POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA

I PLAN DE IGUALDAD 2023-2027

Firmado por Consultor/a actuante:

Marta Sánchez García
Agente de Igualdad

POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA

I PLAN DE IGUALDAD 2023-2027

Firmado por Comisión Negociadora: I PLAN DE IGUALDAD 2023-2027 DE POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA

Representación Organización

Representación Plantilla

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 9

1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA 9

2. COMPROMISO DIRECCIÓN 9

3. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN 9

3.1. GESTIÓN ORGANIZATIVA /COMPROMISO CON LA IGUALDAD 9

3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA 10

3.3. PARTICIPACIÓN IGUALIARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO 11

3.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA. 13

3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONES 13

3.1.1. Metodología de la Auditoria Retributiva: 13

3.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS 21

3.7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL 22

3.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO 22

3.9. VIOLENCIA DE GÉNERO 22

3.10. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE 23

4. OBJETIVO GENERAL 24

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD 24

6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD 25

6.1.- Área de Gestión Organizativa / Compromiso con la Igualdad 26

6.2.- Área de Acceso al empleo: Selección y Contratación 27

6.3.- Área de clasificación profesional, promoción profesional y formación 27

6.4.- Área de retribuciones 28

6.5.- Área de ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral 28

6.6.- Área de Prevención del Acoso Sexual / Acoso por razón de Sexo 28

6.7.- Área de Salud Laboral 28

6.8.- Área Protección ante la Violencia de Género 29

6.9.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje 29

6.10.- Área de Seguimiento 30

7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA 30

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 101

9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y DE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS. 102

10. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA 103
11. GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 105
12. CRONOGRAMA 107

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad de POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA se enmarca en la legalidad vigente, en particular, en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los planes de igualdad de las empresas 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 objetivos concretos 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, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de infrarrepresentación femenina, acceso al empleo: selección y contratación, clasificación profesional, promoción profesional y formación, retribuciones, ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, condiciones de trabajo/ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Como consta en el art. 3 de la Ley Orgánica 3/2007, el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Con este Plan de Igualdad, se confía seguir trabajando en la integración del principio de igualdad de oportunidades y trato en la gestión de las personas de POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA y con ello continuar en la mejora del ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral.

1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, en este marco se ha definido el objetivo general, los objetivos específicos y las actuaciones contempladas en el Plan de igualdad de POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA

A nivel Internacional:

- Carta de la Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.

- Convenios de la Empresa Internacional del Trabajo (OIT): sobre la Discriminación (empleo y ocupación) de 1958; Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares de 1981; Convenio sobre la protección de la maternidad del año 2000.

- La Convención de las Naciones Unidas, para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

- Resolución de la Comisión de los Derechos Humanos de 1997, de las Naciones Unidas.

A nivel europeo:

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea.

- Tratado de Roma (25/03/1957) por el que se constituye la Comunidad Económica Europea. Art. 14 introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo. Art 114 (antiguo 119) recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor. Con amparo en el antiguo artículo 111, se ha desarrollado el acervo comunitario sobre la igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la Ley española Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Tratado de la Unión Europea (Maastricht, 09/02/192), artículo 6 contempla que el principio de igualdad no evitará que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.

  Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de los países miembros.

  En particular, la Ley Orgánica 3/2007, incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso a empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y a la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y suministros.

- Recomendación de la Comisión, 27-XI-91 relativa a la protección de la dignidad de las mujeres y hombres en el puesto de trabajo. Código de Conducta para combatir el acoso sexual.

- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa en materia de utilización no sexista del lenguaje, en virtud del artículo 15. b del estatuto del Consejo de Europa, aprobado a 21 de febrero de 1990.

- Programas de acción comunitarios para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Informe de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones, de 22 de febrero de 2006, sobre la igualdad entre mujeres y hombres.

- Recomendaciones del Consejo Europeo de Lisboa, 2006.

- Directiva europea 2006/54 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

- Recomendación del Comité de Ministros sobre la protección de las mujeres contra la violencia.

- Estrategias marco comunitarias sobre la igualdad entre mujeres y hombres.

- Plan de Trabajo para la igualdad entre las mujeres y hombres (2014-2017).

- Resolución del Parlamento Europeo, de 17 de junio de 2010, sobre la dimensión de género de la recesión económica y la crisis financiera.

- Resolución del Parlamento Europeo, de 7 de septiembre de 2010, sobre el papel de la mujer en una sociedad que envejece.

- Consejo de Europa 2014, Convenio de Estambul. Tratado internacional para hacer frente a la violencia contra las mujeres.

A nivel Nacional,

- Constitución Española, artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de las personas y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 17.

- Ley 39/1999, de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

- Real Decreto 1251/2001, por el que se desarrolla parte de la ley de conciliación de la vida familiar y laboral.

- Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género.

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación e dependencia.

- Planes Estatales para la Igualdad de oportunidades en proceso de elaboración el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades 2018-2021, que se está negociando la

inclusión de medidas contra la brecha salarial, obligatoriedad de registro de planes de igualdad, entre otras.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/U, de 26 de febrero de 2014. Entrada en vigor 09/03/2018.

- 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.

- Ley 11/2018, de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.

- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

2. COMPROMISO DIRECCIÓN

La dirección de POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA , declara su compromiso con el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como con el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra empresa, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta "l*a situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo"*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras o en su defecto, con las propias personas trabajadoras, no solo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad, según RDL 6/2019 y el RD 901/2020.

3. CONCLUSIONES DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

La empresa ha negociado con la representación legal de la plantilla, en el seno de la Comisión Negociadora (apartado 9), el Diagnóstico de situación en materia de igualdad identificando las áreas y aspectos de mejora para que la empresa se dirija hacia una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Siendo las conclusiones obtenidas:

3.1. GESTIÓN ORGANIZATIVA /COMPROMISO CON LA IGUALDAD

Realización y puesta en marcha de un Plan de Igualdad que materialice el evidente compromiso que el POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA tienen con la igualdad.

Se recomienda disponer de política de igualdad en la empresa para su implementación.

Aplicación de medidas de acción positiva que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, dirigidas a eliminar sesgos culturales inconscientes que puedan estar ocurriendo.

3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

HOSPITAL VIAMED VALVANERA cuenta con una plantilla feminizada (10,63 de índice de feminización) con un criterio de distribución del 91,40%-8,60% (fuera de lo que se entiende por composición equilibrada según la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad de 60%-40%). Estos serán los datos que se tendrán como unidad de referencia a la hora de establecer la consecución de objetivos en materia de igualdad en cada área de análisis en este Diagnóstico.

HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN cuenta con una plantilla feminizada (6,00 de índice de feminización) con un criterio de distribución del 85,71% - 14,29% (fuera de lo que se entiende por composición equilibrada según la Ley Orgánica 3/2007 de igualdad de 60%-40%). Estos serán los datos que se tendrán como unidad de referencia a la hora de establecer la consecución de objetivos en materia de igualdad en cada área de análisis en este Diagnóstico.

También se ha de tener en cuenta que, pese a esta realidad, a medida que se profundiza en el análisis podemos observar como el criterio de distribución y la brecha de género se alejan de la existente en distintas áreas de análisis, visibilizando una cierta segregación vertical que impide a las mujeres estar suficientemente representadas en las áreas de mayor responsabilidad, estableciéndose así áreas de mejora mediante la puesta en marcha de medidas de acción positiva que permitan conseguir un criterio de distribución paritario en todas las áreas y niveles de la organización.

Se debe garantizar la participación de la plantilla en la elaboración del Diagnóstico, así como en el diseño e implantación del Plan de Igualdad, desde su participación en el seno de la Comisión negociadora, con las competencias reconocidas en cumplimiento con el marco legal/normativo existente.

La participación de la representación de la plantilla será en todas las fases del Plan de Igualdad:

a) Declaración inicial y compromiso
b) Diagnóstico de la situación actual
c) Diseño del Plan de Igualdad
d) Implantación y seguimiento del plan
e) Evaluación bianual de la eficacia de las medidas adoptadas

Se recomienda informar a la totalidad de la plantilla de la existencia del Plan de Igualdad en el momento en que éste haya sido aprobado y puesto en marcha. Para ello, debe definirse una campaña de comunicación para la plantilla, informando de la difusión y puesta en marcha del Plan.

Es imprescindible que la Comisión negociadora cuente con una representación equilibrada de miembros de la RLT y de la patronal, para negociar tanto el contenido del diagnóstico como el del Plan de Igualdad. Es por ello que se recomienda, una vez constituida la Comisión negociadora, formar a ésta en materia de igualdad.

Además, se recomienda formar a toda la plantilla en prevención del acoso laboral y acoso sexual/acoso por razón de sexo, y especialmente a los miembros del departamento de RRHH.

Se recomienda que la persona nombrada como Agente de Igualdad para este propósito tenga formación especializada como Perito Experto en Evaluación de Conflictos Laborales por Acoso sexual y/o razón de sexo (PECLA), así como en Violencia de Género.

3.3. PARTICIPACIÓN IGUALIARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Analizando los datos cuantitativos de la selección y contratación en los últimos años en la HOSPITAL VIAMED VALVANERA, se observa que existe una feminización constante de manera global, lo que sin duda ha contribuido al mantenimiento de la composición actual de la plantilla con mayoría de representación femenina. Además, se observa una segregación horizontal, en cuanto a que en el área de médicos hay una falta de mujeres mientras que en el área de servicios asistenciales ocurre lo contrario, faltan hombres. Esto puede indicar que se mantienen los roles de género que sitúan a la mujer en las labores de cuidados (asistenciales).

En este punto, es importante procurar que los porcentajes sean inversos a los de referencia de la empresa en su totalidad, porque lo que se pretende no es mantener la mayoría de las incorporaciones femeninas sino todo lo contrario, para que el porcentaje de distribución del 91,40% - 8,60% se estabilice y cada vez sea más paritario, teniendo como primer objetivo estar dentro de los porcentajes del 60% - 40% que establece la LOI.

Analizando los datos cuantitativos de la selección y contratación en los últimos años en la HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, se observa que existe una feminización constante de manera global, lo que sin duda ha contribuido al mantenimiento de la composición actual de la plantilla con mayoría de representación femenina. Además, se observa una segregación horizontal, en cuanto a que en el área de médicos hay una falta de mujeres mientras que en el área de servicios asistenciales ocurre lo contrario, faltan hombres. Esto puede indicar que se mantienen los roles de género que sitúan a la mujer en las labores de cuidados (asistenciales).

En este punto, es importante procurar que los porcentajes sean inversos a los de referencia de la empresa en su totalidad, porque lo que se pretende no es mantener la mayoría de las incorporaciones femeninas sino todo lo contrario, para que el porcentaje de distribución del 85,71% - 14,29% se estabilice y cada vez sea más paritario, teniendo como primer objetivo estar dentro de los porcentajes del 60% - 40% que establece la LOI.

Por lo tanto, se propone la revisión de todos los procedimientos de selección y el marco de toma de decisión final en la selección para eliminar posibles sesgos de género que estuvieran contribuyendo a perpetuar la tendencia habitual de presencia de mujeres y hombres en la organización de la empresa (estereotipos y roles de género que hacen que se concentre mayor número de mujeres en los trabajos relacionados con la sanidad y los cuidados, pero no en puestos de mayor jerarquía) y con ello, una mejora en el aprovechamiento del talento que se incorpore a la misma.

Entre los procedimientos a analizar desde la perspectiva de género:

- Manual de descripción y valoración de puestos de trabajo

- Canales de selección
- Comunicación utilizada en las ofertas
- Revisión del proceso de selección para garantizar la neutralidad, objetividad y transparencia, en favor, de la igualdad de oportunidades.

Es fundamental la formación en igualdad y género de todas las personas con competencias en la selección de personal de la empresa, para poder contribuir a los objetivos que se establecerán en el Plan de Igualdad.

Se recomienda el establecimiento de un sistema de indicadores que permita el seguimiento de los procesos de selección, en aras a contribuir al cumplimiento con la política en materia de igualdad de oportunidades y de trato de la empresa.

Se propone el establecimiento de criterios y sistema de clasificación basado en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, poniéndose en relación, asimismo, con la igualdad de retribución por razón de sexo prevista en el art. 28.1 del Estatuto de los/as trabajadores/as.

Se observa una feminización de las bajas totales, cercana al criterio de referencia.

Se recomienda implantar un procedimiento de “entrevista de salida” para el personal interno que aporte datos cualitativos de los motivos de la baja, principalmente en situaciones de bajas voluntarias. Se recomienda repasar periódicamente los datos relativos a las bajas voluntarias con el fin de asegurar que éstas se producen por motivos objetivos, sin relación con la discriminación por razón de sexo.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

Se detecta que, tanto en el último año, como en los años anteriores, la promoción ha estado feminizada con una tendencia de feminización superior al criterio de plantilla.

Es necesario revisar los procesos de promoción para no continuar aumentando la falta de paridad entre los Sexos en las diferentes categorías profesionales, y potenciar, en el caso de las mujeres, su incorporación a puestos de mayor responsabilidad, bajo criterios objetivos que puedan ser medibles y justificables, para procurar la eliminación de sesgos de género en estos procesos.

Por ello, debe contemplarse un sistema de indicadores que permita el seguimiento de la promoción en favor de contribuir a política en materia de igualdad de oportunidades y de trato en la empresa, por lo que se recomienda su inclusión como medida de acción en el Plan de Igualdad. Garantizar una promoción sin sesgos de género favorecerá al aprovechamiento del talento, mejorando el funcionamiento de la empresa, el clima laboral, el compromiso y fidelización de éste.

También se recomienda pasar una encuesta a la plantilla para conocer su propia percepción del sistema de promoción de la empresa.

