# PLAN DE IGUALDAD

FUNDACIÓN ASTIER
CENTRO SAN JOSÉ
ALCALÁ DE HENARES

C.I.F.: G-28419455

FECHA: 25/04/2023

# 0. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico fundamental y universal que se recoge en los textos internacionales que regulan y garantizan los derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea; desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, en virtud del cual la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

En nuestro ordenamiento, el artículo 14 de la Constitución proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su Título IV se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, incorporando medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

Además del deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral, se contempla, específicamente, el deber de negociar planes de igualdad en las empresas de más de cincuenta trabajadores o trabajadoras. Un deber cuyo desarrollo reglamentario se encuentra contenido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Siguiendo todos y cada uno de los criterios establecidos en la normativa actualmente vigente, este plan de igualdad es fruto del firme compromiso de nuestra empresa por trabajar en favor de una sociedad más justa e igualitaria entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral, que favorezca su avance y desarrollo, y en la que se respeten los derechos fundamentales y las libertades de todas las personas que la componen.

El proceso de elaboración del plan de igualdad se ha basado en el trabajo cooperativo de la comisión negociadora, y en la negociación previa con los diferentes interlocutores de la organización. Ha sido fundamental para su consecución el compromiso de la dirección, la voluntad de la empresa y de la representación legal de las personas trabajadoras y de todos los miembros de la plantilla de avanzar en esta línea.

La realización previa del diagnóstico de situación del plan de igualdad ha permitido analizar la situación de la Fundación con perspectiva de género, tras lo cual se ha llegado a unas conclusiones y se han establecido una serie de medidas de actuación necesarias para avanzar en la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en la organización.

Este plan ha sido concebido de forma transversal y es fruto del mayor consenso posible; es un plan ambicioso, que pretende eliminar cualquier forma de discriminación, favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en las tareas de cuidado, integrar poco a poco la perspectiva de género en todos los procesos de organización y gestión, así como la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y, en definitiva, mejorar las condiciones en que se desarrolla la vida cotidiana dentro del espacio laboral.

# 1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

## A. Datos de la organización

Titularidad de la empresa:

Privada

Tamaño de la organización:

De 101 a 150 personas trabajadoras

Nombre o razón social:

Fundación Astier Centro San José

C.I.F.

G-28419455

Sector de actividad donde opera la organización (CNAE 4 dígitos)

CNAE principal: 87.20

Códigos de los convenios de aplicación

XV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de atención a personas con discapacidad.

Estructura de la organización:

Fundación Astier Centro San José es una entidad sin ánimo de lucro fundada en Madrid en el año 1.892 con el objetivo de acompañar de por vida a mujeres adultas con discapacidad intelectual.

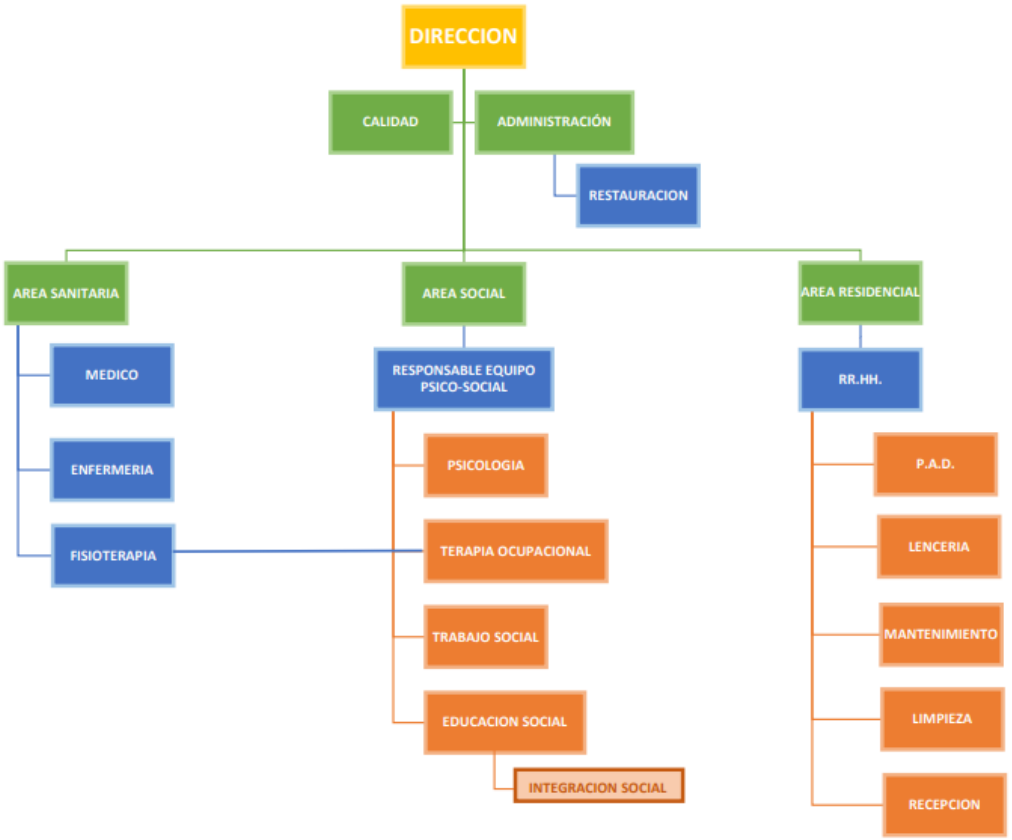
Posteriormente, en el año 1.913, se hace cargo de la misión la Congregación Hermanas Mercedarias de la Caridad, por deseo de su fundadora, Doña Sofía Astier y Balboa, mujer sensible, comprometida y de gran corazón que, al contemplar las desigualdades sociales de la época, le duele la situación de pobreza del país y la escasa atención que reciben las personas de mayor vulnerabilidad.

En 1.972, la evolución de la sociedad y las exigencias de los nuevos tiempos, unidas al elevado número de residentes que atiende el Centro, impulsan a la Junta del Patronato de la Fundación a buscar un nuevo Centro, que será el actual Centro de Alcalá de Henares en el que se atienden de por vida a mujeres mayores de edad con minusvalías psíquicas.

En 2.022, Fundación Astier Centro San José celebra su 50 aniversario de presencia en Alcalá de Henares.

Actualmente, tiene una plantilla de 133 personas trabajadoras.

La organización está estructurada según el siguiente organigrama:




Lugar de realización de actividades empresariales:

Fundación Astier Centro San José cuenta con un único centro de trabajo ubicado en la avenida de Meco, Nº 14 (28.805) Alcalá de Henares (Madrid).

Objeto social de la organización:

Prestación de servicios residenciales para personas con discapacidad intelectual.

Naturaleza, escala y complejidad de actividades:

La actividad llevada a cabo por Fundación Astier Centro San José es la prestación de servicios residenciales para personas con discapacidad intelectual.

Dentro de estos servicios cabe destacar cuatro categorías:

1. Servicios residenciales (alojamiento y gestión de la manutención).
2. Servicios personales (peluquería y gestión de lavandería).
3. Servicios sanitarios (servicio médico, enfermería, fisioterapia y rehabilitación).
4. Servicios psicosociales (psicología, trabajado social, educación social y terapia ocupacional).

La actividad se lleva a cabo en la Comunidad Autónoma de Madrid, en su centro de trabajo situado en Alcalá de Henares.

Todos estos servicios son realizados por personal propio de la organización, a excepción del servicio de catering y restauración que, si bien se presta en sus instalaciones, está subcontratado a una empresa externa.

Miembros de la organización:

La organización se divide entre el personal propio y el personal externo.

El personal propio cuenta con los siguientes perfiles de puesto:

- Director/a General
- Auxiliar de recepción
- Personal de atención directa
- Educador/a social
- Due
- Trabajador/a social
- Personal de mantenimiento
- Fisioterapeuta
- Gobernanta
- Jefe/a de Administración
- Personal de limpieza
- Oficial de 1ª, de Administración
- Psicólogo/a
- Técnico/a de Integración Social
- Terapeuta ocupacional

El personal externo cuenta con los siguientes perfiles de puesto:

- Responsable de Calidad
- Médico
- Personal de cocina

En relación al sexo de los empleados, independientemente de la tipología de su contratación, la distribución actual es la siguiente:

- El 92% de la plantilla son mujeres.
- El 8% de la plantilla son hombres.

De forma más específica, si tenemos en cuenta la tipología de contratos, la distribución es la siguiente:

| Tipo de contrato | Sexo | Porcentaje |
|---|---|---|
| Contrato Indefinido | Mujeres | 65% |
| Contrato Indefinido | Hombres | 7% |
| Temporal | Mujeres | 27% |
| Temporal | Hombres | 1% |

Si analizamos el ratio por la tipología de contrato, los resultados que arrojan los cálculos son los siguientes:

| Total muestra analizada | % Mujeres | % Hombres |
|---|---|---|
| Contratación indefinida | 91 | 9 |
| Contratación temporal | 95 | 5 |
| Contratación jornada completa | 95 | 100 |
| Contratación jornada parcial | 5 | 0 |

# B. Datos del plan de igualdad

## Obligación de la implantación:

Plantilla con más de 50 personas trabajadoras (art. 45.2 Ley Igualdad)

## Negociación:

El plan se ha pactado con la totalidad de la representación legal de las personas trabajadoras.

## Ámbito territorial:

El ámbito geográfico se corresponde con la Comunidad Autónoma de Madrid, y más concretamente a la localidad de Alcalá de Henares.

## Ámbito funcional:

Empresa

## Nº de empresas que se incluyen en el plan (sólo para grupos de empresas):

N/A.

## Afectación a las empresas:

N/A.

## Extensión:

El presente plan de igualdad incluye a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa.

## Planificación y recursos para realizar el plan de igualdad:

La realización del plan de igualdad incluye los siguientes recursos:

- Contratación del servicio de asesoramiento externo (consultor externo).
- Designación de una persona responsable en la empresa para la comunicación con todas las partes intervinientes (Director General).
- Formación dirigida a los miembros de comisión negociadora.
- Acciones de sensibilización en materia de igualdad para toda la plantilla.
- Formación sobre protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo.
- Creación de la comisión negociadora del plan de igualdad y posterior seguimiento de las acciones del plan.

## Metodología:

La metodología utilizada para elaborar el diagnóstico de situación del plan de igualdad consiste en seleccionar y recopilar los datos requeridos por el *Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo*.

La toma y recogida de datos se lleva a cabo como resultado de la colaboración entre la comisión negociadora del plan de igualdad, la Dirección General y el Departamento de R.R.H.H., que serán analizados en colaboración con el Consultor externo.

La metodología y el proceso utilizados para llevar a cabo el diagnóstico, incluyen la recogida y el análisis de datos e indicadores cualitativos y cuantitativos, de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos existentes o que puedan existir en la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, como son:

- Características de la plantilla e informaciones estadísticas, para analizar la evolución de la igualdad de oportunidades en la empresa. Se aporta información básica (externa e interna) de las características, estructura organizativa y situación de Fundación Astier Centro San José, atendiendo a las peculiaridades de su centro de trabajo.

- Políticas y prácticas de empleo: procedimientos de selección, contratación, formación, promoción, conciliación, seguridad y salud, retribución del personal y despidos. Información interna y externa sobre la publicidad, imagen, comunicación corporativa y uso del lenguaje no sexista, información dirigida a la clientela, compromiso con la igualdad de empresas proveedoras, suministradoras, o clientes, es decir, compromiso con la igualdad de la cadena de valor a la que pertenece la Compañía.

- Benchmark del sector: análisis de los requisitos establecidos en el convenio colectivo de aplicación a Fundación Astier Centro San José.

El diagnóstico de situación ha sido confeccionado en función de las recomendaciones y pautas publicadas por el Instituto de la Mujer en su *Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas*, publicada en enero de 2021.

Para la recopilación de los datos necesarios para la elaboración del diagnóstico de situación se ha elegido como periodo de referencia: del 01/07/2021 al 30/06/2022; realizando esta recogida de información entre los días 11 de julio de 2022 y 1 de marzo de 2023. Una vez que se obtuvo toda la información básica, se procedió a la realización del diagnóstico y su análisis entre los días 6 y 30 de marzo de 2023.

En función de los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico de situación, se han establecido unas líneas y ámbitos de actuación prioritaria que se exponen en el plan de actuación con una serie de medidas asociadas para el correcto cumplimiento de los objetivos marcados.

