RESULTADOS.

### Ejercicio sexo-género:

-Objetivo: Reflexionar individual y colectivamente sobre el sistema sexo-género y cómo repercute en la vida cotidiana de las mujeres y hombres. Para ello, se ha preguntado las características ideales asociadas tradicionalmente a hombres y mujeres y cómo se han modificado a lo largo del último siglo.

La mayor parte de las y los asistentes no son conscientes de la diferencia entre los conceptos sexo y género. En algunos casos se detectan resistencias a asumir el carácter construido de los roles de género, aunque de forma excepcional; la mayoría asume con rapidez esta distinción y comienza a replantearse su visión de la desigualdad desde esta conceptualización.

Los resultados más frecuentes al describir las características tradicionales han sido:

MUJERES	HOMBRES
Conformista	Trabajadores
Buena madre	Autoritarios
Sumisa	Responsables
Sufrida	Jefe de familia
Tenía que estar en casa (sino castigo social)	Posibilidades de estudiar
Buena ama de casa	Capacidad económica/proveedor de ingresos
Resolutiva de conflictos	Fuerte
Complaciente	Frio/poco emocional
Obediente	Liderazgo

<i>Sensible/emocional</i>	<i>Cobrar más en los mismo puesto de trabajo</i>
<i>Discreta</i>	

Con respecto a la evolución, mientras el discurso inicial se centra mayoritariamente en los logros conseguidos, que se visualizan como la participación de las mujeres en el ámbito público y su incorporación al mercado laboral, a lo largo del debate se va adquiriendo mayor conciencia de las discriminaciones que en esos mismos ámbitos se siguen observando por la pervivencia de los roles tradicionales, y de la falta de incorporación de los hombres al ámbito privado de los cuidados.

Por tanto se observa un primer proceso de sensibilización con respecto a la permanencia de las brechas de género y sus causas.

#### **4 ejes de las políticas de igualdad:**

En este apartado se ha procedido a trabajar cada eje de acuerdo a un esquema común, que ha comenzado con una explicación del origen, contenidos y alcance de cada eje, su aplicación al caso concreto del ámbito de la salud y en concreto, su traslado al diagnóstico de Aita Menni. Para contribuir a nutrir este diagnóstico, antes de relatar sus resultados se han realizado grupos de trabajo en los que reflexionamos colectivamente sobre las fortalezas y debilidades de la situación concreta de AM. Las conclusiones y por tanto sus aportaciones o refuerzos con respecto al diagnóstico inicial son las siguientes

##### Empoderamiento:

- La mayor parte del personal de AM son mujeres pero la composición de la directiva es mayoritariamente masculina, salvo la representación de las religiosas.
- Los puestos de mantenimiento están ocupados por hombres, que reciben mayor salario.
- Los puestos de recursos humanos están igualmente ocupados en su mayoría por hombres y si se busca a nuevo personal, se busca a los hombres. Se afirma que las mujeres que trabajan en ese ámbito "saben dónde se mueven" y no "quieren adquirir poder".
- La aprobación que se busca es masculina ya que son quienes en su mayoría tienen los puestos de responsabilidad.



- Las mujeres que reproducen los roles masculinos no están bien vistas: son roles –competitividad, liderazgo, ambición, dedicación- que se aceptan en los hombres pero no en las mujeres.
- Las denominaciones son un componente simbólico de poder. Los puestos ocupados por hombres reciben una denominación más empoderante que los puestos ocupados por mujeres. Por ejemplo , el puesto de secretaria si estuviera un chico el puesto se llamaría asesoría.
- Al ver los resultados del diagnóstico realizado, les llama la atención que en el personal técnico y administrativo estén más hombres.
- Los datos de satisfacción les llaman la atención. Creen que es demasiado elevado.
- Se considera que se debe:
  - *fomentar la presencia o capacitación de las mujeres en puntos directivos*
  - *Poner en valor el ámbito privado dentro de la organización*
  - *Revisar requisitos para puesto de trabajo masculinizados*
  - *Objetivizar la valoración de puestos de trabajo*

#### Conciliación, corresponsabilidad y cuidados

- Se tiene en cuenta los roles tradicionales: la organización tiende a reproducir estos roles
- En términos generales se facilita la corresponsabilidad en la medida en que se facilitan ayudas y cambios, si bien no se dan a conocer las medias disponibles y se es consciente de que la organización lo considera un "coste añadido", no naturalizado.
- No se fomenta la corresponsabilidad ni se ve con naturalidad que los hombres se acojan a estas medidas hombre (hay poco personal masculino)

Como principales necesidades en este eje se señalan las siguientes:

- Fomentar la corresponsabilidad de modo que también los hombres se acojan a reducciones, excedencias u otras medidas de conciliación
- Facilitar la compaginación de la vida familiar y laboral, no solamente para las personas con hijos sino para el conjunto del personal. La gente que no tiene hijas/os también necesita conciliar.

### Violencia

- Se desconoce el protocolo, por lo tanto es importante presentarlo a la plantilla.
- Las trabajadoras dicen no saber a dónde ir en caso de necesitar ayuda.
- Se desconfía de la eficacia y posible repercusión sobre la víctima en el caso de tener que denunciar un caso de acoso
- Les parece indispensable la discreción en los canales de comunicación. Si pasa algún caso conviene que intervengan mediadores, terceras personas.
- Se considera importante tejer redes entre las trabajadoras para sentirse protegidas.
- Se considera indispensable que la formación se haga extensa al personal para que el personal directivo se implique.

### Gobernanza, mainstreaming

- Se afirma que hasta ahora no eran conscientes de la importancia de tener la perspectiva de género para afrontar el trabajo de cada día y no reproducir los roles de género.
  - *“Llamo a familiares y pregunto primero por la mujer”.*
  - *“Las referentes son las hijas de las pacientes. Tenemos que intentar que se vinculen los hijos”.*
  - *“Intentar fomentar grupos mixtos”.*
  - *“Es importante tomar conciencia entre compañeras/os y avisar por ejemplo cuando se realicen chistes o comentarios machistas.”*
  - *“Tenemos que pensar en cómo hacer para fomentar la equidad”.*
  - *“Necesitamos el manual de uso no sexista.”*

### LOGROS DE LA SESIÓN

Como principales resultados de las cuatro sesiones de formación básica cabe destacar que se ha observado una concienciación sobre la necesidad de trabajar en materia de igualdad, se ha incrementado la demanda del conocimiento sobre las medidas a tomar en Aita Menni y se ha valorado el trabajo de los grupos y su utilidad para socializar las percepciones cotidianas y para asumir que muchas de ellas no son sensaciones personales, sino colectivos.

Además se ha detectado una demanda de que el personal directivo participe junto a la plantilla en las formaciones que se imparten, para debatir y reflexionar conjuntamente sobre las medidas que se deben adoptar a la hora de diseñar los protocolos de violencia o para que las personas que trabajan sepan de las acciones que ya se han realizado, como por ejemplo el protocolo de acoso. Se observa una demanda de abrir canales de comunicación entre la dirección y personal. Se

considera especialmente importante informar de las medidas que existen para la conciliación.

## VALORACIÓN

Al finalizar las sesiones se realizó una evaluación cualitativa. A continuación se recogen las respuestas recibidas en torno a las cuatro cuestiones planteadas.

### ¿Qué has aprendido?

- Sobre todo concienciación sobre el tema
- A diferenciar conceptos. A entender aspectos normalizados dentro de la sociedad o ámbito laboral como parte de la desigualdad
- Concepto de igualdad y su reflejo en el trabajo
- Cosas que puedo hacer para fomentar la igualdad
- Que tenemos interiorizados diferencias de género que no identificamos en el día a día.
- Que es necesario una reflexión para la identificación y una actitud tendente al cambio.
- Que hay herramientas que no conocía para poder actuar cuando hay algún problema
- Que necesito formación e información sobre este tema
- Necesidad de información para ser más conscientes de lo que puede hacerse y no se hace
- He conocido el contenido de los cuatro ejes del plan de igualdad
- He ampliado mis conocimientos en relación a la materia de igualdad
- Diferenciar y aclarar definiciones de muchos conceptos que en el día a día se escuchan pero realmente no conocemos en profundidad
- Que existen protocolos de acoso sexual en las empresas y que se puede hacer frente.
- La existencia de protocolos y normativas que protegen situaciones de desigualdad que desconocía
- He aprendido las políticas de igualdad que existen en la actualidad y a tomar conciencia de conceptos y visiones sobre la igualdad que antes desconocía
- Profundizar en los términos de la igualdad.
- Diferenciar varios aspectos a la hora de la discriminación.
- Que hay mucho trabajo pendiente por hacer en esta materia y me ha ayudado a reflexionar sobre la igualdad en mi trabajo y en el día a día

- He aprendido que existen cuatro ejes dentro del plan de igualdad
- Muy interesante para poder avanzar hacia la igualdad
- A pensar o reflexionar sobre aspectos cotidianos de la igualdad
- Una nueva manera de abordar este tema, fuera de los tópicos
- Lo que engloba la palabra igualdad que es muy extensa, difícil de abordar y que habría que modificar muchas cosas, empezando por una misma
- Conceptos teóricos que desconocía
- Que en el hospital Aita Menni tenemos un plan de igualdad
- Una noción básica de igualdad
- Lo que es un plan de igualdad, sus 4 ejes y para qué sirve

#### ¿Qué te ha aportado la formación?

- Pautas para tener en cuenta aspectos sobre igualdad
- Conocimiento y ganas de continuar profundizando
- Mayor sensibilización con el tema
- Conciencia de la situación
- El saber que teniendo un problema de este tipo te pueden ayudar
- Sensibilización sobre discriminación de género en general y específicamente en el ámbito laboral
- Una visión general del plan de igualdad
- Tomar conciencia de la importancia de la puesta en marcha del plan de igualdad y lo que ello conlleva
- Conocimientos amplios sobre conceptos mal usados y algunos pocos usados
- Un espacio de reflexión sobre nuestra posición respecto a la igualdad de género
- Un momento de reflexión sobre el quehacer diario y tomar conciencia sobre errores que en el día a día no tengo en cuenta
- Me he dado cuenta que en Aita Menni existe mucha desinformación respecto a los cuatro ejes básicos de un plan de igualdad y todo lo que cada eje supone
- Conciencia en el programa y situación actual del centro a través del diagnóstico y resultado de las encuestas
- Tomar conciencia que es importante que exista un plan de igualdad
- Ampliación de mis conocimientos básicos a este nivel
- Conocimientos para ponerlos en práctica en el trabajo
- A analizar actuaciones concretas, poner a pensar en dinámicas habituales que se desarrollan de forma automática
- En primer lugar visualizar lo que es para mí la igualdad
- Una visión más actualizada de planteamientos sobre los que ya trabajé hace más de 10 años.
- Información sobre el tema
- Replantearme lo que se entiende por ser hombre o mujer y lo que representan en la sociedad actual