FORMACIÓN

Ambos centros, disponen de una Plan de formación que depende de las características y necesidades de la plantilla para cada año, pero no se ha impartido formación en igualdad.

Se recomienda revisar desde la perspectiva de género todo el plan de formación y sus procedimientos para que la formación contribuya a la consecución de la política de igualdad de la empresa como, por ejemplo, al servicio de la promoción del sexo menos representado en posiciones donde exista subrepresentación (alcanzar paridad).

Conviene incorporar formación en materia de violencia de género, ya que dada la naturaleza de los servicios que se ofertan en la empresa, se pueden detectar casos de víctimas y se debe conocer cómo actuar al respecto. Igualmente, conviene incorporar otra formación en igualdad como en corresponsabilidad, comunicación, acoso sexual y por razón de sexo, etc.

Se recomienda formar en igualdad y género al personal con competencias en formación y RRHH.

Por último, adaptar las formaciones al horario laboral, en varias ediciones si es necesario, para no excluir a nadie que desee realizar la formación.

Se recomienda posibilitar a toda la plantilla el acceso a todo tipo de cursos, debiendo motivar aquellos casos en los que estén interesados o interesadas en una formación que no vaya acorde con su puesto de trabajo, pero tal vez consideran que puede interesarles por otros motivos.

3.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

Se observa una presencia de mujeres que no está en consonancia con el criterio de la plantilla en los puestos con responsabilidad, por lo que se evidencia el llamado “techo de cristal”.

Se recomienda un estudio en profundidad, analizando la correlación existente entre el nivel jerárquico y la antigüedad en la empresa, y los procesos de promoción y selección de personal cualificado con niveles de licenciaturas universitarias.

3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONES

Todos los conceptos y pluses se abonan atendiendo a un criterio objetivo que se aplica homogéneamente a todas las personas trabajadoras. Consecuentemente las diferencias que puedan surgir de este apartado se deberán a las circunstancias particulares en las que se ha desarrollado la actividad laboral.

Por tanto, no se observan discriminaciones salariales hombre mujer. Las brechas detectadas son fruto del número de horas trabajadas, la antigüedad en la empresa, el tipo de trabajo realizado y las condiciones de este, y de acuerdos individuales empresa – persona trabajadoras

Se recomienda hacer un análisis del sistema retributivo según lo dispuesto en el desarrollo reglamentario del RDL 902/2020, para los registros retributivos y auditorías salariales.

3.1.1. Metodología de la Auditoria Retributiva:

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha elaborado partiendo de la Herramienta previamente citada, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

"*1º) Categorías de factores de valoración. Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre (…)*

2º) Factores y subfactores de valoración. Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo (…)

3º) Niveles. Cada factor y subfactor, con la excepción del factor «otros», se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad en la que aquellos concurren para cada puesto de trabajo Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante», que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo (…)

4º) Ponderación de los factores y subfactores de valoración. La herramienta, elaborada sobre un total de 1000 puntos, otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor y subfactor de valoración, así como a sus distintos niveles atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto de trabajo La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor o subfactor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido

5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre"[1]

De la misma manera, los factores y subfactores establecidos por la herramienta, y en base a los cuales se han valorado todos los puestos de trabajo de la organización son los siguientes:

"A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa. Una función es un conjunto de tareas homogéneas; es decir, desarrolladas para el cumplimiento de un mismo fin o propósito. Por ejemplo, este factor puede ser relevante en puestos de personal de venta en el pequeño comercio, donde es habitual la realización de funciones de limpieza o de reposición de productos, además de la función de asesoramiento y atención de la clientela. Otro ejemplo podría ser el servicio de atención a domicilio, que además de ocuparse del bienestar de la persona atendida, realiza funciones de limpieza o de pequeñas reparaciones en el hogar.

[1] Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. (2022). Elementos del procedimiento de valoración de puestos de trabajo. En Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (p. 6-8). Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Igualdad.

A.2) ESFUERZO FÍSICO

A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas.

Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas. ¡Atención! Tenga en cuenta que hay puestos de trabajo ocupados tradicionalmente por mujeres en los que no siempre se ha valorado este factor y, sin embargo, debería tenerse en cuenta. Por ejemplo, el puesto de personal administrativo requiere alternar entre distintas funciones: recepción de correspondencia, redacción de actas, relación con empresas y personas proveedoras, atención telefónica, etc.

A.2.2) Movimientos repetitivos.

Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo. Es habitual la realización de movimientos repetitivos por, entre otros, el personal de línea de caja de supermercado, las personas dedicadas a la pintura, la limpieza, la confección, los servicios de peluquería y estética, la recolección hortofrutícola, el despiece cárnico, o la producción en cadena de montaje.

A.2.3) Esfuerzo visual.

Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado. Algunas actividades que requieren un esfuerzo visual significativo pueden ser la supervisión de pantallas, el trabajo con equipos informáticos o en condiciones de luz débil o excesiva, el uso de instrumentos ópticos (como microscopios o telescopios), el control aéreo, la radiología, el trabajo técnico de laboratorio, de inspección de calidad o el trabajo de precisión (como la enfermería, la costura o el ensamblaje de piezas pequeñas).

A.2.4) Esfuerzo auditivo.

Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo. Es frecuente la existencia de un esfuerzo auditivo significativo en actividades que requieren la identificación, distinción u ordenación de sonidos o palabras, como la música, incluyendo su enseñanza; la edición de sonido, la interpretación simultánea o la auscultación.

A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico.

Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico.

A.3) ESFUERZO MENTAL

Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa. Requieren, potencialmente, la realización de un esfuerzo mental significativo los puestos de trabajo que exigen una concentración en actividades complejas, monótonas, o que precisan una gran atención al detalle, como los del sector de la traducción o interpretación, el I+D+i, la solución de problemas complejos, la secretaría, la grabación de datos, el envasado hortofrutícola, la cirugía, el control de calidad de productos, o el control aéreo

A.4) ESFUERZO EMOCIONAL

Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas. Requieren, con carácter habitual, la realización de un esfuerzo emocional significativo las profesiones que entran en contacto con clientela o con colectivos de especial vulnerabilidad (por ejemplo, en riesgo de exclusión social o en situación de enfermedad). Algunas de estas profesiones pueden ser las sanitarias, en especial las relacionadas con la psicología, de atención a personas dependientes, la educación y el trabajo social, o la atención al público.

A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación.

Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas. Puede encontrarse responsabilidad de organización y coordinación en la jefatura de obras, la gestión de proyectos, la dirección de operaciones, la coordinación territorial, los recursos humanos, las personas sobrecargos, los puestos de responsable de establecimiento comercial o de mando intermedio o las gobernantas.

A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad.

Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas. Poseen responsabilidad de supervisión de resultados y calidad, entre otros, los puestos de mando intermedio, o las personas encargadas de cadenas de montaje, del control de calidad de productos, de las jefaturas de cocina, de sala, de compras, ventas o logística, o de la auditoría interna.

A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas.

Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas. La responsabilidad sobre el bienestar de las personas se manifiesta, entre otras, en las actividades de cuidado, la atención sanitaria, la atención de las necesidades básicas, sociales y de ocio de personas de todas las edades, el fomento de su desarrollo físico o cognitivo, las labores de orientación, enseñanza o formación, o la vigilancia de la salud y seguridad tanto en el trabajo como en otros ámbitos.

A.6.2) Responsabilidad económica.

Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales. Existe responsabilidad económica, entre otros, en los puestos de trabajo que requieren el manejo de dinero (como personal de línea de caja de supermercado, caja bancaria, responsables de compras o dedicado a la contabilidad o la dirección financiera), la gestión de nóminas o la custodia, vigilancia y seguridad de los recursos empresariales.

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial.

Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo. Algunos puestos de trabajo en los que existe responsabilidad sobre información confidencial son los relacionados con la atención psicológica o sanitaria, la secretaría, las finanzas, el diseño de productos o procedimientos, el asesoramiento jurídico, la interpretación y traducción, la prevención de riesgos laborales o los recursos humanos.

A.7) AUTONOMÍA

En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa. Son profesiones en las que se manifiesta este factor las relacionadas con la investigación, el diseño y mantenimiento de paisajes, la terapia ocupacional, la orientación laboral, la representación comercial o las ventas, la ayuda a domicilio, la limpieza de edificios y locales, las actividades de ocio y tiempo libre o la educación infantil.

B) CONDICIONES EDUCATIVAS

B.1) ENSEÑANZA REGLADA

Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN

C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas.

Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos. Este subfactor se manifiesta en aquellas profesiones que implican la utilización de todo tipo de materiales y herramientas de trabajo, sean manuales o motorizadas, instrumentos de medición, instrumentos técnicos, vehículos, equipos informáticos o electrónicos, equipos para diagnóstico o de apoyo a la movilidad reducida, entre otros; como la investigación, la ingeniería, el control y uso de robots colaborativos, el análisis clínico o radiológico, el manejo de cajas registradoras, la informática, etc.

C.1.2) Competencias digitales.

Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados. Las competencias digitales se manifiestan tanto en la utilización de programas informáticos de uso general (correo electrónico, procesamiento de textos o bases de datos, etc.) como programas específicos

relacionados con las funciones del puesto de trabajo (diseño gráfico, gestión empresarial, programación, dibujo o modelado, edición de fotografía, audio o vídeo, desarrollo web, etc.)

C.1.3) Gestión de la diversidad.

Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad. Se requieren conocimientos específicos para la gestión de la diversidad en puestos de trabajo relacionados con la educación infantil o especial, la atención a la tercera edad, las actividades de ocio y tiempo libre, determinados puestos de trabajo con atención al público (como hostelería y turismo), el trabajo y la educación social, los recursos humanos, etc.

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero.

Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo. Conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), se considera un conocimiento básico de idioma extranjero el correspondiente a los niveles A1 y A2, un conocimiento medio el correspondiente a los niveles B1 y B2, y un conocimiento avanzado el correspondiente a los niveles C1 y C2

C.1.5) Formación no reglada.

Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada. Algunos ejemplos de formación no reglada pueden ser los cursos en materia de manipulación de alimentos, socorrismo, conducción de carretillas elevadoras, animación sociocultural y tiempo libre o adiestramiento animal.

C.1.6) Experiencia.

Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

C.1.7) Actualización de conocimientos.

Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones. Son ámbitos en los que se requiere la renovación de los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, entre otros, los sectores sanitarios, incluyendo la veterinaria; tecnológicos, los relativos a la enseñanza o las profesiones relacionadas con el derecho, la investigación, la moda o la gestión de eventos

C.2) APTITUDES

C.2.1) Destreza.

Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo. Requieren destreza puestos de trabajo relacionados con la fisioterapia, la música, el baile, el diseño de joyería o el deporte, la veterinaria, así como algunas profesiones tradicionales (encaje y bordado, costura,

reparación de calzado, carpintería, panadería, herrería, trabajo del cristal), manufactura no automatizada en el ámbito industrial (elaborados del mar, conserva, textil), o recogida de frutos, frutas y verduras, entre otros

C.2.2) Minuciosidad.

Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son. Realizan trabajos minuciosos, por ejemplo, las personas dedicadas a la confección, el envasado hortofrutícola, el control de calidad, la auditoría de cuentas, la vigilancia de paneles en sectores industriales, la mecánica, el ensamblaje de componentes electrónicos, la cirugía o la farmacia.

C.2.3) Aptitudes sensoriales

Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso. Entre los puestos de trabajo que requieren el uso de aptitudes sensoriales se encuentran los relativos a la decoración de espacios, la elaboración de perfumes, la música, la cocina o la cata.

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.

Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones. Algunos sectores profesionales en que se requiere capacidad para plantear ideas y soluciones pueden ser la publicidad y el marketing, el periodismo, el diseño industrial, la investigación, el desarrollo de producto, la abogacía, el secretariado o la consultoría.

C.3) HABILIDADES SOCIALES

C.3.1) Capacidad comunicativa.

Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia. Habitualmente requieren capacidad comunicativa para el desarrollo de su profesión las personas dedicadas a actividades como la docencia- y la orientación educativa, el periodismo, la atención sanitaria y a personas dependientes, los trabajos de cara al público, la atención telefónica, la gestión de equipos, la publicidad, las relaciones internacionales o la representación y el asesoramiento comercial.

C.3.2) Capacidad emocional.

Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas. Algunas actividades profesionales que suelen requerir capacidad emocional son la atención sociosanitaria y psicológica, la atención al público, la educación o el trabajo social, la enseñanza, los recursos humanos o la orientación educativa.

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos.

Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.). Precisan de capacidad de resolución de conflictos, usualmente, las profesiones dedicadas a la atención al público, la gestión de reclamaciones, el cobro de deudas, la mediación, la conciliación, el arbitraje, la educación, el trabajo social o la gestión de equipos y recursos humanos.

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

D.1) ENTORNO

Identifica hasta qué punto las condiciones ambientales de trabajo conllevan riesgos de los que se puede derivar la posibilidad de que las personas trabajadoras sufran daños derivados del trabajo, tanto físicos como psicosociales.

D.1.1) Condiciones físicas.

Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad). Suelen estar expuestos a condiciones físicas que conllevan riesgos materiales las personas que trabajan con animales, los puestos de manufactura en el ámbito del sector primario, el personal de mensajería y reparto, transporte, limpieza, tareas agrícolas, asistencia en establecimientos residenciales, recogida de residuos o de determinadas industrias (como las industrias química, alimentaria o farmacéutica).

D.1.2) Condiciones psicosociales.

Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática. Suelen estar expuestos a riesgos psicosociales, entre otros, el personal sanitario o de atención y ayuda a domicilio, o las personas dedicadas al trabajo o la educación social o la hostelería.