## VIGENCIA DEL PLAN:

Desde el 31/05/2023 hasta el 31/05/2027

## VIGENCIA DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

Desde el 31/05/2023 hasta el 31/05/2027

## FIRMA:

Firma del plan de igualdad

31/05/2023

## C. Compromiso y Liderazgo

### Compromisos acordados por el órgano de gobierno para demostrar el liderazgo y compromiso en relación con el plan de igualdad:

Fundación Astier Centro San José ha firmado los siguientes documentos, que se encuentran a disposición de toda la plantilla:

- Carta de compromiso con la igualdad de mujeres y hombres (firmada con fecha 05/05/2022).
- Compromiso de la organización frente al acoso sexual o por razón de sexo (firmado con fecha 30/03/2023). Además, las personas intervinientes en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso sexual y acoso por razón de sexo, han firmado un acuerdo de confidencialidad (30/03/2023).
- Compromiso de la organización en los procesos de selección y promoción (firmado con fecha 30/03/2023).

### Política empresarial y cultura organizacional:

Los objetivos principales de Fundación Astier Centro San Jose son la dignificación de cada persona, la puesta en valor de sus maravillosas capacidades y la inclusión en una sociedad donde, sin duda, aportan riqueza. A esto hay que añadirle la búsqueda de mayores niveles de calidad de vida junto a su familia, teniendo en cuenta sus necesidades de apoyo.

La organización está centrada en la creencia de la individualidad de cada residente y su familia, garantizando y defendiendo todos sus derechos y oportunidades como personas dentro de una sociedad donde deben estar y participar.

Estos objetivos se apoyan sobre la una Política de gestión de calidad (de fecha 02/03/2020) que mantiene los siguientes compromisos:

- Compromiso con la satisfacción de los residentes y familiares.
- Compromiso con el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de aplicación, así como todos aquellos que puedan ser suscritos entre Fundación Astier Centro San José y cualquier parte interesada (administraciones públicas, Plena Inclusión…).
- Compromiso de mejorar continuamente la eficacia de su Sistema de Gestión empresarial.

Además de esta política, la organización también cuenta con múltiples compromisos con la mejora de la calidad del servicio prestado a sus residentes y de su calidad de vida a través de la firma de acuerdos y convenios de colaboración con asociaciones del sector.

Evidencias:

| Documentos | Fecha ALTA |
|---|---|
| Política de calidad | 02/03/2020 |

## D. Comisión negociadora

El equipo de profesionales y representantes a los que se les ha encomendado la elaboración del diagnóstico de situación de la organización y la elaboración del plan de igualdad es el siguiente:

Miembros de la comisión negociadora:

| Nombre y apellidos | Email | Cargo/Rol | Departamento/Área |
|---|---|---|---|
| Borja Lucas Gonzalez | | Director General | Dirección General |
| Elvira Rodriguez Elvar | | Responsable R.R.H.H. | R.R.H.H. |
| Fátima Delgado García | | Responsable Administración | Administración |
| María Sanz Martínez | | Educadora social | Educación social |
| María Isabel Lardín Martínez | | Cuidador/a | PAD |
| Adrián Santos Pérez Sanz | | Cuidador/a | PAD |
| Azahara Andrino Barba | | Cuidador/a | PAD |
| Tania García-Moreno Álvarez | | Técnico/a de integración social | Integración social |

Fecha de constitución de la comisión negociadora:

20-05-2022

REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:

Han negociado:

El comité de empresa o los delegados de personal.

Composición de la representación de las personas trabajadoras:

| Afiliación de los/las repres. y/o centrales sindicales interv. | N. º total de representantes | N.º mujeres | N.º hombres |
|---|---|---|---|
| STEM | 2 | 1 | 1 |
| CCOO | 2 | 2 | 0 |

Composición de la representación empresarial:

| Cargo en la empresa | N.º total de representantes | N.º de mujeres | N.º de hombres |
|---|---|---|---|
| Dirección | 1 | 0 | 1 |
| Responsable de R.R.H.H. | 1 | 1 | 0 |
| Responsable de Administración | 1 | 1 | 0 |
| Educadora social | 1 | 1 | 0 |

## Funciones asociadas a la comisión negociadora:

- Velar por que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Informar al personal de la empresa sobre el compromiso adoptado para desarrollar un plan de igualdad.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la igualdad de oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participe activamente en la puesta en marcha del plan de igualdad.
- Facilitar información y documentación de la propia organización para la elaboración del diagnóstico.
- Participar activamente en la realización del diagnóstico, y una vez finalizado proceder a la aprobación del mismo.
- Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y de acciones positivas que se propongan para la negociación.
- Negociar y aprobar el plan de igualdad que se pondrá en marcha.
- Impulsar la difusión del plan de igualdad dentro de la empresa, y promover su implantación.
- Realizar el seguimiento y evaluación del plan de igualdad.

Otros responsables principales que participan en el plan:

| Nombre y Apellidos | Email | Cargo / Rol | Departamento / Área |
|---|---|---|---|
| Carolina Bolaños Rodriguez | | Consultor Externo | Externo |

## ¿Han suscrito el plan todos los participantes en la negociación?

Sí.

## ¿Tienen formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral las personas que integran la comisión negociadora?

Sí.

¿Las personas integrantes de la comisión negociadora han recibido formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, por parte de la empresa, con carácter previo a la realización del diagnóstico y a la negociación del plan de igualdad?

Sí.

Se deberá incluir como evidencia los documentos que acrediten las iniciativas de formación en materia de igualdad a los miembros de la comisión.

| Documentos | Fecha ALTA |
|---|---|
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Director general) | 20-05-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Responsable de R.R.H.H.) | 20-05-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Responsable de Admón.) | 20-05-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Educador/a social) | 20-05-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Cuidador/a) | 20-05-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Cuidador/a) | 20-05-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Cuidador/a) | 20-05-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Cuidador/a) | 20-05-2022 |
| Formación protocolo de acoso sexual, laboral y/o por razón de género (Responsable de R.R.H.H.) | 28-09-2022 |
| Formación protocolo de acoso sexual, laboral y/o por razón de género (Responsable de Admón.) | 28-09-2022 |
| Formación para la comisión negociadora del plan de igualdad (Cuidador/a) | 31-05-2023 |

La comisión negociadora ¿ha contado con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral?

Sí.

¿Cuáles?

De consultoría externa.

¿Durante el proceso de negociación del plan se ha acudido a la comisión paritaria del convenio o a órganos de solución autónoma de conflictos laborales para resolver las discrepancias existentes?

No.

# E. Comunicación y registro.

## COMUNICACIÓN:

### Programa de comunicación al personal:

Fundación Astier Centro San José ha redactado un comunicado para informar a la plantilla de la puesta en marcha del plan de igualdad, tal y como viene regulado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Este comunicado estará expuesto de forma visible en la empresa a disposición de todas las personas trabajadoras.

### Acciones de información y sensibilización a la plantilla:

La plantilla de Fundación Astier Centro San José ha realizado una acción formativa de sensibilización para toda la plantilla a lo largo de los meses de octubre y noviembre de 2022.

## REGISTRO:

### Documentación necesaria:

- Solicitud de inscripción.
- Texto original del plan de igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora o de la parte que formula la solicitud.
- Actas de las distintas sesiones celebradas, incluyendo las referentes a las de constitución de la comisión negociadora y del plan de igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.
- Hoja estadística del plan de igualdad.

## F. Distintivo en igualdad.

El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales otorga un distintivo para reconocer a aquellas empresas que destaquen por la aplicación de políticas de igualdad de trato y de oportunidades con sus trabajadores y trabajadoras.

Actualmente en la organización no se ha tramitado el distintivo, pero se va a tramitar una vez se registre el plan.

¿Tiene la empresa reconocido o ha solicitado algún distintivo de ámbito autonómico, o de naturaleza privada, dirigido al reconocimiento de la igualdad de género en el ámbito laboral o que distinga algún aspecto en materia de conciliación (por ejemplo: certificado EFR)?

No, pero se va a solicitar después de registrar el plan de igualdad.

# G. Seguimiento y evaluación

## Sistema de evaluación y seguimiento del plan:

La empresa cuenta con un procedimiento para realizar el seguimiento y medición de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.

La comisión negociadora del plan de igualdad será también la responsable de realizar periódicamente un seguimiento de las acciones propuestas en el plan de igualdad, su implantación y grado de cumplimiento de las mismas, así como el desarrollo de nuevas iniciativas.

## Calendario de seguimiento:

El plan de igualdad contiene un informe de medidas de actuación y un informe de tareas que incluyen un calendario con las medidas.

## COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

### ¿La comisión negociadora realizará las funciones de implantación y seguimiento del plan?

Sí.

### Atribuciones de la comisión de seguimiento del plan:

- Revisar las medidas del plan de igualdad de forma periódica conforme se estipula en el calendario de actuaciones del plan de igualdad.
- Añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.
- Realización de informes de seguimiento.

## SISTEMA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

### En caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan, el sistema de solución de conflictos será:

Ante ambos.

# 2. DIAGNÓSTICO

La realización del diagnóstico de situación es un requisito indispensable para la realización del plan de igualdad, de acuerdo con el artículo 46 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y con el artículo 7 del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Este informe de diagnóstico ha sido elaborado por la comisión negociadora del plan de igualdad, atendiendo a los criterios específicos señalados en el anexo del R.D. 901/2020, de 13 de octubre.

Para la elaboración del mismo, las personas que han integrado la comisión negociadora han tenido acceso a cuanta documentación e información resultaba necesaria.

Los objetivos que Fundación Astier Centro San José ha perseguido con la realización de este diagnóstico de situación del plan de igualdad son varios:

- Obtener información pormenorizada de las características de la organización y de la composición de la plantilla que la conforma, así como de las prácticas de gestión de los recursos humanos que se llevan a cabo en la misma, y las opiniones y necesidades de las trabajadoras y los trabajadores sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Identificar la existencia de posibles desigualdades, desequilibrios o discriminaciones, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro de la empresa.

- Promover cambios en la gestión que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Servir de base para la realización de un plan de igualdad.

- La información recogida en este informe de diagnóstico es fruto del análisis de los siguientes ámbitos:

    a. Proceso de selección y contratación.
    b. Clasificación profesional.
    c. Formación.
    d. Promoción profesional.
    e. Condiciones de trabajo.
    f. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
    g. Retribuciones.
    h. Prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.

La infrarrepresentación femenina se ha analizado de forma tangencial en todos los ámbitos objeto de nuestro diagnóstico y no aplica en Fundación Astier Centro San José.

En definitiva, la realización del diagnóstico ha proporcionado un mejor conocimiento interno y significa un paso más en el compromiso con la igualdad de oportunidades en la organización. Además, permite a Fundación Astier Centro San José a prepararse para futuros cambios, dar respuesta a las necesidades del personal y modernizar la empresa y es el punto de partida necesario para la integración de la igualdad y la confección de nuevo plan de igualdad.

# Conclusiones y objetivos

## Resultados de la Auditoría retributiva

Con el objetivo de obtener importes comparables, el informe de auditoría retributiva refleja importes normalizados y anualizados según los criterios siguientes:

- Anualizar: se elevan remuneraciones de los empleados en situación de ERTE, IT/AT, permiso por nacimiento y baja riesgo embarazo.

- Anualizar: se elevan las remuneraciones de los empleados que no han estado todo el año en alta en la empresa.

- Normalizar: se elevan las remuneraciones de empleados con jornada parcial a jornada completa para equipararlas al resto de la plantilla.

- Con el objetivo de reflejar el registro salarial atendiendo a la realidad se han analizado también los importes realmente percibidos sin tratarlos. La estructura de los conceptos analizados responde a:

    - ✓ Salario: Salario Base.
    - ✓ Complementos salariales: complementos regulados por convenio; complementos voluntarios; complementos de resultado.
    - ✓ Complementos extrasalariales: prestaciones pago delegado; indemnizaciones, gastos por desplazamiento.

- El resultado de la Brecha que visualizamos en los informes atienden al resultado de la aplicación de la fórmula = ((Promedio Salario hombre - Promedio Salario Mujer)/Promedio Salario hombre) *100

- El resultado de la Brecha puede ser:

    - ✓ En negativo: el promedio de remuneración de la mujer es superior al promedio de remuneración del hombre.
    - ✓ En positivo: el promedio de remuneración del hombre es superior al promedio de remuneración de la mujer.
    - ✓ 100%: no existe promedio de remuneración mujer para comparar.

