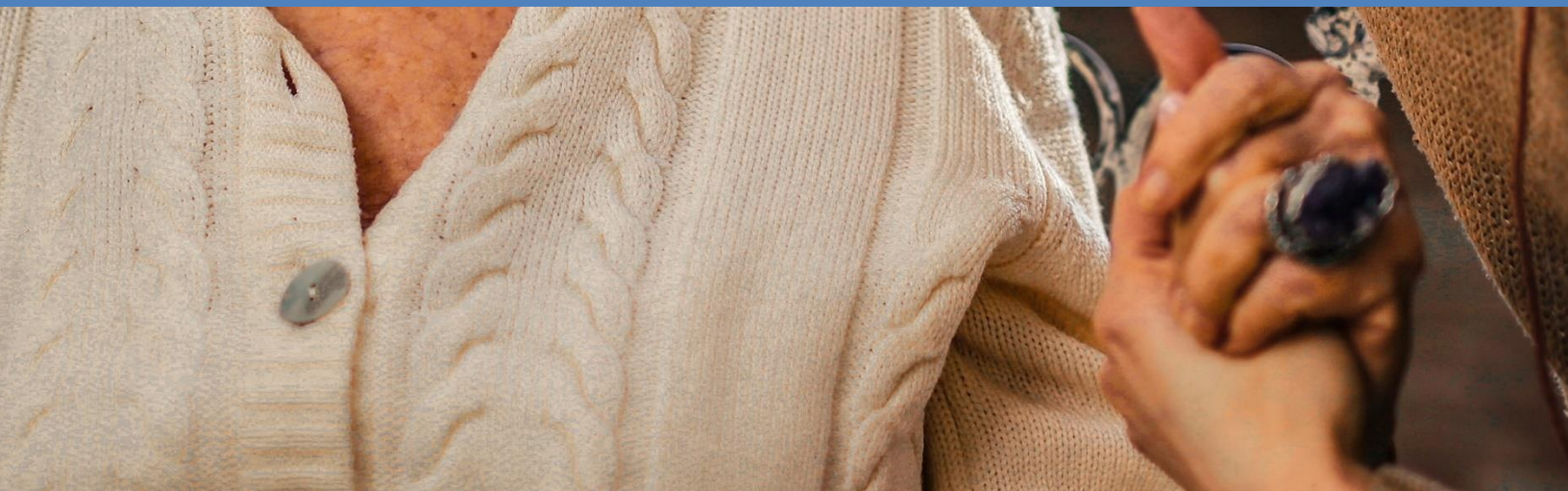
II Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres

PROTECCIÓN GERIÁTRICA



Índice

Índice 2
1. Presentación de la empresa 5
Un referente en el sector 5
2. Cultura y Responsabilidad Social Corporativa 7
3. Protección Geriátrica con la Igualdad de Oportunidades 8
4. Normativa 10
5. Metodología y fases 14
6. Ficha técnica y organigrama 15
7. Determinación de las partes. Constitución de la Comisión Negociadora 17
8. Ámbito personal y territorial 19
9. Ámbito temporal 19
10. Diagnóstico de la situación actual de la empresa 21
10.1. Objetivo y finalidad 21
10.2. Personas y órganos intervinientes 21
10.3. Desarrollo de actuaciones para la elaboración del informe de diagnóstico. 22
10.4. Datos analizados 23
10.5. Fecha de inicio y fin de recogida de información 24
10.6. Vigencia del Plan. 24
10.7 Análisis de los datos cuantitativos y cualitativos 24
Proceso de selección de personal y contratación: movimientos de personal 30
Clasificación Profesional 37
Formación Del Personal 41
Promoción profesional 60
Condiciones De Trabajo, Incluida La Auditoría Salarial Entre Mujeres Y Hombres (Horario, Turnos, Tipos De Contrato) 61

Auditoría Salarial 75

Como acciones futuras se pueden realizar nuevos análisis teniendo en cuenta las percepciones anualizadas y potenciar una mayor presencia masculina para aumentar la ocupación de hombres en labores asistenciales y de atención a usuarios/as que tradicionalmente han sido desarrolladas por mujeres. 103