D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS

Identifica la medida en que las condiciones organizativas de la empresa repercuten en la facultad de disposición del tiempo de descanso y la ordenación de la vida personal, social y familiar de las personas trabajadoras.

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones.

Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de

disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.). Puede manifestarse en sectores como la limpieza, el transporte de personas y mercancías, el trabajo en empresas de producción o flujo continuo, la atención sanitaria de urgencia, la farmacia, la atención telefónica 24h, el comercio o la hostelería.

D.2.2) Desplazamientos y viajes.

Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración. Algunas profesiones que requieren la realización de desplazamientos o viajes son la representación comercial, la realización de visitas turísticas guiadas, el periodismo, la competición deportiva, la mensajería, la limpieza o la atención a domicilio"

Las conclusiones que se derivan son las siguientes:

Analizando la valoración de los distintos puestos de trabajo, encontramos que existen puestos entendidos como puestos de igual valor. La empresa cuenta con 16 puestos de trabajo que se agrupan en 6 niveles de puestos de igual valor, con la siguiente categorización:

Tal y como se puede comprobar, Clínica VIAMED NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA y Clínica VIAMED NUESTR SEÑORA DEL CARMEN, se encuentran muy feminizadas.

Las brechas detectas en complementos y pluses están ligadas al puesto de trabajo desarrollado y al grado de responsabilidad asumida. Influidos a su vez por el número de horas medias teóricas trabajadas. Ya que a nivel salario base, las brechas explicadas son consecuencia de ese número de horas trabajadas.

Teniendo en cuenta lo expuesto, y dado que el objetivo de la auditoría es la valoración de puestos de igual valor y la dedicación de acciones positivas específicas al área retributiva, se proponen las siguientes acciones positivas a realizar:

- Revisión de la política retributiva desde la perspectiva de género.
  - Se recomienda revisar todos aquellos conceptos en los que se hayan encontrado brechas superiores al 25%, en especial en los complementos asociados a la persona, a fin de comprobar que la política Retributiva de Clínica VIAMED Los Manzanos garantiza unos criterios neutros y sin sesgos de género, siguiendo el compromiso de la organización con la igualdad.
- Establecer un sistema de seguimiento:
  - Implementar un sistema de evaluación interno que permita el seguimiento y cumplimiento de la norma, tal cual marca la letra b) del apartado 1 del artículo 8 del RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

3.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS

NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA muestra una alta feminización, por encima de los criterios de plantilla de todas las categorías de contratos, horas y turnos de trabajo. Sin

embargo, podríamos hablar del fenómeno “suelo pegajoso”, ya que a pesar de ser una organización feminizada en un 91%, los contratos de mayor calidad y así como las mayores tasas de antigüedad se encuentran masculinizadas con respecto al criterio general.

NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN muestra una alta feminización, por encima de los criterios de plantilla de todas las categorías de contratos, horas y turnos de trabajo.

Es alta total la feminización de las causas de baja por incapacidad temporal y por accidentes de trabajo. Por ello, se requiere profundizar en el análisis desde la perspectiva de género en materia de salud laboral para mejorar la política preventiva y sus estrategias.

Se recomienda realizar un plan de prevención de riesgos laborales incluyendo todas las variables que pudieran afectar desde la perspectiva de género, y exigir a la empresa contratada que se forme en materia de género en salud laboral, así como formar a su propio Comité de Seguridad e Higiene.

3.7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Dado que la mayor parte de la plantilla, mujeres y hombres se sitúa en un intervalo de edad en el cual se tienen responsabilidades familiares, se recomienda tener esto en cuenta a la hora de identificar posibles medidas de conciliación que respondan a sus necesidades. Es interesante conocer el nivel de satisfacción de la plantilla acerca de estas medidas que se han comentado, para saber si es necesario hacer una reestructuración de éstas.

También se detecta que existe una gran desigualdad a la hora de ejercer los derechos de conciliación entre mujeres y hombres, siendo ellas quienes se encargan en exclusiva de las responsabilidades familiares, lo que indica una falta de sensibilización frente a la corresponsabilidad.

Es importante dar a conocer a toda la plantilla, si hay sesgos de género, sus derechos laborales para favorecer la conciliación, y realizar formaciones y sensibilizaciones con respecto a la corresponsabilidad familiar (roles de género y labores productivas vs. reproductivas).

3.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

No existe un protocolo para denunciar casos de acoso. Se recomienda desarrollar e implementar un procedimiento específico para la prevención y gestión de los posibles casos de acoso sexual o por razón de sexo, así como la formación y sensibilización de la plantilla al respecto.

3.9. VIOLENCIA DE GÉNERO

Se recomienda el diseño, elaboración e implementación de un procedimiento para abordar este ámbito.

También, como hemos referido en el apartado de Formación, se recomienda formar a la plantilla en las vicisitudes de los delitos de violencia de género, dado que en el ámbito sanitario se pueden detectar casos en pacientes y se debe saber cómo actuar al respecto.

Es aconsejable establecer un programa de difusión de tolerancia cero a la violencia de género y de los derechos que por convenio les asiste a quien la sufre y aquellos de mejora que

pudieran implementarse por parte de POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA.

3.10. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE

Se aconseja revisión en profundidad de todas las herramientas de comunicación interna y se aconseja revisión en profundidad de todas las herramientas de comunicación interna y externa de ambos centros, desde la perspectiva de género. Especialmente el uso del masculino genérico en las comunicaciones.

Se aconseja la publicación de una guía para el uso no sexista del lenguaje y/o la realización de una campaña de sensibilización, trasladando recomendaciones para su correcto uso en ambos centros.

Igualmente, se aconseja que las personas que deban redactar los documentos internos y externos de ambos centros reciban formación y apoyo técnico para su implementación en todos los procedimientos a desarrollar, contribuyendo con ello a generar una cultura más respetuosa con el género y la diversidad en su conjunto.

Por último, se recomienda revisar la imagen externa de la empresa en cuanto a igualdad de género. La celebración de efemérides y la realización de campañas sin duda contribuyen a ello, pero también la paridad en los puestos de trabajo y la visibilidad y puesta en valor del trabajo realizado por mujeres.

4. OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo de una cultura de empresa en favor de la integración estratégica del principio de igualdad de trato y de oportunidades en la gestión de su capital humano, incorporando para ello la perspectiva de género y demás factores de diversidad en todos sus procedimientos de actuación internos y externos, ampliando con ello su estrategia de RSC en el ámbito social.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

ÁMBITO PERSONAL:

En base a lo dispuesto en el artículo 8.2 del R.D 901/2020, el contenido del Plan de Igualdad será de general y obligado cumplimiento para todos/as los/las trabajadores/as de la plantilla de POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA cualquiera que sea su modalidad contractual o cargo que ostente, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria.

Así mismo, el Plan se aplicará a la totalidad de centros de trabajo.

ÁMBITO TERRITORIAL:

El ámbito territorial comprenderá el siguiente centro de trabajo:

Provincia	CCAA	Plantilla
Logroño	La Rioja	163

En línea con su RSC, la empresa dará a conocer las acciones realizadas en materia de igualdad a proveeduría, clientela, personas físicas y jurídicas colaboradoras, sociedad civil y demás para contribuir a la promoción de la igualdad dentro de la sociedad.

ÁMBITO TEMPORAL:

Este Plan de Igualdad entrará en vigor en el momento de aprobación en la CN, manteniendo su vigencia durante un plazo de 4 años (06/07/2023 – 05/07/2027). Seis meses antes de la finalización del presente Plan se procederá con el proceso de negociación del siguiente Plan de Igualdad, en base a los informes de seguimiento anuales y evaluación final del presente Plan, así como de la actualización del diagnóstico de situación.

En caso de que durante la vigencia del plan se requiriera alguna modificación de este o bien se produjese cualquier modificación en la legislación que motivase una nueva negociación, POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA, activará el protocolo de requisitos legales que queda reflejado como acción positiva de este Plan de Igualdad, por el cual se procederá a revisar el texto del mismo y adecuarlo a las nuevas necesidades que hubiesen podido surgir, garantizando que dichas modificaciones son aprobadas por las personas legitimadas para ello según el RD 901/2020. Será este el procedimiento a seguir para

solventar posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:

En caso de que durante la vigencia del plan se requiriera alguna modificación de este o bien se produjese cualquier modificación en la legislación que motivase una nueva negociación, POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA activará el protocolo de requisitos legales que queda reflejado como acción positiva de este Plan de Igualdad, por el cual se procederá a revisar el texto del mismo y adecuarlo a las nuevas necesidades que hubiesen podido surgir, garantizando que dichas modificaciones son aprobadas por las personas legitimadas para ello según el RD 901/2020. Será este el procedimiento a seguir para solventar posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad se estructura en las áreas analizadas en el Diagnóstico de situación:

6.1.- Área de gestión organizativa/ Compromiso con la igualdad.
6.2.- Área de acceso al empleo: selección y contratación.
6.3.- Área de clasificación profesional, promoción profesional y formación.
6.4.- Área de retribuciones.
6.5.- Área de ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
6.6.- Área de prevención acoso sexual/acoso por razón de sexo.
6.7.- Área de Salud Laboral.
6.8.- Área de protección ante situaciones de violencia de género.
6.9.- Área de comunicación/uso del lenguaje.
6.10.- Área de seguimiento.

Por cada una de estas áreas, se han identificado objetivos específicos que contribuyen al cumplimiento del objetivo general.

Y para operativar dichos objetivos específicos se ha diseñado una batería de acciones positivas agrupadas en medidas.

Es decir:

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
	AP1	A.P.1.1.-
		A.P.1.2.-
		A.P.1.3.-
		A.P.1.4.-

6.1.- Área de Gestión Organizativa / Compromiso con la Igualdad

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Materializar el compromiso en igualdad en la estrategia empresarial	**AP1.- MEDIDA DE ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE COMPROMISO CON LA IGUALDAD**	A.P.1.1.- Actualizar documento de Política de Igualdad
		A.P.1.2.- Verificar la existencia de la Comisión de Seguimiento de Igualdad (C.I.) y su funcionamiento
		AP.1.3.- Verificar la existencia del Reglamento de funcionamiento de la C.I.
		A.P.1.4.- Verificar formación acreditada en materia de igualdad de oportunidades de las personas integrantes de la C.I.
		A.P.1.5.- Verificar designación Agente de Igualdad
		A.P.1.6.- Verificar formación acreditada como Agente de Igualdad de la persona designada como tal.
		A.P.1.7.- Verificar formación acreditada en Violencia de Género de la persona designada como A.I.
		A.P.1.8.- Verificar formación acreditada como Perito Experto en Conflictos de Acoso de la persona designada como A.I.
		A.P1.9.- Incorporar la variable sexo en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.
		A.P.1.10.- Valorar la implantación de la Norma SGI como elemento de gestión básico de la Igualdad de Oportunidades en la empresa
		A.P.1.11.- Inscripción del Plan de Igualdad en el Registro de Planes de Igualdad/Convenios.
		A.P.12.-Elaborar un procedimiento de coordinación de actividades empresariales que tenga como punto de partida el propio Plan de Igualdad y el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo entre empresas.
		A.P.1.13.- Elaboración de memoria anual de seguimiento del Plan y de evaluación a la finalización del mismo.
		A.P.1.14.- Establecimiento/ revisión de objetivos en materia de igualdad que conlleven la concesión de sellos de excelencia o certificación que acrediten el compromiso de la empresa
		A.P.1.15.- Activación del protocolo de requisitos legales.
		AP.1.16.- Actualizar la Política de Responsabilidad Social Corporativa/ Código ético/Código de Conducta

6.2.- Área de Acceso al empleo: Selección y Contratación

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Ampliar la revisión de los procedimientos de selección para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades para contribuir a la composición proporcional que existe en la plantilla.	AP2: MEDIDA DE ACCESO AL EMPLEO: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	A.P.2.1- Ampliar el análisis del proceso de acceso desde el enfoque de género, tanto de gestión interna como externa
		A.P.2.2.- Elaboración y difusión de composición de plantilla para conocimiento de responsables en la selección de personal, en línea con el objetivo en igualdad establecido.

6.3.- Área de clasificación profesional, promoción profesional y formación

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Ampliar la revisión de la clasificación profesional desde la perspectiva de género	**AP 3.- MEDIDAS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN**	A.P.3.1.- Revisión del sistema de clasificación profesional desde la perspectiva de género.
		A.P.3.2.- Establecer indicadores de presencia/representatividad de mujeres y hombre por categoría profesional.
Fomentar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad y toma de decisiones (según criterio distribución plantilla existente)		A.P.3.3.- Revisión de la política de promoción y sus procedimientos de desde la perspectiva de género.
Incorporar el principio de igualdad y el enfoque de género en la Política de Formación para contribuir a la creación de un ambiente y cultura de trabajo de respeto a la diversidad de género, entre otras.		A.P.3.4.- Establecimiento de un Plan de Formación que incorpore acciones formativas en igualdad e indicadores de sexo en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.
		A.P.3.5.- Acción formativa de sensibilización en igualdad para toda la plantilla.
		A.P.3.6.- Acción Formativa en sensibilización en igualdad para Mandos Intermedios
		A.P.3.7.- Acción Formativa en sensibilización en igualdad para Mandos Intermedios
		A.P.3.8- Acción Formativa sobre igualdad y su aplicación a través de la perspectiva de género en los procedimientos para el personal del Departamento de RRHH/personas.