### ¿Qué te gustaría que se hiciera en Aita Menni?

- Transparencia de protocolos y ampliación de opciones para conciliación de la vida personal y laboral
- Un análisis más profundo de la situación, acciones de mejora y seguimiento por profesionales externos.
- Aumentar y promover medidas de igualdad avanzadas, más allá de lo obligatorio por ley
- Poner en valor el ámbito privado-personal y conciliar
- Continuar con la formación
- Que se aplicase todo lo que nos han enseñado y nos explicasen la forma de actuar y a quién acudir cuando surge un problema de este tipo
- Empaparse en el tema y poner en marcha programas
- Mayor información
- Dar a conocer más los protocolos que existen
- Garantizar derechos igualitarios con independencia del sexo
- Que se difundieran los protocolos y que se publicitara mas todo lo relacionado con la conciliación
- Más información respecto al plan de igualdad y el protocolo de acoso
- Que se hagan más formaciones para conocer los aspectos básicos de la igualdad a todo el personal
- Que existan personas ajenas a la institución para proporcionar a todo el personas formación
- Que se llevara a cabo la formación y el plan que se establezca y que se cumpliera el objetivo
- Información y transparencia en protocolos, ayudas para la conciliación...
- Más cursos a nivel de todos los trabajadores
- Informar debidamente a los trabajadores, principalmente a protocolos existentes y formas de actuar
- Informar i formar en este tema a todo el personal. Hemos acudido pocas personas
- Más cursos para todo el personal
- Que se avanzara en la concienciación efectiva tanto en el personal como en los cuadros directivos
- Implantar el plan y que cada departamento se pusiera las pilas
- Yo creo que es un avance el hacer un plan de igualdad y formar el personal

### ¿Cómo te gustaría continuar?

- Pautas sobre lenguaje
- Estoy interesada en el próximo curso propuesto de lenguaje, aunque creo que no debería finalizar ahí.
- Revisar anualmente en reuniones los avances logrados
- Disponer de material sobre el tema
- Como usar los términos del lenguaje
- Con más formación específica
- Con formación analizando situaciones concretas
- Seguir con las formaciones de políticas de igualdad
- Realizar formaciones, encuentros o diagnósticos esporádicos en relación a este tema con opción a realizar propuestas de mejora
- Me gustaría continuar sabiendo si todo lo que hemos estado hablando se lleva a cabo.
- Más cursos complementarios de ciertos temas específicos que se tratan en este curso
- Con más formación
- Conocimiento de casos concretos y su resolución
- Con cursos en los lugares de trabajo con más ampliación de los temas
- Con cursos de formación y de lenguaje
- Con más cursos
- Con trabajo sobre directrices de lenguaje no sexista
- Con el lenguaje no sexista
- Con el curso de lenguaje sexista

#### ¿Qué se necesita para implantar políticas de igualdad?

- Sensibilización sobre el tema
- Concienciación e implicación por parte de la dirección.
- Cambio de mentalidad en todos los niveles jerárquicas
- Voluntad de la gente
- Primero voluntad y medios y que sea mantenido en el tiempo
- Conocimiento y ganas de implicarse
- Concienciación, implicación, responsabilidad y trabajo
- Profesionales que conocen bien las políticas de igualdad y flexibilidad por parte de la empresa para seguir dando formación al personal
- Principalmente la colaboración de todo el personal, transparencia en cuanto a la situación actual y revisiones periódicas de la percepción de los trabajadores.
- Ganas, tiempo y ver la necesidad de hacerlo
- Ante todo que haya ganas, tiempo e información
- Que la dirección y el personal este concienciado
- Concienciación, querer hacer, trabajo y responsabilidad e implicación
- Mucha información
- Información, participación y formación de todos los trabajadores



- Concienciación por parte de todos, sobre todo, también desde la dirección
- Más cursos e implicación por parte de todo el equipo
- Voluntad y paciencia
- Que todo el personal nos impliquemos en ello, sobre todo el consejo
- Tener presente que existen diferencias de oportunidades entre hombres y mujeres



## FORMACIÓN SOBRE USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

La formación de uso no sexista del lenguaje se realizó los días 26 y 27 de septiembre en el centro de Gesaltzibar del Hospital Aita Menni. En total participaron 24 personas: 21 mujeres y 3 hombres. Se realizaron 3 sesiones de 2,5 horas: El día 26 se desarrollaron dos sesiones, una de 9-11:30 y otra de 12:00-14:30. El día 27 se realizó una tercera sesión desde las 09:00 hasta las 11:30.

### OBJETIVOS

La formación tuvo como objetivo identificar que es el uso no sexista del lenguaje, hablar sobre conceptos básicos del lenguaje sexista y relizar mediante ejercicios prácticos que sirven para aprender la terminología inclusiva correcta para el desempeño del trabajo. Es decir, los y las trabajadoras de Aita Menni aprendieron y trabajaron propuestas de lenguaje inclusivo para utilizar en el trabajo del día a día.

### CONTENIDOS

- Introducción básica de lo que es el lenguaje y la fuerza que tiene en la construcción de las identidades.
- Partiendo de ello las nociones básicas del lenguaje no sexista y pautas de prevención.
- Explicación del decálogo para un uso no sexista del lenguaje.
- Al finalizar la parte explicativa, se dio comienzo del ejercicio personal y grupal que consistió en analizar algunos textos de la web de Aita Menni,

Para ello se ha utilizado la metodología acción-formación-participativa. Con la introducción y explicación de los conceptos básicos, se abrieron espacios de reflexión personal y grupal. De esa manera se interiorizan conceptos, se realizan análisis personales y se debate en grupos pequeños para enriquecer la reflexión y aprender conjuntamente, fomentando el aprendizaje colectivo mediante el empoderamiento personal.

### RESULTADOS

Se ha realizado el análisis de los siguientes textos:

TEXTO 1:

*El Servicio de Atención al Usuario (SAU) es un órgano institucional cuya finalidad es la de colaborar en la mejora de la calidad asistencial mediante el conocimiento de la opinión del usuario y la integración de ésta opinión en los objetivos y la organización del Hospital, procurando el grado óptimo de satisfacción de los usuarios y profesionales del mismo.*

*Los objetivos que se pretenden cubrir desde el servicio son los siguientes:*

- *Contribuir a la mejora de la calidad asistencial.*
- *Proteger los intereses del usuario y armonizar las relaciones entre éste, los profesionales y la institución.*
- *Tutelar y velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del paciente y de las normas del Hospital.*
- *Recoger, analizar y dar respuesta a los problemas que se presenten en la relación del usuario y el Hospital.*
- *Investigar e incidir en las causas que originan los problemas y sus posibles soluciones, con el fin de promover una atención más humanizada y de calidad*

*Este Servicio, dependiente directamente de la gerencia del Hospital, pretende recoger todas las peticiones, quejas o sugerencias así como agradecimientos que se den en relación a la asistencia tanto por parte del propio usuario como de su familia, asegurando la confidencialidad en el trato así como la respuesta a las cuestiones planteadas.*

*Para más información pueden dirigirse a la responsable del Servicio de Atención al Usuario (SAU), Mercedes Baroja, o a su trabajador social.*

*Teléfono: 943 79 44 11*

*E-mail: sau@aita-menni.org*

Ejercicio:

- El Servicio de Atención al Usuario (SAU): Se comenta que esta terminología es la que utiliza en todos los informes. Se utiliza mucho durante todo el texto, por lo tanto la propuesta que se hace es usuario/a

- deberes del paciente: Se propone el/la paciente. Se concluye el riesgo de que un texto quede poco legible al utilizar muchas veces el/la, o/a. En este caso se ha visto que se tiene que recurrir pocas veces, por lo tanto no impide la claridad del texto. No es conveniente repetir muchas veces el/la, en ese caso se tienen que utilizar otros recursos

- o a su trabajador social: Al ser información genérica, es importante poner el puesto de trabajo en genérico porque el personal va cambiando y puede ser que al escribir el texto la persona que esté en ese puesto sea un hombre, pero surja algún cambio y en algún otro momento este una mujer.

TEXTO 2 : *Modelos de atención comunitaria a personas con enfermedad mental severa*

13/09/2016

*El Hospital Aita Menni organiza una jornada para profundizar en el estudio de teorías, recursos y metodologías destinadas a la integración y rehabilitación de personas con trastorno mental severo.*

*El próximo 28 de septiembre, el Aquarium de San Sebastián acogerá la jornada "Modelos de atención comunitaria a personas con enfermedad mental severa", que organiza el Hospital Aita Menni.*

*El centro se ha volcado en la organización de esta jornada y ha intentado contar con la presencia de personas con gran experiencia en la gestión de dispositivos comunitarios destinados a la atención de personas con trastorno mental grave. Porque "es importante que los profesionales que trabajamos en la atención a personas con enfermedad mental grave dediquemos tiempo a compartir ideas y establecer líneas de trabajo coordinado con el fin de ofrecer un servicio y atención lo más eficiente posible a la persona que sufre la enfermedad y a sus familias", declara Vicente Hueso, coordinador de los Centros de Rehabilitación Psicosocial de Aita Menni.*

*El programa*

*Pasadas las 9 de la mañana, tras la bienvenida, presentación e inauguración por parte del director gerente de Aita Menni, Mikel Tellaeché, tomarán la palabra el consejero de Salud del Gobierno Vasco, Jon Darpon, y la diputada de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa, Maite Peña.*



Moderada por el doctor José Ignacio Quemada, director médico del Hospital Aita Menni, a continuación, comenzará la primera mesa. Abelardo Rodríguez, coordinador técnico de la Red Pública de Atención Social a personas con enfermedad mental grave y duradera en la Comunidad de Madrid, hablará del Modelo de atención social comunitaria a personas con enfermedad mental severa en la Comunidad de Madrid. Después conoceremos “Un proyecto empresarial sólido como el mejor recurso para lograr la plena inserción y rehabilitación de personas con trastorno mental severo”, de la mano de Cristobal Colón, presidente de “La Fageda Fundació”.

“Domicilio, residencias, pensiones, cómo escoger, cómo apoyar” es el título de la ponencia de José Luis Arroyo, responsable de la Línea de Rehabilitación Psicosocial de Hermanas Hospitalarias en Madrid, que iniciará la segunda mesa, con Vicente Hueso, coordinador de CRPSs del Hospital Aita Menni, como moderador.