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 103

Infrarrepresentación femenina 107

Retribuciones 107

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 108

Uso del lenguaje no sexista y comunicación interna 131

Prevención Integral contra la Violencia de Género 131

10.8. Conclusiones extraídas del Diagnóstico del Plan de Igualdad. 131

Proceso de selección y contratación 132

Clasificación profesional 132

Formación del personal 133

Promoción profesional 134

Condiciones de trabajo 134

Auditoría salarial y Retribuciones 134

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 135

Infrarrepresentación femenina 135

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 136

Comunicación, imagen y uso del lenguaje 136

Prevención Integral contra la Violencia de Género 137

11. II Plan de Igualdad de Oportunidades 139

11.1. Finalidad 139

11.2. Objetivos 139

11.3. Acciones positivas en materia de igualdad 141

12. Seguimiento, Evaluación y Revisión del Plan 178

13. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación y revisión. 191

Anexo 200

Glosario 201

Documentación a presentar en el Registro de Convenios 204

1. Presentación de la empresa

Un referente en el sector

Protección Geriátrica es una empresa de ayuda a domicilio que fue creada en el 2005 con un equipo humano altamente formado, en el que se considera que vivir en casa favorece el bienestar de las personas.
Es por ello por lo que trabaja día a día con un equipo multidisciplinar, para poder prestar un servicio de máxima calidad cubriendo todas las necesidades de las personas en sus domicilios.

La empresa está inscrita para poder prestar el servicio de ayuda a domicilio ya sea municipal o a través de la dependencia, en distintas comunidades autónomas, como en la Comunidad Valenciana, en Murcia, Castilla La Mancha, Madrid, Andalucía, Galicia, Castilla y León, La Rioja y Cantabria.

Asistenzia está convencida de que el avance y los retos de nuestro actual entorno conllevan la necesidad de concebir e implantar nuevos sistemas, disponer de personal cualificado y más integrado y gestionar con nuevos modelos para enfrentarse con ciertas garantías de éxito a tales retos, por lo queha implantado la norma de calidad UNE-EN-ISO 9001:2015, específica para el SAD, la NORMA UNE 158.301:2015 y la UNE- EN ISO14.001:2015 para la gestión de medio ambiente.

Asistencia a domicilio

En la empresa se cuenta con una amplia experiencia en el sector público, ya que gestionamos el servicio de Ayuda a Domicilio de más de 20 Ayuntamientos, como es el caso de Santa Pola, Javea, Ibi, Pedro Muñoz, Moaña, Lalín…
Además, trabaja en base a un modelo de gestión avanzado que cumple minuciosamente con las siguientes directrices:

- Todo el personal aporta formación y experiencia sólida y adecuada.
- Posee seguro de responsabilidad civil.

- Cumplimento sólido de la RGPD, así como de la legislación en Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplimos normativas de calidad.
- Adaptación al servicio y garantía de continuidad en el servicio.
- Seguimiento personalizado.
- Teléfono disponible las 24 horas para emergencias.
- Trabaja con GESAD y CIBERSAD, programas informáticos líder en el sector.

Servicios de tipo personal.

Trabajamos con una metodología basada en valores que creemos fundamentales: calidad, profesionalidad, seriedad, honradez, trasparencia y eficacia.

Ofreciendo una amplia gama de servicios de tipo personal: aseo personal, cambios posturales, movilizaciones…

Servicio de tipo doméstico.

Donde el personal con titulación pretende facilitar a la persona usuaria la realización de tareas y actividades que no puedan realizar por sí solas, sin interferir en su capacidad de decisión y apoyar en la a autonomía personal y familiar.

Servicio de tipo educativo.

Tareas encaminadas a fomentar la participación de la persona usuaria en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre, así como otras tareas específicas que se indiquen en los proyectos de intervención.

Otros servicios.

Asistenzia en pro de mejorar la calidad del servicio a las personas usuarias, puede realizar otros servicios, si así han sido ofertados por la empresa, tales como:

- Servicios complementarios: podología, peluquería, fisioterapia…
- Servicio de préstamo gratuito de ayudas técnicas.
- Limpiezas de choque.
- Servicio de teleasistencia.
- Monitorización de domicilios.