## RESULTADOS DE LA AUDITORIA:
## Diagnóstico de la situación retributiva

El diagnóstico de la situación retributiva en la entidad Fundación Astier Centro San José, se ha llevado a cabo utilizando la herramienta de valoración de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la siguiente distribución:

| Agrupaciones | Puesto + Puntos |
|---|---|
| ⊟Agrupación 6 | DIRECTOR/A(544) |
| | TERAPEUTA OCUPACIONAL(529) |
| ⊟Agrupación 5 | D.U.E.(452) |
| | PSICOL.(425) |
| | OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO(405) |
| ⊟Agrupación 4 | TEC.EN CUIDADOS ENFERMERI(371) |
| | CUIDADOR/A(371) |
| | FISIOTERAPEUTA(369) |
| | AUX.ENFERM(371) |
| | EMPLEADO/A MANTENIMIENTO(379) |
| | JEFE/A DE ADMINISTRACION(389) |
| | EDUCADOR/A SOCIAL(362) |
| | ASIS.SOCI.(385) |
| ⊟Agrupación 3 | TECNICO INTEGRACION SOCIAL(295) |
| | INTEGRADOR/A SOCIAL(295) |
| ⊟Agrupación 1 | LIMPIADOR/A(132) |
| | GOBERNANTA(132) |
| | AUX.RECEPCIONISTA(192) |

## 1. IMPORTES EQUIPARADOS PROMEDIOS

*REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO*

2.1.b. IMPORTES EQUIPARADOS Promedios

Razón Social: – NIF:
PERIODO DE REFERENCIA
01-01-21 fecha inicio
31-12-21 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Los promedios corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

Inicio

| | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anua | Nº SC Norm | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | MEJ ORA VOL | PLU S TTE. | NOCT URNI DAD | FEST IVO | CUE NTA CON | ANTI GÜE DAD | CD N1 | COM P.PE RSO | COM P.PU EST | PLU S CON | COM P.PU EST | GRA TIFIC ACIO | COM P.SM I | Tot COMP L.SAL | TOTA L SALA | Tot Extras alarial | TOTA L Retrib |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TOTAL** | | | | | | | **9%** | **44%** | **45%** | **-29%** | **-203%** | **70%** | **-899%** | **-210%** | **-174%** | | | | **88%** | | | **9%** | | **9%** |
| Hombre | 7 | 7 | 0 | 1 | 0 | 1 | 12.519 | 6.309 | 314 | 97 | 115 | 933 | 76 | 171 | 38 | 0 | 0 | 0 | 457 | 0 | 0 | 12.519 | 0 | 12.519 |
| Mujer | 92 | 92 | 6 | 5 | 0 | 11 | 11.446 | 3.553 | 174 | 126 | 350 | 278 | 758 | 530 | 105 | 37 | 28 | 15 | 56 | 4 | 0 | 11.446 | 0 | 11.446 |

| | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anua | Nº SC Norm | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | MEJ ORA VOL | PLU S TTE. | NOCT URNI DAD | FEST IVO | CUE NTA CON | ANTI GÜE DAD | CD N1 | COM P.PE RSO | COM P.PU EST | PLU S CON | COM P.PU EST | GRA TIFIC ACIO | COM P.SM I | Tot COMP L.SAL | TOTA L SALA | Tot Extras alarial | TOTA L Retrib |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ESCALA 01** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hombre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mujer | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.147 | 828 | 0 | 0 | 360 | 103 | 3.385 | 364 | 83 | 182 | 425 | 0 | 0 | 61 | 0 | 13.147 | 0 | 13.147 |
| **ESCALA 03** | | | | | | | **12%** | | | **9%** | **2%** | | | | | | | | | | | **12%** | | **12%** |
| Hombre | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17.024 | 0 | 0 | 160 | 161 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17.024 | 0 | 17.024 |
| Mujer | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15.026 | 0 | 0 | 146 | 158 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 15.026 | 0 | 15.026 |
| **ESCALA 04** | | | | | | | **5%** | **9%** | **13%** | **-38%** | **-189%** | **88%** | | | | | | | **100%** | | | **5%** | | **5%** |
| Hombre | 5 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 10.923 | 3.909 | 233 | 104 | 129 | 1.306 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 480 | 0 | 0 | 10.923 | 0 | 10.923 |
| Mujer | 73 | 73 | 6 | 4 | 0 | 10 | 10.356 | 3.538 | 203 | 143 | 374 | 157 | 561 | 561 | 108 | 32 | 0 | 19 | 0 | 0 | 0 | 10.356 | 0 | 10.356 |
| **ESCALA 05** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hombre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mujer | 6 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 18.840 | 10.597 | 200 | 17 | 267 | 2.249 | 1.409 | 943 | 212 | 0 | 0 | 0 | 833 | 0 | 0 | 18.840 | 0 | 18.840 |
| **ESCALA 06** | | | | | | | **100%** | **100%** | **100%** | | | | **100%** | **100%** | **100%** | | | | **100%** | | | **100%** | | **100%** |
| Hombre | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15.993 | 24.621 | 1.033 | 0 | 0 | 0 | 531 | 1.200 | 267 | 0 | 0 | 0 | 800 | 0 | 0 | 15.993 | 0 | 15.993 |
| Mujer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

En este punto se establece una brecha salarial en términos generales del 9% (promedio de remuneración superior en los hombres).

De forma detallada, en función de las escalas, no se identifican brechas salariales significativas.

## 2. IMPORTES EQUIPARADOS MEDIANAS:

2.2.b. IMPORTES EQUIPARADOS Medianas

Razón Social: - NIF:
PERIODO DE REFERENCIA
01-01-21 fecha inicio
31-12-21 fecha fin

NOTA: En estas tablas se han considerado solo las últimas de las Situaciones Contractuales de cada persona. Las medianas corresponden a los importes equiparados (ajustados al 100% de jornada y del periodo).

Inicio

| | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | MEJORA VOLUN | PLUS TTE. | NOCTURNIDAD | FESTIVO | CUENTA CONVE | ANTIGÜEDAD | CD N1 | COMP. PERSONAL | COMP. PUESTO XV | PLUS CONVENIO | COMP. PUESTO | GRATIFICACION | COMP. SMI ABSOR | Tot COMPL. SAL Eq | TOTAL SALARIO Eq | Tot Extrasalarial Eq | TOTAL Retrib Eq |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TOTAL | | | | | | | 3% | 11% | | | | | | | | | | | | | | 3% | | 3% |
| Hombre | 7 | 7 | 0 | 1 | 0 | 1 | 13.629 | 2.050 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.629 | 0 | 13.629 |
| Mujer | 92 | 92 | 6 | 5 | 0 | 11 | 13.177 | 1.818 | 0 | 120 | 249 | 0 | 0 | 395 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.177 | 0 | 13.177 |

| | Nº | Nº SC | Nº SC Norm | Nº SC Anualiz | Nº SC Norm y Anualiz | Nº SC Eq | SALARIO BASE Eq | MEJORA VOLUN | PLUS TTE. | NOCTURNIDAD | FESTIVO | CUENTA CONVE | ANTIGÜEDAD | CD N1 | COMP. PERSONAL | COMP. PUESTO XV | PLUS CONVENIO | COMP. PUESTO | GRATIFICACION | COMP. SMI ABSOR | Tot COMPL. SAL Eq | TOTAL SALARIO Eq | Tot Extrasalarial Eq | TOTAL Retrib Eq |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ESCALA 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hombre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mujer | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12.680 | 0 | 0 | 0 | 429 | 0 | 4.471 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12.680 | 0 | 12.680 |
| ESCALA 03 | | | | | | | 4% | | | 0% | 0% | | | | | | | | | | | 4% | | 4% |
| Hombre | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17.024 | 0 | 0 | 160 | 161 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17.024 | 0 | 17.024 |
| Mujer | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16.313 | 0 | 0 | 160 | 161 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16.313 | 0 | 16.313 |
| ESCALA 04 | | | | | | | 6% | -2% | | | | 100% | | | | | | | | | | 6% | | 6% |
| Hombre | 5 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 13.530 | 2.050 | 0 | 0 | 0 | 819 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.530 | 0 | 13.530 |
| Mujer | 73 | 73 | 6 | 4 | 0 | 10 | 12.736 | 2.096 | 0 | 160 | 368 | 0 | 0 | 699 | 87 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12.736 | 0 | 12.736 |
| ESCALA 05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hombre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Mujer | 6 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | 18.620 | 13.803 | 0 | 0 | 108 | 0 | 536 | 1.218 | 270 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18.620 | 0 | 18.620 |
| ESCALA 06 | | | | | | | 100% | 100% | 100% | | | | 100% | 100% | 100% | | | | 100% | | | 100% | | 100% |
| Hombre | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 15.993 | 24.621 | 1.033 | 0 | 0 | 0 | 531 | 1.200 | 267 | 0 | 0 | 0 | 800 | 0 | 0 | 15.993 | 0 | 15.993 |
| Mujer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

En este punto, en términos generales de la retribución total equiparada la brecha salarial es del 3% (promedio de remuneración superior en los hombres).

De forma detallada, en función de las escalas, no se identifican brechas salariales significativas.

# 3. Objetivos y medidas

De conformidad con los resultados del Diagnóstico, realizado como paso previo, se detallan a continuación los objetivos y medidas que conforman este plan de igualdad que se ha elaborado conforme al capítulo III del título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y al RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro:

| SELECCIÓN |
|---|
| Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal:<br><br>Medidas asociadas (2):<br><br>1. Formar al equipo directivo, al departamento de R.R.H.H., tribunales de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género.<br>2. Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación. |
| Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género:<br><br>Medidas asociadas (7):<br><br>1. Redactar un protocolo de procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.<br>2. Revisar el lenguaje y contenidos de cualquier documento utilizado en la selección de personal para asegurar su objetividad.<br>3. Revisar y actualizar las prácticas de comunicación existentes (anuncios, demandas de empleo, vacantes internas…) para incorporar un lenguaje neutro y eliminar estereotipos de género.<br>4. Garantizar la participación femenina en los tribunales o comités de selección.<br>5. Consensuar los criterios de los procesos de selección con la comisión negociadora.<br>6. Informar por escrito a empresas externas de selección sobre los criterios empresariales y los compromisos acordados en la comisión negociadora.<br>7. Utilizar canales de comunicación adecuados para que las ofertas de empleo lleguen a candidatos de ambos sexos |
| Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia:<br><br>Medidas asociadas (3):<br><br>1. Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.<br>2. Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla.<br>3. Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos. |
| CONTRATACIÓN |

Garantizar la igualdad de trato en las distintas modalidades de contratación:

Medidas asociadas (2):

1. Corregir en el texto del convenio colectivo, o en cualquier otra norma o regulación de la empresa, aquellas cláusulas que impliquen desigualdades para quienes están contratados temporalmente y/o a tiempo parcial.
2. Hacer extensivos los beneficios de las personas trabajadoras a tiempo completo a las personas trabajadoras a tiempo parcial.

Fomentar la contratación indefinida y la conversión de contratos a tiempo parcial en contratos a tiempo completo:

Medidas asociadas (2):

1. Fomentar la contratación indefinida, estableciendo porcentajes de conversión de temporales en fijos, dando preferencia a las mujeres (debido a la constatación de índices de temporalidad claramente mayoritarios en las mujeres que denota su precariedad laboral respecto de los hombres).
2. Ofertar a la plantilla que trabaja a tiempo parcial las vacantes que se produzcan para trabajar a tiempo completo.

Evitar la pérdida de personal femenino:

Medidas asociadas (2):

1. Mantener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a los motivos de finalización del contrato laboral para evaluar e implantar medidas correctoras.
2. Informar a la comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a las extinciones de contrato informando siempre del motivo.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios:

Medidas asociadas (4):

1. Elaborar una descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos, identificando los trabajos de igual valor.
2. Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
3. Informar a la comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
4. Incorporar medidas correctoras en la valoración de puestos de trabajo para garantizar un sistema de clasificación profesional neutra, libre de sesgos de género.

Alcanzar un equilibrio de género en los grupos profesionales, puestos de trabajo y condiciones laborales:

Medidas asociadas (2):

- Implementar medidas destinadas a igualar las condiciones laborales de hombres y mujeres por grupos profesionales.

- Implementar medidas de acción positiva para corregir la subrepresentación de mujeres en puestos masculinizados.

## PROMOCIÓN PROFESIONAL

Fomentar la promoción profesional de la mujer:

Medidas asociadas (1):

1. Crear un registro de "Seguimiento Profesional" anual donde se recojan el listado de personas trabajadoras que son o no promocionadas y los motivos. Marcar las mujeres que se identifiquen como "promocionables".

Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción:

Medidas asociadas (4):

1. Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al género.
2. Elaborar por escrito y comunicar a toda la plantilla los posibles itinerarios profesionales de la empresa.
3. Garantizar las mismas oportunidades de promoción a toda la plantilla independientemente de su jornada.
4. Establecer medidas para limitar los períodos de disponibilidad horaria fuera de la jornada laboral.