Más adelante, comenzará la mesa redonda coordinada por Alvaro Iruin, director de la Red Salud Mental de Gipuzkoa, sobre atención comunitaria en el País Vasco. Con participantes como José J. Uriarte, jefe de la Unidad de Gestión Clínica de los Servicios Asistenciales de Adultos de la Red de Salud Mental de Bizkaia; Maite Bastida, DUE Salud Mental, adjunta a la dirección de Enfermería en la Red de Salud Mental de Gipuzkoa; Fernando Mosquera, director médico de la Red de Salud Mental de Araba; Maite Etulain, directora de URTMS Centro Sociosanitario, de Cruz Roja; Arantxa Aiertza, jefa de la Sección de Salud Mental y Área Sociosanitaria de la Diputación Foral de Gipuzkoa, y el propio Vicente Hueso, se abordará el modelo comunitario de salud mental de Gipuzkoa, así como el desarrollo de servicios, programas de atención psicocomunitaria e itinerarios de rehabilitación.

El Hospital quiere agradecer la colaboración de todas las entidades que trabajan en este sector en nuestro entorno y, en especial, a la Diputación Foral de Gipuzkoa y Osakidetza.

Asistencia gratuita previa reserva

Aunque el aforo es limitado, la asistencia es gratuita. La reserva de plaza se realizará en estricto orden de inscripción. Para ello hay que confirmar asistencia enviando un correo electrónico a Ainhoa Cortabarría: [acortabarría@aita-menni.org](mailto:acortabarría@aita-menni.org).

Ejercicio:

- Se valora positivamente la mención con nombres y apellidos de los y las profesionales que participan en las jornadas. Indispensable para un uso inclusivo del lenguaje. Se concluye que la personalización favorece el uso no sexista del lenguaje.

- Se comenta también que a veces el lenguaje es el reflejo de la sociedad y si lo que se organiza fomenta la desigualdad eso se refleja mediante el lenguaje. Se dice que en el texto tiene más protagonismo el género masculino, pero es porque en las jornadas organizadas la presencia masculina es más alta que la femenina.

- La mayoría comenta que al leer el programa se hace la construcción mental de que las jornadas van dirigidas a esas mujeres que son las que realizan las atenciones comunitarias a las personas con enfermedad mental severa. Jornadas impartidas por hombres que están en puestos de dirección y toman decisiones.

#### Logros de la sesión y retos a futuro

Han concluido apelando la necesidad de una guía para que todas y todos puedan utilizar conceptos comunes.

Después de realizar el análisis de la web de Aita Menni, colgaremos el glosario para que todo el personal tenga al alcance en el trabajo del día a día.

## VALORACIÓN

### Que has aprendido

- Identificar el lenguaje y ver que es importante para no invisibilizar a la mujer
- Tener en mente lo importante que es la redacción
- Saber que el genérico masculino no es el genérico del lenguaje
- He aprendido la importancia que tiene la forma de escribir y que no somos conscientes de lo que puede suponer
- Alternativas para escribir
- Que el genérico masculino invisibiliza al género femenino
- Pautas para realizar informes sin fomentar sin querer la desigualdad

- Que todos tenemos responsabilidad en la igualdad y la utilización del lenguaje es importante
- Hay que pensar como hacer antes de escribir
- El lenguaje es tan importante como las acciones
- Tenemos interiorizado que el lenguaje masculino es el genérico
- Tenemos que tener cuidado a la hora de usar el lenguaje
- El lenguaje mal utilizado fomenta la discriminación
- Tenemos que acordar términos para utilizar en los informes
- Hay que tomar conciencia de la importancia de un uso correcto del lenguaje
- El lenguaje utilizado favorece la visibilización de la mujer o impulsa la discriminación
- Que aunque cueste, tenemos que cambiar la manera de escribir
- Es importante para visibilizar a la mujer
- La importancia de utilizar bien en nuestro trabajo
- Identificar que es hacer un uso sexista del lenguaje
- Pautas para escribir correctamente
- Como hacer para que no discriminemos a la mujer
- Saber que el genérico masculino no es el que hay que utilizar

#### Que te ha aportado la formación

- Formación para escribir adecuadamente
- Pautas para saber que como profesional tengo que hacer un uso responsable e inclusivo del lenguaje
- Conocimiento para identificar cuando se esta discriminando
- Concienciación en la importancia del lenguaje escrito y oral
- No era consciente de la importancia que tiene el como se escribe. Cuando se lee un texto damos por hecho cosas que no deberían. Es verdad que el lenguaje construye el conocimiento y la percepción.
- Valoro positivamente las pautas recibidas. Me costará hacer el cambio porque tenemos unos hábitos que tenemos que cambiar
- Pautas para escribir adecuadamente
- Nunca o pocas veces había pensado en la importancia. Pero también me parece difícil cambiar las formas de escribir.- Se necesitará tiempo
- Ahora sabría identificar lo que es la discriminación mediante el lenguaje
- No es tan fácil lo que a priori parece sencillo.
- Que todos los ámbitos son importantes a la hora de fomentar la igualdad
- Ahora conozco mejor que hacer a la hora de escribir los informes

- Que tenemos que cambiar las formas de hacer.
- Me ha aportado conocimiento. No sabía exactamente a que se refería el uso del lenguaje sexista. Intuía pero pensaba que sería más fácil solucionar
- Que existen pautas para escribir de forma inclusiva
- Creo que no será fácil porque el trabajo del día a día impide dedicar tiempo

#### Que te gustaría que se hiciera en aita menni

- Colgar en la Web un glosario
- Recibir pautas para que todo el mundo utilice la misma terminología
- Recibir las pautas por escrito
- Tener un itinerario o hoja de ruta en caso de duda
- Que colgasen en la Web las pautas
- Que aplicáramos esto las personas que trabajamos aquí, pero también el equipo de dirección
- Que nos dieran un glosario con las palabras
- Seguir con más formación de igualdad
- Que el equipo de dirección nos informe de lo que están haciendo con estos temas

#### Como te gustaría continuar

- Con más formación con este tema
- Hacer este tipo de encuentros para debatir y reflexionar entre las personas que trabajamos para ver si vamos en buen camino
- Analizando la situación y viendo si estamos haciendo bien
- Recibir asesoramiento cuando necesitemos
- Habilitar algún contacto en caso de dudas
- Estaría bien saber quien es la persona a la que podemos recurrir en caso de tener alguna duda o alguna consulta
- Sería interesante debatir entre los trabajadores y las trabajadoras de que hacer en caso de que seamos víctimas de algún tipo de violencia por parte de pacientes
- No lo sé, pero han estado bien tanto esta formación como la anterior
- Recibiendo más formación sobre leyes y cambios que se están dando y viendo ejemplos prácticos de cosas que se hayan hecho en otros sitios
- Me ha parecido muy interesante porque hemos hablando y reflexionado sobre temas y dudas que nos surgen en el trabajo de todos los días
- Yo propondría recibir más formación





- Estaría bien hablar sobre protocolos de acoso y violencia hacia las mujeres
- Me gustaría debatir sobre mecanismos de conciliación que se podrían implantar. Me pareció interesante el día pasado cuando se dijo que se tendría que dar opción para que cada uno y una concilie su vida personal y laboral, incluso no teniendo hijos

## IV. FORMAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS EN TRATAMIENTO DE DATOS DESAGREGADOS

La formación sobre datos desagregados por sexo y construcción de indicadores de género, se realizó el 19 de Diciembre. Acudieron 2 hombres y 15 mujeres.

### OBJETIVO

El objetivo de la formación era aportar los conocimientos necesarios para generar información sobre la situación diferencial entre mujeres y hombres de modo que se establezcan las bases para detectar las brechas de género, comunicaras y combatirlas. Para ello el punto de partida es estar en situación de dar cumplimiento al artículo 16 de la ley de igualdad, es decir

### CONTENIDOS

El desarrollo de la sesión se dividió en dos fases, en la primera se repasaron los conceptos básicos en materia de elaboración y diseño de indicadores, para establecer cómo su diseño repercute sobre la detección de las desigualdades de género y posteriormente se trabajaron las fases concretas para diseñar indicadores de género adecuados a planificaciones, programas o proyectos concretos.

En concreto los contenidos abordados fueron los siguientes

#### CONCEPTOS BASE

- 1. Definición y características básicas de un indicador
- 2. Tipo de indicadores
- 3. Errores frecuentes al especificar indicadores
- 4. Aspectos relevantes en la construcción de indicadores
- 5. Definición de indicadores de género

#### PASOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES DE GÉNERO

- 1. Definición clara de objetivos
- 2. Identificar brechas de género
- 3. Elección de categoría
- 4. Aspectos clave en la construcción
- 5. Marco cronológico
- 6. Fuentes de información
- 7. Incorporación de análisis cualitativo.



## RESULTADOS

La sesión se desarrolló con un debate sostenido y un proceso de ejemplificación trabajado con los y las asistentes.

La valoración global fue muy positiva, si bien se consideró necesario desarrollar más procesos de formación de este tipo. Especialmente, la responsable de calidad, solicitó una reunión para recibir asesoramiento y solventar dudas.

## V. OBTENER DATOS DE PARTICIPACIÓN EN FORMACIÓN DESAGREGADOS POR SEXO

Como se puede observar, los datos de la participación de formación en materia de igualdad se han desagregado por sexo.

También se ha introducido la variable sexo en la recogida de datos de la formación.

A partir de 2017, las memorias sobre formación incluyen datos desagregados por sexo.



## VI. REALIZAR UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE, IMÁGENES Y CONTENIDOS EN LOS IMPRESOS, FORMULARIOS Y COMUNICACIONES QUE SE DIRIGEN AL EXTERIOR.

Dada la existencia de folletos ya impresos que no se pueden modificar, se realiza en la directriz sobre usos no sexistas del lenguaje una mención especial a las comunicaciones al exterior, que serán revisadas a partir de su entrada en vigor, por las personas responsables de su publicación impidiéndose su publicación en caso de que incorporen un uso sexista. Se entiende que esta medida implica la necesidad de que cada persona que realice impresos, formularios o folletos, los revise, de modo que se produce una apropiación del deber de hacer un uso no sexista contribuyendo a la transversalización de la igualdad.

Además, la persona responsable de Comunicación ha asistido tanto a la formación sobre Uso no sexista del Lenguaje como a la Formación sobre datos desagregados por sexo.

## VII. INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA COMUNICACIÓN QUE AITA MENNI REALIZA EN SU SITIO WEB

Se realizó una revisión de la página web de AM en septiembre de 2016, realizándose los siguientes cambios:

<http://www.aita-menni.org/es/115-annos-historia/>

Para adquirir un ejemplar del mismo, puedes contactar con **nosotros** por correo electrónico.