2. Cultura y Responsabilidad Social Corporativa

La Responsabilidad Social Corporativa (RSC) es un término que, aplicado al ámbito empresarial, trata de una responsabilidad de carácter ético entendida como la gestión responsable de las organizaciones empresariales. La RSC recoge aquellas iniciativas y esfuerzos de las empresas para contribuir de forma voluntaria a mejoras en el bienestar social de la comunidad y en una sostenible gestión medioambiental. La RSC es un concepto transversal que afecta a distintos ámbitos de gestión de la empresa, por lo que las actividades desarrolladas en el marco de la RSC han de estar:

- Vinculadas a la actividad básica de la empresa
- Tener una vocación de permanencia
- Implicar un compromiso de la alta dirección

Los valores de nuestra empresa han evolucionado hacia un código ético y una filosofía sostenible y adaptada a las necesidades de las personas. No hemos olvidado los orígenes familiares de la empresa que han impregnado cada objetivo qué ha sido marcado para conseguir los fines por los que se creó nuestra corporación.

Es fundamental señalar la importancia de la percepción positiva del clima laboral por parte de nuestra plantilla, así como de las personas que utilizan nuestros servicios.

Dentro de nuestra política aparece una actividad sostenible y responsable, materializándose en colaboraciones con entidades no lucrativas tales como Cáritas.

Asistenzia mantiene un acuerdo de colaboración con Cáritas, donde ofrecemos de manera gratuita horas de auxiliares de ayuda a domicilio para realizar el servicio de aseo personal a las personas que lo necesiten en los Centros de Acogida de Personas Sin Hogar de Elche y Orihuela. Ofreciendo también charlas formativas en el programa de formación y colaborando para la contratación de personas en riesgo de exclusión social que han realizado la formación en Cáritas.

Misión

Contribuir a la construcción de conocimiento, compartirlo y, sobre esa base, proponer modelos y actuaciones colaborativas que promuevan la dignidad de las personas más vulnerables y la transformación de la sociedad.

Visión

Ser una organización orientada por valores, reconocida como líder en la promoción del ejercicio de derechos y la plena ciudadanía de personas en situación o riesgo de vulnerabilidad y en la construcción de una sociedad inclusiva y comprometida.

Valores

Dignidad, autonomía, participación, confianza, transparencia, justicia, solidaridad, responsabilidad, prudencia, valentía, esperanza, innovación, pensamiento crítico, humildad, flexibilidad, cooperación, diálogo, vocación de impactar con eficacia, eficiencia y sostenibilidad, orden, constancia, rigor.

3. Protección Geriátrica con la Igualdad de Oportunidades

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es uno de los mayores cambios que está experimentando la sociedad actual. De forma gradual, en menos de treinta años, las mujeres se están incorporando a todos los niveles y ámbitos laborales, incluso en aquellos sectores en los que tradicionalmente no habían podido participar.

La relación de las mujeres con el mundo profesional no ha sido fácil, como tampoco lo ha sido el camino emprendido por tantas mujeres que se han adentrado en esos entornos dominados por los hombres. Aunque muchos de los obstáculos con los que se encontraron están hoy superados, aún queda un largo camino por recorrer.

En 2015, la ONU aprobó la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino con el que mejorar la vida de todas las personas. La Agenda cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, que incluyen desde la eliminación de la pobreza hasta el combate al cambio

climático, la educación, la igualdad de la mujer, la defensa del medio ambiente o el diseño de las ciudades.

El ODS 5 de Igualdad de género va encaminado específicamente a que las mujeres tengan las mismas oportunidades que los hombres en el entorno laboral y social.

Para contribuir a la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y el respeto a la diversidad, la Dirección de Protección Geriátrica manifiesta su compromiso y voluntad de potenciar y mantener acciones ya desarrolladas en este ámbito, así como impulsar nuevas actuaciones en aquellos aspectos futuros en los que se detecte alguna posibilidad de mejora.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la creación de la Comisión Negociadora y el fomento de nuevas medidas o acciones positivas, que supongan 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 y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Desde el inicio de la actividad empresarial, en se ha promovido el valor de la igualdad de oportunidades y no discriminación desde una perspectiva de género en el sistema de gestión de personas.