## FORMACIÓN PROFESIONAL

Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso:

Medidas asociadas (4):

1. Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.
2. Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para las personas de RRHH.
3. Formar a las personas que integran la comisión negociadora y la comisión de seguimiento, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo.
4. Formación específica para el personal directivo y mandos intermedios en materia de igualdad.

Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla:

Medidas asociadas (6):

1. Elaborar y revisar el plan de formación anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla.
2. Facilitar el acceso a la formación para el personal que tiene su contrato en situación de suspensión o se incorpora tras un permiso de nacimiento y cuidado del menor y/o excedencia, así como a mujeres víctimas de violencia de género que se han visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo.
3. Informar y anunciar públicamente la oferta formativa de la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla.

4. Aprobar medidas de compensación del tiempo empleado en formación fuera del horario de trabajo.
5. Informar a la comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo.
6. Impartir formación dentro de la jornada laboral e incorporar modalidad on line y semipresencial en mayor medida.

## RETRIBUCIÓN

Establecer medidas retributivas complementarias para el apoyo a la corresponsabilidad:

Medidas asociadas (1):

1. Concesión de anticipos, créditos personales y ayudas económicas a través del Fondo Social.

Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo:

Medidas asociadas (3):

1. Establecer una política retributiva clara, transparente y objetiva a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.
2. Objetivar los criterios empleados para decidir las subidas salariales.
3. Objetivar los criterios empleados para decidir la distribución de incentivos y beneficios sociales.

Garantizar la equidad salarial. Acabar con la brecha salarial:

Medidas asociadas (2):

1. Realizar un seguimiento de brecha salarial.
2. Informar a la comisión de seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la comisión.

Sensibilización contra la brecha salarial:

Medidas asociadas (1):

1. Campaña de sensibilización contra la brecha salarial.

## CONDICIONES DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN

Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar:

Medidas asociadas (4):

1. Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad.
2. Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar.
3. Informar periódicamente a la comisión de seguimiento del plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
4. Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con

| |
|---|
| la conciliación de la vida familiar y laboral no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción. |
| Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino:<br><br>Medidas asociadas (8):<br><br>1. Facilitar la adaptación de la jornada sin tener que solicitar la reducción de la misma para quienes tengan personas dependientes a su cargo.<br>2. Establecer una política de reuniones donde se recojan, entre otras medidas, su realización dentro del horario laboral y convocatoria con anticipación suficiente.<br>3. Eliminar en lo posible la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo.<br>4. Priorizar la elección de horario y turnos de quienes tengan a su cargo personas dependientes, incentivando su uso entre la plantilla masculina.<br>5. Ampliar el derecho de reserva del mismo puesto de trabajo durante la excedencia por cuidado de hijos/as, familiares o personas dependientes.<br>6. Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.<br>7. Promover medidas que faciliten la conciliación para los grupos de mandos y equipo directivo para que la disponibilidad no suponga un obstáculo para la promoción, tales como desconexión digital y rango horario de reuniones.<br>8. Impulsar la jornada continua frente a la jornada partida para fomentar la conciliación familiar y laboral. |
| Establecer medidas que tengan en cuenta necesidades concretas de conciliación y faciliten su ejercicio:<br><br>Medidas asociadas (2):<br><br>1. Implantar medidas de conciliación ampliadas para casos de adopción internacional.<br>2. Ampliar las medidas de protección legales para las víctimas de violencia de género. |
| Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares<br><br>Medidas asociadas (2):<br><br>1. Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina.<br>2. Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas, a la vez que se les informará explícitamente sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa. |
| Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales:<br><br>Medidas asociadas (2):<br><br>1. Adaptar la política y las herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adecuarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de los trabajadores y trabajadoras. |

2. Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la comisión de seguimiento.

Evitar riesgos para la salud de las mujeres:

Medidas asociadas (2):

1. Evaluar los riesgos laborales físicos y psíquicos desde una perspectiva de género.
2. Establecer medidas y acciones para cubrir las necesidades específicas durante el embarazo y la lactancia.

## PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE GÉNERO

Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo:

Medidas asociadas (7):

1. Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la empresa.
2. Elaborar y difundir una declaración pública de tolerancia cero con las actitudes de acoso y difundirla que sea conocida por toda la plantilla.
3. Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo.
4. Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.
5. Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.
6. Publicitar el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un Canal de denuncias.
7. Garantizar máxima confidencialidad y eficacia que vele por la intimidad de la víctima y de las personas afectadas.

Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso:

Medidas asociadas (2):

1. Prohibir las represalias ante una denuncia de acoso.
2. Separar a la víctima del presunto agresor.

## VIOLENCIA DE GÉNERO

Identificar la violencia de género como un riesgo de alto nivel:

Medidas asociadas (2):

1. Identificar e incluir la violencia de género en el plan de igualdad y en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Realizar campañas de sensibilización, formación e información

# Detalle de medidas:

El plan de igualdad contiene un informe de medidas de actuación y un informe de tareas que incluyen un calendario con las medidas.

Respecto a la priorización de cada una de las medidas, se establece con carácter general, que:

- Las medidas a las que se les otorgue una prioridad alta, deberán ser ejecutadas dentro del primer año de vigencia del plan de igualdad (fecha límite: 31/05/2024).
- Las medidas a las que se les otorgue una prioridad media, deberán ser ejecutadas dentro del segundo año de vigencia del plan de igualdad (fecha límite: 31/05/2025).
- Las medidas a las que se les otorgue una prioridad baja, deberán ser ejecutadas dentro de los últimos dos años de vigencia del plan de igualdad (fecha límite: 31/05/2027).

Dentro de cada medida de actuación se establece la fecha límite de su ejecución.

## Selección

### Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Formar al equipo directivo, al departamento de RRHH, tribunales de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género.

DESCRIPCIÓN

Se programarán acciones de formación (talleres presenciales, entrega de documentación, etc.) para que las personas que intervienen en los procesos de selección eviten discriminaciones de género tanto en momentos concretos de los procesos de selección (publicación de ofertas de empleo, criba curricular, entrevistas y pruebas dentro del proceso), como en las decisiones tomadas y también en la comunicación con las personas candidatas (mensaje, tono, lenguaje no verbal...).

Responsable: RRHH.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Recursos económicos empleados en la ejecución de esta medida.- Número de cursos impartidos (indicando duración de cada uno de ellos, contenido y cualificación del equipo de formación).- Porcentaje de personas que han recibido formación con comparación con los destinatarios inicialmente previstos.

Priorización: Media

2. MEDIDA

Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación.

DESCRIPCIÓN

Cualquier persona que intervenga en un proceso de selección debe conocer el Protocolo de selección de la empresa, para que le sirva de guía en la aplicación de criterios homogéneos de selección no sexistas, objetivos y neutros, que no contemplen aspectos de contenido personal o estereotipos de género.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Si hay intervención de terceros en el proceso, SPEE, ETTs, documento que evidencie la remisión del protocolo de selección.- Relación de personas que han recibido el protocolo/manual de selección.- Porcentaje de personas que han recibido el protocolo/manual de selección en proporción a los destinatarios inicialmente previstos.

Priorización: Baja

## Selección

### Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género

Medidas asociadas (7)

1. MEDIDA

Redacción de un Protocolo de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.

DESCRIPCIÓN

Se redactará (o revisará en caso de que lo tenga) un Protocolo de selección que regule todo el proceso (anuncios, criba curricular, entrevistas, pruebas, selección de candidatos...), y asegure la valoración por cuestiones relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo sin tener en cuenta el género, así como la utilización de técnicas de selección neutras y que omitan la información personal (estado civil, cargas familiares, etc.). La valoración de cada candidatura debe, asimismo, realizarse por escrito, reflejando criterios observables y cuantificables, evitando interpretaciones subjetivas y estereotipos de género. También se redactarán formularios de selección del personal con criterios claros, objetivos y transparentes que eviten la discriminación por sexo.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Existencia de una Política/Protocolo de selección de personal.- Estadística de contratación e incremento de mujeres en plantilla.

Priorización: Media

2. MEDIDA

Revisar el lenguaje y contenidos de cualquier documento utilizado en la selección de personal para asegurar su objetividad.

DESCRIPCIÓN

Todos los documentos utilizados en los procesos de selección de personal (formularios de solicitudes de empleo, cuestionarios de selección, comunicación de vacantes) se revisarán (lenguaje y contenidos) para asegurar su objetividad y eliminar referencias sexistas. En todos los procesos de reclutamiento y selección en los que intervengan entidades externas, se les exigirá que se tengan en cuenta los principios de igualdad y se respete el protocolo de procesos de selección de la empresa. Se recogerá por escrito en los contratos o convenios con las empresas externas.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH - Selección.

INDICADORES

- Documentos de selección revisados.

Priorización: Media

3. MEDIDA

Revisar y actualizar las prácticas de comunicación existentes (anuncios, demandas de empleo, vacantes internas…) para incorporar un lenguaje neutro y eliminar estereotipos de género.

DESCRIPCIÓN

La definición y descripción del puesto de trabajo y del perfil profesional necesario para cubrirlo debe realizarse de forma neutra. Las competencias requeridas deben especificarse de modo objetivo, sin que su descripción deje entrever estereotipos de género, evitando cualquier tipo de connotación que las asocie como propias de mujeres u hombres exclusivamente y puedan influir en la autoexclusión de potenciales candidatos. Utilizar modelos de solicitud de empleo y cuestionarios de selección en los que no figure referencia al sexo del candidato y evitar que contengan sesgos de género que pudieran influir en la autoexclusión de potenciales candidaturas a la hora de completarlos.
Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Verificación de su inclusión en la política de selección de personal.- Modelos de comunicación utilizados durante la vigencia del plan.

Priorización: Alta

4. MEDIDA

Garantizar la participación femenina en los tribunales o comités de selección.

DESCRIPCIÓN

Conformar equipos de selección (en los casos en que la empresa considere necesario) compuestos por mujeres y hombres en una proporción similar para contribuir a que los resultados incluyan la perspectiva de género.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Composición de comités de selección durante toda la vigencia del Plan.- Estadística de contratación e incremento de mujeres en plantilla.

Priorización: Alta

5. MEDIDA

Consensuar los criterios de los procesos de selección con la comisión negociadora.

DESCRIPCIÓN

La comisión negociadora debe tener un papel importante para ayudar a implantar en la empresa procesos que aseguren la igualdad en todos los ámbitos. Los procesos que se implanten para la selección de personal se revisarán de forma conjunta.
Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: Comisión negociadora.

INDICADORES

- Acta de la Comisión negociadora en la que se pacte este protocolo o, en su caso, estos criterios.- Reuniones celebradas para determinar dichos criterios y personas que han estado presentes en las mismas.

Priorización: Media

6. MEDIDA

Informar por escrito a empresas externas de selección sobre los criterios empresariales y los compromisos acordados en la Comisión negociadora.

DESCRIPCIÓN

En todos los procesos de reclutamiento y selección en los que intervengan entidades externas, se les exigirá que se tengan en cuenta los principios de igualdad y se respete el protocolo de procesos de selección de la empresa. Se recogerá por escrito en los contratos o convenios con las empresas externas.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: Empresas externas que intervengan en los procesos de selección.

INDICADORES

- Documentos que evidencian la remisión del protocolo de selección.

Priorización: Media

7. MEDIDA

Utilizar canales de comunicación adecuados para que las ofertas de empleo lleguen a candidatos de ambos sexos.

DESCRIPCIÓN

Velar porque los canales de difusión de ofertas tengan la misma accesibilidad a hombres y mujeres, especialmente para los puestos más cualificados y de contratación indefinida. A tal fin, se analizarán los medios habituales de difusión de ofertas de empleo observando que tengan igual accesibilidad a mujeres y hombres y poniendo especial atención para que no se utilicen imágenes estereotipadas y/o lenguaje sexista.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Verificación de su inclusión en la política de selección de personal.- Listado de canales utilizados durante la vigencia del plan.

Priorización: Media

## Selección

### Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia

Medidas asociadas (3)

1. MEDIDA

Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.

DESCRIPCIÓN

Se analizará el número de solicitudes que se han recibido para cada puesto de trabajo ofertado, así como las contrataciones que se han llevado a cabo durante el período de tiempo determinado para valorar y, en su caso, aplicar medidas, a través de la política de selección de personal, tendentes a conseguir una composición igualitaria de la plantilla.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Estadística anual de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.- Contrataciones por sexo y responsabilidades familiares.

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla.