6.4.- Área de retribuciones

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Vigilar la aplicación de la política retributiva no genere desigualdades entre mujeres y hombres.	**AP 4.- MEDIDA SISTEMA RETIBUTIVO**	A.P.4.1.- Revisar la política salarial de la empresa desde criterios objetivos y neutros.
Cumplir con la obligatoriedad de la máxima "trabajo de igual valor la misma retribución".	**AP 4.1.- MEDIDA BRECHA SALARIAL**	A.P.4.1.1.- Registro con valores medios de salarios
		A.P.4.1.2.- Auditoría salarial

6.5.- Área de ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Diseñar una política de conciliación para facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	**AP 5: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**	A.P.5.1.- Elaborar un catálogo de medidas de conciliación.
		A.P.5.2.- Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.
		A.P.5.3.- Desarrollar campañas de concienciación y sensibilización en la corresponsabilidad familiar.

6.6.- Área de Prevención del Acoso Sexual / Acoso por razón de Sexo

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Materializar el compromiso de la empresa de tolerancia cero frente al Acoso Sexual/Acoso por razón de Sexo.	**AP6: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**	A.P.6.1.- Declaración institucional contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo.
		A.P.6.2.- Realizar formación de la plantilla para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
		A.P.6.3.- Revisión para actualización del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo, y difusión a toda la plantilla
		A.P.6.4.- Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo.
		A.P.6.5.- Creación de un canal de denuncias específico.

6.7.- Área de Salud Laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Revisar la política de prevención de riesgos laborales y de evaluación de riesgos contemplando el principio de igualdad y el enfoque de género	**AP7: MEDIDA DE SALUD LABORAL**	A.P.7.1.- Realización de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.

6.8.- Área Protección ante la Violencia de Género

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Divulgar los derechos legalmente establecidos y los que hubiera aprobado la empresa para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo a su protección.	**AP 8: MEDIDA PROTECCIÓN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO**	A.P.8.1.- Elaboración de una Guía Práctica para la gestión de la VG en la empresa y difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.
		A.P.8.2.- Elaboración catálogo de derechos y medidas de mujeres en situación de V.G. y su difusión.
Contribuir a la integración laboral de mujeres víctimas de V.G. en el marco de la RSC de la empresa		A.P.8.3.- Colaboraciones con asociaciones, ayuntamiento, etc... Para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.

6.9.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Difundir todos los compromisos adquiridos y actuaciones realizadas en el marco del presente Plan de Igualdad a toda la plantilla.	**AP 9: MEDIDA DE COMUNICACIÓN / USO LENGUAJE**	A.P.9.1.- Difusión de la Política de Igualdad y del Plan de Igualdad.
		A.P.9.2.- Establecimiento de un Plan de Información.
Contribuir a generar un uso no sexista del lenguaje inclusivo en el marco de la cultura empresarial en favor de la igualdad, mostrando coherencia con el compromiso adquirido, en todo proceso comunicativo internos y externo.		A.P.9.3.- Elaboración de Guía de Buenas Prácticas.
		A.P.9.4.- Elaboración de Guía de uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo y Difusión.
		A.P.9.5.- Formación al personal en el uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo.
		A.P.9.6.- Creación/Revisión canales de comunicación para para la plantilla (Buzón de sugerencias o similar
Adaptar los sistemas de comunicación internas y externas de la empresa desde la perspectiva de género		A.P.9.7.- Revisión de las comunicaciones de la empresa en favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/Lenguaje inclusivo: - Web - Cartelería - Comunicaciones a la plantilla - Campañas publicitarias.

6.10.- Área de Seguimiento

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Contribuir a reforzar la labor de seguimiento de procedimientos clave para el cumplimiento de los objetivos en igualdad acordados en este plan.	**AP 10: MEDIDA DE SEGUIMIENTO**	A.P.10.1.- Seguimiento de Candidaturas Recibidas, Entrevistadas e Incorporadas en los Procesos de Selección Corporativos
		A.P.10.2.- Definición e implantación del proceso Entrevista de Salida
		A.P.10.3.- Control de las bajas de la empresa
		A.P.10.4.- Encuestas de Clima Laboral
		A.P.10.6.- Reuniones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad
		A.P.10.7.- Auditorías internas de seguimiento del plan de igualdad y del cumplimiento normativo.

7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres sigue siendo el marco de referencia de nuestro trabajo.

En su artículo 11 puede leerse textualmente la filosofía que se dicta en el apartado de "Acciones Positivas" para los Poderes Públicos (apartado 1) lo siguiente: "*Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad se adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso*".

En el apartado 2 del mismo artículo 11 se extiende la línea de "Acciones Positivas" al mundo privado al decir textualmente: "*También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley*".

Una vez llevada a cabo la identificación de las desigualdades y en función de los resultados obtenidos en cada área de análisis, se procede al desarrollo de las ACCIONES POSITIVAS que articulan el Plan de Igualdad de POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA, y con ello, el cumplimiento del objetivo estratégico en materia de igualdad.

Para facilitar la implementación, seguimiento y evaluación de cada una de las acciones positivas propuestas, se han confeccionado fichas descriptivas de cada una de ellas, donde se identifica el siguiente contenido:

- **Código de acción positiva:** Para identificar el tipo de acción y para relacionar el cuadro de Planificación de Acciones Positivas con las diferentes fichas de desarrollo de cada una de las mismas.

- **Acción Positiva:** Denominación de la Acción y se describe de forma esquemática la acción positiva a llevar a cabo.

- **Persona/s destinataria/s**: identificación a quién/es va dirigida.

- **Persona/s responsable/s:** Se asigna un/a responsable encargado/a del cumplimiento de cada Acción Positiva a fin de que se integre el Plan de Igualdad en toda la empresa.

- **Recursos materiales**: se identifican los necesarios para garantizar la ejecución de la acción o bien se garantizará su asignación.

- **Comunicación**: se identifica canal de comunicación.

- **Indicadores**: que permiten hacer el seguimiento de cada una de las acciones propuesta, permitiendo hacer el seguimiento a tres niveles:

  - De resultados: permite conocer el grado de ejecución, de cumplimiento de los objetivos cada acción, por tanto, de los objetivos específicos acordaos y del objetivo general.

  - De proceso: si se han contado con los recursos previstos para la ejecución de cada acción, seguimiento de la planificación y su gestión en caso de desviaciones, dificultades encontradas no previstas.

  - De impacto: grado de corrección de los indicadores que establecían áreas de mejora en el diagnóstico de situación, lo que permite evidenciar mejoras conseguidas, eliminación, reducción de las desigualdades de presencia/representación en cada ámbito de análisis.

- **Temporalización:** periodo de ejecución de la acción.

- **Valoración económica:** En caso de ser posible, se establece al menos previsión de presupuesto necesario para la ejecución.

- **Control y seguimiento:** la Comisión de Igualdad es la responsable.

Se incorporarán otros indicadores para el seguimiento/evaluación de la acción:

- **Grado de cumplimiento de los indicadores:** estableciendo 3 niveles.

- **Resultados obtenidos:** descripción de los mismos.

- **Fecha de ejecución:** fecha real de ejecución

- **Acta Comisión nº:** donde se ha realizado seguimiento de la acción.

AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO / COMPROMISO CON LA IGUALDAD

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.1

ACCIÓN POSITIVA: Actualizar documento de Política de Igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se revisará para actualización la POLÍTICA DE IGUALDAD de la empresa. Este documento deberá incluir los principios básicos generales relacionados con la estrategia que la empresa quiere seguir para la creación de una cultura empresarial donde los principios de igualdad y equidad estén presentes y sean inspiradores y organizadores de toda su actuación, entre otros.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Dirección de la Empresa / RRHH
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa. Se recomienda dar a conocer esta política a toda la plantilla. Se recomienda colgar la política en el centro de Trabajo de la empresa.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro de la Política de Igualdad firmado por la dirección - Alcance de la Política de Igualdad. - Registros de percepción de la política.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.2

ACCIÓN POSITIVA: Verificar la existencia de la Comisión de Igualdad (CI) y su funcionamiento.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Verificar la existencia de la constitución de la COMISIÓN DE IGUALDAD, a través del acta de constitución de la Comisión en la que se indiquen sus competencias y se regule o se establezca el desarrollo del reglamento de funcionamiento.
La plantilla debe conocer de su constitución y finalidad.
La Comisión de Igualdad deberá tener una portavocía, que se recomienda sea el/ la Agente de Igualdad, con objeto de que pueda trasladar a la Dirección el avance de las negociaciones y la puesta en marcha del Plan.
Realizará reuniones periódicas y su principal objetivo será asegurar la correcta implantación del Plan de Igualdad, así como atender las diferentes necesidades de los trabajadores y las trabajadoras con el tema.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad / Agente de Igualdad
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad / RRHH
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Se procederá a comunicar la constitución de la Comisión a través del soporte que la CI decida a toda la plantilla.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Acta de constitución de la Comisión de Igualdad. - Reglamento de funcionamiento - Registro de Actas de la Comisión de Igualdad en relación al establecido en el reglamento de funcionamiento
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.3

ACCIÓN POSITIVA: Verificar la existencia del reglamento de funcionamiento de la CI.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Verificar la existencia de reglamento de funcionamiento donde se desarrollen todos los aspectos necesarios para garantizar las funciones que tiene asignadas.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad / Agente de Igualdad
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad / RRHH
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Se procederá a comunicar la existencia del reglamento de la Comisión junto con la Constitución de la misma a toda la plantilla.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Reglamento de funcionamiento - Registro de Actas de la Comisión de Igualdad en relación al establecido en el reglamento de funcionamiento - Nº comunicaciones realizadas - Canales de comunicación utilizados - 100% plantilla debe recibir la comunicación
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.4

ACCIÓN POSITIVA: Verificar formación acreditada en materia de igualdad de oportunidades de las personas integrantes de la C.I.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Consiste en acreditar por parte de cada integrante de la C.I. la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberán formarse para garantizar el ejercicio de sus funciones.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad / RRHH
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro previo de acreditación por cada integrante - Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir - Acreditación obtenida en la formación realizada
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Agente de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.5

ACCIÓN POSITIVA: Verificar designación Agente de Igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Debe existir el perfil de Agente de Igualdad encargado de liderar todo el proceso de integración e implantación del principio de igualdad en la empresa.

Es la Dirección de la empresa quien designa a la persona, para ello mediante acta de nombramiento/designación y aceptación.

Personas destinatarias	Agente de Igualdad
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad / RRHH
Coordina	Dirección RRHH
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Se procederá a comunicar la existencia de este perfil a toda la plantilla.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro de Acta de designación/nombramiento - Nº comunicaciones realizadas - Canales de comunicación utilizados - 100% plantilla debe recibir la comunicación
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.6

ACCIÓN POSITIVA: Verificar la formación acreditada como Agente de Igualdad de la persona designada como tal.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Consiste en acreditar por parte de la persona designada y nombrada la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberá realizar una formación especializada necesaria para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.
Formación de duración mínima de 60 horas lectivas.

Personas destinatarias	Agente de Igualdad
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	RRHH / Comisión de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro previo de acreditación en la formación de especialización - Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir - Acreditación de 60 horas de formación realizada
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad / RRHH
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.7

ACCIÓN POSITIVA: Verificar la formación acreditada en Violencia de Género de la persona designada como Agente de Igualdad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Consiste en acreditar por parte de la persona designada y nombrada la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberá realizar formación necesaria para desarrollar las funciones que tiene encomendadas.

Personas destinatarias	Agente de Igualdad
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	RRHH / Comisión de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro previo de acreditación en la formación de especialización - Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir - Acreditación formación en VG.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad / RRHH
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.8

ACCIÓN POSITIVA: Verificar la formación acreditada como Perito Experto en Conflictos de Acoso de la persona designada como Agente de Igualdad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Consiste en acreditar por parte de la persona designada y nombrada la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberá realizar la formación necesaria que le permita el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.
Al menos formación especializada con una duración de 30 horas lectivas.

Personas destinatarias	Agente de Igualdad
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	RRHH / Comisión de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro previo de acreditación en la formación de especialización - Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir - Acreditación 30 horas lectivas de la formación realizada.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad / RRHH
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.9

ACCIÓN POSITIVA: Incorporar la variable sexo en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

El departamento de recursos humanos/de personas deberá incluir en sus herramientas de gestión de datos la variable sexo para su interpretación desde la perspectiva de género en todos los procedimientos y actuaciones que desarrolle la empresa.

Además este nivel de tratamiento de información de personas se hará extensivo a todo departamento de la empresa, como será al de comunicación, responsabilidad social…

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/Agente de Igualdad/RRHH
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede
Indicadores	- A partir del primer informe de seguimiento todos los procedimientos generan información desagregada por sexo para su interpretación desde la perspectiva de género. - Toda la documentación que genera la empresa que refiera a personas se desagregará por sexo para su interpretación desde la perspectiva de género.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad.
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.10

ACCIÓN POSITIVA: Valorar la implantación de la Norma SGI como elemento de gestión básico de la Igualdad de Oportunidades en la empresa.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

El objeto de la Norma SGI 2010 (versión 2018) es el establecimiento de requisitos para un sistema de gestión de igualdad de oportunidades en el trabajo; teniendo como finalidad permitir que la empresa controle, mediante el seguimiento y evaluación de sus actuaciones, la igualdad entre mujeres y hombres en todos los campos, mejorando con su implantación el desempeño de los criterios/principios de igualdad, paridad y no discriminación.

