RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU

# PLAN DE IGUALDAD

| *Fecha* | *Revisión* | *Descripción / Modificaciones* |
|---|---|---|
| 21/04/2023 | 00 | Fecha de entrada en vigor |

| **Realizado / Revisado por:** | **Aprobado por Comisión negociadora:** |
|---|---|
| RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU | **COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD** |

# Índice


1. Introducción ..... 3
2. Determinación de las partes que lo conciertan ..... 7
3. Ámbito personal, territorial y temporal ..... 8
4. Informe del diagnóstico ..... 9
5. Resultados de la auditoría retributiva ..... 24
6. Objetivos del Plan de Igualdad ..... 26
7. Descripción de las medidas ..... 28
8. Calendario de actuaciones ..... 44
9. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica ..... 47
10. Composición del Comité encargado del seguimiento, evaluación y revisión ..... 50
11. Procedimiento de modificación, revisión y resolución de discrepancias ..... 53

# 1. Introducción

## 1.1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En el artículo 45 de la *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres*, se establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de las **empresas de más de cincuenta trabajadores**, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un **plan de igualdad,** que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral, en virtud del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

En virtud del artículo 46 de la Ley Orgánica de Igualdad, los planes de igualdad son un **conjunto ordenado de medidas**, **adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación**, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad **fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas** a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de **sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados**.

Para la consecución de los objetivos fijados, este Plan de Igualdad contemplará, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, el presente Plan de Igualdad se estructura de la siguiente manera:

1. Introducción
2. Determinación de las partes que los conciertan
3. Ámbito personal, territorial y temporal
4. Informe del diagnóstico de situación de la empresa
5. Resultados de la auditoría retributiva
6. Objetivos del Plan de Igualdad

7. Descripción de las medidas
8. Calendario de actuaciones
9. Sistema de seguimiento, evaluación, revisión periódica y modificación
10. Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

## 1.2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad se regirá por los siguientes principios rectores que determinarán la forma de actuar de la empresa y de toda su plantilla en el desarrollo de la actividad empresarial, convirtiéndose estos como propios y claves en **RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU**, y una guía en su actuación.

**1. Principio de igualdad (artículo 14 Constitución Española)**

Todas las personas trabajadoras, mujeres y hombres, son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**2. Principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres (artículo 3 LOI)**

La igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas del embarazo, la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

**3. Principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales y en las condiciones de trabajo (artículo 5 LOI)**

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo, se debe garantizar en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

**4. Principio de igualdad de remuneración por trabajos de igual valor (Convenio nº 100 sobre igualdad de remuneración de la OIT y artículo 28 Estatuto de los Trabajadores).**

La igualdad de remuneración por razón de sexo es la obligación de abonar por la prestación de trabajos de igual valor la misma retribución, directa o indirectamente, y cualquiera que sea su naturaleza, salarial o extrasalarial, y sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

**5. Acciones positivas (artículo 11 LOI)**

Con la finalidad de hacer efectivo el derecho a la igualdad efectiva, se pueden adoptar medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que solo serán aplicables mientras subsista la situación de desigualdad, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido.

**6. Principio de no discriminación directa por razón de sexo (artículo 6 LOI)**

Es discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Es discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

**7. Prevención y actuación en casos de acoso sexual y por razón de sexo (artículo 7 LOI)**

Es acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Es acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo son discriminatorios. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

**8. Principio de no discriminación por embarazo o maternidad (artículo 8 LOI)**

Es una discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

**9. Tutela jurídica efectiva (artículo 12.1 LOI)**

Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y

hombres, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

**10. Principio de indemnidad frente a represalias (artículo 9 LOI)**

Es discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

**11. Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias (artículo 10 LOI)**

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

**12. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (artículo 44 LOI)**

Las personas trabajadoras tienen reconocidos sus derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

**13. Corresponsabilidad**

La corresponsabilidad es el reparto equilibrado de las tareas domésticas y de las responsabilidades familiares y, precisamente, tiene como finalidad que los hombres reduzcan su absentismo en el ámbito doméstico, se responsabilicen de las tareas domésticas, del cuidado y atención de menores, ascendientes u otras personas dependientes y, por tanto, se acojan a las medidas de conciliación que ofrecen las empresas en la misma medida que las mujeres

## 1.3. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD

La elaboración del presente Plan de Igualdad se basa en las siguientes premisas:

- Está diseñado para el conjunto de la plantilla, no está dirigido exclusivamente a las mujeres.
- Adopta la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres, incorporando la perspectiva de género en la gestión de la empresa, en sus políticas y a todos los niveles.
- Considera la participación a través del diálogo y cooperación de las partes como uno de sus principios básicos (Dirección, representación de las personas trabajadoras y conjunto de la plantilla).
- Tiene carácter preventivo, con la finalidad de eliminar cualquier posibilidad de discriminación futura por razón de sexo.
- Tiene coherencia interna, es dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.

- Parte de un compromiso efectivo de la empresa con la igualdad efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y con la garantía de dotar de los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

## 2. Determinación de las partes que lo conciertan

En virtud del art. 5 del RD 901/2020, se debe constituir una comisión negociadora en la que deben participar de forma paritaria la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras. En cuanto a la representación de las personas trabajadoras, se ha optado por la constitución de una Comisión Negociadora con las siguientes particularidades:

- Por parte de las personas trabajadoras, han participado las Delegadas de Personal.
- Doña Creonaile Ramos Noesi.
- Doña María Rosario Rodríguez Mercader.
- Por parte de la representación de la empresa, participan:
- Doña Yolanda González Sancho
- Don Javier González Sancho

En el documento **Acta de constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad** se recoge la siguiente información:

*1. Composición de la Comisión Negociadora.*

*2. Funciones de la Comisión Negociadora.*

*3. Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora.*

*3.1. Reuniones de la Comisión Negociadora.*

*3.2. Adopción de Acuerdos.*

*3.3 Confidencialidad.*

*3.4. Sustitución de las personas que integran la Comisión Negociadora.*

La comisión negociadora ha contado con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, quien interviene con voz pero sin voto.

# 3. Ámbito personal, territorial y temporal

## Ámbito Personal

El Plan de Igualdad será de aplicación a toda su plantilla, e incluyendo a todas las personas trabajadoras indistintamente del tipo de contrato de que dispongan con la empresa.

## Ámbito Territorial

El ámbito es local. El centro de trabajo de RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU se ubica en Carretera Navalcarnero-Chinchón kilómetro 5 CP 28607 El Álamo (Madrid).

## Ámbito Temporal: período de vigencia

El periodo de vigencia del plan de igualdad será de 4 años, desde la fecha de aprobación del mismo, esto es, 21-04-2023.

Tres meses antes a la finalización de la vigencia del plan de igualdad se conformará la mesa negociadora del II Plan de igualdad de **RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU** que iniciará el nuevo proceso en virtud de la legislación vigente con la duración marcada por el RD 901/2020.

# 4. Informe del diagnóstico

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres tiene como objetivo la igualdad de hecho en el acceso, participación y permanencia en todos los procesos de la institución: selección, promoción, formación, desarrollo de carrera profesional, remuneración y conciliación de la vida laboral y personal para todas las trabajadoras y trabajadores.

Las acciones incluidas en el presente Plan de igualdad se encuentran en relación con los resultados del diagnóstico de la situación de la Empresa en materia de igualdad de oportunidades llevado a cabo por un equipo de trabajo.

Asimismo, conforme al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, forma parte del Plan de Igualdad "Registro Salarial y Auditoria Retributiva"

## 4.1. METODOLOGÍA

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres (LOIEMH) en su artículo 46.2 señala la necesidad de realizar un diagnóstico, negociado entre la representación empresarial y la representación de las personas trabajadoras, previo a la elaboración del Plan de Igualdad de la empresa. Para la realización de dicho diagnóstico se necesitan una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH; art. 7 RD 901/2020). Es por ello por lo que se solicita información desagregada por sexos de las siguientes materias, indicando tanto números absolutos como valor porcentual, aportando el valor porcentual horizontal (índice de distribución) y vertical (índice de concentración) para analizar e identificar más adecuadamente las posibles desigualdades, discriminaciones, barreras o sesgos de género.

Los ámbitos de análisis incluidos en el diagnóstico responden a las materias que debe contener un plan de igualdad, según lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, además de incluir aquellos ámbitos de análisis que se consideran pueden mejorar el compromiso por igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres:

a) Proceso de selección y contratación.
b) Clasificación profesional.
c) Formación.
d) Promoción profesional.
e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
g) Infrarrepresentación femenina.
h) Retribuciones.
i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
j) Violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista

Para la realización del diagnóstico se han analizado una serie de datos (cuantitativos y cualitativos) referidos a las distintas materias que debe contemplar el Plan (Art. 46.2 de la LOIEMH). El desarrollo del diagnóstico se elaborará aplicando la siguiente metodología:

1. **Análisis de datos Cualitativos:**

Estudio, muestreo de documentación y variables cualitativas (manuales, políticas, procedimientos, protocolos para selección, para promoción, descripción de puestos, protocolos de actuación para retribución variable, complementos y mejoras personales, medidas o protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, medidas para mujeres víctimas de violencia de género, etc.).

El análisis cualitativo se ha completado con el análisis de diversa documentación, tanto de carácter interno como externo. Se han analizado documentos tales como el Convenio Colectivo de aplicación, Protocolo de prevención y actuación frente al acoso, Ofertas de trabajo, Comunicaciones internas a la plantilla, Procedimientos de Selección, contratación, promoción y formación. Además, se han realizado entrevistas personales de carácter individual.

2. **Análisis de datos Cuantitativos:**

Cálculo de ratios en relación a la representatividad de género y sobre los procesos de Recursos Humanos (discapacidad, tipología de contratos, edad, antigüedad, acceso, promociones, retribuciones, condiciones laborales, etc.).