- **Propuesta corrección: nosotros/as**

<http://www.aita-menni.org/es/aita-menni/mision-vision-valores.html>

Somos **hospitalarios**, es nuestra misión compartida (última frase ántes de valores)

- **Propuesta corrección: hospitalarios/as**

### 2. Servicio a los enfermos y necesitados (dentro de valores).

- **Propuesta corrección: Servicio a las personas enfermas y necesitadas**

Todo está y todos estamos al servicio de las personas que atendemos; **ellas son el centro de nuestra organización.**

- **Propuesta corrección: esas personas son el centro de nuestra organización**

<http://www.aita-menni.org/es/atencion-usuario/>

**El Servicio de Atención al Usuario (SAU)** es un órgano institucional cuya finalidad es la de colaborar en la mejora de la calidad asistencial mediante el conocimiento de la opinión del **usuario** y la integración de ésta opinión en los objetivos y la organización del Hospital, procurando el grado óptimo de satisfacción de los usuarios y profesionales del mismo.

- **Propuesta corrección: usuarios/as**

<http://www.aita-menni.org/es/115-annos-historia/antecedentes-historicos/tercera-guerra-carlista.html>

Llega a Barcelona en 1867 donde viendo la situación de precariedad en la que vivían muchos **niños (enfermos y abandonados)** funda un hogar para acogerlos

- **Propuesta corrección: niños/as (personas enfermas y abandonadas)**

<http://www.aita-menni.org/es/115-annos-historia/antecedentes-historicos/hospital-eskoriatza.html>

Durante la guerra carlista, **los enfermos mentales** (al lado de la foto)

- **Propuesta corrección: Personas con enfermedades mentales**

<http://www.aita-menni.org/es/115-annos-historia/antecedentes-historicos/compra-balneario-parte-benito-menni.html>

**Los propietarios del balneario**, los señores Mendia (primera línea).

- **Propuesta corrección: Ramón, Dña. Sabina y D. Carlos Mendia**

<http://www.aita-menni.org/es/115-annos-historia/reforma-psiquiatrica-1931/instalaciones.html>

**los despachos médicos, los gabinetes del oftalmólogo y del dentista**

- **Propuesta corrección: Los despachos del médico/a, los gabinetes de oftalmólogo/a y del dentista**

<http://www.aita-menni.org/es/115-annos-historia/hospital-aita-menni-hoy.html>

La última década del siglo XX marcó una dirección clara: la **diversificación de servicios**, la **atención fuera del hospital** y el **acercamiento** de pequeños dispositivos a los lugares de residencia de **los ciudadanos** (primer párrafo)

- **Propuesta corrección: la ciudadanía**

<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/media-estancia-hospitalaria/trabajo-individualizado-equipo.html>

... bajo la supervisión de **un único terapeuta responsable**. (segundo párrafo, última fila)

- **Propuesta corrección: una persona terapeuta responsable**

... **psicólogos, psiquiatras, trabajadores sociales, y secretaria** (debajo de la foto)

- **Propuesta corrección: psicólogos/as, psiquiatras, trabajadores/as sociales, y secretaria**



... **a través de los Trabajadores Sociales de la unidad (penúltimo párrafo)**

- **Propuesta corrección: ... a través de los/as Trabajadores Sociales de la unidad (penúltimo párrafo)**

El objetivo final es que **el paciente** pueda adquirir las condiciones para una reinserción a su medio (último párrafo)

- **Propuesta corrección: el/la paciente**

<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/larga-estancia-hospitalaria/proyecto-asistencial.html>

- **En los puntos: Los/el paciente reiteradas veces**
- **Propuesta corrección: el/la paciente**

<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/larga-estancia-hospitalaria/equipo-terapeutico.html>

**Médico, psicólogo...**

- **Propuesta corrección: médico/a, psicólogo/a**

<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/hospital/proyecto-asistencial.html>

Destinado a **aquellos pacientes...**

Presencia de **los pacientes**

- **Propuesta corrección: aquellos/as**

<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/servicio-rehabilitacion-dinamizacion-social.html>

El equipo de rehabilitación se coordina, para algunas de las actividades anuales, con los **monitores** que trabajan en nuestros centros de día de tercera edad y de enfermedad mental repartidos por toda la geografía vasca.

- **Propuesta corrección: con los/as profesionales**

<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/centros-rehabilitacion-psicosocial/crps-aita-menni.html>

Se repite la palabra **usuario** reiteradas veces

- **Propuesta corrección: usuario/a**



<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/prevencion-intervencion-crisis-terapia-postraumatica/ambitos-actuacion.html>

Intervención preventiva post-crisis

Tras la propia crisis, intervenimos mediante acciones preventivas con el personal que ha soportado situaciones excepcionales potencialmente traumáticas. Es decir, **los profesionales** del Hospital trabajan "a posteriori" con los equipos que han intervenido en las situaciones más críticas mediante técnicas preventivas orientadas a la promoción de la salud psíquica post-trauma.

**Dos Psicólogos Clínicos** de nuestro Hospital son de los pocos profesionales autorizados para formar en técnicas de de briefing por el método de Gisela Perren-Klinger (Instituto Psicotrauma Suiza).

- **Propuesta corrección:**
  - **los/as profesionales**
  - **Dos profesionales de la psicología clínica**

<http://www.aita-menni.org/es/psiquiatria/unidad-polivalente.html>

Las **situaciones de dependencia** pueden ser **transitorias** como, por ejemplo, la convalecencia tras un ingreso, **o permanentes**. Los casos más habituales de dependencia permanente están causados por **demencias o discapacidad neurológica (ictus, traumas cerebrales, encefalitis, etc.)**. Así, el **perfil de los pacientes susceptibles de ingresar en esta Unidad** de hospitalización corresponde a:

En régimen de alojamiento completo y siempre desde nuestro modelo de atención individualizado, integral y centrado en la persona, los **servicios** disponibles para los pacientes de la Unidad Polivalente son los siguientes:

<http://dañocerebral.es/rehabilitacion-integral/rehabilitacion-infantil/>

**Niños con**

- **Propuesta corrección: Niños/as**

<http://www.aita-menni.org/es/voluntariado-proyectos-sociales/voluntarios-hospital-aita-menni.html>

**Ser voluntario** **Propuesta corrección: Persona voluntaria**

## GLOSARIO

- Nosotros: nosotros/as
- Hospitalarios: hospitalarios/as
- **Servicio a los enfermos y necesitados: Servicio a las personas enfermas y necesitadas** ellas son: esas personas son
- El Servicio de Atención al Usuario (SAU): Usuario/a
- Niños (enfermos y abandonados): niños/as (personas enfermas y abandonadas)
- Los enfermos mentales: Personas con enfermedades mentales
- **Monitores:** con los/as profesionales
- Psicólogos Clínicos: profesionales de la psicología clínica
- Los despachos médicos, los gabinetes del oftalmólogo y del dentista: Los despachos del médico/a, los gabinetes de oftalmólogo/a y del dentista
- Los ciudadanos: La ciudadanía
- Psicólogos, psiquiatras, trabajadores sociales, y secretaria: psicólogos/as, psiquiatras, trabajadores/as sociales, y secretaria

## VIII. DIFUNDIR UNA DIRECTRIZ DE USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE EN LAS COMUNICACIONES INTERNAS

En 2016 se ha aprobado y enviado a la plantilla la siguiente directriz:

### *DIRECTRIZ DE USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE*

*La dirección de Aita Menni, en el marco de la puesta en marcha del actual Plan de Igualdad de AM 2016-2020, está comprometida en un proceso de trabajo para la implantación de un uso no sexista del lenguaje en el empresa.*

*Por este motivo, la dirección ha establecido como política de trabajo, que las comunicaciones tanto internas como externas de Aita Menni deben ser realizadas haciendo un uso no sexista del lenguaje, con el fin de contribuir a visibilizar una sociedad más justa e igualitaria en la que se eliminen progresivamente los estereotipos de género*

*Teniendo en cuenta que el art. 18 de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres, establece en su artículo 18 punto 4 que “Los poderes públicos vascos deben hacer un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que produzcan directamente o a través de terceras personas o entidades”, esta directriz se convierte en un requisito indispensable en la documentación oficial que se emita en SSAM, y por efecto de coherencia con el Plan de igualdad también en HAM. Por lo tanto, este tipo de documentación será revisado por las personas responsables de su supervisión, al objeto de no permitir que se publique o difunda cualquier información que no contemple un uso correcto.*

*A tales efectos, se ha organizado y seguirá organizando cursos de formación, y se han publicado materiales y guías disponibles en la Web, en el apartado dedicado a las políticas de Igualdad, y un sistema de asistencia informática, la lupa violeta, descargable on line. Con estas medidas se da nuevamente cumplimiento a nuestro plan, y también a las demandas y necesidades expresadas por las personas que hasta ahora, han asistido a cursos de formación en la materia.*

*Como se puede observar, la propia directriz difunde la guía de uso no sexista del lenguaje e imágenes y se insta a la instalación de la lupa lila en los ordenadores y equipos informáticos de aita menni, al tiempo que evidencia su publicación en la Web.*



## IX. INFORMACIÓN A LA PLANTILLA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD.

Para informar a la plantilla sobre las acciones realizadas en materia de igualdad se ha elaborado y publicado en la web de AM la presente memoria.

## X. ELABORACIÓN DE LISTADOS CON TRATAMIENTO DESAGREGADO DE DATOS.

Se han comenzado a desagregar datos en las memorias de actuación de Centros de Servicios Sociales y se ha comenzado a aplicar el análisis desagregado y la incorporación de indicadores de género en los sistemas de evaluación de calidad.

## XI. CREAR UN ESPACIO EN LA INTRANET DE AITA MENNI DONDE COLGAR TODA INFORMACIÓN RELATIVA A LA IGUALDAD.

Se ha creado un espacio dedicado al seguimiento de las políticas de igualdad de AM en <http://www.aita-menni.org/es/aita-menni/plan-igualdad-entre-mujeres-hombres.html>.

En este espacio se han colgado los siguientes materiales:

- *Plan de igualdad de Aita Menni*
- *Constitución del grupo motor.*
- *Materiales sobre uso no sexista:*
  - o *Directriz*
  - o *Manual*
  - o *Material usado durante la formación.*
- *Protocolo de actuación contra el acoso sexual y sexista.*
- *Memoria de actuación 2016.*



## XII. INSTRUMENTOS DIVULGATIVOS PARA DIFUNDIR E INFORMAR A TODA LA PLANTILLA DE LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Con este fin se ha realizado un análisis de las medidas de conciliación que se establecen en los distintos convenios colectivos que operan en Aita Menni, tanto HAM como SAMM,

Partiendo de este análisis y de una recopilación de información obtenida a través de entrevistas con la dirección de AM, se ha realizado un material divulgativo de las medidas disponibles, con el fin de difundirlo entre el personal y de tomarlo como material de referencia en la oferta de condiciones para los nuevos centros que se aspire a gestionar.

El material elaborado incluye las siguientes medidas.