Por lo que la Comisión de Igualdad con la Agente de Igualdad analizará la necesidad y conveniencia de su implantación.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad y Agente de Igualdad
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad
Coordina	Comisión de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Se comunicará a toda la plantilla en soporte acordado por la Comisión de Igualdad
Indicadores	- Contratación implantación NORMA SGI 20.10 - Sello SGI de Igualdad de Oportunidades
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad.
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.11

ACCIÓN POSITIVA: Inscripción del Plan de Igualdad en el Registro de Planes de Igualdad/Convenios

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: La Comisión de Igualdad deberá asignar la persona en quién delega la misión de realizar el registro del Plan de Igualdad y toda la documentación necesaria para ello, conforme a los criterios establecidos por la normativa vigente relativa a inscripción, registro publicación en Planes de Igualdad tanto a nivel de CCAA como estatal (según establezca el desarrollo del Reglamento del RDL 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). Dicho registro se comunicará a todo el personal.

Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Persona designada por la Comisión de Igualdad		
Coordina	Comisión de Igualdad		
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.		
Comunicación	Se comunicará a toda la plantilla en soporte acordado por la Comisión de Igualdad		
Indicadores	- Acta de aprobación inscripción en registro y delegación en persona responsable de ello. - Comprobante de registro del Plan de Igualdad de la empresa - Comprobante de aprobación inscripción en Registro		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.12

ACCIÓN POSITIVA: Elaborar un procedimiento de coordinación de actividades empresariales que tenga como punto de partida el propio Plan de Igualdad y el Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo en la empresa.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Dicho protocolo tendrá como objetivo fundamental garantizar que tanto clientela como proveeduría cumplen a su vez con la normativa básica de Igualdad sin vulnerar los derechos de sus trabajadoras y trabajadores. Este protocolo surge de la necesidad de prever cualquier tipo de situación en materia de Acoso Sexual o por razón de sexo, que en nuestro centro de trabajo o el centro de cliente o proveedor externo, pudieran llegar a producirse.

El protocolo recogerá la dinámica de actuación y permitirá el establecimiento de pautas básicas para la coordinación entre empresas para cumplir la legislación vigente.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Se comunicará a toda la plantilla junto al folleto informativo o similar.
Indicadores	- Registros específicos de coordinación de actividades empresariales.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.13

ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de las memorias de seguimiento y la de evaluación del Plan.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La Comisión de Igualdad, con apoyo de la Agente de Igualdad, realizará anualmente la memoria de seguimiento del Plan y a la finalización de la vigencia del mismo, la Memoria de Evaluación, que permitirá conocer los avances conseguidos con la implementación de las acciones positivas desarrolladas con cada grupo de Medidas en relación con los objetivos establecidos.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Dirección General / Agente de Igualdad / Comisión de Igualdad
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Se comunicará a toda la plantilla según decida la Comisión de Igualdad.
Indicadores	- Registro en acta de solicitud de elaboración de memorias - Informes de Seguimiento elaborados anualmente - Informe de evaluación final Plan de Igualdad - Canales de difusión
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.14

ACCIÓN POSITIVA: Establecimiento/revisión de objetivos en materia de igualdad que conlleven la concesión de sellos de excelencia o certificados que acrediten el compromiso de la empresa en materia de igualdad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Se determinarán en función del seguimiento de los objetivos comprometidos en este Plan y de los criterios requerido por el organismo adjudicatario.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Gerencia / Agente de Igualdad / Comisión de Igualdad
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Según acuerde la Comisión de Igualdad
Indicadores	- Registro en acta de solicitud - Check list de requisitos solicitados - Sellos o certificados obtenidos. - Sellos o certificados no obtenidos y descripción de motivos
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.15

ACCIÓN POSITIVA: Activación del protocolo de requisitos legales

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se elaborará un protocolo específico a fin de dar cobertura a la integración de todos los requisitos legales que fueran surgiendo durante la vigencia del plan, a fin de convocar a tal efecto a la Comisión de Igualdad para la valoración del efecto de la nueva normativa sobre el presente Plan.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad / RRHH
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores	- Nº de reuniones convocadas - Nº de textos legales incorporados
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.16

ACCIÓN POSITIVA: Actualizar la Política de Responsabilidad Social Corporativa/Código ético/Código de Conducta

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Cuando la empresa cuente con Política de RSC nivel nacional, esta acción consiste garantizar la inclusión del principio de igualdad en la estrategia de RSC, nutriendo de contenidos de actuación en el ámbito social tanto interno como externo, permitiendo incorporar los intereses en este ámbito que tengan los stakeholders, dando cumpliendo además con ello, a los requerimientos legales sobre reporting.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad / Comisión de Igualdad
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Según acuerde la Comisión de Igualdad
Indicadores	- Identificación de textos revisados - Registro de Código ético que integra el principio de igualdad de oportunidades y de trato - Registro de Política de RSC a nivel nacional que integre el principio de igualdad de oportunidades y de trato - Se incorpora el principio de igualdad de oportunidades y de trato en el 100% de los textos estratégicos de la empresa.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP2: MEDIDAS DE ACCESO AL EMPLEO: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.2.1

ACCIÓN POSITIVA: Ampliar el análisis del proceso de acceso/selección desde el enfoque de género, tanto de gestión interna como externa.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda profundizar en todos los procedimientos internos y externos de acceso/selección para detectar y corregir posibles sesgos de género, en:
- Canales de difusión de ofertas, garantizando que son accesibles para toda persona que pudiera estar interesada.
-Descripción del puesto de trabajo y solicitudes para cobertura de vacantes: requerimientos, capacidades, habilidades, experiencia, que permita eliminar aquellas que pudieran contribuir a la baja o nula presencia del sexo menos representado.
-Entrevistas de selección: guion de entrevistas, eliminando preguntas que pudieran contribuir a penalizar por estereotipos o roles de género, vinculada a factores de diversidad de género, de edad, origen, religión, orientación sexual…

Todo ello orientado al cumplimiento del objetivo de igualdad de promover el acceso a posiciones/departamentos/unidades del sexo menos representado, fijando para ello porcentajes para conseguirlo, porcentajes para garantizar candidaturas del sexo infrarrepresentado…

Se deberá revisar el lenguaje utilizado en la redacción de las ofertas para vacantes, tanto internas como externas, para evitar el uso sexista del lenguaje.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	RRHH / comunicación interna
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de candidaturas desagregadas por sexo - Nº de candidaturas que pasan a fase final. - Nº de candidaturas desagregada por sexo rechazadas y motivos - Contribución a equilibrio de plantilla en base a la selección del sexo menos representado (Disminución del % de infrarrepresentación)
Temporalización	Según cronograma adjunto

Control y seguimiento	Comisión de Igualdad		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.2.2

ACCIÓN POSITIVA: Valoración desde la perspectiva de género de la Descripción de puestos de trabajo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: El departamento de recursos humanos/de personas, tras recibir formación en igualdad prevista, realizará un análisis de los puestos de trabajo para identificar y eliminar, si existieran, sesgos de género en la descripción de los mismos.

Personas destinatarias	Personal de RRHH encargado del procedimiento de selección.
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede.
Indicadores	- Registro de informe de mejoras incorporadas. - Registro de Descripción de Puestos revisado.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP3: MEDIDAS DE CLASIFICACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.1

ACCIÓN POSITIVA: Revisión del sistema de clasificación profesional desde la perspectiva de género

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Revisión para el ajuste, si fuera necesario, de los criterios y sistemas basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, con el objetivo de garantizar la ausencia de discriminaciones (directas/indirectas) entre mujeres y hombres.

Por lo que se tendrá en cuenta como base el/los Convenio/s Colectivo/s de aplicación, realizar una descripción objetiva y neutra de los puestos de trabajo (tanto en los documentos de descripción de puestos como en las solicitudes de cobertura de vacantes) para evitar requisitos innecesarios, como edad o sexo, y así elegir al personal exclusivamente en función de sus competencias técnicas, de aptitud y actitud. Del mismo modo, también se recomienda revisar el lenguaje utilizado en la redacción de las ofertas para vacantes, tanto internas como externas, para evitar el uso de lenguaje sexista.

Personas destinatarias	Personal con competencias en la materia
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede.
Indicadores	- Registro de informe de análisis y propuesta de corrección /mejora, que incluya la supresión de factores que responden a estereotipos y roles de género - Denominación de las categorías desde denominaciones no sexistas
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.2

ACCIÓN POSITIVA: Establecer indicadores de presencia/representatividad de mujeres y hombres por categoría profesional.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda establecer unos indicadores que proporcionen el porcentaje de hombres y mujeres por categoría profesional y facilitarlos a las personas responsables de la toma de decisión en las incorporaciones de candidaturas en los procesos de selección y/o promoción profesional.

El objetivo de estos indicadores es que en aquellas promociones profesionales y/o selecciones en las que en el puesto a cubrir exista una desigualdad patente entre mujeres y hombres, se tenga en cuenta la busca de la paridad, por lo que con las mismas capacidades, se dé prioridad al infrarrepresentado.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	RRHH/ Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de indicadores cualitativos - Nº de indicadores cuantitativos - Nº de mujeres y hombres responsable toma decisiones
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.3

ACCIÓN POSITIVA: Revisión de la política y de promoción y sus procedimientos desde la perspectiva de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Revisar la definición de la política de promoción para que no tenga integrada sesgos inconscientes de género que pudieran impedir o dificultar la promoción de mujeres. Y con ello todos los procedimientos al respecto.

Con el propósito de establecer un sistema de indicadores que permita monitorear la evolución de la promoción por sexo/género

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	RRHH/ Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Elaborar histórico de promociones en los últimos tres años, para conocer la tendencia y que servirá de base para el diseño de acciones positivas para contribuir al objetivo de incrementar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad. - Nº de perfiles desagregados por sexo susceptibles de promocionar en el último año - Nº de perfiles desagregados por sexo que promocionaron. Especificando a qué posición y a qué departamento / unidad / nivel jerárquico. - Percepción de la plantilla sobre los procesos de promoción
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.4

ACCIÓN POSITIVA: Establecimiento de un Plan de Formación que incorpore acciones formativas en igualdad e indicadores de sexo en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se deberá establecer un Plan de Formación específico anual en materia de igualdad (sensibilización en la integración del principio de igualdad y trato, uso no sexista del lenguaje la igualdad, entre otras temáticas), incluyéndolas en el Plan de Formación de la empresa.

Garantizar la formación del 100% de la plantilla en igualdad en favor de su aportación como agentes de cambio, para la creación de un ambiente de trabajo respetuoso con la diversidad, siendo un ambiente sano y seguro.

Se recomienda que para promover al cambio cultura que requiere la integración del principio de igualdad se establezca como obligatorio su realización, estableciendo un periodo limitado en el tiempo para la formación del total de la plantilla.

La estrategia de formación tiene que identificar los diferentes target destinatarios:
- Dirección y Mandos Intermedios / - Personal base / - Departamento de RRHH/Personas / - Plantilla

Se recomienda integrar en la estrategia de acogida de las nuevas incorporaciones la formación en igualdad con el resto de las materias de obligado conocimiento y cumplimiento por parte de los/as trabajadores/as, como por parte que los contrata.

Personas destinatarias	- Comisión de Igualdad - Dirección y Mandos intermedios - Personal equipo de RRHH/Personas - Resto de plantilla
Persona/as responsable/s	RRHH/ Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Número de acciones formativas realizadas - Número de acciones de formación en igualdad realizadas - Número horas de formación impartidas - Numero de hombres y mujeres formados en igualdad. - Registros de las mismas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad

Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.5

ACCIÓN POSITIVA: Acción formativa de sensibilización en igualdad para toda la plantilla

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Iniciar un proceso formativo para toda la plantilla para contribuir al conocimiento de lo que supone la igualdad de oportunidades y trato en el ámbito laboral y cómo pueden contribuir a generar entornos más igualitarios y de respecto a la diversidad con la que convivimos, en el marco de integración del principio de igualdad en la cultura de la empresa.

Personas destinatarias	- Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	RRHH/ Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Número de acciones formativas realizadas por target - Acciones de formación en igualdad realizadas por target - % plantilla formada/año por target - % categorías formadas/año - % niveles formados/año - Nº horas de formación impartidas - Registros de las mismas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.6

ACCIÓN POSITIVA: Acción formativa en sensibilización en igualdad para la Comisión de Seguimiento de Igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Los objetivos, entre otros, de esta acción son:
Conocer conceptos básicos en materia de igualdad/equidad
Sesgos inconscientes de género
Comprender y profundizar las diferencias entre diversidad sexual e identidad de género.
Beneficios de la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades
Riesgos de la no integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades.

Con lo que se pretende avanzar en una mejor comprensión de las individualidades existentes en la sociedad que contribuyen a generar un entorno diverso, donde el talento se muestra y manifiesta sin ningún tipo de barrera, ni de sesgo generadores desigualdades o discriminaciones.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/RRHH/Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de personas que han recibido la formación - Nº de registros y firmas - Nº de mujeres y hombres que reciben la acción formativa - Registro de acreditaciones obtenidas - Percepción pre y post formación sobre la necesidad de integrar la igualdad en la gestión de personas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.7

ACCIÓN POSITIVA: Acción formativa en sensibilización en igualdad para Mandos Intermedios

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Los objetivos, entre otros, de esta acción son:
Conocer conceptos básicos en materia de igualdad/equidad
Sesgos inconscientes de género
Comprender y profundizar las diferencias entre diversidad sexual e identidad de género.
Beneficios de la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades
Riesgos de la no integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades.

Con lo que se pretende avanzar en una mejor comprensión de las individualidades existentes en la sociedad que contribuyen a generar un entorno diverso, donde el talento se muestra y manifiesta sin ningún tipo de barrera, ni de sesgo generadores desigualdades o discriminaciones.

Personas destinatarias	Mandos intermedios
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/RRHH/Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de personas que han recibido la formación - Nº de registros y firmas - Nº de mujeres y hombres que reciben la acción formativa - Registro de acreditaciones obtenidas - Percepción pre y post formación sobre la necesidad de integrar la igualdad en la gestión de personas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.3.8

ACCIÓN POSITIVA: Acción Formativa sobre igualdad y su aplicación a través de la perspectiva de género en los procedimientos para el personal del Departamento de RRHH.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La integración del principio de igualdad solo es posible si las personas encargadas de ello tienen el conocimiento y las actitudes para ello.