## 4.2. FECHAS Y PERSONAS ENCARGADAS

La recogida de la información necesaria se inició el día 5-7-2021 y finalizó el día 17-2-2023.

Participaron las siguientes personas en la elaboración:

- SUSANA PLASENCIA SÁNCHEZ (departamento de personal y recursos humanos)
- ALBERTO EMMANUEL FERNÁNDEZ GONZÁLEZ (consultor de apoyo)
- JAVIER GONZÁLEZ SANCHO (Gerente)

## 4.3. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

| | |
|---|---|
| **Razón social** | **RESIENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU** |
| **NIF / CIF** | **A79103198** |
| **Domicilio social** | **CARRETERA NAVALCARNERO-CHINCHÓN, KM5 EL ÁLAMO (MADRID)** |

**Responsable de la Entidad**

| | |
|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | **JAVIER GONZÁLEZ SANCHO** |
| **DNI** | **50454460G** |

**Agente de Igualdad / Miembros Comité Igualdad y Representación Legal**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | **ALBERTO EMMANUEL FERNÁNDEZ GONZÁLEZ** | | |
| **DNI** | **03866225V** | | |
| | **Mujeres** | **Hombres** | **Total** |
| **Representación Legal de las personas trabajadoras** | **2** | **0** | **2** |

**Actividad de la Empresa**

| | |
|---|---|
| **Sector Actividad** | **ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES** |
| **CNAE** | **8731** |
| **Descripción de la actividad** | **ASISTENCIA EN ESTABLECIMIENTOS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES** |
| **Dispersión geográfica y ámbito de actuación** | **UN CENTRO DE TRABAJO EN LA COMUNIDAD DE MADRID** |

**Dimensión de la Empresa**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Facturación anual (€)** | **5.335.809,04 €** | | |
| | **Mujeres** | **Hombres** | **Total** |
| **Personas Trabajadoras** | **130** | **20** | **150** |
| **Centros de Trabajo** | **UNO – EL ÁLAMO (COMUNIDAD DE MARDID)** | | |

***La empresa se constituyó el 21 de marzo de 1989. Empresa familiar formada por tres socios (un matrimonio y su hija. La actividad se ha enfocado hacia el tratamiento y cuidado de personas de la tercera edad. Residencia concertada con la Comunidad de Madrid con capacidad para 303 plazas. Como parte fundamental de nuestro compromiso ético nos hemos enfocado siempre en apoyar la igualdad de todas las personas. En el año 2019, la empresa pasa a formar parte de un holding compuesto por esta y otra empresa familiar.***

***En la actualidad, contamos con una plantilla formada por 150 personas. La plantilla es mayoritariamente fija, con contratación a jornada completa.***

***Existen diferentes niveles dentro de la organización: Gerencia, Dirección, área asistencial, área comercial y área de administración y servicios generales.***

***Existe un único centro de trabajo ubicado en El Álamo (Madrid) sin ninguna peculiaridad respecto de la Igualdad de Género.***

## ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

- DIRECCIÓN – 1 mujer
    - ÁREA ASISTENCIAL – RESPONSABLE: SUBDIRECTORA (1 mujer)
        - SERVICIOS MÉDICOS – 1 mujer y 3 hombres. De ellos, 1 jefe de servicio médico
        - ATS DÚE – 7 mujeres. 1 encargada ATS y 6 ATS.
        - FISIOTERAPEUTAS – 3 mujeres y 1 hombre.
        - TERAPEUTAS OCUPACIONALES. 3 mujeres.
        - PSICÓLOGAS. 2 mujeres.
        - GEROCULTORAS. 77 mujeres y 3 hombres. De ellas, 2 encargadas y 1 coordinadora.
        - AUXILIAR DE FARMACIA. 1 mujer.
        - TRABAJADORA SOCIAL. 1 mujer.

- EDUCADORA SOCIAL (integración). 1 mujer.

- SERVICIOS GENERALES
  - LIMPIEZA. 11 mujeres y 1 hombre. De ellas 1 encargada de limpieza.
  - COMEDOR
    - COCINERAS/OS. 1 mujer y 2 hombres. De ellos, 1 encargado de cocina.
    - OFICIOS VARIOS. 9 mujeres y 2 hombres.
  - LAVANDERÍA. 3 mujeres.
  - RECEPCIÓN. 3 mujeres.
  - CAFETERÍA. 3 mujeres. De ellas, una encargada.
  - VIGILANCIA. 3 hombres.
  - JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO. 3 hombres. De ellos, uno encargado.
    - DOS OFICIALES.
    - UN PEÓN
- ÁREA ADMINISTRACIÓN
  - DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS. 1 mujer.
  - DEPARTAMENTO ECONÓMICO FINANCIERO. 2 hombres.
  - DEPARTAMIENTO COMERCIAL. 1 mujer.

## 4.4. ANÁLISIS DE LOS DATOS

### Plantilla media de personas trabajadoras

| Nº Hombres | % | Nº Mujeres | % |
|---|---|---|---|
| **20** | 14 | **130** | 86 |

### Distribución de la plantilla actual según edad

| Bandas de edades | Mujeres | % | Hombres | % |
|---|---|---|---|---|
| Menos de 30 años | 4 | **2,67** | 2 | **1,33** |
| Entre 31 y 45 años | 47 | **31,33** | 6 | **4** |
| Más de 46 años | 79 | **52,67** | 12 | **8** |
| **TOTAL** | **130** | **86,67** | **20** | **13,33** |

**Distribución de la plantilla por tipo de contrato**

| Tipo de contrato | Mujeres | % | Hombres | % |
|---|---|---|---|---|
| **Temporal** | 30 | **20** | 1 | **0,67** |
| **Indefinido** | 100 | **66,67** | 19 | **12,66** |
| **Tiempo Completo** | 121 | **80,67** | 19 | **12,67** |
| **Tiempo Parcial** | 9 | **6** | 1 | **0,67** |
| **Prácticas, Aprendizaje, Becas y Otros** | 0 | **0** | 0 | **0** |
| **TOTAL** | **130** | **86,67** | **20** | **13,33** |

**Distribución de la plantilla por departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, nivel de responsabilidad y nivel de formación.**

| | | Mujeres | % | Hombres | % |
|---|---|---|---|---|---|
| | Dirección y subdirección | 3 | **2** | 0 | **0** |
| **Departamento** | Departamento Área asistencial | 118 | **78,67** | 12 | **8** |
| | Departamento Área comercial | 5 | **3,33** | 0 | **0** |
| | Departamento Área Administración | 1 | **0,67** | 2 | **1,33** |
| | Departamento Área Serv. Generales | 3 | **2** | 6 | **4** |
| **Nivel jerárquico y de responsabilidad** | Dirección. Nivel de Responsabilidad 1 | 2 | **1,33** | 0 | **0** |
| | Nivel Intermedio. Nivel de Responsabilidad 2 | 8 | **5,34** | 6 | **4** |
| | Resto de personal. Nivel de Responsabilidad 3 | 120 | **80** | 14 | **9,33** |
| **Grupo profesional** | Grupo Profesional Convenio I | 6 | **4** | 3 | **2** |
| | Grupo Profesional Convenio II | 21 | **14** | 4 | **2,665** |
| | Grupo Profesional Convenio III | 0 | **0** | 3 | **2** |
| | Grupo Profesional Convenio IV | 78 | **52** | 6 | **4** |
| | Grupo Profesional Convenio V | 25 | **16,67** | 4 | **2,665** |
| **Nivel de formación** | Formación Universitaria | 22 | **14,67** | 6 | **4** |
| | Técnico Superior / FP grado superior / equivalentes / Bachillerato | 13 | **8,67** | 2 | **1,33** |
| | Segunda etapa educación secundaria | 9 | **6** | 0 | **0** |
| | Primera etapa educación secundaria | 26 | **17,33** | 4 | **2,67** |
| | Estudios primarios / Educación primaria | 60 | **40** | 8 | **5,33** |
| | **TOTAL** | **130** | **86,67** | **20** | **13,33** |

**Distribución de la plantilla por puestos de trabajo.**

| Puesto de trabajo | Mujeres | % | Hombres | % |
|---|---|---|---|---|
| **DIRECTORA Y SUBDIRECTORA** | 2 | **1.33** | 0 | **0** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SERVICIOS MÉDICOS | 1 | **0,67** | 3 | **2** |
| ATS DUE | 7 | **4.66** | 0 | **0** |
| FISIOTERAPEUTAS | 3 | **2** | 1 | **0,67** |
| TERAPEUTAS OCUPACIONALES | 3 | **2** | 0 | **0** |
| PSICÓLOGAS | 2 | **1,33** | 0 | **0** |
| GEROCULTORAS | 77 | **51,33** | 3 | **2** |
| PERSONAL DE LIMPIEZA | 11 | **7,33** | 1 | **0,67** |
| COCINERAS/OS | 1 | **0,67** | 2 | **1,33** |
| PERSONAL OFICIOS | 9 | **6** | 2 | **1,33** |
| PERSONAL DE LAVANDERÍA | 3 | **2** | 0 | **0** |
| AUXILIAR DE FARMACIA | 1 | **0,67** | 0 | **0** |
| TRABAJADORA SOCIAL | 1 | **0,67** | 0 | **0** |
| EDUCADORA SOCIAL | 1 | **0,67** | 0 | **0** |
| PERSONAL DE RECEPCIÓN | 3 | **2** | 0 | **0** |
| PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN | 2 | **1,33** | 2 | **1.33** |
| PERSONAL DE CAFETERÍA | 3 | **2** | 0 | **0** |
| PERSONAL DE VIGILANCIA | 0 | **0** | 1 | **0,67** |
| JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO | 0 | **0** | 5 | **3,33** |
| **TOTAL** | **130** | **86,67** | **20** | **13,33** |

## Distribución de la plantilla por antigüedad

| Antigüedad | Mujeres | % | Hombres | % |
|---|---|---|---|---|
| Menos de 1 año | 29 | **96,67** | 1 | **3,33** |
| De 1 a 5 años | 44 | **88** | 6 | **12** |
| Más de 5 años | 57 | **81,43** | 13 | **18,57** |
| **TOTAL** | **130** | **86,67** | **20** | **13,33** |