DESCRIPCIÓN

Con periodicidad anual o bianual se debe revisar el equilibrio de sexos en la plantilla, por grupos profesionales para, a la vista de los resultados, adoptar las medidas necesarias para corregir las desigualdades que se pudieran detectar a través de las nuevas contrataciones, de modo que, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda la persona del sexo menos representado.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Estadística anual de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.

Priorización: Alto

3. MEDIDA

Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos.

DESCRIPCIÓN

En los procesos de selección de personal se tendrá en cuenta la composición de partida de hombres y mujeres para el puesto a cubrir, área o grupo profesional, en que se pretende incorporar plantilla, y en caso de desequilibrios introducir medidas de acción positiva de modo que, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda el personal del sexo menos representado.

Responsable: RRHH - Selección.
Destinatarios: RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

INDICADORES

- Número de contrataciones en los que dicha medida de acción positiva se ha aplicado y ha provocado la contratación del sexo menos representado.

Priorización: Baja

# Contratación

## Garantizar la igualdad de trato en las distintas modalidades de contratación

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Corregir en el texto del convenio colectivo, o en cualquier otra norma o regulación de la empresa, aquellas cláusulas que impliquen desigualdades para quienes están contratados temporalmente y/o a tiempo parcial.

DESCRIPCIÓN

Para aquellos casos en que la empresa tenga un convenio colectivo propio de aplicación, así como en cualquier otro documento interno de empresa, éste debe recoger cláusulas en las que se fomente la igualdad entre personas contratadas temporalmente y/o a tiempo parcial y personas contratadas a tiempo completo.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personas trabajadoras temporales y/o tiempo parcial.

INDICADORES

- N. º de mujeres y hombres distribuidos por tipología de contrato.- Texto de las cláusulas del Convenio Colectivo de empresa o documento interno.

Priorización: Media

2. MEDIDA

Hacer extensivos los beneficios de las personas trabajadoras a tiempo completo a las personas trabajadoras a tiempo parcial.

DESCRIPCIÓN

Para evitar desigualdades entre la plantilla contratada a tiempo completo y la contratada a tiempo parcial (usualmente con predominio de mujeres) esta última debe tener acceso a los mismos beneficios que las personas trabajadoras a tiempo completo.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personal contratado a tiempo parcial.

INDICADORES

- Listado de beneficios y personal que lo disfruta por tipos de contrato.

Priorización: Baja

# Contratación

## Fomentar la contratación indefinida y la conversión de contratos a tiempo parcial en contratos a tiempo completo

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Fomentar la contratación indefinida, estableciendo porcentajes de conversión de temporales en fijos, dando preferencia a las mujeres (debido a la constatación de índices de temporalidad claramente mayoritarios en las mujeres que denota su precariedad laboral respecto de los hombres).

DESCRIPCIÓN

Debido a la evidente precariedad laboral de las mujeres en la empresa respecto de los hombres, se fomentará la conversión de contratos temporales en contratos indefinidos, especialmente si son mujeres aquellas que están contratadas de manera temporal. Se determinará una cuota máxima de contratación temporal, aplicable para cada uno de los sexos.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personas trabajadoras temporales.

INDICADORES

- Número de vacantes ofertadas y estadísticas desagregadas por sexo de la tasa de éxito.- Perfil de las personas promocionadas (sexo, responsabilidades familiares).

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Ofertar a la plantilla que trabaja a tiempo parcial las vacantes que se produzcan para trabajar a tiempo completo.

DESCRIPCIÓN

A través de los medios de comunicación habituales de la empresa se publicitarán las vacantes de puestos a tiempo completo entre las personas trabajadoras a tiempo parcial. En los procesos para cubrir las vacantes a tiempo completo, a igualdad de condiciones y capacidades, tendrán preferencia las personas trabajadoras a tiempo parcial.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personas trabajadoras a tiempo parcial.

INDICADORES

- N.º de mujeres y hombres distribuidos por tipología de contrato.- Evidencias de los canales de información utilizados para publicitar la vacante.- Número de ofertas realizadas y cuántas han sido aceptadas o no.

Priorización: Media

# Contratación

## Evitar la pérdida de personal femenino

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Mantener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a los motivos de finalización del contrato laboral para evaluar e implantar medidas correctoras.

DESCRIPCIÓN

Con la finalidad de asegurar que los contratos que se extingan no sean consecuencia de alguna discriminación o desigualdad por razón de género, se mantendrá una base de datos desagregada por sexo, donde consten los diferentes contratos de trabajo que se ha extinguido y los motivos de su finalización.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: RRHH.

INDICADORES

- Base de datos de las bajas producidas.

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Informar a la Comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a las extinciones de contrato informando siempre del motivo.

DESCRIPCIÓN

La Comisión de seguimiento recibirá anualmente una estadística que recoja los motivos de extinción de contratos por sexos y categoría profesional para que analice si las causas de extinción pueden deberse a situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género y proponer medidas correctoras.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Comisión de seguimiento.

INDICADORES

- Estadística de extinción de contratos por grupos profesionales y sexo.- Documento de remisión a la comisión de seguimiento.
Priorización: Alta

# Clasificación profesional

## Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios

Medidas asociadas (4)

1. MEDIDA

Elaborar una descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos, identificando los trabajos de igual valor.

DESCRIPCIÓN

De manera objetiva y clara, se elaborará la descripción de cada clasificación profesional por grupos profesionales, donde se detallan las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, equipo de trabajo o áreas de actividad, proporcionando un valor a cada puesto (a fin de identificar aquellos trabajos de igual valor). En el caso que haya polivalencia de tareas, es decir, que haya trabajos que puedan asignarse a varias clasificaciones profesionales, se detallará en la definición de la categoría donde se realice más habitualmente. Todo el personal estará adscrito en alguna de las clasificaciones profesionales, no quedando nadie fuera de ello. Estas descripciones de las diferentes categorías profesionales estarán accesibles a todo el personal para que puedan consultarlas en cualquier momento.

Responsable: RRHH y responsable del departamento.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Fuente del sistema de clasificación profesional: convenio colectivo o documento interno.- Evolución de la brecha salarial entre mujeres y hombres a raíz de la implantación de la medida.

Priorización: Baja

2. MEDIDA

Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

DESCRIPCIÓN

Con el propósito de realizar un control periódico de la distribución de la plantilla por sexo, en esta base de datos se detallará: número de hombres y mujeres por departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Representantes legales de las personas trabajadoras.

INDICADORES

- Base de datos accesible.- Constatar con la estadística de evaluación el incremento de mujeres en plantilla por puestos y categorías.

Priorización: Alta

3. MEDIDA

Informar a la comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

DESCRIPCIÓN

Cumpliendo con la obligación legal establecida, la comisión de seguimiento, creada para el seguimiento y control de la aplicación del plan de igualdad, estará informada de los datos estadísticos de redistribución de los departamentos entre hombres y mujeres, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: comisión de seguimiento.

INDICADORES

- Acuse de recibo del envío de información.

Priorización: Alta

4. MEDIDA

Incorporar medidas correctoras en la valoración de puestos de trabajo para garantizar un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género.

DESCRIPCIÓN

Con el objetivo de corregir los desequilibrios detectados en algunos puestos de trabajo se implementarán medidas para evitar la segregación ocupacional o vertical y garantizar así una clasificación profesional libre de sesgos de género, sin discriminaciones motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla

INDICADORES

- Evidencias de las medidas implantadas.- Evolución de la brecha de clasificación profesional.

Priorización: Baja

## Clasificación profesional

### Alcanzar un equilibrio de género en los grupos profesionales, puestos de trabajo y condiciones laborales

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Implementar medidas destinadas a igualar las condiciones laborales de hombres y mujeres por grupos profesionales.

DESCRIPCIÓN

Para llegar una mayor igualdad entre toda la plantilla, la empresa debe equiparar todas las condiciones laborales, para evitar agravios comparativos por razón del sexo.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evolución de la brecha salarial entre mujeres y hombres, en esos concretos departamentos, a raíz de la implantación de la medida.

Priorización: Baja

2. MEDIDA

Implementar medidas de acción positiva para corregir la subrepresentación de mujeres en puestos masculinizados.

DESCRIPCIÓN

Se implementarán acciones que corrijan la ausencia de mujeres en algunos puestos detectados, por ejemplo: plan de formación dirigido a mujeres en capacitación profesional específica dirigida a estos puestos.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Tipo de formación ofrecida, horario de impartición y criterios de selección de las destinatarias.- Evaluación del incremento de mujeres en plantilla por puestos y categorías.

Priorización: Baja

# Promoción profesional

## Fomentar la promoción profesional de la mujer

Medidas asociadas (1)

1. MEDIDA

Creación de un registro de "Seguimiento Profesional" anual donde se recojan el listado de personas trabajadoras que son o no promocionadas y los motivos. Marcar las mujeres que se identifiquen como "promocionables".

DESCRIPCIÓN

Con el fin de conocer qué mujeres han sido o pueden ser promocionadas se creará este registro donde se constante qué personas han sido promocionadas durante el último año, resaltado el número de mujeres. También se identificarán las personas con interés en promocionar, en especial mujeres, con el fin de facilitar su desarrollo profesional.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Creación del registro y asegurar su actualización.- Aumento respecto de años anteriores de la proporción de mujeres en categorías subrepresentadas.

Fecha límite: Alta

# Promoción profesional

## Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción

Medidas asociadas (4)

1. MEDIDA

Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al género.

DESCRIPCIÓN

Para garantizar un proceso de promoción profesional correcto, la empresa se asegurará que se realiza bajo unos criterios objetivos, teniendo en cuenta los méritos, capacidades, aptitudes e idoneidad de las personas candidatas para evitar estereotipos o connotaciones de género y garantizar la igualdad de oportunidades. La comunicación de vacantes, requisitos y condiciones debe hacerse de forma efectiva para facilitar a la toda la plantilla la posibilidad de optar a la promoción. Se garantizará la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas para fomentar la representación equilibrada de mujeres y hombres.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Estadística de promociones realizadas.- Número de vacantes cubiertas por promoción interna.- Número de vacantes efectivamente publicadas.- Número de promociones en los que se han publicitado los concretos criterios exigidos para cubrir la vacante y proporción que estas representan con respecto al total.- Número de candidatos, desglosados por sexo, cuya solicitud de ascenso ha sido desestimada.- Número de candidatos, desglosados por sexo, cuya solicitud de ascenso ha sido desestimada y han recibido contestación por parte de la empresa indicando los concretos motivos de dicha desestimación.

Priorización: Baja

2. MEDIDA

Elaborar por escrito y comunicar a toda la plantilla los posibles itinerarios profesionales de la empresa.

DESCRIPCIÓN

El Departamento de RRHH, dentro de un plan de comunicación, informará a toda la plantilla de qué itinerarios profesionales existen en la empresa, sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Diseño y redacción de los diferentes planes de carrera.

Priorización: Baja

3. MEDIDA

Garantizar las mismas oportunidades de promoción a toda la plantilla independientemente de su jornada.

DESCRIPCIÓN

La empresa se compromete a garantizar que la realización de jornadas a tiempo parcial y jornadas reducida no será un condicionante que perjudique las oportunidades de promoción.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personal con jornada parcial o reducida.

INDICADORES

- Edad media de hombres y mujeres ascendidos.- Número de personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial o con reducción de jornada que han sido ascendidas.

Priorización: Media

4. MEDIDA

Establecer medidas para limitar los períodos de disponibilidad horaria fuera de la jornada laboral.

DESCRIPCIÓN

Para evitar que la disponibilidad horaria, en general relacionada con la conciliación familiar, sea un factor negativo para la promoción profesional, se acordarán unos límites en los horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Redacción del protocolo de desconexión digital.

Priorización: Media

# Formación profesional

## Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso

Medidas asociadas (4)

1. MEDIDA

Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.

DESCRIPCIÓN

Con el fin de que toda la plantilla esté formada en igualdad, se procurará que en todos los cursos formativos que se impartan haya un módulo específico sobre igualdad de oportunidades y acoso sexual y/o por razón de sexo.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias vinculadas al número de participantes, horario de impartición y criterios de selección.- Porcentaje que representan los participantes en comparación con el total de la plantilla de la empresa.- Contenido de los cursos y cualificación del equipo de formación.

Priorización: Media

2. MEDIDA

Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para las personas de RRHH.

DESCRIPCIÓN

Como principales actores en selección y gestión de personal, las personas integrantes del departamento de RRHH son las primeras personas que deberán estar formadas en materia de igualdad de género.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: RRHH.

INDICADORES

- Evidencias vinculadas al número de participantes, horario de impartición y número de horas.- Porcentaje que representan los participantes en comparación con los destinatarios inicialmente previstos.

Priorización: Alta

3. MEDIDA

Formar a las personas que integran la Comisión negociadora y la comisión de seguimiento, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo.