El personal que integra el Departamento de Personas/RRHH es el encargo de su integración, de ahí la necesidad de garantizar las competencias necesarias en la materia con el propósito de garantizar el cumplimiento de la Dirección y de los propios objetivos de este Plan.

Por lo que se realizará una formación para la integración de la perspectiva de género en los procedimientos de gestión de RRHH, como acceso/selección, formación, promoción, retribuciones, conciliación/corresponsabilidad, entre otros.

Personas destinatarias	Personal del Departamento de Personas/RRHH
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/RRHH/Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo)	- 100% del personal del Departamento ha recibido la formación - Nº de registros y firmas - Registro de acreditaciones obtenidas - Percepción pre y post formación sobre la necesidad de integrar la igualdad de trato y de oportunidades en la gestión de personas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP4: MEDIDAS SISTEMA RETRIBUTIVO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.4.1

ACCIÓN POSITIVA: Revisar la política salarial de la empresa desde criterios objetivos y neutros.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

El análisis del sistema retributivo se hace fundamental e imprescindible para establecer la objetividad y neutralidad del mismo, de modo que ante trabajos de igual valor no existan diferencias entre mujeres y hombres, y en caso de existir diferencias no fueran por motivos de sexo/género.

Para ello, se debe analizar el salario bruto de las mujeres y el salario bruto de los hombres que incluye salario con todos los complementos salariales y percepciones extrasalariales, siendo la parte extrasalarial la que habitualmente contribuye a la generación de la brecha salarial de género, y por tanto hace incurrir a la empresa en discriminación.

Acción sujeta al desarrollo reglamentario del Real Decreto 902/2020.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	RRHH/ Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Informe de revisión del sistema retributivo con conclusiones - Propuesta de acciones positiva a implementar en base a las conclusiones de la revisión realizado
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.4.1.1

ACCIÓN POSITIVA: Registro con valores medios de salarios

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se desarrollará un protocolo específico de actuación a fin de determinar los aspectos relativos a los registros salariales, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de la plantilla, desagregadas por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Se creará, por tanto, un registro de sueldos medios de la plantilla desagregados por sexo, grupos y categoría profesional

Todo ello, según se desarrolla en el reglamento del Real Decreto 902/2020.

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores	- Existencia del registro
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.1.2.

ACCIÓN POSITIVA: Auditoría salarial

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Elaboración de la auditoría salarial.
Se desarrollará un protocolo específico de actuación a fin de determinar la sistemática de realización de las Auditorías Salariales para combatir la brecha de género, una vez se conozcan los requisitos legales para la realización de dichas auditorías, en el marco del desarrollo reglamentario del Real Decreto Ley 6/2019 de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y ocupación.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad / RRHH
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Informe de auditoria externa.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP5: MEDIDAS PARA EL EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.5.1

ACCIÓN POSITIVA: Elaborar un catálogo de medidas de conciliación.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se elaborará un catálogo de medidas de conciliación que la empresa según Estatuto de los/as Trabajadores/as, Convenio Colectivo, Real Decreto Ley 6/2019 medidas urgentes y aquellas de mejora que tuviera implantadas, a fin de facilitar el conocimiento de las mismas a toda la plantilla, desde un modo proactivo.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/ Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro de Catálogo de Medidas de conciliación - Incremento de solicitudes con respecto al periodo anterior
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.5.2

ACCIÓN POSITIVA: Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medias de conciliación.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se incorporará a la base de datos de personal, indicadores de solicitud, acceso y uso de medidas por parte de mujeres y hombres, así como de las medidas.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/ Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	No procede
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº usos y tipo de medida por parte de mujeres. - Nº usos y tipo de medida por parte de hombres. - Variación de porcentajes y medidas en función de la realidad analizada en el Informe de diagnóstico de situación 2018. - Percepción de la plantilla sobre su uso y medidas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.5.3

ACCIÓN POSITIVA: Desarrollar campañas de concienciación y sensibilización en la corresponsabilidad familiar.

DESCRIPCIÓN: Desarrollo de al menos 2 campañas anuales, en coordinación con el Departamento de Comunicación, para incrementar el uso de medida de conciliación por parte de los hombres, concretamente de aquellas que tienen que ver con el cuidado de terceras personas, a proponer por la Comisión de Igualdad.

Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/ Agente de Igualdad/ Comunicación		
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de campañas realizadas en el año. - % o grado de incremento del nº de usos y del tipo de medidas por parte de los hombres.		
Temporalización	Ver cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.5.4

ACCIÓN POSITIVA: Facilitar una sala de lactancia.

DESCRIPCIÓN:

Se facilitará un lugar donde las mujeres lactantes puedan sacarse la leche de una manera higiénica, segura y cómoda.

Personas destinatarias	Mujeres lactantes
Persona/as responsable/s	Recursos humanos
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Sala
Temporalización	Ver cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP6: MEDIDAS PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL / ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.6.1

ACCIÓN POSITIVA: Declaración institucional contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La Declaración deberá venir firmada por la Dirección de la Empresa y a ser posible también por la R.L.T.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Dirección General/Gerencia y Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro de Declaración Institucional - Número de personas a las que se ha comunicado la acción.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.6.2

ACCIÓN POSITIVA: Realizar formación a la plantilla para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La plantilla, además de tener conocimiento de la existencia del protocolo y del canal de denuncias, deberá recibir la formación suficiente y adecuada en materia de Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo conforme a lo establecido en el Art. 48 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Personas destinatarias	Toda la plantilla de la empresa.
Persona/as responsable/s	Departamento de Formación/RRHH/ Comisión de Igualdad/ Agente de Igualdad.
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- 100% de la plantilla formada. - Percepción de la plantilla en materia de acoso. - Resultado de la acción formativa.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.6.3

ACCIÓN POSITIVA: Revisión para actualización del Procedimiento/Protocolo para la prevención y gestión del acoso sexual o por razón de sexo y difusión a toda la plantilla

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se debe actualizar e implantar el procedimiento para la prevención y gestión de los posibles casos de acoso sexual o por razón de sexo.

El procedimiento de denuncia y resolución es fundamental para que la política contra el acoso tenga éxito.

Dos aspectos que deben recogerse y clarificarse son a quién y cómo se ha de presentar la denuncia y cuáles son los derechos y deberes, tanto de la presunta víctima, como del o de la presunto/a acosador/a durante la tramitación del procedimiento.

Se recomienda que el procedimiento prevea la asignación de una persona para ofrecer consejo y asistencia y participar en la resolución de los problemas tanto en los procedimientos formales como informales (puede ser el/la Agente de Igualdad).

El procedimiento debe proporcionar al personal de la empresa, la seguridad de que sus quejas y alegaciones serán tratadas con total seriedad, por lo que se recomienda que, a diferencia de los procedimientos normales de trámite de denuncias, éstas no tengan que realizarse en primera instancia al superior/a inmediato/a y se haga directamente a la/s persona/s designada/s especialmente para intervenir en los procedimientos de acoso.

Las investigaciones se han de llevar a cabo con total respeto para todas las partes y ser independientes y objetivas. Se debe establecer un límite temporal para la investigación, con el fin de evitar un proceso en exceso dilatado y la imposibilidad de acudir al sistema legal.

Es conveniente que las partes puedan comparecer en las investigaciones con alguien de su confianza, que la investigación se lleve en régimen de contradicción y que se mantenga la confidencialidad.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/ departamento RRHH/ Agente de Igualdad/PRL
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro del Protocolo de Prevención de Acoso sexual y acoso por razón de sexo. - Nº de información solicitada desagregada por sexo. - Nº de casos que ha requerido la activación del protocolo. - Nº de informes de conclusiones. - Percepción clima laboral al respecto.

Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.6.4

ACCIÓN POSITIVA: Difusión del Procedimiento/Protocolo para la prevención y gestión del acoso sexual o por razón de sexo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Una vez se cuenta con el Protocolo de Prevención, la difusión del mismo es fundamental para todo el personal.

Personas destinatarias	Personal en plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/ departamento RRHH/ Agente de Igualdad/PRL
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- 100% plantilla es informada y recibe el protocolo de prevención.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.6.5

ACCIÓN POSITIVA: Creación de un Canal de Denuncias específico.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Creación de un canal de denuncias operativo y efectivo que permita la rápida tramitación de estos casos por parte de el/la Agente de Igualdad. Deberá ser de fácil difusión y acceso. Se trata de una acción prioritaria que se establecerá como elemento fundamental para el correcto funcionamiento del protocolo implantado.

Personas destinatarias	Toda la plantilla de la empresa.
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad/Comisión de Igualdad/ /Comunicación
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Comunicación específica.
Indicadores(desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Canales de difusión habituales - 100% de la plantilla es informada de la existencia del canal - Nº de personas que hacen uso - Tipología de denuncias realizadas y su gestión
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP7: MEDIDAS SALUD LABORAL

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.7.1

ACCIÓN POSITIVA: Realización de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se realizará una evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género y en función de los resultados obtenidos en la planificación de medidas preventivas deberán establecerse protocolos específicos.

Para ello se incorpora la variable sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de la persona trabajadora.

En el protocolo debe constar:

* Cómo se deberá informar al Servicio de Prevención, de la situación de la trabajadora embarazada, especialmente sensible o en periodo de lactancia y el puesto de trabajo que ocupa para determinar si el puesto entraña riesgos incompatibilidades con la trabajadora.
* Cómo se informará a la trabajadora de los riesgos relacionados con su puesto de trabajo.
* Qué personal técnico revisará el puesto de trabajo de la trabajadora para comprobar si este puede suponer un riesgo para la misma en función de su especial sensibilidad.

En caso de ser necesario se adaptará el puesto de trabajo o se cambiará a la trabajadora si este supone un riesgo que no puede minimizarse.

Además de incorporar la evaluación de puestos por sexo.

Personas destinatarias	Personal del departamento de Prevención de riesgos laborales
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/ RRHH/Departamento de PRL/Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro del documento del Plan revisado. - Registro de evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo para mujeres y para hombres. - Índices de siniestralidad (AT y EP) desagregados por sexo, departamento/unidad, categoría, nivel. - Informe estadístico anual y medidas implantadas de mejora. - % o grado de incremento del nº de usos y del tipo de medidas por parte de los hombres. - Nº de personas informadas y evaluadas.

	- Nº de mujeres embarazadas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP8: MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.8.1

ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se debe desarrollar una Guía de Práctica para la gestión de la Violencia de Género en la compañía a modo de manual. En esta guía, los conceptos se desarrollarán de forma más detallada y se expondrán las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de la misma, a fin de conseguir una empresa más consciente con la problemática actual y sobre todo, PREPARADA ante una situación de posible violencia de género.

La Guía se deberá distribuir a todo el personal de la empresa y tendrá carácter divulgativo e informativo.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad /personas con competencias en la gestión de persones/ RRHH
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores	- Registro Guía Práctica para la Gestión de situaciones de Violencia de Género. - 100% de personas con responsabilidad deberán recibir la Guía. - 100% de las personas con responsabilidad en la gestión de personas han recibido formación en violencia de género y acoso sexual y acoso por razón de sexo. - Nº de casos atendidos y soluciones dadas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.8.2

ACCIÓN POSITIVA: Elaboración Catálogo de derechos y medidas para mujeres en situación de V.G.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: Se desarrollará un Catálogo de derechos y medidas (tanto lo reconocido a nivel legal como las mejoras que la empresa haya acordado de mejoras). Las medidas y derechos se desarrollarán de forma más detallada y además, incluirá procedimiento para solicitar la medida necesaria.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores	- Registro Catálogo de Derechos y Medidas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.8.3

ACCIÓN POSITIVA: Colaboración con asociaciones, ayuntamientos... para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Establecer colaboraciones con Asociaciones de mujeres que desarrollen programas de intervención con mujeres víctimas de V.G., así como el Ayuntamiento del municipio donde se sitúan el centro de trabajo para facilitar e incrementar las opciones laborales de las mujeres, en el marco de su política de igualdad en el ámbito de su RSC (dimensión social externa)

Personas destinatarias	Mujeres V.G.
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores	- Nº de convenios firmados. - Nº de contratos de mujeres víctimas de VG. - Nº de servicios que se subcontratan con organizaciones de mujeres víctimas de violencia de género.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP9: MEDIDAS DE COMUNICACIÓN / USO DEL LENGUAJE

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.1

ACCIÓN POSITIVA: Difusión de la Política y Plan de Igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se elaborará un comunicado en el que se incluirá información sobre las acciones que se van a llevar a cabo en materia de Igualdad.

Los temas que deben tratarse son: la política de la empresa en materia de igualdad, los conceptos básicos de la igualdad y las acciones previstas por la empresa en esta materia.

Esta información debe llegar a toda la plantilla, y si se valora, informar a nivel externo (clientes, proveedores…)

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comunicación/Agente Igualdad/Comisión de Igualad
Coordina	Comisión de igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Publicación en todos los canales habituales del Plan de Igualad. - 100% de la plantilla está informada de la existencia del Plan de Igualdad. - Grado de recepción de las personas. - Nº de sugerencias recibidas
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.2

ACCIÓN POSITIVA: Establecimiento de un Plan de Información

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Con el objetivo de asegurar que la información llega a todo el personal de forma adecuada y, que de igual modo que ocurre con otros aspectos relacionados con la empresa, se informe al personal de toda la actuación estratégica en materia de igualdad, se recomienda desarrollar un Plan de Información al respecto o bien, incluir en el Plan de Información general de la empresa todo lo referente a igualdad.