## Distribución de la plantilla por turnos de trabajo

| Turnos | Mujeres | % | Hombres | % |
|---|---|---|---|---|
| 1. Mañana | 52 | 34,67 | 4 | **2,67** |
| 2. Tarde | 34 | 22,67 | 2 | **1,33** |
| 3. Noche | 14 | 9,33 | 2 | **1,33** |
| 4. Partido | 8 | 5,33 | 7 | **4,67** |
| 5. Rotativo / guardias | 22 | 14,67 | 1 | **0,66** |
| 6. Noche / partido | 0 | 0 | 4 | **2,67** |
| **TOTAL** | **130** | **86,67** | **20** | **13,33** |

## Distribución de la representación de las personas trabajadoras

| Nº Hombres | % | Nº Mujeres | % |
|---|---|---|---|
| 1 | 25 | 3 | 75 |

**Información sobre publicidad, imagen y comunicación corporativa**

| | Sí | No | N/A |
|---|---|---|---|
| Se evidencia que los comunicados publicitarios de la empresa no disponen de lenguaje sexista ni imágenes sexistas | X | | |
| Se evidencia que los comunicados internos no contienen lenguaje sexista ni imágenes sexistas | X | | |
| La empresa dispone de un compromiso firmado por parte de la Dirección con la igualdad de oportunidades | X | | |
| Se requiere compromiso con la igualdad por parte de proveedores/suministradores/clientes | | X | |
| La empresa ha comunicado a sus partes interesadas (personas trabajadoras, clientela, proveedores, etc.) su compromiso en materia del fomento de la igualdad | X | | |

## Proceso de selección y contratación

| Incorporaciones en el año 2022 | | | |
|---|---|---|---|
| Sexo | Edad | Tipo Vinculación | Puesto de trabajo |
| MUJER | 40 | TEMPORAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 34 | INTERINIDAD | FISIOTERAPEUTA |
| MUJER | 32 | CONTRATO EN PRÁCTICAS | GEROCULTORA |
| MUJER | 43 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDA | GEROCULTORA |
| MUJER | 38 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDA | GEROCULTORA |
| MUJER | 52 | TEMPORAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 54 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDA | GEROCULTORA |
| MUJER | 62 | INTERINIDAD | GEROCULTORA |
| MUJER | 57 | TEMPORAL | GEROCULTORA |
| HOMBRE | 46 | TEMPORAL | GEROCULTOR |
| MUJER | 45 | TEMPORAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 46 | TEMPORAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 45 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 27 | TEMPORAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 23 | TEMPORAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 47 | INTERINIDAD | GEROCULTORA |
| MUJER | 53 | INTERINIDAD | GEROCULTORA |
| MUJER | 30 | EVENTUAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 57 | EVENTUAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 48 | EVENTUAL | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 41 | EVENTUAL | GEROCULTORA |
| MUJER | 47 | INTERINIDAD | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 41 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | AYUDANTE DE OFICIOS |
| HOMBRE | 44 | INTERINIDAD | GEROCULTOR |
| MUJER | 52 | EVENTUAL | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 55 | INTERINIDAD | LIMPIADORA |
| MUJER | 48 | EVENTUAL | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 53 | EVENTUAL | AYUDANTE DE OFICIOS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MUJER | 47 | INTERINIDAD | GEROCULTORA |
| HOMBRE | 41 | INDEFINIDO | MÉDICO |
| MUJER | 48 | INDEFINIDO | ENFERMERA |
| MUJER | 54 | INTERINIDAD | GEROCULTORA |
| MUJER | 53 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | GEROCULTORA |
| MUJER | 44 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 42 | INTERINIDAD | GEROCULTORA |
| MUJER | 29 | INTERINIDAD | FISIOTERAPEUTA |
| HOMBRE | 58 | INDEFINIDO | ENFERMERO |
| MUJER | 41 | INTERINIDAD | GEROCULTORA |
| MUJER | 47 | INTERINIDAD | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 57 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | GEROCULTORA |
| MUJER | 54 | INTERINIDAD | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 50 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | GEROCULTORA |
| HOMBRE | 56 | INDEFINIDO | MÉDICO |
| MUJER | 48 | INTERINIDAD | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 52 | INTERINIDAD | LIMPIADORA |
| MUJER | 52 | INTERINIDAD | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | 52 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | GEROCULTORA |
| MUJER | 34 | INTERINIDAD | FISIOTERAPEUTA |
| MUJER | 58 | TRANSFORMACIÓN A INDEFINIDO | LIMPIADORA |

| Ceses en el año 2022 | | | |
|---|---|---|---|
| Sexo | Motivo | Edad | Puesto de trabajo |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 56 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 54 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 48 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 48 | GEROCULTORA |
| MUJER | DESPIDO | 53 | GEROCULTORA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 62 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 39 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 28 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 47 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 45 | GEROCULTORA |
| HOMBRE | BAJA VOLUNTARIA | 46 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 45 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 54 | OFICIOS VARIOS |
| MUJER | FIN CONTRATO | 47 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 55 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 27 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 32 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 41 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 41 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 53 | GEROCULTORA |
| HOMBRE | JUBILACIÓN | 66 | MÉDICO |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 64 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN CONTRATO | 50 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 40 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 57 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 30 | GEROCULTORA |
| MUJER | JUBILACIÓN | 66 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| HOMBRE | FIN INTERINIDAD | 44 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 48 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN CONTRATO | 43 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 46 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 48 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN CONTRATO | 47 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 54 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 29 | MÉDICO |
| MUJER | FIN CONTRATO | 42 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 53 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN CONTRATO | 22 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 43 | ENFERMERA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 34 | FISIOTERAPEUTA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 27 | ENFERMERA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 53 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 27 | COCINERA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 35 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 54 | GEROCULTORA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 41 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 47 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN CONTRATO | 29 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 21 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 45 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 47 | GEROCULTORA |
| MUJER | DESPIDO | 38 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 48 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 29 | FISIOTERAPEUTA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 53 | GEROCULTORA |
| HOMBRE | BAJA VOLUNTARIA | 52 | ENFERMERA |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 47 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN DE CONTRATO | 31 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 54 | OFICIOS VARIOS |
| MUJER | FIN CONTRATO | 37 | LIMPIADORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 38 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 52 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 23 | GEROCULTORA |
| HOMBRE | BAJA VOLUNTARIA | 41 | MÉDICO |
| MUJER | FIN CONTRATO | 42 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 52 | LIMPIADORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 48 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | JUBILACIÓN | 66 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 53 | GEROCULTORA |
| MUJER | DESPIDO | 50 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 48 | AYUDANTE DE OFICIOS |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 52 | LIMPIADORA |
| MUJER | FIN CONTRATO | 52 | GEROCULTORA |
| MUJER | FIN INTERINIDAD | 42 | GEROCULTORA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MUJER | JUBILACIÓN | 66 | PERSONAL RECEPCIÓN |
| MUJER | BAJA VOLUNTARIA | 51 | GEROCULTORA |

| | Sí | No | N/A |
|---|---|---|---|
| **Canal de Comunicación para procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional** | | | |
| Correo electrónico | | X | |
| Comunicación interna de la empresa: boletín, revista, tablón de anuncios, intranet | | X | |
| Prensa | | X | |
| Otros: PORTALES DE EMPLEO / SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO | X | | |
| **La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:** | | | |
| Criterios establecidos por la dirección o el departamento de RR.HH. | X | | |
| Criterios de cada departamento. | X | | |
| No existen criterios. Cada persona responsable fija los suyos propios. | | X | |
| En igualdad de condiciones de idoneidad se opta por elegir a la persona del sexo menos representado. | | X | |
| Otros: | | | |
| **Las personas encargadas de realizar la selección son:** | | | |
| Personal directivo | X | | |
| Equipo de recursos humanos | X | | |
| Responsables de los departamentos | X | | |
| Equipo externo a la empresa | | X | |
| Otros: | | X | |
| Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la selección sea mixto | | X | |
| Las personas encargadas de la selección tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres | X | | |
| **Procesos documentados** | | | |
| Se dispone de Perfiles de Puesto o Descripciones de Puesto de Trabajo de cada uno de los existentes | X | | |
| Se dispone de un documento en el que se explica cómo se lleva a cabo el proceso de selección | | X | |
| **Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Se aprecia lenguaje / imágenes sexistas | | X | |
| Se hace referencia a la búsqueda de una persona de determinado género | | X | |

## Formación recibida por parte de la plantilla en 2022

| | Nº de personas | Mujeres | | Hombres | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Nº | % | Nº | % |
| CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS CERTIFICADO | 18 | 14 | 77.77 | 4 | 22.23 |
| SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD | 31 | 25 | 80.65 | 6 | 19.35 |
| ABORDAJE DE LA POLIFARMACIA EN EL PACIENTE MAYOR | 7 | 6 | 85.71 | 1 | 14.29 |
| CURAS AUXILIARES DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA | 63 | 60 | 95.24 | 3 | 4.76 |
| SENSIBILIZACIÓN EN ACP + POLIFARMACIA EN ACP | 62 | 59 | 95.16 | 3 | 4.84 |
| EXCEL 2016 | 1 | 1 | 100 | 0 | 0 |
| TOTAL | 182 | 165 | 90.66 | 17 | 9.34 |

| | Nº de personas | Mujeres | | Hombres | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Nº | % | Nº | % |
| Nº permisos para la concurrencia a exámenes | 2 | 2 | 100 | 0 | 0 |
| Nº de personas que han modificado la jornada para asistir a formación | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | Sí | No | N/A |
|---|---|---|---|
| La totalidad de la plantilla ha tenido alguna formación sobre igualdad entre mujeres y hombres. | X | | |
| Se procura que la formación sea en horario laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir. | X | | |
| En los cursos de formación en habilidades directivas se procura que asistan hombres y mujeres en proporción equilibrada. | | X | |