DESCRIPCIÓN

Dado que la comisión es la encargada de elaborar el plan de igualdad y velar por el cumplimiento del mismo será prioritario formar a sus miembros en materia de igualdad.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Miembros de la Comisión negociadora y de la comisión de seguimiento.

INDICADORES

- Evidencias vinculadas al número de participantes, tipo de formación (presencial, online), horario de impartición, número de horas y criterios de selección.

Priorización: Alta

4. MEDIDA

Formación específica para el personal directivo y mandos intermedios en materia de igualdad.

DESCRIPCIÓN

La Organización considera que para la consecución efectiva de su Compromiso con la Igualdad es imprescindible que su personal directivo y sus mandos intermedios estén formados en materia de Igualdad, por la influencia que pueden ejercer en el resto de la plantilla.

Responsable: RRHH – Formación.
Destinatarios: Personal Directivo y Mandos intermedios.

INDICADORES

- Evidencias vinculadas a la formación impartida y al número de participantes.

Priorización: Media

# Formación profesional

## Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla

Medidas asociadas (6)

1. MEDIDA

Elaborar y revisar el plan de formación anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla.

DESCRIPCIÓN

El plan de formación recogerá todas las necesidades del personal identificadas por la empresa, y tendrá como objetivo mejorar el crecimiento de la misma y la capacitación de todas las personas trabajadoras. Se revisarán con perspectiva de género los contenidos y materiales que se imparten en todos los cursos de formación para asegurar que no contengan estereotipos ni connotaciones de género en lenguaje, ejercicios, ejemplos, etc.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Toda plantilla.

INDICADORES

- Plan de Formación.- Estadística de formación desagregada por sexos.

Priorización: Baja

2. MEDIDA

Facilitar el acceso a la formación para el personal que tiene su contrato en situación de suspensión o se incorpora tras un permiso de nacimiento y cuidado del menor y/o excedencia, así como a mujeres víctimas de violencia de género que se han visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo.

DESCRIPCIÓN

Para evitar que la ausencia de la persona trabajadora no repercuta en su desarrollo profesional se programarán cursos de reciclaje y se garantizará el acceso a los cursos de formación impartidos durante su ausencia.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: La plantilla reincorporada tras el disfrute de derechos de conciliación o excedencia.

INDICADORES

- Listado de cursos que se repiten para la plantilla reincorporada y Nº de personas inscritas.- Estadística de formación desagregada por sexos.

Priorización: Media

3. MEDIDA

Informar y anunciar públicamente la oferta formativa de la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla.

DESCRIPCIÓN

La empresa se asegurará que el programa de formación llegará al conocimiento de toda la plantilla para que hombres y mujeres, de cualquier centro de trabajo y grupo profesional puedan optar a alguna de las acciones formativas que se establezcan.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias de los canales de información utilizados.

Priorización: Media

4. MEDIDA

Aprobar medidas de compensación del tiempo empleado en formación fuera del horario de trabajo.

DESCRIPCIÓN

Como regla general la formación se realizará dentro de la jornada laboral pero cuando no sea posible, el tiempo invertido en la formación extra jornada, se compensará, para facilitar la asistencia de personas trabajadoras con cargas familiares.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Listado de medidas compensatorias y personas beneficiadas.- Estadística de formación desagregada por sexos.

Priorización: Baja

5. MEDIDA

Informar a la comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo.

DESCRIPCIÓN

Con el fin de que la comisión de seguimiento pueda hacer un seguimiento de las medidas formativas adoptadas por la empresa se le dará acceso a un informe detallado de todos los cursos formativos impartidos disgregados por sexos.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Comisión de seguimiento.

INDICADORES

- Acuse de recibo por parte de la Comisión de seguimiento.

Priorización: Baja

6. MEDIDA

Impartir formación dentro de la jornada laboral e incorporar modalidad online y semipresencial en mayor medida.

DESCRIPCIÓN

Con el fin de que la conciliación familiar y personal no sea un impedimento para acceder a la formación, la organización se compromete a impartir la mayor parte de la formación dentro de la jornada laboral. También se potenciarán las modalidades de e-learning (que se desarrolla a través de medios digitales) o blended learning (que combina la formación virtual con la presencial).

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Cursos realizados, detallando tipo de formación y horario de impartición.- Porcentaje que representan los cursos realizados dentro de la jornada laboral con respecto al total de cursos realizados.

Priorización: Baja

# Retribución

## Establecer medidas retributivas complementarias para el apoyo a la corresponsabilidad

Medidas asociadas (1)

1. MEDIDA

Concesión de anticipos, créditos personales y ayudas económicas a través del Fondo Social.

DESCRIPCIÓN

Se les dará prioridad a las víctimas de violencia de género o casos de especial necesidad en la concesión de anticipos de salario, créditos personales o ayudas económicas.

Responsable: Dirección de la empresa.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Documento que regule este programa y documento de información a la plantilla. Tasa de éxito.

Priorización: Alta

# Retribución

## Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo

Medidas asociadas (3)

1. MEDIDA

Establecer una Política Retributiva clara, transparente y objetiva a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.

DESCRIPCIÓN

Se definirá con claridad la política retributiva de la empresa, garantizando la objetividad de los criterios que definen cada uno de los niveles salariales que existen en función de la valoración analítica de los puestos de trabajo y procurando así un sistema retributivo transparente.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Nueva política retributiva de la empresa.- Sujetos que han intervenido en el diseño de esta nueva política retributiva.- Porcentaje de mujeres y de hombres que han integrado este equipo de trabajo.- Participación de los representantes de las personas trabajadoras en este equipo de trabajo.- Identificación de los criterios objetivos incorporados para garantizar una retribución en igualdad.- Canales utilizados para informar a las personas trabajadoras de la nueva política.

Priorización: Baja

2. MEDIDA

Objetivar los criterios empleados para decidir las subidas salariales.

DESCRIPCIÓN

Se definirá con claridad la política de subidas salariales de la empresa, garantizando la objetividad de los criterios.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Número de documentos modificados y evidencias de los canales de información utilizados.

Priorización: Baja

3. MEDIDA

Objetivar los criterios empleados para decidir la distribución de incentivos y beneficios sociales.

DESCRIPCIÓN

Se definirá con claridad la política de incentivos y beneficios sociales de la empresa, garantizando la objetividad de los criterios.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Número de documentos modificados y evidencias de los canales de información.

Priorización: Baja

# Retribución

## Garantizar la equidad salarial. Acabar con la brecha salarial

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Realizar un seguimiento de Brecha Salarial.

DESCRIPCIÓN

Durante toda la vigencia del Plan se realizará el seguimiento de la brecha salarial entre hombres y mujeres y sus causas, tomando como referencia el sistema de clasificación profesional.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Metodología de recogida de datos y análisis de los mismos establecidos en el diagnóstico.

Priorización: Baja

2. MEDIDA

Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión.

DESCRIPCIÓN

Se establecerán reuniones periódicas para informar a la Comisión de seguimiento del plan de igualdad de la evolución del dato de brecha salarial entre hombres y mujeres.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Acta de la reunión en la que se ha informado a la Comisión.

Priorización: Baja

# Retribución

## Sensibilización contra la brecha salarial

Medidas asociadas (1)

1. MEDIDA

Campaña de sensibilización contra la brecha salarial

DESCRIPCIÓN

Realización de la compaña y divulgación entre la plantilla.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Campaña realizada: vídeos, pegatinas, carteles, etc.- Tasa de éxito: número de participantes en la acción, coste…

Priorización: Baja

# Condiciones de trabajo y Conciliación

## Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar

Medidas asociadas (4)

1. MEDIDA

Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad.

DESCRIPCIÓN

Se dará difusión a través de los medios habituales de comunicación interna de los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación familiar que contempla la legislación, así como las mejoras por convenio y Plan de igualdad, con el objetivo de que toda la plantilla pueda utilizar estas medidas. La apuesta por los derechos de presencia tipo teletrabajo o adaptación de jornada, reduce la necesidad de acudir a los derechos de ausencia tipo reducciones o excedencias que impactan claramente en el salario.

Responsable: RRHH
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evolución de las bajas voluntarias asociadas a las dificultades para conciliar.- Evolución de la brecha salarial entre mujeres y hombres.- Porcentaje de utilización hombres/mujeres.

Priorización: Media

2. MEDIDA

Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar.

DESCRIPCIÓN

Se habilitará un canal de denuncias para que la empresa detecte los casos en los que se limiten los derechos laborales de conciliación en departamentos concretos.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- N.º de denuncias realizadas.- Enumeración de acciones llevadas a cabo para solventar las limitaciones.- Evolución de las bajas voluntarias asociadas a las dificultades para conciliar.- Evolución de la brecha salarial entre mujeres y hombres.- Porcentaje de utilización hombres/mujeres.

Priorización: Media

3. MEDIDA

Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

DESCRIPCIÓN

En cumplimiento de la obligación legalmente establecida, se informará periódicamente a la Comisión de seguimiento sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Comisión de seguimiento.

INDICADORES

- Informes enviados a la Comisión con acuse de recibo.

Priorización: Media

4. MEDIDA

Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.

DESCRIPCIÓN

La empresa garantizará que el disfrute de permisos, licencias, excedencias o reducciones de jornada no pueda constituir algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de las condiciones laborales.

Responsable: RRHH. Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Estadística de personas promocionadas acogidas a derechos de conciliación.- Evolución de las bajas voluntarias asociadas a las dificultades para conciliar.- Evolución de la brecha salarial entre mujeres y hombres.- Porcentaje de utilización hombres/mujeres.

Priorización: Media

## Condiciones de trabajo y Conciliación

### Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino

Medidas asociadas (8)

1. MEDIDA

Facilitar la adaptación de la jornada sin tener que solicitar la reducción de la misma para quienes tengan personas dependientes a su cargo.

DESCRIPCIÓN

La empresa, siempre teniendo en cuenta las necesidades organizativas y de producción, facilitará la adaptación de la jornada a las necesidades de la persona trabajadora, en los casos en que no sea necesario solicitar una reducción de la jornada legal (un octavo de la jornada), que conlleva también una reducción del salario. La apuesta por los derechos de presencia tipo teletrabajo o adaptación de jornada, reduce la necesidad de acudir a los derechos de ausencia tipo reducciones o excedencias que impactan claramente en el salario.

Responsable: RRHH y Responsables de departamento.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Documento Políticas Sociales de la empresa.- Porcentaje de utilización hombres/mujeres y tasa de éxito (porcentaje de reducciones de jornada concedidas y posiciones).- Impacto de la medida en la brecha salarial.

Priorización: Media

2. MEDIDA

Establecer una política de reuniones donde se recojan, entre otras medidas, su realización dentro del horario laboral y convocatoria con anticipación suficiente.

DESCRIPCIÓN

Para evitar la prolongación de la jornada ordinaria, especialmente en la celebración de reuniones, la empresa realizará una política de reuniones donde se recojan todas las directrices para que las mismas se realicen dentro de la jornada ordinaria y que su convocatoria se realice con la mayor anticipación posible.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias de la política de desconexión (información a la plantilla, publicación en la intranet).

Priorización: Baja

3. MEDIDA

Eliminar en lo posible la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo.

DESCRIPCIÓN

Para evitar la prolongación de la jornada ordinaria se implementarán medidas limitativas, por ejemplo "política de luces apagadas" u otras alternativas para favorecer la conciliación familiar.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias de esta acción (intranet, documentos remitidos a la plantilla, etc.).

Priorización: Media

4. MEDIDA

Priorizar la elección de horario y turnos de quienes tengan a su cargo personas dependientes, incentivando su uso entre la plantilla masculina.

DESCRIPCIÓN

En aras de incentivar que el sector masculino también se acoja a los derechos de conciliación de la vida familiar y laboral de quienes tengan a su cargo personas dependientes, que generalmente se coge el personal femenino, la empresa puede dar prioridad de elección de horarios y turnos a este sector que lo solicite, con la posibilidad de cambios voluntarios de turnos entre las personas trabajadoras.
Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personal masculino con personas dependientes a su cargo.

INDICADORES

- Documentos creados para dar a conocer el derecho y estadísticas sobre los peticionarios (edad, posición en la empresa, tiempo y porcentaje de la reducción).- Porcentaje de utilización hombres/mujeres y tasa de éxito.

Priorización: Media

5. MEDIDA

Ampliar el derecho de reserva del mismo puesto de trabajo durante la excedencia por cuidado de hijos/as, familiares o personas dependientes.