### 1. MEDIDAS DE DURACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA JORNADA LABORAL

Las medidas de duración y ordenación de la jornada laboral para Aita Menni

#### Horario flexible

El personal debe trabajar 8 horas pero podrá decidir, previo acuerdo con Aita Menni (en adelante AM), la hora de entrada y salida dentro de un intervalo de horas previamente consensuado. En centros específicos, la necesidad de mantener a un mínimo de 2 personas auxiliares de enfermería en atención directa, puede impedir que este perfil pueda beneficiarse de la medida, pero se les facilitará mejoras en la flexibilidad del horario laboral en el tiempo de dedicado a la comida

#### Reducción del tiempo dedicado a la comida

El personal podrá reducir el tiempo dedicado para la comida, a fin de poder adelantar la hora de salida. En el centros que no puedan beneficiarse de la medida anterior, el tiempo de la comida del personal auxiliar estará incluido en el tiempo de trabajo, pudiendo utilizar las horas



sobrantes para adelantar la salida o librar una tarde, previo acuerdo con la empresa

### Jornada comprimida

El personal podrá trabajar más horas al día a cambio recibir un día o medio día libre a la semana.

### Jornada intensiva durante el periodo estival

Durante los meses de verano (junio-septiembre) el personal que no realiza tareas presenciales contará con la tarde libre, de forma que se facilite la conciliación con la vida personal, laboral y familiar. El personal con funciones presenciales, en caso de que haya menor número de personas usuarias podrá, previo acuerdo con la empresa, organizarse para flexibilizar sus horarios en la medida en que lo permitan los requerimientos mínimos de atención.

### Flexibilidad en la elección de vacaciones - vacaciones escolares

La elección de vacaciones será flexible, para permitir compatibilizar los tiempos con las necesidades derivadas de la conciliación con la vida personal, laboral y familiar

### Job sharing o trabajo compartido

Se permite compartir un mismo puesto y un mismo sueldo por varias personas siempre y cuando se dé una buena coordinación y se llegue a un acuerdo previo entre las personas que compartan el puesto, tanto en relación al horario laboral, como a la hora de fijar objetivos y funciones.

### Bolsa de horas

El personal puede disfrutar de un margen de tiempo laboral para poder utilizarlo según sus necesidades familiares y laborales, mediante acumulación de horas de trabajo a favor de la empresa. La persona que se acoja a esta medida podrá trabajar menos horas al mes, previo acuerdo con Aita Menni, percibiendo el salario por su jornada completa, e irá acumulando esas horas de deuda para poder hacer uso de ellas en casos de emergencias, periodos de mayor producción, temporadas altas, etc.).

Igualmente, el trabajador o trabajadora podrá trabajar más horas a cambio de poder permutarlas posteriormente por horas o días libres.

### Política de luces apagadas



Se mantiene una política de cumplimiento con la jornada laboral y el exceso de horas será considerada una excepción, en ningún caso una rutina. Para reforzar esa cultura de cumplimiento del horario, cuando llegue la hora de fin de la jornada laboral, las luces se apagan de forma que, las personas trabajadoras, deban abandonar sus puestos de trabajo. Si por un motivo excepcional se necesitara prolongar la jornada se deberá justificar. El apagado de luces tendrá en cuenta como hora de fin de jornada laboral las de todas las personas, incluyendo las acogidas a medias de conciliación

### Trabajo durante el curso escolar o durante el horario escolar

Aita Menni busca un horario y un calendario compatibles con los de los hijos e hijas en edad escolar, pudiendo solicitar vacaciones, reducciones de jornada o excedencias en los periodos de vacaciones escolares y, durante el curso escolar, adaptar la jornada al horario del colegio. En estos casos el salario se reducirá de forma proporcional a las horas trabajadas.

### Salidas por emergencias

El trabajador o trabajadora puede ausentarse de su puesto de trabajo por una emergencia familiar previo aviso a su responsable o, en su defecto, a algún compañero o compañera., ante situaciones muy puntuales que afecten a la vida personal y familiar del trabajador o trabajadora: un accidente, la enfermedad repentina de algún miembro de la familia o la necesidad de cubrir la ausencia de otra persona que se encontraba a cargo de un familiar en estado de dependencia.

## 2. MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD ESPACIAL

### Teletrabajo

La persona trabajadora cuyo trabajo implique labores no presenciales, podrá realizarlas fuera de las instalaciones de la empresa, siempre y cuando se comprometa a que el entorno de trabajo será acorde con las necesidades derivadas de su desempeño.

### 3. SERVICIOS PARA LA CONCILIACIÓN

#### Servicios de guardería

AM proporcionará información sobre guarderías y colegios cercanos a los centros de trabajo

#### Cuidados para mayores o dependientes

Am dará a las personas trabajadoras con mayores dependientes a su cargo ayuda y asesoramiento en la tramitación de la plaza, para que sean atendidas en el centro de día de la persona trabajadora. Además se les ofrecerá un 10% de descuento.

#### Restaurante

AM habilitará un espacio en las instalaciones para que la plantilla pueda comer en la empresa. De esta forma los trabajadores y trabajadoras podrán reducir el tiempo de comida, evitan desplazamientos y pueden adelantar la hora de salida favoreciendo así la conciliación.

#### Gimnasio

Se informará al personal sobre gimnasios cercanos al centro de trabajo, con los que habrá realizado labores de mediación para que cuente con precios rebajados.



#### 4. MEDIDAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

##### Asesoramiento sobre temas relacionados con el puesto de trabajo o la trayectoria profesional

AM ofrecerá un servicio de asesoramiento de carrera o trayectoria profesional a sus empleadas teniendo en cuenta su situación privada (familiar y personal) y sus aspiraciones laborales

##### Asesoramiento personal/familiar

AM facilitará a su plantilla asesoramiento social/psicológico gestionado por profesionales en cada materia para orientarles en de problemas de índole personal y familiar (separaciones, problemas con los hijos e hijas, estrés, etc.). El personal que realice este asesoramiento tendrá formación igualdad.

##### Asesoramiento legal, fiscal y financiero

AM prestará asesoramiento a su personal sobre créditos, hipotecas, problemas legales, etc.

##### Formación dentro del horario laboral

Toda la formación que se organice en AM se realizará preferentemente en horario de trabajo y siempre que sea posible en las propias instalaciones de la empresa.

## 5. PERMISOS REDUCCIONES Y EXCEDENCIAS.

### Permiso retribuido por maternidad por parto, adopción o acogimiento

Esta suspensión tiene las siguientes características:

- Se pueden distinguir tres casos distintos de descanso o baja por maternidad,
  - Descanso solicitado por la madre después del parto. En el caso de la madre, la baja o descanso por maternidad tiene una duración de 16 semanas. Sin embargo, si se trata de un parto múltiple, el descanso por maternidad se amplía en dos semanas más por cada hijo, a partir del segundo.
  - Descanso solicitado por el padre. La Ley contempla que las primeras seis semanas de la baja por maternidad son de descanso obligatorio para la madre después del parto. Las 10 semanas restantes las puede convertir en 20 si las "disfruta" a media jornada. Del mismo modo, estas 10 semanas las puede compartir con el padre o, incluso, cedérselas completamente.
  - Descanso solicitado por la madre o el padre en caso de adopción. En el caso de la adopción, si el niño tiene menos de seis años, el período de descanso por maternidad será también de 16 semanas.
- Si se trata de una adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento de los padres al país de origen del niño adoptado, el período de descanso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución de adopción. Se amplían dos semanas más de permiso por cada hijo/a discapacitado/a
- En los casos de partos prematuros con falta de peso del neonato, o cuando por cualquier motivo clínico el neonato precise hospitalización clínica superior a 7 días, se dará un permiso adicional de suspensión que se puede ampliar hasta 13 semanas como máximo (es independiente de las 6 semanas posteriores al parto de uso obligado de la madre).
- La madre puede ceder este permiso al otro progenitor, a excepción de las 6 semanas siguientes al parto que son obligadas para la madre por motivos biológicos, con la novedad de que estos permisos se pueden disfrutar de forma acumulada aunque al finalizar el permiso de la madre pase a situación de Incapacidad Temporal
- Estos permisos se pueden disfrutar a tiempo parcial, previo acuerdo entre empresario/a y trabajador/a afectado.
- En el caso del fallecimiento de la madre el padre podrá disfrutar de las 16 semanas.

Durante esta suspensión el trabajador o trabajadora tendrá una prestación económica de la Seguridad Social equivalente al 100% de su Base Reguladora.

#### Permiso retribuido de paternidad en el supuesto de parto, adopción o acogimiento:

- **5 días más 13 días naturales ininterrumpidos**, ampliables en 2 días más por cada hijo a partir del segundo, en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples, si se trata de trabajadores a los que resulta de aplicación el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores. El disfrute de estos períodos es independiente del disfrute compartido de los períodos de descanso por maternidad.
- **5 días más 20 días naturales ininterrumpidos**, cualquiera que sea la legislación aplicable, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzcan en una **familia numerosa** o que, por tal motivo, adquiera dicha condición o cuando en la familia existiera previamente una **persona con discapacidad**, en un grado igual o superior al 33%.
- **5 días más 20 días naturales ininterrumpidos**, cualquiera que sea la legislación aplicable, cuando el hijo nacido o adoptado o el menor acogido tenga una **discapacidad en un grado igual o superior al 33%**. *Suspensión del contrato durante el embarazo cuando existen condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de la embarazada y el feto*

#### Permiso de Lactancia:

- *Consiste en una hora por día de trabajo durante 9 meses, que en el caso del personal de Hospital Aita Menni (HAM) se amplía hasta los 12 meses.*
- *La hora retribuida por lactancia puede disfrutarse o bien seguida, o bien en dos medias horas separadas, dentro de la jornada de trabajo, o bien acumulada en días completos.*
- *El permiso sólo será de media hora diaria si se quiere poner al principio o final de la jornada. Así, por ejemplo, si se trabaja a jornada partida de mañana y tarde, el final de la mañana o el principio de la tarde no se consideran final o principio de la jornada por lo que sí sería válido quitarse la hora completa (bien media hora al final de la mañana y media al principio de la tarde, o bien una hora al final de la mañana o una hora al principio de la tarde). Si se deseara quitar del principio de la jornada a la*

mañana o del final de la tarde, en ese caso sólo correspondería media hora.

- El número de horas y días de lactancia es el mismo que en los casos de trabajadoras a tiempo completo, aunque se trabaje a tiempo parcial.