## Promoción profesional 2022

| Fecha promoción | Sexo | ORIGEN Nivel jerárquico / Grupo profesional / Puesto de trabajo | Características del puesto de trabajo objeto promoción |
|---|---|---|---|
| JULIO | MUJER | GEROCULTORA | COORDINADORA DE GEROCULTORAS/ES |
| JULIO | MUJER | AYUDANTE DE OFICIOS | COCINERA |

| | Sí | No | N/A |
|---|---|---|---|
| El procedimiento de promoción en la empresa es objetivo y transparente, regido únicamente por criterios demostrables de valía profesional. | X | | |
| Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa para que se presenten candidaturas a la promoción. | | X | |
| En caso de que las personas promocionables sean mayoritariamente de un sexo, la empresa fomenta que se presenten perfiles del sexo subrepresentado a la promoción. | | X | |
| Se procura que el equipo de personas encargadas de realizar la evaluación de personal sea mixto. | | | X |
| Las personas encargadas de realizar la evaluación de personal tienen formación en igualdad entre mujeres y hombres. | X | | |
| La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimientos objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo. | X | | |

### 4.5. Propuestas de mejora:

| Propuesta | Área de intervención |
|---|---|
| PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL | Selección de personal / Promoción en la empresa |
| Elaborar un programa de formación en materia de igualdad | Trabajadores por cuenta ajena |
| Elaboración y aprobación de un protocolo para la conciliación de la vida laboral y familiar | Trabajadores por cuenta ajena con cargas familiares |
| Elaboración y aprobación de un protocolo para víctimas de violencia de género | Víctimas de violencia de género |
| Elaboración y aprobación de un protocolo para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo | Víctimas de acoso sexual o por razón de sexo en el entorno laboral |

# 5. Resultados de la auditoría retributiva

Se ha realizado informe de Auditoría Salarial cumpliendo con los objetivos del artículo 7 y 8 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres:

- Comprobar si el Sistema Retributivo de la Empresa cumple los requisitos, así como evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes para garantizar esta igualdad.
- Asegurar la transparencia y el seguimiento del sistema retributivo.
- Detectar los factores que ocasionen desigualdades retributivas.
- Establecer un plan de actuación para la corrección de las posibles desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, así como en el artículo 7 y siguientes del Real Decreto 902/2020, la Compañía ha llevado a cabo un estudio de brecha salarial, calculándose la media y mediana de las retribuciones de las distintas agrupaciones de trabajo de igual valor, para así comprobar si el sistema retributivo, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

En concreto, **RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU** ha desarrollado un total de 31 agrupaciones de puestos de trabajo de igual valor en las que se engloban una serie de posiciones que pueden considerarse como trabajos de igual valor, ya que, para cada una de dichas agrupaciones, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para el desempeño de tales puestos es idéntico y, adicionalmente, las condiciones laborales en que se desarrollan las mismas en realidad son equivalentes.

La Auditoría Retributiva efectuada tiene un periodo de vigencia de cuatro años desde la fecha de aprobación de la misma, esto es, 17-02-2023. El periodo de vigencia coincide con el del Plan de Igualdad.

De manera previa, se ha llevado a cabo diagnóstico de la situación retributiva, en el que se ha evaluado los diferentes puestos de trabajo de la entidad, con objeto de conocer el valor de cada uno de ellos. En el documento “Auditoría retributiva” se ha llevado a cabo la valoración de los puestos de trabajo y el registro salarial, desagregado por puestos de igual valor.

## 5.1. Conclusiones de la auditoría retributiva y de las posibles brechas salariales observadas en la misma.

1. En el caso del puesto de cocineras/os existe una brecha del 125% en detrimento del sexo femenino. Ello viene provocado por el plus personal (el del empleado es de 6,53 €/hora/año, y el de la empleada es de 3,31 €/hora/año). El empleado masculino cobra 1 €/hora/año en concepto de antigüedad, y la empleada nada, pero eso viene

provocado por la antigüedad en la empresa (ella no tiene antigüedad para cobrar trienios y el tiene más de 5 años de antigüedad).

2. En el puesto de limpiadoras/es, existe una brecha del 53% en detrimento del sexo femenino. Debemos tener en cuenta que sólo hay un trabajador frente a 12 trabajadoras.
    a. El trabajador tiene una antigüedad en la empresa superior a cinco años (cobra por este complemento 0,50 €/hora/año), mientras que en el caso de las trabajadoras, de las doce, siete no lo cobran, una cobra 0,01 €/hora/año, y de las restantes, tres están por debajo de 0,50 €/hora año, una está con esa misma cantidad, y otra, con 0,75 €/hora año. En resumen, la media de ellas es de 0,13 €/hora/año, y la del 0,50 €/hora/año.
    b. El trabajador cobra un plus personal de 2,26 €/hora/año que no cobra ninguna trabajadora. Tan sólo la de más antigüedad cobra ese plus, pero con un importe de 1,13 €/hora/año.
3. En el caso del puesto de gerocultoras/es, existe una brecha de -100% en los complementos extrasalariales, que es por los acompañamientos. Ello se debe a que ninguno de los trabajadores del género masculino de este puesto de trabajo realiza acompañamientos con los residentes.

### 5.2. Plan de actuación

De conformidad con el artículo 8 del RD 902/2020, de igualdad retributiva, no es necesario ningún plan de actuación ya que en los tres casos que se dan brechas salariales, se justifica el por qué se producen.

# 6. Objetivos del Plan de Igualdad

## 6.1. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS CONCRETOS DEL PLAN DE IGUALDAD

Los objetivos cualitativos y cuantitativos generales del Plan de Igualdad, con independencia de la aplicación de objetivos concretos en cada una de las materias tratadas a resultas del Diagnóstico de Situación, son:

- Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la retribución, la formación y demás condiciones laborales.
- Potenciar el desarrollo profesional de mujeres y hombres en la empresa, facilitando su formación.
- Garantizar la transparencia del sistema y la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
- Aplicar la transversalidad de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa.
- Garantizar y asegurar que la gestión de personas cumple con las exigencias normativas en materia de igualdad de trato y de oportunidades.
- Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa, fomentando la corresponsabilidad.
- Corregir los posibles desequilibrios que se hayan puesto de manifiesto en el Diagnóstico de Situación a través de medidas correctoras específicas.
- Difundir, aplicar y facilitar medidas de protección en los casos de violencia de género.
- Prevenir y en su caso actuar frente a cualquier situación, por leve que sea, de posible acoso sexual y/o por razón de sexo. Se incluyen las conductas que de produzcan en el ámbito digital.
- Protección y apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género.
- Velar por el uso de una comunicación no sexista ni discriminatoria corporativa, interna y externa.

## 6.2. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PLAN DE IGUALDAD

El objetivo principal y transversal a todos los bloques y a todas las materias señaladas es **alcanzar la plena y efectiva igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres**, tanto entre las personas trabajadoras de la empresa como entre los candidatos y candidatas que aspiran a integrarse en el seno de nuestra organización.

| |
|---|
| **Responsable:** miembros que forman parte de la empresa y, en particular, quien se especifique en cada bloque. |
| **Plazo**: vigencia del Plan. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento del Plan Igualdad. |
| **Indicador:** aquellos indicadores específicos que se incluirán en cada uno de los apartados. |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** los que se indicarán en cada uno de los apartados a continuación. |

# 7. Descripción de las medidas concretas

En coherencia con los resultados obtenidos del diagnóstico de situación, las acciones a llevar a cabo en **RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU** se estructuran mediante la siguiente clasificación:

**BLOQUE I: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.**

**BLOQUE II: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

**BLOQUE III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

**BLOQUE IV: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

**BLOQUE V: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA**

**BLOQUE VI: RETRIBUCIÓN Y AUDITORÍA SALARIAL.**

**BLOQUE VII: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. SALUD LABORAL.**

**BLOQUE VIII: PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

**BLOQUE IX: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTAS.**

Para cada uno de los bloques, se han establecido las correspondientes medidas que a continuación se exponen:

| **BLOQUE I: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.** |
|---|
| Objetivo: Asegurar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, impulsando de forma proactiva y directa la variable de igualdad en los procesos de selección de personal. Se pretende una adecuada gestión de la diversidad en el proceso de atracción y selección, evitando cualquier tipo de discriminación explícita y/o implícita. |
| **Medida I.1. Redactar las ofertas de trabajo con perspectiva de género.** |
| **Descripción**: Redacción de las ofertas de trabajo internas y externas cuidando que el lenguaje no sea sexista, prestando atención a la denominación de los puestos y el contenido que las describa.<br>Así mismo, se prestará especial atención a las tareas y funciones descritas, eliminando aquellas innecesarias para el desempeño y que pudieran generar discriminación. |
| **Responsable**: Responsable RR.HH. |
| **Plazo**: segundo semestre de 2023 y hasta el final de la vigencia del Plan. |
| **Indicador**: número de ofertas publicadas con contenido revisado, no sexista. Se registrará como evidencia todas las ofertas publicadas por la empresa directamente. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |

| |
|---|
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: el Área de RRHH se encargará de realizar el trabajo de revisión de cada oferta con carácter previo a su publicación en los canales habituales. Con carácter anual, se informará a la Comisión de Seguimiento acerca del indicador. |
| **Nivel de prioridad**: **alto** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida I.2. Procedimiento de selección de personal con perspectiva de género.** |
| **Descripción:** Elaboración de un procedimiento para el reclutamiento y selección de personal que contenga buenas prácticas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres para la selección y reclutamiento, sin sesgos y una guía de entrevista para las personas implicadas en la selección de personal.<br>Se incluirá la sistemática de recogida de información de cada proceso selectivo disgregada por sexo siguiendo las recomendaciones del Instituto de la Mujer.<br>Difusión del procedimiento a las personas que participan directa o indirectamente en el proceso o la toma de decisiones. |
| **Responsable:** Responsable RR.HH. |
| **Plazo:** segundo semestre 2023 |
| **Indicador:** documento del procedimiento elaborado. Nº personas que lo han recibido, por sexo. Nº de procesos de selección en los que sí/no se ha aplicado. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** La persona responsable de RRHH se encargará de elaborar o coordinar la creación de un sistema para el registro de la información de manera sistematizada, informando, a quienes participen en alguna de las fases del proceso, de la necesidad de reflejar los datos en el mismo.<br>El seguimiento se realizará con carácter anual por la Comisión de Seguimiento. Para la evaluación de esta medida se analizará la información cuantitativa registrada, analizando la utilidad de la aplicación del procedimiento. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |
| **Medida I.3. Formación en procesos de selección y promoción con perspectiva de género.** |
| **Descripción:** Dotar al personal de RRHH y responsables de cada departamento, esto es, los puestos con una intervención más directa en los procesos de selección, de formación e información en materia de igualdad, para garantizar la objetividad y la no discriminación en la |

| |
|---|
| selección, promoción y acceso a la formación de toda la plantilla. Dicha formación deberá contener un bloque específico sobre igualdad en los procesos de selección y comunicación no sexista. |
| **Responsable:** Responsable RRHH |
| **Plazo:** 2024 |
| **Indicador:** revisión de la información/ formación proporcionada y del listado del personal que ha sido informado/formado. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se contactará con asesoría externa especializada en la materia para que realice la formación. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** incluido en el Plan de formación anual. |
| **Medida I.4. Difundir el compromiso por la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo que se publiquen.** |
| **Descripción:** Agregar en todas las ofertas de empleo el compromiso de la empresa por la igualdad de oportunidades. |
| **Responsable:** Responsable RRHH |
| **Plazo:** toda la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** número de ofertas publicadas con el compromiso vs. sin el compromiso y número de mujeres y hombres postulantes en cada una. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el área que publica las ofertas se encargará de incluir el compromiso en todos los casos, recopilando la evidencia de la oferta publicada.<br>Con carácter anual, se informará a la Comisión de Seguimiento acerca del indicador. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |

| BLOQUE II: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL |
|---|
| **Objetivo**:<br>» Facilitar y garantizar el acceso a la formación de mujeres y hombres, sin distinción, a aquellas materias que puedan contribuir a su desarrollo profesional, facilitando la promoción profesional a las personas en términos de igualdad.<br>» Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a puestos de mayor responsabilidad o mejores condiciones económicas. |
| **Medida II.1. Recopilar y analizar datos estadísticos de formación realizada, desagregados por sexos. Informe anual para la Comisión de Seguimiento.** |

| |
|---|
| **Descripción**: Durante la ejecución del Plan de Formación, se recogerá de manera detallada la formación realizada, en función del sexo, puesto, categoría, modalidad, duración, dentro/fuera de jornada, de manera que se pueda realizar el correspondiente análisis con la perspectiva de género. Compartir el informe con la Comisión de Seguimiento. |
| **Responsable**: Responsable RRHH. |
| **Plazo**: anualmente, informe en el primer trimestre del año siguiente. |
| **Indicador**: informe anual con los datos y conclusiones. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: las personas del área de formación se encargarán de recopilar la información tras cada curso en el Registro correspondiente durante el año. |
| **Nivel de prioridad**: **medio** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida II.2. Formar y/o sensibilizar a la plantilla y nuevas incorporaciones en materia de igualdad de oportunidades en la empresa.** |
| **Descripción:** Incluir en el Plan de formación, talleres de sensibilización en igualdad de oportunidades para la plantilla, donde además se expliquen las diferentes medidas del Plan de Igualdad. Se tendrá en cuenta anualmente a las nuevas incorporaciones entregando información relacionada con el Plan de Igualdad o realizando una convocatoria de formación para este colectivo (personal con más de tres meses de antigüedad en la empresa). |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** vigencia del Plan para nuevas incorporaciones. |
| **Indicador:** número de participantes, hitos de sensibilización y talleres formativos realizados. Personas de nueva incorporación sensibilizadas o informadas. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se contactará con asesoría externa especializada en la materia para que realicen la formación.<br>Para la evaluación de esta medida se utilizará el archivo del Plan de Formación anual de la empresa en el que se incluye al personal formado.<br>Se evaluará su eficacia a través de las encuestas de valoración de formación de acuerdo al procedimiento de formación interno. |
| **Nivel de prioridad: alto** |
| **Presupuesto:** incluido en Plan de formación 2022 y 2023 y sucesivos. |
| **Medida II.3. Formar a la Comisión de Seguimiento en materia de igualdad de oportunidades, así como en las responsabilidades acerca del seguimiento y evaluación del Plan.** |
| **Descripción:** Incluir en el Plan de formación de 2023, un curso para la Comisión de Seguimiento sobre igualdad de oportunidades, en donde además se expliquen las diferentes medidas del Plan de Igualdad, los indicadores y cómo gestionar el seguimiento y la evaluación del mismo. |
| **Responsable:** Responsable RR.HH. |
| **Plazo:** año 2024 |

| |
|---|
| **Indicador:** informe de evaluación del curso, con la relación de asistentes. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se contactará con asesoría externa especializada en la materia para que realicen la formación.<br>Para la evaluación de esta medida se utilizará el archivo del Plan de Formación anual de la empresa en el que se incluye al personal formado.<br>Se evaluará su eficacia a través de las encuestas de valoración de formación de acuerdo al procedimiento de formación interno.<br>Posteriormente, esta medida y sus resultados serán evaluados por la Comisión de Seguimiento. |
| **Nivel de prioridad: alto** |
| **Presupuesto:** incluido en Plan de formación 2022. |
| **Medida II.4. Procedimiento interno de promoción profesional.** |
| **Descripción:** Disponer de un procedimiento que defina los tipos de promoción que se pueden dar en la empresa y establezca las posibilidades de promoción interna, detallando el puesto origen y destino, así como las competencias necesarias para que dicha promoción se produzca. Difundirlo entre la plantilla.<br>El procedimiento incluirá el registro detallado de cada promoción y la elaboración de un informe anual que se remitirá a la Comisión de Seguimiento. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** primer semestre de 2024 hasta la vigencia del plan |
| **Indicador:** documento elaborado. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde el área de personas, se creará el procedimiento que será aprobado por la Dirección de la empresa. Se deberá incorporar toda directriz que marque el convenio en relación a promociones por antigüedad o funcionales, así como las establecidas en la empresa. Se revisará el contenido y evaluará su implementación a la finalización de la vigencia del Plan.<br>El resultado se pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento para su conocimiento y valoración. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |
| **Medida II.5. Continuar con la difusión interna de vacantes para las promociones que puedan producirse.** |
| **Descripción:** Difundir las posiciones vacantes entre la plantilla definiendo como canal de información preferente los representantes de los trabajadores. Esta medida será aplicable en todos los casos a excepción de aquellos en los que por motivos estratégicos de la compañía no pueda comunicarse abiertamente con antelación. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** toda la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** número de canales propuestos, ofertas de vacantes difundidas, hombres y mujeres postulantes y resultado del proceso. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el área de |

| |
|---|
| RRHH coordinará la publicación de vacantes y la recopilación de la información indicada.<br>Se recopilará la información de los nuevos procesos y se evaluará la efectividad del canal "e-mail" para la difusión, así como el incremento o no de las personas interesadas en las promociones atendiendo al sexo durante los diferentes ejercicios.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |
| **Medida II.6. Priorizar ante vacantes la promoción interna del personal incentivando la participación del sexo infrarrepresentado.** |
| **Descripción:** Cuando surja una vacante, se valorará primero la posibilidad de la promoción interna. Solo en el caso de que no haya candidaturas que se adecúen al perfil precisado, se abrirá un proceso de selección externo. Si el puesto requiere ocupación inmediata, o exige una elevada y concreta cualificación, se simultanearán las candidaturas internas y externas en el proceso. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** toda la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** número de vacantes, hombres y mujeres candidatas, fuente de reclutamiento -interna o externa- y resultado del proceso. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el área de RRHH coordinará cada proceso selectivo y la recopilación de la información indicada.<br>Anualmente, se realizará un informe que recoja la situación, y se propondrán mejoras al respecto en caso de ser necesario.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: alto** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |

| BLOQUE III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL |
|---|
| **Objetivo**:<br>» Avanzar en la presencia equilibrada de hombres y mujeres en el cuadro directivo o de mando, y en todos aquellos grupos profesionales en los que se detecte desequilibrio |
| **Medida III.1. Revisión de las descripciones de los puestos, en especial los feminizados y masculinizados.** |
| **Descripción**: Revisar todas las descripciones de los puestos, priorizando los masculinizados y feminizados, y asegurando que recogen todas las tareas y funciones, así como que los requisitos se ajustan al puesto sin el sesgo del género. |
| **Responsable**: Responsable RRHH. |
| **Plazo**: año 2024. |
| **Indicador**: relación de puestos masculinizados y feminizados revisados e informe general de las modificaciones realizadas. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |

| |
|---|
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: las personas del área de selección se encargarán de seleccionar puestos con el desequilibrio en representatividad de mujeres y hombres y analizar su contenido introduciendo los cambios necesarios. Se realizará de manera continuada durante los dos ejercicios.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad**: **medio** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |

| BLOQUE IV: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL |
|---|
| **Objetivo**:<br>» Fomentar e impulsar el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar laboral a través de la difusión de las distintas medidas de conciliación establecidas.<br>» Sensibilizar a toda la plantilla sobre la necesidad de conciliación como medida que fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, personales y profesionales<br>» Regulación de las medidas de conciliación en la organización a través de la elaboración de un documento recopilatorio y su posterior difusión a la plantilla. |
| **Medida IV.1. Documentar los derechos en materia de conciliación y corresponsabilidad establecidos y comunicación a toda la plantilla.** |
| **Descripción**: En un primer momento, se recopilarán todas las medidas de conciliación explícitas (medidas formales establecidas mediante convenio u otro tipo de documento vinculante) e implícitas (no establecidas formalmente, pero aplicadas en la práctica) que existen en la empresa. Una vez identificado este conjunto de medidas se plasmarán en un documento denominado "Guía de conciliación y corresponsabilidad". En esta guía para cada una de las medidas se identificará: objetivos, descripción, funcionamiento y colectivo de personas beneficiarias. |
| **Responsable**: Responsable RRHH. |
| **Plazo**: **2024-2025** |
| **Indicador**: documento elaborado y número de personas, por sexo, que lo reciben. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: la responsable de RRHH recopilará la información y redactará el documento que será difundido a la plantilla. Además, registrará cada petición de licencia, permiso y excedencia, por sexo. Se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad**: **medio** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida IV.2. Garantizar, mediante un sistema de comunicación eficaz, la accesibilidad a los derechos y medidas de conciliación a toda la plantilla.** |
| **Descripción:** Establecer nuevos canales de difusión de las medidas de conciliación implementadas que resulten accesibles a la totalidad de la plantilla, independientemente del |

| |
|---|
| sexo, modalidad contractual o antigüedad, impulsando así el disfrute de las mismas para fomentar la corresponsabilidad. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** primer trimestre de 2024 |
| **Indicador:** relación de los canales establecidos. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** las personas del área de RRHH deberán implementar y supervisar los canales asegurando que la información resulte accesible y conocida por toda la plantilla. Se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |
| **Medida IV.3. Análisis del disfrute de permisos, licencias y excedencias que asegure la no discriminación y/o prejuicios en la empresa.** |
| **Descripción:** Se recogerá de forma sistematizada, por sexo, contrato, antigüedad y situación personal, los datos de cada persona que solicite permisos, licencias y excedencias para su incorporación en el diagnóstico intermedio y extraer conclusiones acerca de la existencia o no de discriminación o prejuicios en el ámbito laboral. Se incluirá las promociones realizadas y el disfrute de las medidas. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** Primer análisis: ejercicio 2024. Informe anual en el primer semestre del año siguiente. Hasta el final de la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** informe de resultados. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** informe de resultados. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |

| BLOQUE V: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA |
|---|
| **Objetivo**:<br>» Alcanzar una representatividad equilibrada en aquellas posiciones masculinizadas. |
| **Medida V.1. Acción positiva. Incluir en las ofertas de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura.** |
| **Descripción**: Tras disponer de la relación de puestos masculinizados en la empresa, cuando se precise personal, y de manera explícita, se invitará a que las mujeres se postulen a la oferta aludiendo al compromiso de la empresa por la igualdad de oportunidades. |
| **Responsable**: Responsable RRHH. |
| **Plazo**: Durante la vigencia del Plan. |

| |
|---|
| **Indicador**: número de ofertas publicadas para puestos masculinizados con mensajes para despertar el interés de las mujeres. Número de mujeres y hombres que se postulan y finalmente se seleccionan en dichos puestos. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: las personas del área de selección implementarán esta medida y registrarán la información de los indicadores. Se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad**: bajo |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida V.2. Acción positiva. A igualdad de condiciones en puestos masculinizados, se dará prioridad a las mujeres en la contratación o promoción interna.** |
| **Descripción:** Ante un proceso de selección de personal o promoción, se consultará la distribución de mujeres y hombres en dicha posición en la empresa, y se dará preferencia a las mujeres, en el caso de puestos con un 60% o más de representación masculina, en la fase final o toma de decisiones sobre la contratación o promoción siempre que el perfil profesional y competencial de ambas personas finalistas sea equiparable. Esta medida finalizará cuando se alcance un mínimo de representatividad de las mujeres del 40% en el puesto. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** durante la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** registro de los procesos selectivos y de promoción detallando los que se haya podido aplicar esta acción y el resultado de la misma. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el área de RRHH de la empresa se encargará de la comunicación de la acción a todas las personas que participen en alguna fase del proceso de selección o promoción, al menos una vez al año como recordatorio y recopilará los datos referidos en el indicador.<br>El resultado se pondrá en conocimiento de la Comisión de Seguimiento para su conocimiento y valoración. |
| **Nivel de prioridad: baja** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |

## BLOQUE VI: RETRIBUCIÓN Y AUDITORÍA SALARIAL

| |
|---|
| **Objetivo**:<br>» Garantizar la objetividad de la estructura salarial, así como la equidad salarial para asegurar la transparencia del sistema retributivo en base a una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor. |
| **Medida VI.1. Actualización del sistema de valoración de puestos.** |
| **Descripción**: Actualizar el sistema de valoración de puestos con la nueva herramienta publicada en abril de 2022 por el Instituto de la Mujer (u otra herramienta similar) asegurando la objetividad de la estructura salarial de la empresa. |

| |
|---|
| **Responsable**: Responsable RR.HH. |
| **Plazo**: durante 2023. |
| **Indicador**: incorporación de la valoración de puestos a la nueva herramienta. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: desde el área de personas se encargarán de aprender el manejo y funcionalidades, analizando las diferencias y actualizando la valoración de puestos actual atendiendo a las nuevas directrices ministeriales. |
| **Nivel de prioridad**: **alta** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida VI.2. Informar periódicamente a la Dirección de la empresa del resultado del Registro Salarial, auditoría retributiva, así como las acciones propuestas y su seguimiento.** |
| **Descripción:** Se informará anualmente a la Dirección de la empresa sobre el resultado del análisis salarial realizado, destacando, en el caso de detectarse diferencias salariales en más de un 25 % por motivo de género, las acciones correctivas correspondientes. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** durante la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** número de participantes, hitos de sensibilización y talleres formativos realizados. Personas de nueva incorporación sensibilizadas o informadas. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** desde el área de RRHH se elaborará el informe anual con los resultados de la comparativa del registro retributivo y/o de la auditoría cuando corresponda.<br>Se realizará de manera continuada durante los ejercicios.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** costes salariales internos. |
| **Medida VI.3. Registro salarial. Informe de estudio salarial anual comparativo por sexo, categoría y complementos. Información periódica a la Comisión de Seguimiento.** |
| **Descripción:** Aplicando la herramienta oficial IR o una interna de gestión de personal; se realizará anualmente el registro retributivo y se informará a la Comisión de Seguimiento sobre el resultado del análisis salarial realizado, destacando, en el caso de detectarse diferencias salariales en más de un 25 % por motivo de género, las acciones correctivas correspondientes. Además, se incluirá, si procede, una revisión anual de la política salarial desde un enfoque de género: complementos, incentivos, beneficios.<br>Informar a la Comisión de Seguimiento del resultado con carácter anual. |
| **Responsable:** Responsable RR.HH. |
| **Plazo:** primer semestre de cada año y durante la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** informes elaborados anualmente. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el departamento de RRHH elaborará el informe anual con los resultados de la comparativa del |

| |
|---|
| registro retributivo.<br>Se realizará de manera continuada durante los ejercicios.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** costes salariales internos. |
| **Medida VI.4. Comparativa y auditoría salarial.** |
| **Descripción:** A la finalización de la vigencia del Plan se realizará una nueva auditoría salarial realizando un análisis comparativo con la realizada al inicio del mismo, así como la extracción de las conclusiones de la efectividad de las medidas programadas en relación al salario, salvo que se encuentren desviaciones salariales por razón de género en los registros retributivos anuales que originen la necesidad de realización de una auditoría en cualquier momento de la vigencia del Plan. |
| **Responsable:** Responsable RR.HH. |
| **Plazo:** final de la vigencia del Plan o en cualquier momento si aparecen brechas no justificadas por razones objetivas. |
| **Indicador:** Informe de la auditoría e informe analítico realizado. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** las personas responsables de la medida elaborarán con carácter interno o a través de una consultora externa, el informe y análisis correspondientes.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento puntualmente. |
| **Nivel de prioridad: bajo** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |

## BLOQUE VII: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. SALUD LABORAL

| |
|---|
| **Objetivo**:<br>» Garantizar los derechos fundamentales de las personas que componen la plantilla de la empresa, mediante la implementación de medidas preventivas y erradicando y sancionando conductas que puedan ser calificadas de acoso sexual o acoso por razón de sexo. |
| **Medida VII.1. Redacción de un nuevo protocolo para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en la empresa. Difusión del protocolo.** |
| **Descripción**: Elaborar un nuevo protocolo de actuación en casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que indique el procedimiento a seguir ante posibles quejas o denuncias de los trabajadores y las trabajadoras, incluidas las producidas en el ámbito digital. Actualización revisando la plantilla de protocolo publicada por el Instituto de las Mujeres en octubre de 2021. Tras ello, se difundirá a la plantilla estableciendo los canales más adecuados. |
| **Responsable**: Responsable RRHH. |
| **Plazo**: segundo semestre 2023 |
| **Indicador**: protocolo para la prevención y tratamiento de situaciones de acoso sexual y por razón |

| |
|---|
| de sexo. Acta de acuerdo y aprobación de la RLPT. Canales de difusión establecidos. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: el departamento de RRHH y la RLPT consensuarán el contenido del nuevo protocolo tras ello, se registrarán las consultas que se realicen sobre dicho documento por parte de la plantilla. El seguimiento sobre las consultas se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad**: **alto** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida VII.2. Sensibilizar para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo a la plantilla mediante acciones formativas o campañas internas de difusión.** |
| **Descripción:** Programar cursos de sensibilización en acoso sexual y por razón de sexo, así como su prevención. En ellos, se detallará el proceso de instrucción del actual protocolo. Para las nuevas incorporaciones, se realizará con carácter anual una convocatoria formativa en el último trimestre de cada año que recoja a todas las personas incorporadas durante el ejercicio. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** 2023-2024 |
| **Indicador:** relación de actuaciones realizadas, así como del contenido de las mismas y público objetivo al que van referidas. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se podrá contar con personal externo especializado en la materia para la planificación y ejecución de las actuaciones acordadas. Para la evaluación de esta medida se utilizará el archivo del Plan de Formación anual de la Empresa en el que se incluyen a las personas asistentes a cada curso. Se evaluará su eficacia a través de las encuestas de valoración de formación de acuerdo al procedimiento de formación interno o por el número de consultas realizadas. El seguimiento sobre las consultas se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: medio** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado o incluido en el Plan de formación de 2023-2024. |
| **Medida VII.3. Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento sobre el número de denuncias recibidas y la resolución de las mismas, tanto si se han producido como si no.** |
| **Descripción:** Se creará un registro de quejas y denuncias en materia de acoso sexual y por razón de sexo. Cada vez que llegue alguna a través del canal de denuncia establecido se registrará de oficio y se iniciará el procedimiento descrito en el protocolo vigente. Al final de cada ejercicio, se compartirá con la Comisión de Seguimiento los datos recabados valorándose, si ello fuese necesario, la inclusión de nuevas medidas preventivas. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** A partir del primer semestre de 2024 y hasta el final de la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** relación de quejas y denuncias registradas e informe anual elaborado. |