DESCRIPCIÓN

Se ampliará el plazo establecido en el art. 46.3 del ET (un año) de reserva del mismo puesto de trabajo durante el periodo de excedencia por cuidado de hijos o hijas o de familiares o personas dependientes, en los plazos que se establezcan en el Documento de beneficios sociales de la empresa.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias de esta acción (intranet, documentos remitidos a la plantilla, etc.).

Priorización: Baja

6. MEDIDA

Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción.

DESCRIPCIÓN

La empresa garantizará que el disfrute de permisos, licencias, excedencias, adaptación de jornada, reducción de jornada, etc. no acarree algún tipo de discriminación o perjuicio en términos de promoción y ascensos, retribución, acceso a la formación, así como una disminución en el resto de las condiciones laborales.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Documento Políticas Sociales de la empresa.- Listado de personal que ejerza derechos de conciliación que estén en situación de desarrollo de carrera profesional o promoción.

Priorización: Baja

7. MEDIDA

Promover medidas que faciliten la conciliación para los grupos de mandos y equipo directivo para que la disponibilidad no suponga un obstáculo para la promoción, tales como desconexión digital y rango horario de reuniones.

DESCRIPCIÓN

Se promoverá la forma de facilitar la conciliación para los grupos de mandos y equipo directivo para que la disponibilidad no suponga un obstáculo para la promoción (caso mayoritario de mujeres). Como primeras medidas se regulará la desconexión digital y rango horario de reuniones.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Equipo directivo y mandos intermedios.

INDICADORES

- Documento Políticas Sociales de la empresa.- Evidencias de estas acciones (intranet, documentos remitidos a mandos, etc.).- Porcentaje de utilización hombres/mujeres y tasa de éxito.

Priorización: Baja

8. MEDIDA

Impulsar la jornada continua frente a la jornada partida para fomentar la conciliación familiar y laboral.

DESCRIPCIÓN

Para llegar a un equilibrio de intereses conciliatorios se ofrecerá a las personas trabajadoras de determinados departamentos la realización de una jornada continuada o que participen en sistemas de rotación para las actividades que se realicen por la tarde, reservándose la empresa el derecho a volver a la jornada partida si así lo requiere las necesidades de la empresa.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Documento Políticas Sociales de la empresa.- Evidencias de estas acciones (intranet, documentos remitidos a la plantilla, etc.).

Priorización: Baja

## Condiciones de trabajo y Conciliación

### Establecer medidas que tengan en cuenta necesidades concretas de conciliación y faciliten su ejercicio

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Implantar medidas de conciliación ampliadas para casos de adopción internacional.

DESCRIPCIÓN

Para los casos de adopciones internacionales se garantizará un permiso retribuido para realizar las gestiones administrativas y se ampliará el tiempo de excedencia legalmente establecido.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias de estas acciones (intranet, documentos remitidos a la plantilla, etc.).- Porcentaje de utilización hombres/mujeres y tasa de éxito.

Priorización: Baja

2. MEDIDA

Ampliar las medidas de protección legales para las víctimas de violencia de género.

DESCRIPCIÓN

Con el fin de ayudar a la persona trabajadora víctima de violencia de género, se mejorarán los derechos legalmente establecidos en el ET (art. 37.8) y la LO 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género (arts. 21 y ss.), en la forma que se detalla en el Documento de beneficios sociales de la empresa.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Víctimas de violencia de género.

INDICADORES

- Documento de beneficios sociales.

Priorización: Baja

# Condiciones de trabajo y Conciliación

## Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina.

DESCRIPCIÓN

Se dará difusión a través de los medios habituales de comunicación interna de los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación familiar que contempla la legislación, así como las mejoras por convenio y Plan de igualdad, con el objetivo de que la plantilla masculina sea consciente de la posibilidad de acogerse a estas medidas.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Canales de comunicación de la empresa.- Campañas de información realizadas.- Porcentaje de hombres y mujeres que han participado en estas campañas. Coste de las mismas.- Evolución en el uso de los derechos de conciliación: número de hombres y de mujeres que han solicitado y disfrutado de algún tipo de derecho de conciliación.

Priorización: Media

2. MEDIDA

Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas, a la vez que se les informará explícitamente sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa.

DESCRIPCIÓN

Para llegar una equiparación de derechos en toda plantilla, la empresa incentivará a la plantilla masculina a acogerse a los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes a los que tiene derecho. Se realizará mediante campañas informativas de difusión de las distintas medidas de conciliación.
Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personal masculino.

INDICADORES

- Campañas de información realizadas.- Coste de las campañas.- Porcentaje de hombres que han participado en estas campañas.- Canales de información utilizados.- Evolución en el uso de los derechos de conciliación: número de hombres que han solicitado y disfrutado de algún tipo de derecho de conciliación.

Priorización: Baja

# Condiciones de trabajo y Conciliación

## Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Adaptar la política y las herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adecuarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de los trabajadores y trabajadoras.

DESCRIPCIÓN

Revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para introducir la dimensión de género en todas las medidas y herramientas en que no se han tenido en cuenta las necesidades específicas de las personas trabajadoras según su sexo. Incluir en el plan las actuaciones preventivas referidas a los riesgos específicos que afectan a las trabajadoras, tales como los riesgos psicosociales, ergonómicos y laborales durante embarazo y lactancia.

Responsable: Comité de seguridad y salud laboral.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias de la remisión al Servicio de prevención de la empresa de la nueva política de prevención adoptada.

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la Comisión de seguimiento.

DESCRIPCIÓN

Se pondrá en marcha un Registro de siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexos para estudiar la casuística y plantear medidas correctoras. Este registro se mantendrá permanentemente actualizado. La Comisión debe estar informada de los resultados y participar en la implantación de medidas.

Responsable: Comité de seguridad y salud laboral.
Destinatarios: Toda la plantilla - Comisión de seguimiento.

INDICADORES

- Documentación acreditativa de la realización del registro.

Priorización: Alta

# Condiciones de trabajo y Conciliación

## Evitar riesgos para la salud de las mujeres

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Evaluar los riesgos laborales físicos y psíquicos desde una perspectiva de género.

DESCRIPCIÓN

Realizar una evaluación de riesgos laborales físicos y psíquicos, desde una perspectiva de género, poniendo especial atención a la prevención de los riesgos específicos que afectan a trabajadoras durante el embarazo y la lactancia, y desarrollar las correspondientes actuaciones preventivas que se articularán en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Responsable: Comité de seguridad y salud laboral.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Documentación acreditativa de la realización de la evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Establecer medidas y acciones para cubrir las necesidades específicas durante el embarazo y la lactancia.

DESCRIPCIÓN

- Durante la vigencia de este plan de igualdad se pondrán en marcha las siguientes medidas:
  - Habilitar un espacio y/o mobiliario adecuado para los descansos de las embarazadas y lactancia natural.
- Eximir a las mujeres durante el embarazo y la lactancia de realizar turnos nocturnos.
- Adecuar la ropa de trabajo para adaptarlo a las características físicas especiales de la mujer en estado de gestación.

Responsable: RRHH y Comité de seguridad y salud laboral.
Destinatarios: Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia.

INDICADORES

- Nº de medidas y acciones implementadas y evaluación de su incidencia.

Priorización: Alta

# Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género

## Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo

Medidas asociadas (7)

1. MEDIDA

Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la empresa.

DESCRIPCIÓN

Se elaborará un informe anual que detallará los casos de acoso notificados a la empresa, las medidas que se implementaron y su resolución.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Representantes de las personas trabajadoras, Comisión de seguimiento.

INDICADORES

- Base de datos y revisión semestral de los casos.

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Elaborar y difundir una declaración pública de tolerancia cero con las actitudes de acoso y difundirla que sea conocida por toda la plantilla.

DESCRIPCIÓN

Esta declaración de principios mostrará el compromiso de la Dirección con la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual. Se comunicará a toda la plantilla, incidiendo en la responsabilidad de cada una de las partes en garantizar un entorno laboral exento de acoso, fomentando de esta manera un clima en el que éste no pueda producirse. Puede estar disponible en el portal del empleado o en la intranet de la compañía.

Responsable: Dirección de la empresa.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Evidencias de la declaración y su comunicación enviada a toda la plantilla.- Inclusión en la documentación de bienvenida de las nuevas contrataciones.

Priorización: Alta

3. MEDIDA

Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo.

DESCRIPCIÓN

Se revisará periódicamente, con la participación de la Comisión de seguimiento del plan, el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo, que incluye una declaración de principios de la empresa contra el acoso sexual, definición de ambos conceptos y la tipología de acoso que se dan en el mercado laboral, con ejemplos de este tipo de conductas, establecimiento de un procedimiento de actuación (forma de hacer la denuncia, medidas cautelares, tramitación de la investigación, confidencialidad de la misma, tipificación de ambos tipos de acosos como falta muy grave) y referencias normativas, garantizando en todo momento la urgencia en resolución y la confidencialidad durante todo el proceso.

Responsable: RRHH y Comité de Prevención.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo con sus versiones con fecha de revisión.

Priorización: Alta

4. MEDIDA

Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.

DESCRIPCIÓN

El protocolo se difundirá por los distintos medios de comunicación de la empresa para garantizar que llegará al conocimiento de toda la plantilla y se incluirá, en el formato que se considere oportuno, en la documentación de bienvenida de las nuevas contrataciones.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Comunicación enviada a la plantilla.- Tríptico o folleto.- N.º de campañas periódicas de difusión del protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.- Canales de información utilizados.

Priorización: Alta

5. MEDIDA

Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

DESCRIPCIÓN

Se incluirá en la formación obligatoria de la empresa cursos sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo o bien se incluirá un módulo específico sobre esta materia en las distintas formaciones impartidas en el ámbito laboral especialmente la formación destinada a la promoción en la empresa.

Responsable: RRHH - Formación.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Nº de cursos realizados y personas que lo reciben.- Lugar de la formación, tipo, horas y criterios de selección y porcentaje de participación de hombres y mujeres.

Priorización: Alta

6. MEDIDA

Publicitar el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un Canal de denuncias.

DESCRIPCIÓN

Aunque el procedimiento de denuncia está incluido en el Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso, es importante que se divulgue de forma clara y precisa dónde y cómo denunciar los casos de acoso sexual y por razón de sexo (con medidas tales como teléfonos de atención o un mecanismo de notificación electrónico).

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Toda la plantilla.

INDICADORES

- Documentos de divulgación del canal de denuncias.- N.º de campañas informativas.- N.º de denuncias recibidas.

Priorización: Media

7. MEDIDA

Garantizar máxima confidencialidad y eficacia que vele por la intimidad de la víctima y de las personas afectadas.

DESCRIPCIÓN

Para la máxima protección de las personas afectadas por situaciones de acoso sexual o por razón de sexo la empresa velará por garantizar la salvaguarda de su intimidad, confidencialidad y dignidad, desde el momento en que tenga conocimiento de la situación. Las personas encargadas de tramitar los casos de acoso firmarán un documento de confidencialidad.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Personas implicadas en situaciones de acoso sexual o por razón de sexo.

INDICADORES

- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo.- Documento de confidencialidad de la empresa.- Número de expedientes incoados y número de procedimientos judicializados.

Priorización: Alta

## Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género

### Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso

Medidas asociadas (2)

1. MEDIDA

Prohibir las represalias ante una denuncia de acoso.

DESCRIPCIÓN

Se garantiza a la supuesta víctima, a las personas que apoyen la denuncia, o denunciantes de supuestos de acoso sexual o por razón de sexo, que no serán objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable, y que su acción no conllevará ningún tipo de represalia o trato desfavorable.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Víctimas de acoso sexual o por razón de sexo, y personas que denuncien.

INDICADORES

- Inclusión de este compromiso de la organización en el Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Separar a la víctima del presunto agresor.

DESCRIPCIÓN

La separación física de la víctima de acoso respecto del presunto agresor/a no debe acarrear una modificación sustancial de las condiciones de trabajo de la persona que sufre acoso.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Víctimas de acoso sexual o por razón de sexo.

INDICADORES

- Inclusión de este compromiso de la organización en el Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.

Priorización: Alta

# Violencia de género

## Identificar la violencia de género como un riesgo de alto nivel

Medidas asociadas (2):

1. MEDIDA

Identificar e incluir la violencia de género en el plan de igualdad y en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

DESCRIPCIÓN

La empresa desarrollará dentro de su plan de igualdad un apartado específico destinado a la prevención de la violencia de género y se comunicará con su Servicio de Prevención para que lo recoja dentro de la evaluación de riesgos y la planificación preventiva.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Víctimas de violencia de género.

INDICADORES

- Nº de casos – Inclusión de los documentos relativos a la violencia de género en el plan de igualdad y evaluación de riesgos.

Priorización: Alta

2. MEDIDA

Realizar campañas de sensibilización, formación e información.