### Reducción de la jornada de trabajo

Reducción de la jornada de trabajo (mínimo reducción de 1/8 y máximo de la mitad), con la disminución proporcional del salario por los siguientes motivos:

- **Por razones de guarda legal.** Padres y madres o tutores/as legales que tengan a su cuidado directo:
  - A hijos/as menores de 12 años
  - A hijos/as con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñen una actividad retribuida.
- **Por el cuidado de un familiar** directo, hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

### Excedencia por el cuidado de hijos e hijas

- Periodo de excedencia voluntaria a petición de un trabajador o trabajadora que quiera dedicarse al cuidado de sus hijos/as hasta que el o la menor cumpla 3 años –salvo que la edad se amplie en el convenio colectivo de referencia de determinados centros–.
- La excedencia por cuidado de hijos/as puede disfrutarse hasta que el hijo/a cumpla los 3 años. No hay obligación de solicitarlas desde el nacimiento, y se puede solicitar en cualquier momento durante los 3 primeros años del/la menor. Por tanto dependiendo del momento en el que se solicite la duración será de mayor o menor duración.
- En los casos de adopción o acogimiento el plazo de 3 años cuenta desde la fecha de la resolución judicial o sentencia por la que se constituye dicha adopción o acogimiento.

Los derechos con los que cuenta una persona que está en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores son los siguientes:

- El periodo de excedencia se computa a efectos de antigüedad.
- Durante el tiempo de excedencia el trabajador o trabajadora tiene derecho a la asistencia a cursos de formación.
- Durante el primer año (se cuenta a partir del inicio del periodo de excedencia) tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.\*

- *Transcurrido dicho plazo, la reserva será para un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.*

En el caso de una persona trabajadora que forme parte de una familia numerosa la reserva del puesto se amplía hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

#### Excedencia por cuidado de familiar:

- *Es un periodo de excedencia voluntaria, de duración no superior a dos años, solicitada previamente por un trabajador o trabajadora para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.*
- *Durante el tiempo que dura la excedencia desaparecen las principales obligaciones del contrato de trabajo, el trabajador/a no presta sus servicios en la empresa y el empresario/a no retribuye. La empresa ha de causar la baja en la seguridad social y no tiene obligación de cotizar por el trabajador/a.*

#### Excedencia Voluntaria

es un periodo de excedencia voluntaria solicitada previamente por un trabajador o trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Durante este tiempo se suspende el contrato de trabajo por lo que ambas partes quedan libres de sus obligaciones de trabajar y remunerar el trabajo, pero conservando el trabajador o trabajadora, al finalizar la excedencia, de un derecho al reingreso preferente en la empresa.

El mismo trabajador o trabajadora no podrá solicitar otra excedencia en la misma empresa si no han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior.

#### Suspensión del contrato durante el embarazo cuando existen condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en la salud de la embarazada y el feto

Casos en los que la trabajadora es declarada en situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, en los supuestos en que, debiendo cambiar de puesto de trabajo o de actividad por otro



compatible con su estado, dicho cambio no resulte técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

En estos casos la trabajadora percibirá una prestación económica equivalente al 100% de su Base Reguladora a cargo de la Seguridad Social.

### Suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante la lactancia natural de un menor de 9 meses

Este caso se da cuando la trabajadora es declarada en situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante la lactancia natural de un menor de 9 meses, en los supuestos en que, debiendo cambiar de puesto de trabajo o de actividad por otro compatible con su situación, dicho cambio no resulte técnica u objetivamente posible o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

En estos casos la trabajadora percibirá una prestación económica equivalente al 100% de su Base Reguladora a cargo de la Seguridad Social.

**Permiso horario para acudir al médico de Osakidetza.** Tiempo que se precise con justificante.

### XIII. REVISAR Y CONTINUAR CON LA IMPLANTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, MORAL SEXUAL Y SEXISTA

Se ha procedido a la actualización del Protocolo de Actuación contra el Acoso Sexual y Sexista, adaptándolo a las directrices de Emakunde/ Instituto Vasco de la Mujer.

El Protocolo ha sido aprobado y firmado por la dirección, la representación del personal y la asesoría en igualdad.

#### DEFINICIONES

##### ACOSO SEXUAL

El acoso sexual se define como *"toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de un empresario o empresaria o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo o de otro tipo, respecto de la que la posición de la víctima determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de ésta o que, en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, poniendo en peligro su empleo"*.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual los siguientes comportamientos:

- a) observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- b) invitaciones impúdicas o comprometedoras;
- c) uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo;
- d) gestos obscenos;
- e) contacto físico innecesario, rozamientos;
- f) observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios;

g) demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio);

h) agresiones físicas.

### ACOSO SEXISTA

Constituye acoso sexista o acoso por razón de sexo “toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, que tiene relación o como causa los estereotipos de género, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección empresarial, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares”. Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas acosadoras:

a) Las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo; b) Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual;

c) impartir órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente;

d) impartir órdenes vejatorias;

e) las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua;

f) la orden de aislar e incomunicar a una persona;

g) la agresión física.

### PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

Todo trabajador o trabajadora de Aita Menni que se considere víctima de acoso sexual o sexista, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones acosadoras podrá presentar denuncia verbal o escrita ante La Asesora Confidencial, que de acuerdo a lo establecido por el Grupo Motor de Igualdad de Aita Menni será Elena Berecibar, que ha recibido formación de veinte horas en materia de igualdad, y durante el período en que dure su función continuará el proceso formativo, realizado en horario laboral.



Además, la Asesora Confidencial contará con el apoyo técnico de Helena Ortiz de Lejarazu, responsable de Red Kuorum, empresa asesora en materia de igualdad y que lleva la asesoría técnica de la implantación y desarrollo del plan de igualdad de Aita Menni. Se trata de una persona con formación como Agente de Igualdad y Posgrado de Especialista Universitario en Evaluación de Impacto de Género, que ha trabajado diseñando y evaluando políticas de igualdad para diversas administraciones de la CAE.

La identidad y contactos de la Asesora Confidencial será publicada en la Web de Aita Menni y será parte del protocolo de recepción de las personas que integren los centros, junto a las medidas del presente documento, de las que se informará de forma oral y escrita

### PROCEDIMIENTO INFORMAL

En los supuestos en que las actuaciones de acoso sean calificables de leves, la Asesoría Confidencial previo informe a gerencia, iniciará un procedimiento confidencial y rápido de confirmación de la veracidad de la denuncia, pudiendo para ello acceder a cualquier lugar de Aita Menni en cualquier momento y recabar las declaraciones de quien considere necesario. Una vez convencida de la existencia de indicios que doten de veracidad la denuncia presentada, entrará en contacto de forma confidencial, con la persona denunciada, sola o en compañía de la persona denunciante, a elección de ésta, para manifestarle la existencia de una queja sobre su conducta y las responsabilidades disciplinarias en que, de ser ciertas y de reiterarse las conductas denunciadas, la persona denunciada podría incurrir. La persona denunciada podrá ofrecer las explicaciones que considere convenientes. En este procedimiento informal de solución, la Asesoría Confidencial se limitará exclusivamente a transmitir la queja y a informar a la persona denunciada de las eventuales responsabilidades disciplinarias. El objetivo del procedimiento informal será resolver el problema extraoficialmente; en ocasiones, el hecho de manifestar al sujeto activo las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento es suficiente para que se solucione el problema. El procedimiento se desarrollará en un plazo máximo de siete días laborables; en principio la asesoría debe partir de la credibilidad de la persona denunciante y tiene que proteger la confidencialidad del procedimiento y la dignidad de las personas; a tal efecto y al inicio del mismo les serán asignados códigos numéricos a las partes afectadas. Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima y de la persona denunciante, en cuanto a su seguridad y salud, interviniendo para impedir la continuidad de las presuntas situaciones de acoso y proponiendo a este efecto las medidas cautelares necesarias, teniendo

en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo especialmente a las circunstancias laborales que rodeen a la víctima. En el plazo de siete días laborables, contados a partir de la presentación de la denuncia, se dará por finalizado el proceso. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días. Es necesario que haya sido valorada la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del proceso informal, y en su caso, se propondrán las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la apertura de un proceso formal, en el caso de que la solución propuesta no fuera admitida por ambas partes, y en todo caso, cuando no fuera admitida como satisfactoria por la víctima. Del resultado del procedimiento informal la Asesoría Confidencial dará conocimiento inmediato al Grupo Motor de la Comisión de Igualdad a la dirección de la empresa y a la representación del personal tanto unitaria como sindical y específica en materia de prevención de riesgos laborales.

## PROCEDIMIENTO FORMAL

**Inicio del proceso:** La denuncia, valoración previa y adopción de medidas cautelares.

Cuando las actuaciones denunciadas pudieran ser constitutivas de acoso grave o muy grave o en el supuesto de que la persona denunciante no se considere satisfecha en la solución alcanzada en el procedimiento informal de solución, bien por entender inadecuada la solución ofrecida o bien por producirse reiteración en las conductas denunciadas, o si no consideró aconsejable acudir al procedimiento informal de solución, y sin perjuicio de su derecho a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como en la vía civil, laboral o a querrellarse en la vía penal, podrá plantear una denuncia formal con la finalidad de dilucidar las eventuales responsabilidades disciplinarias de la persona denunciada.

**Procedimiento.** La Asesoría Confidencial, previa información a gerencia, utilizará los procedimientos de investigación que considere convenientes para la confirmación de la veracidad de la denuncia, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas implicadas, sobre todo el derecho a la intimidad y a la dignidad de ambas. Deberá dar notificación de la presentación de la denuncia lo más rápidamente posible a la persona denunciada. Deberá además darle audiencia en presencia o no de la víctima a elección de esta última. Tanto una como otra podrán solicitar la presencia de otra u otras personas integrantes de los órganos de representación, o si se considera conveniente de otros u otras trabajadoras a efectos de configurar la prueba testifical. Se



intentará recabar toda la información con una única explicación de los hechos por parte de la víctima (salvo que resultase imprescindible establecer posteriores entrevistas para la resolución del caso), garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

**Conclusión del proceso. Aplicación de medidas disciplinarias.** En el plazo máximo de diez días laborables contados a partir de la presentación de la denuncia, la Asesoría Confidencial, elaborará y aprobará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en el que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer las medidas disciplinarias oportunas. Dicho informe se trasladará a la dirección de la empresa de forma inmediata y a la Comisión de Igualdad si ésta existiera. Solamente en casos excepcionales y de imperiosa necesidad podrá ampliarse el plazo en tres días. Se garantizará que no se produzcan represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan o critiquen cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras. La adopción de medidas que supongan un tratamiento desfavorable de alguno de los sujetos señalados (personas La denuncia, que en principio podrá ser oral o escrita, se realizará ante la Asesoría Confidencial. Cuando se haya seguido procedimiento informal previo, la denuncia que dará comienzo al procedimiento formal deberá constar por escrito. Cuando se trate de denuncias verbales, la Asesoría Confidencial valorará la fuente, la naturaleza y la seriedad de dicha denuncia, y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación denunciada. Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso podrá denunciar personalmente o por medio de terceras personas dicha situación. La Asesoría Confidencial deberá garantizar la máxima seriedad y confidencialidad de todas las denuncias formales, bajo apercibimiento de sanción en caso de que no se respete este principio. Una vez recibida la denuncia, comenzada la investigación y confirmada su verosimilitud, la Asesoría Confidencial recabará por escrito y convenientemente firmada la denuncia de la víctima. En ese momento comunicará de forma confidencial la situación a la dirección de la empresa para que ésta, en su caso, adopte medidas cautelares como, si fuera posible, el alejamiento inmediato de los sujetos activo y pasivo del acoso con el objetivo de impedir que la situación lesiva para la salud e integridad de la víctima continúe produciéndose. Estas medidas, en ningún caso podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas. También ofrecerá información suficiente al Grupo Motor de la Comisión de Igualdad. La Asesoría Confidencial informará de todos los extremos de

la denuncia y de las actuaciones llevadas a cabo hasta ese momento y de sus apreciaciones sobre su credibilidad.

## TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

### FALTAS

#### **Serán consideradas como MUY GRAVES las siguientes FALTAS:**

a) El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la víctima de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.

b) El acoso ambiental y el acoso sexista, es decir, la creación de un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante de contenido sexual o de contenido sexista, cuando, por la gravedad del hecho y demás circunstancias concurrentes merezca, en atención al principio de proporcionalidad, la consideración de incumplimiento muy grave. Se considerará en todo caso muy grave la agresión física.

c) La adopción de represalias contra las personas que denuncien, atestigüen, ayuden o participen en investigaciones de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo, ya sea sobre sí mismas o frente a terceras personas.

d) Los hechos constitutivos de delito después de dictarse sentencia judicial condenatoria de la persona denunciada.

e) contacto físico innecesario, rozamientos;

f) observación clandestina de personas en lugares reservados, como servicios o vestuarios;

#### **Se considerarán como GRAVES las siguientes FALTAS:**

a) invitaciones impúdicas o comprometedoras;

b) gestos obscenos dirigidos a compañeros o compañeras;

c) realización de descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo;



- d) comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual;
- e) la impartición de órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente;
- f) la impartición de órdenes vejatorias;
- g) las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua;
- h) la orden de aislar e incomunicar a una persona;
- i) cualquier otra del mismo grado de gravedad.

**Se considerarán LEVES las siguientes FALTAS:**

- a) observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;
- b) uso de imágenes o pósters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo siempre que no se consideren faltas graves. Se considerará en todo caso condición agravante cualificada, el abuso de situación de superioridad jerárquica, así como la reiteración de las conductas ofensivas después de que la víctima hubiera utilizado los procedimientos de solución. También se considera agravante la alevosía (esto es, empleo de medios, modos o formas en la ejecución que tiendan directamente a asegurar la indemnidad del sujeto activo).

Son circunstancias atenuantes:

- a) No tener anotada sanción alguna en su expediente;
- b) Haber procedido, por impulsos de arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta, dar satisfacción a la persona ofendida, o a confesar el hecho.

**SANCIONES**

Las SANCIONES correspondientes en función del principio de proporcionalidad serán las siguientes:

**Faltas leves:** Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días; carta de censura.

**Faltas graves:** Desplazamiento de uno a tres meses, suspensión de empleo y sueldo de tres días a dieciséis días.



**Faltas muy graves:** Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; pérdida de categoría de seis meses y un día a definitiva; desplazamiento de tres meses a un año; traslado definitivo y despido. La pérdida temporal o definitiva de categoría se hará rebajando a la persona trabajadora sancionada dos niveles salariales como máximo, debiendo pasar a realizar todas las funciones del nuevo puesto. Si la pérdida de categoría no es definitiva, una vez cancelada la anotación de su expediente personal podrá volver a presentarse a concursos de ascenso para obtener el puesto anterior. Las sanciones consistentes en suspensiones de empleo y sueldo derivadas del desconocimiento del Protocolo, equivocaciones, percepción equivocada de la situación provocada, etc, podrán ser complementadas por jornadas de formación fuera de horas de trabajo cuando esta medida sea considerada adecuada por la Dirección de la empresa para evitar la repetición de las infracciones de que se trate. La utilización de este procedimiento no impedirá en absoluto a la víctima la utilización en el momento que considere conveniente el procedimiento judicial de tutela correspondiente en base al derecho fundamental de "tutela judicial efectiva".

## POLÍTICA DE FORMACIÓN

Se garantizará que la política informativa y formativa de la empresa en materia de riesgos laborales incluya la formación adecuada en materia de violencia de género y en particular sobre acoso sexual y sexista y sus efectos en la salud de sus víctimas, a todos los niveles: personal trabajador, directivo, mandos intermedios, representación del personal tanto unitaria, sindical, y específica en materia de prevención de riesgos laborales. Al menos una vez al año, se actualizará la formación del personal en esta materia y especialmente del personal directivo y mandos intermedios mediante la programación de un curso formativo de, al menos, una jornada de duración.

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Asesoría Confidencial llevará el control de las denuncias presentadas y de la resolución de los expedientes con el objetivo de realizar cada dos años un informe de seguimiento sobre la aplicación del presente protocolo en las empresas de su competencia. Este informe se presentará a la gerencia, y a los órganos de representación en materia de prevención de riesgos laborales.

El informe bienal será presentado también a Emakunde con el objetivo de que este organismo pueda realizar un informe general sobre aplicación de procedimientos de prevención de la violencia en el

empleo en Euskadi. Emakunde a su vez informará de su contenido a la Dirección de Atención a Víctimas de Violencia de Género del Departamento de Interior.

## INFORMACIÓN A LAS VÍCTIMAS.

Se informará a las posibles víctimas sobre los servicios públicos disponibles en la Comunidad Autónoma de Euskadi para garantizar su adecuada protección y recuperación. Para ello pueden solicitar información en el Gobierno Vasco:

- Dirección de Atención a las Víctimas de Violencia de Género:
  - 900 84 01 11
  - 945 01 87 86
  - 946 07 56 50
  
- Emakunde –Instituto Vasco de la Mujer:
  - 945 01 67 00

En ....., a ..... de ..... de 2..... .

Firmas:

Por la empresa  
Igualdad.

Por la parte social

Por la Asesoría en



## XIV. CONTINUAR CON LA INFORMACIÓN A TODA LA PLANTILLA DE AM DE NUEVA INCORPORACIÓN, DE LOS CONTENIDOS DEL PROTOCOLO DE ACOSO LABORAL, MORAL Y SEXUAL

Con el fin de informar a la plantilla se ha publicado el Protocolo en la Web, se ha incorporado a los contenidos de la formación básica en igualdad y se adjuntará una copia dentro del protocolo de acogida a las nuevas incorporaciones de personal.

## XV. OTRAS ACCIONES

No se ha abordado la acción 4.3, relativa al uso no sexista en cartelería y rotulación.

En cambio, se ha realizado un proceso de incorporación de la perspectiva de género al proyecto presentado en el concurso público para la adjudicación de la gestión de los Centros de Soralue y Bergara, en los que se obtuvo una puntuación en materia de igualdad de 8 sobre 10, y se adquirió el compromiso de elaborar un plan de igualdad en un plazo de 3 meses tras su puesta en marcha.

### 3. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

Se han realizado reuniones bimensuales de seguimiento, cuatro reuniones, los días 9 de Mayo, 29 de Septiembre, 14 de Noviembre y 28 de Diciembre.

A continuación se recogen las actas de las correspondientes sesiones:

#### ACTA DE 9 MAYO

ASUNTOS TRATADOS
<p>1. <b><u>Constitución del Grupo Motor.</u></b> Se constituye el Grupo Motor del Plan de Igualdad de Aita Menni. Se constata la adecuación de la continuidad del equipo de trabajo formado durante la elaboración del Diagnóstico y Plan de Igualdad, salvo por el anuncio de la marcha de la representación de SSAM</p>
<p>2. <b><u>Lectura y decisión estratégica del abordaje de Acciones del Plan de Igualdad Previstas para 2016.</u></b></p> <p>Se repasan el conjunto de acciones previstas y se plantean distintas alternativas estratégicas para abordar los objetivos anuales. En concreto, en relación a la formación, hay previstas 2 formaciones básicas de cinco horas para mandos intermedios y otras 2 para el conjunto de la plantilla. Sobre uso no sexista del lenguaje, se proponen igualmente 2 formaciones de dos horas y media para mandos intermedios y otras 2 para el conjunto de la plantilla. Se plantean dos posibilidades: realizar la formación en función de la lógica formativa, empezando con la formación básica aunque tenga más carga horaria para abordar en junio-julio –temporada de gran intensidad de trabajo- o empezar realizando la formación de uso no sexista del lenguaje, que es más corta, pero que puede descontextualizarse si no se precede de la anterior.</p> <p>Además se establecen las siguientes acciones:</p>



- Formación para Consejo de Dirección.
- Acciones para la consecución de un uso no sexista del lenguaje:
  - Revisión de documentación externa y web.
  - Directriz interna
  - Divulgación de manuales y lupa violeta.
- Acciones para comunicación no sexista:
  - Habilitar Intranet para la difundir materiales sobre Igualdad
  - Revisión de Bases de Datos para introducción de la perspectiva de género.
- Acciones de fomento de la corresponsabilidad
  - Búsqueda y difusión de buenas prácticas
  - Formación en economía de los cuidados y problemas de las personas cuidadoras.
- Acciones de prevención y atención de violencia contra las mujeres
  - Realización del documento de prevención de abuso sexual a personas usuarias con perspectiva de género.
  - Difusión y formación del documento de prevención. Seminario de formación-acción

3. Planificación de acciones 2016. Una vez definidas y consensadas las acciones a realizar, se establece el cronograma de actuación

Sin más asuntos que tratar, se propone realizar la siguiente reunión a principios de Septiembre, a convocar por Red Kuorum.

#### DECISIONES TOMADAS

En relación a la constitución del Grupo de Motor, se decide solicitar al anterior representante de SSAM la búsqueda de una persona alternativa.

En relación a la estrategia de abordaje de la formación: se decide empezar en junio comenzando por formación básica a mandos intermedios y continuar entre septiembre y octubre la formación básica al resto de la plantilla y la de uso no sexista del lenguaje.

La formación a Consejo de Dirección se realizará en Julio. Se decide solicitar al Consejo de Dirección que establezcan dos días consecutivos, en los que realizar cinco sesiones personalizadas de dos horas de duración a cada persona integrante del Consejo –que no haya formado parte del grupo motor del Plan de Igualdad-.