| |
|---|
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se contará con el personal de gestión laboral para la creación del registro y su gestión, así como para la elaboración anual del informe. Para la evaluación de esta medida se utilizará el archivo del registro en el que se incluirá el número de casos acontecidos, tipo de denuncia, procedimiento llevado a cabo, medidas cautelares aplicadas y resolución y seguimiento. La evaluación y el seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan y años siguientes.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: alto** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |
| **Medida VII.4. Elaborar y difundir un protocolo de actuación para la protección de trabajadoras embarazadas o en situación de lactancia.** |
| **Descripción:** Redactar y difundir un documento que recoja las acciones previstas en materia de protección de la mujer embarazada o en periodo de lactancia, así como los derechos laborales que tienen y el procedimiento para solicitarlos. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** 2025 |
| **Indicador:** documento elaborado. Número de mujeres que reciben el protocolo y canal de acceso al mismo. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se contará con el personal de gestión de personas para la redacción del protocolo y su difusión. Para la evaluación de esta medida se utilizará un archivo del registro de mujeres que disfrutan de las diferentes medidas de protección tras la difusión del protocolo. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan y años siguientes.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: bajo** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |

## BLOQUE VIII: PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

| |
|---|
| **Objetivo**:<br>» Facilitar y aplicar medidas de protección en los casos de violencia de género para las trabajadoras que comuniquen y acrediten tal situación. |
| **Medida VIII.1. Elaborar un documento que recoja las medidas implementadas en la empresa para la protección de mujeres víctimas de violencia de género. Difusión.** |
| **Descripción**: El documento recogerá de manera detallada lo derechos reconocidos a las mujeres víctimas de violencia de género. Además, incluirá el procedimiento para solicitar la medida necesaria. Posteriormente, difusión del mismo a través de los canales habituales, así como a las nuevas incorporaciones. |

| |
|---|
| **Responsable**: Responsable RRHH. |
| **Plazo**: durante 2025. En el caso de que una mujer comunique esta situación personal a la empresa, se priorizaría la medida al momento en el que se suceda. |
| **Indicador**: documento creado. Enumeración de los canales de difusión utilizados y colectivo destinatario, desagregado por sexo. Número de consultas recibidas por parte de la plantilla. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: el personal del área de RRHH elaborará el documento que será consensuado en el seno de la Comisión de Seguimiento.<br>La evaluación consistirá en asegurar que los canales utilizados favorecen el acceso al documento por cualquier trabajadora, así como crear un registro de consultas e informarlo anualmente. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad**: **bajo** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida VIII.2. Realización de campañas de sensibilización específica el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.** |
| **Descripción:** Coincidiendo con el Día Internacional la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, 25 de noviembre, se realizará una campaña de sensibilización a toda la plantilla utilizando los canales de comunicación habituales. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** cada año desde el inicio de la vigencia del Plan hasta el fin. |
| **Indicador:** detalle informado de las diferentes campañas diseñadas, programadas y ejecutadas en el seno de la organización. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** La empresa diseñará el contenido de cada una de las campañas y contará con los recursos necesarios para su implementación. Las campañas deberán llegar a la totalidad de la plantilla. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: bajo** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario. |

## BLOQUE IX: COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTAS.

**Objetivo**:
» Contribuir a generar un uso no sexista de la comunicación en el marco de la cultura empresarial y en favor de la igualdad, mostrando coherencia con el compromiso adquirido, en todo proceso comunicativo interno y externo.

**Medida IX.1. Difundir el Plan de Igualdad a toda la plantilla y nuevas incorporaciones.**

| |
|---|
| **Descripción**: Una vez aprobado el contenido del Plan de Igualdad por la Comisión Negociadora, se difundirá el documento a través de los canales habituales (email, tablones físicos), poniendo a disposición de toda la plantilla el documento. Igualmente, se pondrá a disposición a cada nueva incorporación y del personal de puesta a disposición. |
| **Responsable**: Responsable RRHH. |
| **Plazo**: toda la vigencia del Plan. |
| **Indicador**: número de personas, disgregadas por sexo, que reciben el documento. |
| **Órgano de control**: Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida**: el departamento de RRHH será quien deba difundir el contenido del plan, preferentemente por canales digitales que resulte más sencillo su archivo por parte del personal. La evaluación consistirá en analizar el número de personas que lo reciben en comparación con la plantilla, incluyendo las nuevas incorporaciones. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad**: **alto** |
| **Presupuesto**: sin coste dinerario asociado. |
| **Medida IX.2. Creación de una Guía de comunicación inclusiva. Campañas de sensibilización.** |
| **Descripción:** Desarrollar una nueva Guía que facilite la comprensión de la importancia que tiene el lenguaje para la conformación de nuestro pensamiento y en base a ello, descripción de los recursos lingüísticos de aplicación al ámbito laboral para facilitar su aplicación en todas las herramientas de comunicación interna y externa de la empresa. Se acompañará con campañas informativas a toda la plantilla para su sensibilización en el uso de una comunicación no sexista. |
| **Responsable:** Responsable RR.HH. |
| **Plazo:** primer semestre de 2025 |
| **Indicador:** registro interno de la nueva Guía de uso no sexista del lenguaje y las imágenes. 100% de personas que realicen comunicados internos / externos recibirán la guía. Número de personas, desagregado por sexo, que reciben la guía. Número de sugerencias recibidas y atendidas. Campañas realizadas. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** se podrá solicitar la colaboración de una consultora especializada para la reformulación de la actual Guía. Se evaluará el grado de implementación mediante una revisión interna de comunicados y publicaciones seleccionadas de manera aleatoria y analizando el tipo de lenguaje implementado. La evaluación consistirá en asegurar que la guía es difundida a todo el colectivo diana, así como por el resultado de las revisiones realizadas y las campañas establecidas. crear un registro de consultas e informarlo anualmente. El seguimiento se realizará de manera continuada durante el resto de vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento con carácter anual para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: bajo** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |
| **Medida IX.3. Revisión del contenido de los documentos internos de uso habitual.** |

| |
|---|
| **Descripción:** Se realizará una relación de documentos a revisar en cuanto al uso del lenguaje sexista. Se modificará e implementará el nuevo documento revisado en el ejercicio 2025. Los nuevos documentos que se elaboren a partir de 2025 desde el departamento de RRHH deberán estar redactados con lenguaje no sexista. |
| **Responsable:** Responsable RRHH. |
| **Plazo:** primer semestre de 2025 y hasta final de la vigencia del Plan. |
| **Indicador:** número de documentos relacionados / modificados. |
| **Órgano de control:** Comisión de Seguimiento |
| **Medios y recursos para la implantación, seguimiento y evaluación de la medida:** el departamento de Marketing y RRHH aplicarán la guía de lenguaje no sexista en la revisión documental. El seguimiento se realizará al finalizar la vigencia del Plan.<br>De ello dará cuenta a la Comisión de Seguimiento para su valoración. |
| **Nivel de prioridad: bajo** |
| **Presupuesto:** sin coste dinerario asociado. |

# 8. Calendario de actuaciones

| Nº MEDIDA | MEDIDAS | Sem. 2 2023 | Sem. 1 2024 | Sem. 2 2024 | Sem. 1 2025 | Sem. 2 2025 | Sem. 1 2026 | Sem. 2 2026 | Sem. 1 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BLOQUE I. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | |
| I.1. | Redactar las ofertas de trabajo con perspectiva de género. | | | | | | | | |
| I.2. | Procedimiento de selección de personal con perspectiva de género. | | | | | | | | |
| I.3. | Formación en procesos de selección y promoción con perspectiva de género. | | | | | | | | |
| I.4. | Difundir el compromiso por la igualdad de oportunidades en las ofertas de empleo que se publiquen. | | | | | | | | |
| **BLOQUE II. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL** | | | | | | | | | |
| II.1. | Recopilar y analizar datos estadísticos de formación realizada, desagregados por sexos. Informe anual para la Comisión de Seguimiento. | | | | | | | | |
| II.2. | Formar y/o sensibilizar a la plantilla y nuevas incorporaciones en materia de igualdad de oportunidades en la empresa. | | | | | | | | |
| II.3. | Formar a la Comisión de Seguimiento en igualdad de oportunidades, así como en las responsabilidades acerca del seguimiento y evaluación del Plan | | | | | | | | |
| II.4. | Procedimiento interno de promoción profesional. | | | | | | | | |
| II.5. | Continuar con la difusión interna de vacantes para las promociones que puedan producirse. | | | | | | | | |
| II.6. | Continuar priorizando ante vacantes la promoción interna del personal. | | | | | | | | |
| **BLOQUE III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL** | | | | | | | | | |