DESCRIPCIÓN

La empresa desarrollará junto a las campañas de sensibilización de prevención del acoso, campañas específicas de violencia de género para concienciar y sensibilizar a todo el personal.

Se realizará un recopilatorio de los derechos y obligaciones de las organizaciones en relación con las mujeres víctimas de violencia de género, que debe llegar a todos los miembros de la organización.

Responsable: RRHH.
Destinatarios: Empleados de la organización.

INDICADORES

- Nº de acciones formativas / informativas ejecutadas

Priorización: Media

Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| 31/05/2025 | No iniciada | Formar al equipo directivo, al departamento de RRHH, tribunales de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género. | Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal | Selección |
| 31/05/2027 | No iniciada | Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación. | Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal | Selección |
| 31/05/2025 | No iniciada | Redacción de un Protocolo de procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género | Selección |
| 31/05/2025 | No iniciada | Revisar el lenguaje y contenidos de cualquier documento utilizado en la selección de personal para asegurar su objetividad. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género | Selección |
| 31/05/2027 | No iniciada | Revisar y actualizar las prácticas de comunicación existentes (anuncios, demandas de empleo, vacantes internas…) para incorporar un lenguaje neutro y eliminar estereotipos de género. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género | Selección |
| 31/05/2027 | No iniciada | Garantizar la participación femenina en los tribunales o comités de selección. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género | Selección |
| 31/05/2025 | No iniciada | Consensuar los criterios de los procesos de selección con la Comisión negociadora. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género | Selección |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| 31/05/2025 | No iniciada | Informar por escrito a empresas externas de selección sobre los criterios empresariales y los compromisos acordados en la Comisión negociadora. | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género | Selección |
| 31/05/2025 | No iniciada | Utilizar canales de comunicación adecuados para que las ofertas de empleo lleguen a candidatos de ambos sexos | Garantizar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos que no tengan en cuenta el género | Selección |
| 31/05/2027 | No iniciada | Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo. | Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia | Selección |
| 31/05/2027 | No iniciada | Establecer la revisión periódica del equilibrio por sexos en la plantilla. | Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia | Selección |
| 31/05/2024 | No iniciada | Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos. | Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia | Selección |
| 31/05/2025 | No iniciada | Si existiese, Corregir en el texto del convenio colectivo, o en cualquier otra norma o regulación de la empresa, aquellas cláusulas que impliquen desigualdades para quienes están contratados temporalmente y/o a tiempo parcial. | Garantizar la igualdad de trato en las distintas modalidades de contratación | Contratación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Hacer extensivos los beneficios de las personas trabajadoras a tiempo completo a las personas trabajadoras a tiempo parcial | Garantizar la igualdad de trato en las distintas modalidades de contratación | Contratación |
| 31/05/2027 | No iniciada | Fomentar la contratación indefinida, estableciendo porcentajes de conversión de temporales en fijos, dando | Fomentar la contratación indefinida y la conversión de contratos a tiempo parcial en contratos a | Contratación |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | preferencia a las mujeres (debido a la constatación de índices de temporalidad claramente mayoritarios en las mujeres que denota su precariedad laboral respecto de los hombres). | tiempo completo | |
| 31/05/2025 | No iniciada | Ofertar a la plantilla que trabaja a tiempo parcial las vacantes que se produzcan para trabajar a tiempo completo | Fomentar la contratación indefinida y la conversión de contratos a tiempo parcial en contratos a tiempo completo | Contratación |
| 31/05/2027 | No iniciada | Mantener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a los motivos de finalización del contrato laboral para evaluar e implantar medidas correctoras. | Evitar la pérdida de personal femenino | Contratación |
| 31/05/2027 | No iniciada | Informar a la comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a las extinciones de contrato informando siempre del motivo | Evitar la pérdida de personal femenino | Contratación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Elaborar una descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos, identificando los trabajos de igual valor. | Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios | Clasificación profesional |
| 31/05/2027 | No iniciada | Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional. | Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios | Clasificación profesional |
| 31/05/2027 | No iniciada | Informar a la Comisión de Seguimiento de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional. | Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios | Clasificación profesional |
| 31/05/2024 | No iniciada | Incorporar medidas correctoras en la valoración | Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo | Clasificación profesional |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | de puestos de trabajo para garantizar un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género. | con criterios no discriminatorios | |
| 31/05/2024 | No iniciada | Implementar medidas destinadas a igualar las condiciones laborales de hombres y mujeres por grupos profesionales. | Alcanzar un equilibrio de género en los grupos profesionales, puestos de trabajo y condiciones laborales | Clasificación profesional |
| 31/05/2024 | No iniciada | Implementar medidas de acción positiva para corregir la subrepresentación de mujeres en puestos masculinizados. | Alcanzar un equilibrio de género en los grupos profesionales, puestos de trabajo y condiciones laborales | Clasificación profesional |
| 31/05/2027 | No iniciada | Crear un registro de "Seguimiento Profesional" anual donde se recojan el listado de personas trabajadoras que son o no promocionadas y los motivos. Marcar las mujeres que se identifiquen como "promocionables". | Fomentar la promoción profesional de la mujer | Promoción profesional |
| 31/05/2024 | No iniciada | Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al género. | Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción | Promoción profesional |
| 31/05/2024 | No iniciada | Elaborar por escrito y comunicar a toda la plantilla los posibles itinerarios profesionales de la empresa. | Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción | Promoción profesional |
| 31/05/2025 | No iniciada | Garantizar las mismas oportunidades de promoción a toda la plantilla independientemente de su jornada. | Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción | Promoción profesional |
| 31/05/2025 | No iniciada | Establecer medidas para limitar los períodos de disponibilidad horaria fuera de la jornada laboral. | Utilizar criterios de igualdad en todos los procesos de promoción | Promoción profesional |
| 31/05/2025 | No | Potenciar la formación en | Sensibilizar y formar sobre | Formación |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | iniciada | igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa. | la igualdad de oportunidades y acoso | profesional |
| 31/05/2027 | No iniciada | Realizar una formación específica en materia de igualdad y género para las personas de RRHH. | Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso | Formación profesional |
| 31/05/2027 | No iniciada | Formar a las personas que integran la comisión negociadora y la comisión de seguimiento, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo. | Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso | Formación profesional |
| 31/05/2025 | No iniciada | Formación específica para el personal directivo y mandos intermedios en materia de igualdad. | Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso | Formación profesional |
| 31/05/2024 | No iniciada | Elaborar y revisar el Plan de Formación Anual para todas las personas trabajadoras que contribuya a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla. | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 31/05/2025 | No iniciada | Facilitar el acceso a la formación para el personal que tiene su contrato en situación de suspensión o se incorpora tras un permiso de nacimiento y cuidado del menor y/o excedencia, así como a mujeres víctimas de violencia de género que se han visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo. | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 31/05/2025 | No iniciada | Informar y anunciar públicamente la oferta formativa de la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por toda la plantilla. | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 31/05/2024 | No iniciada | Aprobar medidas de compensación del tiempo empleado en formación fuera | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a | Formación profesional |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | del horario de trabajo. | su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | |
| 31/05/2024 | No iniciada | Informar a la comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 31/05/2024 | No iniciada | Impartir formación dentro de la jornada laboral e incorporar modalidad on line y semipresencial en mayor medida. | Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla | Formación profesional |
| 31/05/2027 | No iniciada | Concesión de anticipos, créditos personales y ayudas económicas a través del Fondo Social.. | Establecer medidas retributivas complementarias para el apoyo a la corresponsabilidad | Retribución |
| 31/05/2024 | No iniciada | Establecer una Política Retributiva clara, transparente y objetiva a fin de facilitar su control antidiscriminatorio. | Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo | Retribución |
| 31/05/2024 | No iniciada | Objetivar los criterios empleados para decidir la distribución de incentivos y beneficios sociales. | Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo | Retribución |
| 31/05/2024 | No iniciada | Objetivar los criterios empleados para decidir las subidas salariales. | Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo | Retribución |
| 31/05/2024 | No iniciada | Realizar un seguimiento de Brecha Salarial. | Garantizar la equidad salarial. Acabar con la brecha salarial | Retribución |
| 31/05/2024 | No iniciada | Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de todas las medidas anteriores para hacer propuestas de mejora en el seno de la Comisión. | Garantizar la equidad salarial. Acabar con la brecha salarial | Retribución |
| 31/05/2024 | No iniciada | Campaña de sensibilización contra la brecha salarial. | Sensibilización contra la brecha salarial: | Retribución |
| 31/05/2025 | No | Garantizar que todos los | Facilitar y promover el | Condiciones de |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | iniciada | derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad. | ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar | trabajo y Conciliación |
| 31/05/2025 | No iniciada | Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar. | Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2025 | No iniciada | Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. | Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2025 | No iniciada | Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción. | Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2025 | No iniciada | Facilitar la adaptación de la jornada sin tener que solicitar la reducción de la misma para quienes tengan personas dependientes a su cargo. | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Establecer una política de reuniones donde se recojan, entre otras medidas, su realización dentro del horario laboral y convocatoria con anticipación suficiente | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2025 | No iniciada | Eliminar en lo posible la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo. | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el | Condiciones de trabajo y Conciliación |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | | personal masculino | |
| 31/05/2025 | No iniciada | Priorizar la elección de horario y turnos de quienes tengan a su cargo personas dependientes, incentivando su uso entre la plantilla masculina | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Ampliar el derecho de reserva del mismo puesto de trabajo durante la excedencia por cuidado de hijos/as, familiares o personas dependientes. | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Garantizar que las personas que se acojan a cualquiera de los derechos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral no vean frenado el desarrollo de su carrera profesional ni sus posibilidades de promoción. | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Promover medidas que faciliten la conciliación para los grupos de mandos y equipo directivo para que la disponibilidad no suponga un obstáculo para la promoción, tales como desconexión digital y rango horario de reuniones. | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Impulsar la jornada continua frente a la jornada partida para fomentar la conciliación familiar y laboral. | Promover medidas que faciliten la compatibilidad del tiempo de trabajo con la vida personal y familiar, incentivando su uso por el personal masculino | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Implantar medidas de conciliación ampliadas para casos de adopción internacional | Establecer medidas que tengan en cuenta necesidades concretas de conciliación y faciliten su ejercicio | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Ampliar las medidas de protección legales para las víctimas de violencia de género. | Establecer medidas que tengan en cuenta necesidades concretas de conciliación y faciliten su | Condiciones de trabajo y Conciliación |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | | | ejercicio | |
| 31/05/2025 | No iniciada | Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina. | Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2024 | No iniciada | Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas, a la vez que se les informará explícitamente sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa. | Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2027 | No iniciada | Adaptar la política y las herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adecuarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de los trabajadores y trabajadoras. | Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2027 | No iniciada | Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la Comisión de seguimiento. | Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2027 | No iniciada | Evaluar los riesgos laborales físicos y psíquicos desde una perspectiva de género. | Evitar riesgos para la salud de las mujeres | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2027 | No iniciada | Establecer medidas y acciones para cubrir las necesidades específicas durante el embarazo y la lactancia. | Evitar riesgos para la salud de las mujeres | Condiciones de trabajo y Conciliación |
| 31/05/2027 | No | Separación de la víctima del | Medidas de apoyo a las | Prevención del |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| | iniciada | presunto agresor. | personas en situación de acoso | acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Prohibición de represalias ante una denuncia de acoso. | Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Garantizar máxima confidencialidad y eficacia que vele por la intimidad de la víctima y de las personas afectadas. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2025 | No iniciada | Publicitar el procedimiento para la denuncia del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, donde se incluya un Canal de denuncias. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Elaboración y difusión de una declaración pública de tolerancia cero con las actitudes de acoso y difundirla que sea conocida por toda la plantilla. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la empresa. | Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |

| Fecha limite | Estado | Medida | Objetivo | Materia |
|---|---|---|---|---|
| 31/05/2027 | No iniciada | Prohibir las represalias ante una denuncia de acoso | Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso: | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Separar a la víctima del presunto agresor | Medidas de apoyo a las personas en situación de acoso: | Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de género |
| 31/05/2027 | No iniciada | Identificar e incluir la violencia de género en el plan de igualdad y en materia de Prevención de Riesgos Laborales. | Identificar la violencia de género como un riesgo de alto nivel | Violencia de género |
| 31/05/2025 | No iniciada | Realizar campañas de sensibilización, formación e información | Identificar la violencia de género como un riesgo de alto nivel | Violencia de género |

# 4. Procedimiento de modificación del plan de igualdad

Las posibles discrepancias que puedan surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad se resolverán en las reuniones de la comisión negociadora realizando un acta al respecto, en tanto que la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.