El Plan de Información deberá contar con unos registros de control sobre la documentación entregada y en él se incluirá, entre otras, la entrega del folleto informativo, la guía de buenas prácticas, el procedimiento para la prevención del acoso sexual, los derechos por nacimiento y lactancia, etc.

Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comunicación/Agente de Igualdad/Comisión I		
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores	- Registro de Plan de Información - Nº de documentos entregados - Grado de difusión		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comité de Igualdad		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.3

ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de Guía de Buenas Prácticas

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se debe desarrollar una Guía de Buenas Prácticas a modo de manual en materia de Igualdad. En esta guía los conceptos se desarrollarán de forma más detallada que en el folleto y se expondrán las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de la misma, a fin de conseguir una empresa paritaria y equilibrada en igualdad.

Se recomienda que dentro de la Guía de Buenas Prácticas se traten los siguientes temas de una forma desarrollada:

- Política de la empresa en materia de igualdad.
- Acciones positivas básicas.
- Ejemplos de buenas prácticas
- Actitudes no aceptadas en la empresa.
- Notificación, composición y funciones de la Comisión de Igualdad.
- Agente de Igualdad: funciones y localización.

La Guía se deberá distribuir a todo el personal de la empresa a fin de fomentar buenas prácticas en todos los niveles de la empresa.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comunicación/ Agente Igualad/Comisión de igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de guías difundidos. - Grado de recepción de las personas. - Nº de sugerencias recibidas. - Grado de difusión.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.4

ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de Guía de uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo y su difusión

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Desarrollar una 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 sanitario/salud para facilitar su aplicación en todas las herramientas de comunicación interna y externa de la empresa.

Personas destinatarias	Personas implicadas en el proceso de comunicación del centro
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/RRHH/Departamento Comunicación/Agente de igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro Guía de uso no sexista del lenguaje. - 100% de personas destinatarias reciben la Guía. - Nº de guías difundidos. - Grado de recepción de las personas. - Nº de sugerencias recibidas. - Grado de difusión.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.5

ACCIÓN POSITIVA: Formación en el uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Formar a todo el personal, principalmente al personal del departamento de Comunicación, sobre la importancia del uso del lenguaje en la formación de nuestro pensamiento y configuración de la cultura de la sociedad a la que pertenecemos y servimos de correa de transmisión de los aprendizajes adquiridos arrastrando inconscientemente prejuicios y estereotipos de género.

Personas destinatarias	Personas implicadas en el proceso de comunicación del centro y demás plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/Agente de Igualdad/RRHH
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores(desagregados por sexo donde sea pertinente)	- 100% de personal se ha formado en el uso no sexista del lenguaje - Percepción preformación y post-formación de la necesidad de modificar el uso del lenguaje que se realiza a nivel individual.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.6

ACCIÓN POSITIVA: Creación/Revisión de canales de comunicación para la plantilla (Buzón de sugerencias o similar)

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La participación en detección de casos o situaciones de desigualdades es muy importante, por lo que se recomienda el establecimiento de un canal de comunicación con toda la plantilla, tipo Buzón de Sugerencias o herramienta similar, que podrá ser compartida con otras áreas de la empresa que ya dispongan, como Salud Laboral, Calidad, etc.

El Buzón de Sugerencias deberá ser revisado de forma periódica (es recomendable que como mínimo sea de forma quincenal o a lo sumo mensual) para poder dar respuesta a las propuestas o casos detectados, tanto si es de forma positiva como si no.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/RRHH/Agente de Igualdad/Comunicación
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de canales nuevos destinados a ello. - Nº de canales ya existentes para ello. - Nº de comunicaciones recibidas. - Nº de comunicaciones atendidas. - Tipología de comunicaciones recibidas. - Tipología de comunicaciones recibidas.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.9.7

ACCIÓN POSITIVA: Revisión de las comunicaciones de la empresa a favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Revisar las comunicaciones de la empresa en favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo, tanto en el lenguaje e imágenes, en toda la documentación, soportes de comunicación interna y externa de la empresa. Esto es:
- Web
-Cartelería
-Comunicaciones a la plantilla, dirección, mandos
-Campañas publicitarias…

Personas destinatarias	Toda la plantilla de la empresa.
Persona/as responsable/s	Agente de Igualdad / Comisión de Igualdad/Comunicación
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Los canales habituales de la empresa.
Indicadores	- Nº de canales de comunicación internos y externos y nº de canales revisados - Registro de revisión del lenguaje administrativo revisado y aplicado en los soportes correspondientes (formularios, solicitudes tanto para personal como para clientela) - Registro de revisión realizada Lenguaje web (escrito, imágenes, voces en off…) - Registro de revisión del lenguaje en soportes de información corporativa (Memorias...).
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

AP10: MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.1

ACCIÓN POSITIVA: Seguimiento de Candidaturas Recibidas, Entrevistadas e Incorporadas en los Procesos de Selección Corporativos

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda establecer unos indicadores en el procedimiento de selección, para garantizar la transparencia del mismo. Por ejemplo, número de CV recibidos de hombres y mujeres para un mismo puesto de trabajo, así como la decisión final de la incorporación (sexo de la candidatura), número de mujeres y de hombres contratados en relación con los CV recibidos, etc.

Personas destinatarias	Personal en incorporación
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/ RRHH / Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de mujeres y hombres en el proceso - Nº de curriculums recibidos desagregados por sexo - Criterios de decisión final incorporación - Valorar ampliar por la Comisión de Igualdad, con respecto a la A.P.2.1
Temporalización	Anual.
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.2

ACCIÓN POSITIVA: Definición e implantación del proceso Entrevista de Salida

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda revisar y actualizar, en caso de ser necesario, procedimiento de "Entrevista de salida", que aporte datos, desagregados por sexo, cualitativos de los motivos de la baja, en aquellos casos que respondan a bajas voluntarias, cambio de centro de trabajo, etc.

El objetivo es asegurar que las bajas no se producen por motivos que puedan deberse a condiciones o conductas discriminatorias, permitiendo establecer medidas proactivas que contribuyan a mejorar el ambiente y condiciones de trabajo.

Personas destinatarias	Personal que solicita la baja voluntaria o renuncia.
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/RRHH/Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Número de entrevistas de salida realizadas (desagregadas por sexo) - Identificación de los motivos de salida. - Tiempo de permanencia en la empresa. - Departamento/unidad donde ha desarrollado su trabajo. - Tipología de puesto de trabajo del que se sale.
Temporalización	Anual.
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.3

ACCIÓN POSITIVA: Control de las bajas de la empresa.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se recomienda repasar periódicamente los datos relativos a las bajas de empresa, con el fin de asegurar que éstas se producen por motivos objetivos, sin relación con la discriminación por razón de sexo.

En relación con el grupo de medidas AP6: Medidas de Salud laboral y prevención de acoso sexual / acoso por razón de sexo.

Personas destinatarias	Personal que sale de la empresa
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/RRHH/Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Número de bajas desagregadas por sexo. - Identificación tipología mismas. - Departamento/unidad en la que desarrolla su trabajo. - Puesto de trabajo que desempeña. - Tiempo de permanencia en la empresa. - Grado de satisfacción en el puesto. - Grado de satisfacción con la empresa.
Temporalización	Anual.
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.4

ACCIÓN POSITIVA: Encuestas de Clima Laboral

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se realizará de forma periódica (con una cadencia mínima de un año y máxima de tres) una encuesta anónima para evaluar la implantación del Plan de igualdad, identificación de desigualdades, el grado de información recibido, etc., a fin de que el Plan de Igualdad sea un documento vivo que se renueve y actualice con la empresa.

La encuesta deberá tratar temas relacionados principalmente con:

- Identificación de desigualdades.
- Información recibida en materia de igualdad.
- Percepción de utilidad y transferencia de la misma al puesto y entorno de trabajo.
- Formación.
- Uso del buzón de sugerencias o similar.
- Conocimiento de los sistemas de apoyo (Comisión de Igualdad, Agente de Igualdad).
- Conocimiento de los procedimientos.
- Percepción del estado actual de la empresa en materia de igualdad.
- Propuestas /sugerencias para la mejora.

Personas destinatarias	Personal en plantilla
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/Agente Igualdad/RRHH/Comunicación
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de encuestas enviadas - Nº de encuestas contestadas y enviadas - Resultados obtenidos en cada parámetro planteado - Registro de informe de conclusiones obtenidas y propuestas de mejora a incorporar. - Registro de difusión a la plantilla de Informe ejecutivo de conclusiones.
Temporalización	Anual.
Control y seguimiento	Comité de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	

Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.10.5

ACCIÓN POSITIVA: Reuniones de la Comisión de Igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La Comisión de Igualdad se reunirá de forma periódica, según se establezca en el reglamento de funcionamiento, para realizar el seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad, de forma que en las reuniones se revisen las acciones positivas y la implantación, planificación y ejecución de las mismas.

Así mismo, también se hará un seguimiento sobre las propuestas de la plantilla (buzón de sugerencias o similar) que pueden derivar en acciones positivas y, cuando corresponda, análisis de los datos extraídos de las encuestas periódicas.

Personas destinatarias	Toda la plantilla de la empresa
Persona/as responsable/s	Comisión de Igualdad/Agente de Igualdad
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.
Comunicación	Canales habituales de la empresa
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad - Registro de las Actas de la Comisión de Igualdad. - Nº informes elaborados de acuerdo al reglamento y lo acordado en el presente Plan
Temporalización	Permanente. Según reglamento
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad
Evaluación y seguimiento	
Grado cumplimiento indicadores	Alto Medio Bajo
Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P 10.6

ACCIÓN POSITIVA: Auditorías internas de seguimiento del Plan de Igualdad y del cumplimiento normativo

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN: En el marco de la implantación de la NORMA SGI 20.10, las auditorías deberán ser anuales y permitir a la empresa establecer mecanismos de subsanación de las No Conformidades detectadas.

Personas destinatarias	Comisión de Igualdad / Agente de Igualdad		
Persona/as responsable/s	Comisión de igualdad/ RRHH/Agente de Igualdad		
Recursos materiales	Todos los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de auditorías realizadas. - Nº de no conformidades detectades. - Nº de subsanaciones efectuades. - Grado de ejecución de acciones positivas. - Grado de ejecución de grupos de medidas.		
Temporalización	Anual.		
Control y seguimiento	Comisión de Igualdad		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El artículo 46 de la Ley 3/2007 que regula el concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas dice textualmente que "Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados"

Un Plan de Igualdad es un proyecto dinámico que requiere su constante revisión y actualización para lo que sin duda se hace preciso ordenar las fórmulas y procedimientos de seguimiento y evaluación para poderlo mantener y mejorar en los aspectos que sean precisos.

En el Capítulo I de "Principios Generales" del Título II de "Políticas Públicas de Igualdad" de la Ley 3/2007 se marcan unas exigencias a los órganos de los Poderes Públicos que es positivo tomarlas de referencia como punto de partida para conseguir una sistematización en la toma de datos sobre la igualdad. Allí, en el artículo 20 sobre "Adecuación de las estadísticas y estudios" se marcan unas pautas para garantizar la integración de modo efectivo de la igualdad en las actividades ordinarias y se recogen por su interés y aplicabilidad a nuestro plan de igualdad:

a) Incluir sistemáticamente la variable del sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo.

b) Establecer e incluir en las operaciones estadísticas nuevos indicadores que posibiliten un mejor conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, su manifestación e interacción en la realidad que se vaya a analizar.

c) Diseñar e introducir los indicadores y mecanismos necesarios que permitan el conocimiento de la incidencia de otras variables cuya concurrencia resulta generadora de situaciones de discriminación múltiple en los diferentes ámbitos de intervención.

d) Realizar muestras lo suficientemente amplias como para que las diversas variables incluidas puedan ser explotadas y analizadas en función de la variable del sexo.

e) Explotar los datos de que disponen de modo que se puedan conocer las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de intervención.

f) Revisar y en su caso, adecuar las definiciones estadísticas existentes con objeto de contribuir al reconocimiento y valoración del trabajo de las mujeres y evitar la estereotipación negativa de determinados colectivos de mujeres.

Indicadores de seguimiento y evaluación

Este Plan ha sido diseñado con una definición de objetivos e indicadores que asegura el proceso de seguimiento de ejecución de procesos, de resultados y de impacto, y con ello medir el grado de cumplimiento e impacto generado.

Poner de relieve, que en fase de Diagnóstico se han tenido en cuenta los indicadores que son requeridos por Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, 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, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como los indicadores establecidos por la Ley 11/2018 en materia de información no financiera y diversidad relativas los impactos sociales de las empresas (cuestiones sociales y relativas al personal, relaciones sociales, derechos humanos y sociedad) en línea con el Global Reporting Initiative (GRI).

El sistema de seguimiento y evaluación del Plan implicará la elaboración de:

- Informe anual de seguimiento

- Informe final (a la finalización del Plan)

Estableciendo un plazo temporal de emisión de dichos informes de 2 meses una vez finalizado el año.

Las personas responsables del seguimiento y de la evaluación serán las que formen la Comisión de Igualdad y estará en coordinación con la Agente de Igualdad responsable del desarrollo del Plan de Igualdad en la empresa.

9. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD Y DE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

"a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.

b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.

d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios."

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas.

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 los acuerdos sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.

10. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA

La empresa designará la figura de **Agente de Igualdad,** formalizada en el acta de designación, cuyo papel será el de asumir funciones de coordinación y supervisión del proceso de elaboración del Plan de Igualdad (en todas sus fases: compromiso, diagnóstico, diseño, implantación y seguimiento), y, con carácter general, de las políticas de igualdad de la empresa. Además de apoyar, asesorar y contribuir a la formación de la Comisión de Igualdad y/o al equipo de trabajo. Por lo que deberá tener la formación acreditada necesaria para ello.