| Nº MEDIDA | MEDIDAS | Sem. 2 2023 | Sem. 1 2024 | Sem. 2 2024 | Sem. 1 2025 | Sem. 2 2025 | Sem. 1 2026 | Sem. 2 2026 | Sem. 1 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| III.1. | Revisión de las descripciones de los puestos, en especial los feminizados y masculinizados. | | | | | | | | |
| **BLOQUE IV. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL** | | | | | | | | | |
| IV.1. | Documentar los derechos en materia de conciliación y corresponsabilidad establecidos. | | | | | | | | |
| IV.2. | Garantizar, mediante un sistema de comunicación eficaz, la accesibilidad a los derechos y medidas de conciliación. | | | | | | | | |
| IV.3. | Análisis del disfrute de permisos, licencias y excedencias que asegure la no discriminación y/o prejuicios en la empresa. | | | | | | | | |
| **BLOQUE V. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA** | | | | | | | | | |
| V.1. | Incluir en las ofertas de puestos masculinizados mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura. | | | | | | | | |
| V.2. | A igualdad de condiciones en puestos masculinizados, se dará prioridad a las mujeres en la contratación o promoción interna. | | | | | | | | |
| **BLOQUE VI. RETRIBUCIÓN Y AUDITORÍA SALARIAL** | | | | | | | | | |
| VI.1. | Actualización del sistema de valoración de puestos. | | | | | | | | |
| VI.2. | Informar periódicamente a la Dirección de la empresa del resultado del Registro Salarial, auditoría retributiva, y acciones. | | | | | | | | |
| VI.3. | Informe de estudio salarial anual comparativo por sexo, categoría y complementos. Información periódica a la Comisión de Seguimiento. | | | | | | | | |
| VI.4. | Comparativa y auditoría salarial. | | | | | | | | |
| VI.5. | Formación en igualdad retributiva. | | | | | | | | |
| **BLOQUE VII. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO. SALUD LABORAL.** | | | | | | | | | |
| VII.1. | Redacción del protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa. Difusión. | | | | | | | | |
| VII.2. | Sensibilizar para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla. | | | | | | | | |

| Nº MEDIDA | MEDIDAS | Sem. 2 2023 | Sem. 1 2024 | Sem. 2 2024 | Sem. 1 2025 | Sem. 2 2025 | Sem. 1 2026 | Sem. 2 2026 | Sem. 1 2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VII.3. | Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento sobre el número de denuncias recibidas y la resolución de las mismas. | | | | | | | | |
| VII.4. | Elaborar y difundir un protocolo de actuación para la protección de trabajadoras embarazadas o en situación de lactancia. | | | | | | | | |
| **BLOQUE VIII. PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.** | | | | | | | | | |
| VIII.1. | Documento de medidas implementadas en la empresa para la protección de mujeres víctimas de violencia de género. Difusión. | | | | | | | | |
| VIII.2. | Realización de campañas de sensibilización específica el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. | | | | | | | | |
| **BLOQUE IX. COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTAS.** | | | | | | | | | |
| IX.1. | Difundir el Plan de Igualdad a toda la plantilla y nuevas incorporaciones. | | | | | | | | |
| IX.2. | Creación de una Guía de comunicación inclusiva. | | | | | | | | |
| IX.3. | Revisión del contenido de los documentos internos de uso habitual. | | | | | | | | |

# 9. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

El seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de **RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN JUAN DE DIOS SAU** se realizará por las personas que forman la Comisión de Seguimiento para la elaboración del Plan de Igualdad.

## 9.1. SEGUIMIENTO

Los objetivos y la finalidad del seguimiento son:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma, etc.
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

El seguimiento forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

La metodología para el seguimiento es la siguiente:

- Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución.
- Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
    - Coherentes con los objetivos generales y específicos recogidos en el plan.
    - Definidos de forma clara para facilitar su utilización.
    - Cuantitativos y cualitativos.
    - Comparables en el tiempo.
    - Desagregados por sexo.
- Tipos de indicadores:
    - Indicadores de seguimiento de medidas: estos habrán sido definidos junto con el diseño de las medidas, para así garantizar la coherencia entre los objetivos perseguidos, las medidas adoptadas para su consecución y los criterios de medición.
    - Indicadores de resultado: hacen referencia al grado de ejecución de cada medida y del plan, en su conjunto, y al número de personas afectadas por ambos.

- Indicadores de proceso: informan, respecto de cada medida y el plan, sobre la idoneidad y suficiencia de los recursos asignados, las dificultades encontradas y las soluciones adoptadas.
- Indicadores de impacto: miden los cambios en términos de igualdad en la empresa como consecuencia de la aplicación tanto de las medidas como del plan de igualdad.

Para llevar a cabo el seguimiento, se ha diseñado una Ficha de seguimiento de cada medida, en la que se consignará toda la información sobre la implantación de cada una, utilizando para ello los indicadores de seguimiento.

Esta ficha será cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida y trasladada, posteriormente, a la Comisión de seguimiento.

Los datos e información obtenidas a partir de estas fichas, o de cualquier otra herramienta utilizada, permitirá hacer el seguimiento de cada una de las medidas, así como del plan en su conjunto, sirviendo de base para la redacción del informe de seguimiento.

Por todo ello, se realizará una revisión semestral de los indicadores establecidos para cada medida, con el objeto de evaluar el impacto de cada una de ellas. Se redactará un informe de seguimiento semestral, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad

## 9.2. EVALUACIÓN

Se trata, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro.

**Evaluación de resultados**

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Grado de consecución de los resultados esperados.
- Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.

**Evaluación de proceso**

Analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
- Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.

**Evaluación de impacto**

Valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) de la empresa, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres…).

- Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos…
- Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Se realizará la evaluación en dos momentos, una intermedia y otra final.

La evaluación recogerá una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos. Todo ello se recogerá en el Informe de Evaluación.

# 10. Composición del Comité encargado del seguimiento, evaluación y revisión

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará una Comisión de Seguimiento y Evaluación que se crea para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento de éste, de los objetivos marcados y de las acciones programadas. Esta Comisión estará compuesta por dos miembros por parte de la empresa y dos miembros por parte de la representación de la plantilla.

La Comisión Negociadora ha designado a las personas que forman parte de la **Comisión de Seguimiento** del plan:

- Representación por parte de la empresa:
    - Yolanda González Sancho
    - Javier González Sancho
- Representación legal de las personas trabajadoras
    - Creonaile Ramos Noesi.
    - María Rosario Rodríguez Mercader.

Una de las personas designadas por la Empresa actuará como promotor del plan de Igualdad ante las partes, facilitando una dirección de correo electrónico a la que puedan dirigirse las comunicaciones. Sus datos son:

**Javier González Sancho**

**javier@residenciasanjuandedios.es**

## 10.1. Funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la Empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo si fuera el caso medidas correctoras
- Realizará también funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia de ésta

Las reuniones serán convocadas por la persona responsable de la promoción del Plan de Igualdad, quien deberá elaborar el orden del día de las reuniones. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación mínima de 7 días.

Un miembro de la representación de los trabajadores/as deberá levantar acta de los comentarios realizados por cualquiera de las partes y de los acuerdos adoptados.

Asimismo, se podrán convocar reuniones extraordinarias a solicitud de cualquiera de las partes por el mismo procedimiento de antelación antes descrito, siempre que estén adecuadamente justificadas.

### 10.2. Atribuciones generales de la Comisión

- Interpretación del Plan de Igualdad
- Seguimiento de su ejecución
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación el presente Plan.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras de este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias
- Conocimiento anual de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos
- La Comisión se dotará de su propio Reglamento de Funcionamiento interno que deberá ser aprobado en el primer trimestre después de la firma del Plan.

### 10.3. Atribuciones específicas de la Comisión

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha con el Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan pueda ajustarse a sus objetivos.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la Empresa, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla y, por último, de la eficiencia del mismo.
- Concretamente, en la fase de seguimiento se deberá recoger información sobre:
    - **a.** Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan
    - **b.** El grado de ejecución de las medidas
    - **c.** Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento
    - **d.** La identificación de las posibles acciones futuras.

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

En base a la evaluación realizada, la Comisión formulará las propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

### 10.4. Medios

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

- Lugar adecuado para celebrar las reuniones
- Material preciso para ello
- Aportar la información estadística solicitada, en los parámetros establecidos en los criterios de seguimiento para cada una de las medidas
- Serán por cuenta de la Empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de las personas miembros de la Comisión, en caso de ser necesarios
- Las horas de reunión serán remuneradas y no computables dentro del crédito horario de la representación de los trabajadores y trabajadoras

# 11. Procedimiento de modificación, revisión y resolución de discrepancias

Cualquier modificación legal o convencional que mejore alguna de las medidas previstas en el presente Plan de Igualdad quedará incorporada automáticamente, sin necesidad de pacto expreso entre las partes, sustituyendo a lo aquí previsto.

A petición de una de las partes, y en caso de ser finalmente consensuado entre las partes que forman la Comisión de Seguimiento y Evaluación, se podrán redactar los acuerdos necesarios para añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas originales del Plan de Igualdad y ello, en su caso, por otras futuras incorporadas por necesidades derivadas de la legislación, como resultado de la negoción colectiva aplicable, o en función del grado de consecución de los objetivos y medidas concretas establecidas inicialmente en el Plan de Igualdad.

En todo caso, el presente Plan de Igualdad será revisado siempre que:

- Así lo determine o sea consecuencia de una decisión de una autoridad competente.
- En caso de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, y que altere las situaciones analizadas en el Diagnóstico de Situación.

El procedimiento a seguir para la modificación del Plan de Igualdad se define estableciendo los siguientes pasos:

1. Convocatoria de la Comisión de Seguimiento
2. Análisis de los hechos desencadenantes
3. Definición de la necesidad de modificación y propuesta de posibles acciones a llevar a cabo teniendo en cuenta la participación de otros departamentos de la empresa y/o figuras clave del proceso
4. Convocatoria de la Comisión
5. Modificación del Plan y acuerdo entre las partes

Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de 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.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación

regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.

JAVIER GONZÁLEZ SANCHO

YOLANDA GONZÁLEZ SANCHO

CREONAILE RAMOS NOESI

MARÍA ROSARIO RODRÍGUEZ MERCADER