Se decide solicitar al Consejo de Dirección la apertura en la web de un espacio propio para la divulgación del trabajo y materiales elaborados en materia de igualdad. El objetivo es visibilizar el compromiso de Aita Menni en materia de igualdad.

En concreto se propone publicar:

- Resumen del diagnóstico y plan de acción
- Resumen de formaciones
- Descripción de acciones

Se decide que los tres seminarios de formación en prevención de abuso sexual se sustituyan por un seminario sobre cuidados en octubre y otro sobre violencia contra las mujeres el noviembre.

Se establecen las fechas para la realización de acciones y se acuerdan adjuntarlas a la lista de actuaciones previstas incluidas en el presupuesto.

## ACTA DE 29 DE SEPTIEMBRE

### ASUNTOS TRATADOS

1. **Constitución del Grupo Motor.**

Se determina que la constitución del Grupo Motor no ha quedado formalizada y que es necesario establecer un procedimiento de formalización similar al que se utiliza en otras políticas transversales de Aita Menni. Se concluye que enviará un modelo de constitución para que lo suscriban las personas que conforman el grupo. Se determina que finalmente el Sr. Ezquerro seguirá formando parte del grupo motor en representación de servicios sociales.

2. **Lectura y decisión estratégica del abordaje de Acciones del Plan de Igualdad Previstas para 2016.**

Formaciones de Josebe Iturrioz.

Se cambia la fecha del 5 de octubre a otra por definir. Tras solicitar a la ponente dos alternativas se propone o bien el 19 o el 26. La segunda fecha será el 9 de Noviembre.





#### Creación de carpeta de proyecto.

Se informa de que existe una carpeta de proyecto que contiene: Actas de formaciones. Acta de trabajo con uso no sexista, Actas de reuniones. Documentos de conciliación y uso no sexista del lenguaje.

#### Proyecto Villabona.

Se informa de que el proyecto de Villabona empieza el mes que viene. Se queda en enviar información y revisar qué tareas o compromisos implican, para introducirlos en la planificación de actuación

#### Homogenización de medidas de conciliación.

Una de las actuaciones es homogenizar las medidas de conciliación, suscribirlas a nivel de Aita Menni y comunicarlas a la plantilla. La recopilación de medidas se hizo para el pliego de condiciones de Soraluze y Bergara. Se propone retomar esta recopilación y revisar aquellas medidas en las que hay discrepancias entre centros.

En aquellos puntos en los que hay discrepancias se realizará el siguiente proceso:

1. Ver las diferencias entre convenios.
2. Hacer una propuesta de homogeneización a dirección
3. Buscar un acuerdo y un método de difusión. El método de difusión puede ser: notificar via web, notificar via mail, informar la representación de los trabajadores.

#### Protocolo de actuación en caso de acoso sexual .

- Enviar a Dirección. Enviar antes del 7 el protocolo tal y como se consensuó para los pliegos de Soraluze y Bergara. .
- Consensuar y presentarlo a los sindicatos.
- Incluirlo como protocolo en la intranet.
- Política de comunicación:
- Difusión a las personas via mail

Se plantea la posibilidad de crear una comisión de comunicación de las políticas de igualdad.



<p>En esta comisión tendrían que estar las personas representantes de la plantilla. Se debate sobre cómo hacerlo porque la actual estructura entre Hospital Aita Menni y los distintos centros de Servicios Sociales Aita Menni hacen muy complicada esta tarea, existen múltiples estructuras. Se propone que se puede comenzar por crear una comisión donde esté presente la estructura que se utiliza en riesgos laborales con Hospital Aita Menni.</p> <p>El método de difusión de las actividades del grupo Motor y en concreto del nuevo modelo de protocolo de actuación en caso de acoso queda para definir en próxima reunión pero se propone</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sacar copias del protocolo.</li><li>• Entregar en la recepción de nuevas incorporaciones de personal</li><li>• Abrir una carpeta por centro</li></ul>
<p>Sin más asuntos que tratar, se propone realizar la siguiente el 10 de Noviembre, a convocar por Red Kuorum.</p>
<p><b>DECISIONES TOMADAS</b></p>
<p>Se constituye el Grupo Motor vía firma</p>
<p>Se definen las fechas de formación con Josebe Iturrioz</p>
<p>Se establece el procedimiento de homogenización de medidas para la conciliación</p>
<p>Se establece el procedimiento para la aprobación del nuevo protocolo de acoso sexual y sexista</p>
<p>Se debate sobre la creación de estructuras de difusión de las actividades del grupo motor y se emplazan las decisiones para la siguiente reunión.</p>

## ACTA DEL 14 DE NOVIEMBRE

### ASUNTOS TRATADOS

#### 1. Seguimiento del Protocolo.

En relación al protocolo de actuación en casos de acoso sexual y sexista de Aita Menni, enviado en el periodo comprendido entre el acta anterior y el día de la reunión, se realiza el seguimiento para saber cómo evoluciona la firma, por parte del Consejo del Dirección de la Adscripción a este protocolo, acorde con las directrices de Emakunde. Se afirma que está en la mesa de dirección, listo para ser firmado y se decide que:

- Se firmará a día 15 de noviembre
- Se enviará por mail a todos los trabajadores
- Se colgará en la en web

#### 2. Constitución del grupo motor.

En relación a la constitución del grupo motor, se han enviado por e mail el modelo seguido para la constitución de la anterior Comisión de Igualdad. Se ha actualizado con la configuración de las y los integrantes actuales, -las personas presentes y José Ezquerro, en representación de SSAM, actualmente de baja y Mikel Tellaeche, en tanto que máximo decisor de las decisiones suscritas por la Comisión-. En relación a esta cuestión se decide:

- Enviar al Sr. Tellaeche las actas de las reuniones de igualdad, con el fin de mantener actualizado el flujo de información y facilitar el seguimiento. Además se decide
- Hacer seguimiento de la creación y publicar en la web la versión firmada, guardándola también en la carpeta de proyecto



### 3. **Aprobación de las medidas de conciliación de Aita Menni y establecer el proceso de difusión.**

En relación a esta cuestión, se ha realizado un análisis comparativo de las medidas establecidas por convenio, tras lo cual, se ha revisado la propuesta realizada para Soraluze y Bergara, con el fin de hacerla extensiva a todo el Grupo Aita Menni. La propuesta se ha completado con una descripción de las medidas de la plantilla de AM más dirigida a la difusión en la plantilla.

Tras el análisis comparativo, se encuentran dos puntos principales de divergencia: los días por paternidad, que se añaden en ocasiones 5 días y en otros 2 más tres en caso de cesarea, y los permisos por lactancia, que en el caso de HAM es de 1 hora durante 12 meses y en el SAM y hora durante 9 meses. En algunos se permite acumular las horas en días completos. Se decide hacer extensiva esta última práctica y mantener la diferencia. Se hacen dos cambios al documento y se envía la misma tarde del día 14. En relación a estas medidas se decide

- Firmar el compromiso AM con las medidas de conciliación descritas a día 15 de noviembre
- Enviar el documento vía mail a la plantilla y difundirla en la web

Planificación de próximos pasos:

Las siguientes tareas a realizar, según el cronograma expuesto, son las siguientes:

En relación al Uso no sexista del lenguaje: realizar una directriz, firmada por dirección y enviada a todo el personal. Esta directriz establecerá la obligatoriedad de realizar un uso no sexista en toda la documentación oficial y se informará de que no se admitirá aquella que no haga un uso no sexista.

Se colgará la guía de la formación y la guía de Emakunde así como la lupa Violeta.

En relación a Datos desagregados. Se decide hacer una formación de 9 a 13.00 el 16 de Diciembre en la que estarán presentes las personas responsables de la Memoria de HAM y de SS –Elena-. Se realizará la formación y después una reunión para aplicar lo aprendido a las memorias de actuación.



En relación a la formación del próximo año. Se deciden hacer las siguientes formaciones:

- *En SSAM. Irán dirigida a los Centros de Txurdinaga, Durango, Soraluze, Bergara y Villabona.*
  - *Formación básica en materia de igualdad, 5 grupos. 5 horas cada curso.*
  - *Uso no sexista del lenguaje, 5 grupos. 2,5 horas cada curso.*
  - *Datos desagregados, 1 grupo. 4 horas de curso.*
  
- *En HAM, se prevé lo siguiente:*
  - *Formación básica en materia de igualdad, 1 grupo. 5 horas cada curso.*
  - *Uso no sexista del lenguaje, 1 grupo. 2,5 horas cada curso.*
  - *Datos desagregados, 1 grupo. 4 horas de curso.*
  - *Formación en torno a violencia de género y salud, 2 grupos. 2,5 horas cada curso.*
  - *Formación en Igualdad y Cuidados, 2 grupos. 5 horas cada curso.*

#### DECISIONES TOMADAS

Firma y divulgación de protocolo vía web y mail. Registro de firma en carpeta de proyecto

Constitución y firma de Grupo Motor y publicación en Web. Registro en carpeta de proyecto

Firma y divulgación de medidas homogéneas para la conciliación, vía web y mail. Registro en carpeta

Aprobación de medidas: directriz de uso no sexista, subida a la web de materiales y datos desagregados: formación y grupo de trabajo para la incorporación en las memorias.

## ACTA DE 28 DE DICIEMBRE

ASUNTOS TRATADOS
<p>Seguimiento de acciones consensuadas en el acta anterior.</p> <p>Fechas y copias de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma y divulgación de protocolo vía web y mail. Registro de firma en carpeta de proyecto</li> <li>- Constitución y firma de Grupo Motor y publicación en Web. Registro en carpeta de proyecto</li> <li>- Firma y divulgación de medidas homogéneas para la conciliación, vía web y mail. Registro en carpeta</li> <li>- Aprobación de medidas: directriz de uso no sexista, subida a la web de materiales y datos desagregados: formación y grupo de trabajo para la incorporación en las memorias.</li> </ul>
<p>Seguimiento de compromisos derivados de la firma del Protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Incorporación de formación sobre acoso sexual y sexista en la formación sobre riesgos laborales.</i></li> <li>- <i>Incorporación del Protocolo en los procesos de acogida a nuevas incorporaciones</i></li> </ul>
<p>Revisión de materiales a colgar y difundir.</p>
<p>Seguimiento de acción 2016 no cumplida:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 4.3 Usar un lenguaje no sexista en letreros en las puertas de los despachos, organigramas, etc.</li> </ol>
<p>Definición de tareas y proyectos a abordar el próximo año.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Elaboración de plan de igualdad en 3 centros</i></li> <li>- <i>Formaciones en igualdad</i></li> <li>- <i>Acciones 2017.</i></li> </ul>

## CARPETA DE PROYECTO.

Además se ha generado una carpeta con los documentos elaborados a lo largo de este año en materia de igualdad, disponible en Google Drive y compartida con el grupo motor.