La **Comisión Negociadora** es la estructura paritaria (Empresa y RLT) referente para el proceso de negociación del presente Plan de Igualdad. POLICLÍNICO RIOJANO NUESTRA SEÑORA DE VALVANERA cuenta con RLT en su centro de trabajo, por lo que, siguiendo el RD 901/2020, dicha negociación se ha llevado a cabo mediante la conformación de una Comisión Sindical, la cual ha estado formada por:

Por la empresa:

- Maria Martinez Sanz
- Patricia Lopez Ruiz
- Valeria Fernandez

Por la RLT:

- Olga Gutierrez Gata
- Ana Belén Gil Merino
- Carlos Rodriguez Marín

Así mismo, la **Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad** es el órgano de seguimiento, implantación del Plan de Igualdad e integración de la igualdad en la empresa designado para esto por la Comisión Negociadora. Es por esto que es fundamental que la plantilla conozca de su existencia y composición para que puedan trasladar las necesidades y sugerencias que pudieran darse a lo largo del proceso de todo el proceso.

Esta Comisión estará integrada por las mismas personas que componen la Comisión Negociadora.

Integrantes Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad:

Por la empresa: - Maria Martinez Sanz - Patricia Lopez Ruiz - Valeria Fernandez. **Por la RLT:** - Olga Gutierrez Gata - Ana Belen Gil Merino - Carlos Rodriguez Marin

Objetivo de la Comisión de Igualdad:

Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Igualdad acordado y evaluar su impacto en la mejora en materia de igualdad en la empresa.

Las funciones de la Comisión de Igualdad:

- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad.
- Realizar un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la igualdad de oportunidades.
- Asegurar la implantación de todas las acciones previstas para la consecución del objetivo general del Plan de Igualdad
- Interpretar el Plan de Igualdad
- Conocer las posibles incidencias derivadas de la aplicación y su resolución.
- Incorporar aquellos indicadores no incluidos en diagnóstico inicial para mejorar el conocimiento de situación, y en base a ello, plantear si fuera oportuno la implementación de acciones positivas que den respuesta a las conclusiones derivadas del resultado en dichos indicadores.
- Recibir la información, por parte de los departamentos encargados de su implementación, de todos los indicadores de seguimiento establecidos desagregados por sexo, para su posterior interpretación desde la perspectiva de género. Recibir anualmente la actualización del diagnóstico de situación, con el propósito de conocer la evolución en los indicadores, y con ello el impacto que pueda ser provocado por la implementación de las medidas.
- Realizar informe de seguimiento anual del Plan de Igualdad

Reglamento de funcionamiento

La Comisión de Igualdad cuenta con Reglamento de funcionamiento en el que se detalla las competencias, periodicidad de las reuniones, toma de decisiones, cargos…

11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Sexo:** conjunto de características físicas, biológicas y corporales con las que nacemos.

- **Género**: Papeles, comportamientos, actividades y atribuciones socialmente construidos que una sociedad concreta considera propios de mujeres o de hombres. Características históricas, modificables que se van transformando con y en el tiempo. Establece la discriminación entre lo "Femenino" y lo "Masculino".

- **Igualdad de Oportunidades**: derecho y principio que implica que todos los seres humanos deben tener los mismos derechos y las mismas oportunidades con independencia del sexo, cultura, religión… para conseguir las mismas condiciones de vida a nivel personal y social.

- **Igualdad Formal**: cuando las bases legales establecen la igualdad de derechos, pero esta equiparación no se ve plasmada en la realidad. Es una situación previa para desarrollar la igualdad real.

- **Igualdad Real**: interposición de medidas necesarias para que la igualdad sea efectiva, removiendo obstáculos tanto culturales como de cualquier tipo que dificulten su consecución.

- **Igualdad de Género**: considera y valora por igual los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades tanto de mujeres como de hombres, sin que intervengan los roles y estereotipos de género asignados en función del sexo al que se pertenece.

- **Equidad de Género**: justicia en la distribución de bienes y recursos, es el medio para alcanzar la igualdad de género (es el resultado que pretende conseguir).

- **Prejuicio**: Juicio de valor, opiniones acerca de algo que no se conoce o se conoce mal, por lo general desfavorable.

- **Rol de Género**: conjunto de papeles, tareas y/u oficios y expectativas diferentes que culturalmente se adjudican a mujeres y a hombres. Son la causa/origen de los estereotipos.

- **Estereotipo de Género**: creencias, sin base científica alguna, sobre cuáles deberían ser atributos personales de mujeres y hombres (rasgos, actitudes o comportamientos claramente diferentes para cada género).

- **Sexismo:** tendencia cultural a considerar que un sexo tiene una superioridad sobre el otro y a comportarse de acuerdo a esta idea. Se traduce en discriminación de un sexo hacia otro y también, en privilegios de un sexo sobre el otro.

- **Presencia o composición equilibrada:** [2]Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.

- **Segregación ocupacional**:

[2] Disposición adicional primera. Presencia o composición equilibrada. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Provocada por la división social del trabaja en base al sexo, es la concentración desproporcionada de mujeres en ciertos sectores y puestos de trabajo y de hombres en otros.

  - **Segregación horizontal**: por actividad productiva/sectorial, es la presencia mayoritaria de mujeres o de hombres en un determinado sector de actividad, profesiones, oficios, puestos de trabajo.
  - **Segregación vertical**: por categorías profesionales, es la diferencia de presencia de mujeres y de hombres a medida que se asciende en la jerarquía organizativa.

- **Techo de cristal**: barrera invisible, describe el momento concreto en la carrera profesional de una mujer, en la que, en vez de crecer por su preparación y experiencia, se estanca dentro de una estructura laboral, oficio o sector. Dificultad de acceso a puestos de responsabilidad.

- **Conciliación**: mantener el equilibrio en las diferentes dimensiones de la vida con el fin de mejorar el bienestar, la salud y la capacidad de trabajo.

- **Corresponsabilidad:** compartir responsabilidad, logrando la implicación de las personas en el reparto de responsabilidades domésticas y familiares.

- **Índice de feminización**: es la relación entre el número de mujeres y el número de hombres.

- **Brecha de género**: se refiere a la diferencia/distancia entre las tasas o porcentajes femeninos y masculinos en los ámbitos de análisis, en nuestro caso distancia de participación/presencia de mujeres en cada ámbito

- **Violencia de género**: [3]toda violencia contra una mujer porque ser mujer o que afecte a las mujeres de manera desproporcionada.

[3] Instrumento de ratificación del Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica, hecho en Estambul el 11 de mayo de 2011. BOE 6 de junio de 2014

12. CRONOGRAMA

Grupo de Medidas	Medidas Positivas Propuestas	Prioridad	2023		2024				2025				2026				2027	
			T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2
AP1.- MEDIDA DE ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE COMPROMISO CON LA IGUALDAD	A.P.1.1.- Actualizar documento de Política de Igualdad	2																
	A.P.1.2.- Verificar la existencia de la Comisión de igualdad (CI) y su funcionamiento	1																
	AP.1.3.- Verificar la existencia del Reglamento de funcionamiento de la C.I.	3																
	A.P.1.4.- Verificar formación acreditada en materia de igualdad de oportunidades de las personas integrantes de la C.I.	2																
	A.P.1.5.- Verificar designación Agente de Igualdad	2																
	A.P.1.6.- Verificar formación acreditada como Agente de Igualdad de la persona designada como tal.	2																
	A.P.1.7.- Verificar formación acreditada en Violencia de Género de la persona designada como A.I.	3																
	A.P.1.8.- Verificar formación acreditada como Perito Experto en Conflictos de Acoso de la persona designada como A.I.	2																
	A.P1.9.- Incorporar la variable género en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.	3																
	A.P.1.10.- Valorar la implantación de la Norma SGI como elemento de gestión básico de la Igualdad de Oportunidades en la empresa	3																

	A.P. 1.11.- Inscripción del Plan de Igualdad en el Registro de Planes de Igualdad/Convenios	1																	
	A.P. 1.12.-Elaborar un procedimiento de coordinación de actividades empresariales que tenga como punto de partida el propio Plan de Igualdad y el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo entre empresas.	3																	
	A.P.1.13.- Elaboración de memoria anual de seguimiento del Plan y de evaluación a la finalización del mismo.	3																	
	A.P.1.14.- Establecimiento/ revisión de objetivos en materia de igualdad que conlleven la concesión de sellos de excelencia o certificación que acrediten el compromiso de la empresa	3																	
	A.P.1.15.- Activación del protocolo de requisitos legales (Actualizaciónes normativas en materia de Igualdad)	1																	
	AP.1.16.- Actualizar la Política de Responsabilidad Social Corporativa/ Código ético/Codigo de Conducta	3																	
AP2: MEDIDA DE ACCESO AL EMPLEO: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	A.P.2.1- Ampliar el análisis del proceso de acceso desde el enfoque de género, tanto de gestión interna como externa	2																	
	A.P.2.2.- Elaboración y difusión de composición de plantilla para conocimiento de responsables en la selección de personal, en línea con el objetivo en igualdad establecido.	1																	
AP 3.- MEDIDAS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN	A.P.3.1.- Revisión del sistema de clasificación profesional y descripción de puestos de trabajo desde la perspectiva de género.	1																	
	A.P.3.2.- Establecer indicadores de presencia/representatividad de mujeres y hombre por categoría profesional.	2																	

	A.P.3.3.- Revisión de la política de promoción y sus procedimientos desde la perspectiva de género.	1																	
	A.P.3.4.- Establecimiento de un Plan de Formación que incorpore acciones formativas en igualdad e indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.	1																	
	A.P.3.5.- Acción formativa de sensibilización en igualdad para toda la plantilla.	3																	
	A.P.3.6.- Acción Formativa en género/diversidad para Comisión de Seguimiento de Igualdad	2																	
	A.P.3.7.- Acción Formativa en género/diversidad para Mandos Intermedios	2																	
	A.P.3.8- Acción Formativa sobre igualdad y su aplicación a través de la perspectiva de género en los procedimientos para el personal del Departamento de RRHH.	2																	
AP 4.- MEDIDA SISTEMA RETIBUTIVO	A.P.4.1.- Revisar la política salarial de la empresa desde criterios objetivos y neutros.	2																	
AP 4.1.- MEDIDA BRECHA SALARIAL	A.P.4.1.1- Registro con valores medios de salarios	1																	
	A.P.4.1.2- Auditoría salarial	1																	
AP 5: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CORRESPONSABILIDAD DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	A.P.5.1.- Elaborar un catálogo de medidas de conciliación	1																	
	A.P.5.2.- Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.	2																	
	A.P.5.3.- Desarrollar campañas de concienciación y sensibilización en la corresponsabilidad familiar.	2																	

	A.P. 5.4- Facilitar una sala de lactancia	1																	
AP6: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO	A.P.6.1.- Declaración institucional contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo	1																	
	A.P. 6.2. Realizar información y/o formación a la plantilla para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.	1																	
	A.P.6.3.- Revisión para actualización del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo, y difusión a toda la plantilla	1																	
	A.P.6.4.- Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo.	1																	
	A.P.6.5.- Creación de un canal de denuncias específico.	1																	
AP7: MEDIDA DE SALUD LABORAL	A.P.7.1.- Realización de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.	2																	
AP 8: MEDIDA PROTECCIÓN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO	A.P.8.1.- Elaboración de una Guía Práctica para la gestión de la VG en la empresa y difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.	2																	
	A.P.8.2.- Elaboración catálogo de derechos y medidas de mujeres en situación de V.G. y su difusión.	2																	
	A.P.8.3.- Colaboraciones con asociaciones, ayuntamiento, etc... Para la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.	3																	
AP 9: MEDIDA DE COMUNICACIÓN / USO LENGUAJE	A.P.9.1.- Difusión de la Política de Igualdad y del Plan de Igualdad	1																	
	A.P.9.2.- Establecimiento de un Plan de Información.	3																	
	A.P.9.3.- Elaboración de Guía de Buenas Prácticas.	3																	
	A.P.9.4.- Elaboración de Guía de uso no sexista	2																	

	del lenguaje/lenguaje inclusivo y Difusión.																		
	A.P.9.5.- Formación al personal en el uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo.	**2**																	
	A.P.9.6.- Creación/Revisión canales de comunicación para para la plantilla (Buzón de sugerencias o similar)	**3**																	
	A.P.9.7.- Revisión de las comunicaciones de la empresa en favor de la normalización del uso no sexista del lenguaje/Lenguaje inclusivo: - Web - Cartelería - Comunicaciones a la plantilla - Campañas publicitarias	**2**																	
AP 10: MEDIDA DE SEGUIMIENTO	A.P.10.1.- Seguimiento de Candidaturas Recibidas, Entrevistadas e Incorporadas en los Procesos de Selección Corporativos	**2**																	
	A.P.10.2.- Definición e implantación del proceso Entrevista de Salida	**2**																	
	A.P.10.3.- Control de las bajas de la empresa	**2**																	
	A.P.10.4.- Encuestas de Clima Laboral	**2**																	
	A.P.10.5.- Reuniones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad	**1**																	
	A.P.10.6.- Auditorías internas de seguimiento del plan de igualdad y del cumplimiento normativo.	**1**																	

Firmado Comisión Negociadora:

Fdo. Representante Empresa	Fdo. RLT
Fdo. Representante Empresa	Fdo. RLT
Fdo. Representante Empresa	Fdo. RLT
Fdo. Representante Empresa	Fdo. RLT

En Logroño, a 6 de julio de 2023