La Dirección de Recursos Humanos de la empresa declara que se respetan los preceptos que rigen la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como principio estratégico de la política corporativa en sus diferentes ámbitos de actuación como selección y promoción del personal, condiciones de trabajo y empleo, salud laboral, formación y desarrollo, aspectos retributivos y ejercicio corresponsable, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, entre otros.

En **Protección Geriátrica** se fomenta una cultura de responsabilidad y trabajo en equipo, lo que implica cuidar las relaciones interpersonales en un marco de colaboración y valoración de las compañeras y compañeros, así como del respeto mutuo entre el personal que ocupa los diferentes niveles jerárquicos.

Se cultiva la profesionalidad y se transmite con sus prácticas habituales las conductas adecuadas al entorno laboral, disponiendo de las opciones de comunicar cualquier acto o situación que pudiera atentar contra la dignidad de cualquier persona de la organización, indistintamente de su posición en la organización.

La empresa cree en la igualdad de oportunidades laborales para todo el personal independientemente de las condiciones personales y vigila que ninguna persona empleada, proveedora, clienta o colaboradora reciba un tratamiento desfavorable o sea objeto de un trato discriminatorio por razón de su sexo, edad, estado civil, raza, condición sexual, nacionalidad, religión o estado físico.

4. Normativa

El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sea real y efectiva.

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

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

La incorporación de la mujer al trabajo ha motivado uno de los cambios sociales más profundos de las últimas décadas. Este hecho hace necesario configurar un sistema que contemple las nuevas relaciones sociales surgidas y un nuevo modo de cooperación y compromiso entre mujeres y hombres que permita un reparto equilibrado de responsabilidades en la vida profesional y en la privada.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece el marco normativo para acabar con las desigualdades de género existentes en todos los ámbitos de la vida, prevenir conductas discriminatorias y lograr la igualdad real entre hombres y mujeres. Se trata de una ley de aplicación horizontal a todas las políticas públicas ya sean nacionales, autonómicas o locales. Así, en su artículo 1 cita que los poderes públicos adoptarán medidas específicas a favor de las mujeres para luchar contra situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto a los hombres, con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad.

A continuación, se enumeran algunas de las disposiciones normativas más relevantes en materia de igualdad en el ámbito de la empresa[1].

Nacional

- **Artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española de 1978**
- **Ley 30/2003** , de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el gobierno.
- **Ley 39/1999** , de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- **Ley Orgánica 3/2007 (EN) (FR)** , de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- **Real Decreto Legislativo 2/2015** , de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- **Real Decreto Legislativo 5/2015** , de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

[1] Recopilatorio de normativa del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. http://www.igualdadenlaempresa.es/recursos/normativa/home.htm

- **Real Decreto Legislativo 8/2015** , de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- **Ley 23/2015, de 21 de julio** , Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- **Real Decreto Legislativo 5/2000** , de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- **Real Decreto 850/2015** , de 28 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo «Igualdad en la Empresa».
- **Real Decreto 1615/2009** , de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo «Igualdad en la Empresa».
- **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.
- **Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre,** de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- **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

Europea

- **Artículos 1 y 14** del Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales y protocolos adicionales. Adoptado por el Consejo de Europa el 4 de noviembre de 1950.
- **Conclusiones del Consejo de 7 de marzo de 2011 sobre Pacto Europeo por la Igualdad de Género**

- Artículos 8, 153 y 157 del **Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea** DOUE 30.03.2010.
- Artículos 20, 21 y 23 de la **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea** .
- **Directiva 79/7/CEE del Consejo** , de 19 de diciembre de 1978, relativa a la aplicación progresiva del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en materia de seguridad social.
- **Directiva 92/85/CEE del Consejo** , de 19 de octubre de 1992, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- **Directiva 2006/54/CE** , relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación (refundición).
- **Directiva 2010/18/UE** del Consejo de 8 de marzo de 2010 por la que se aplica el Acuerdo marco revisado sobre el permiso parental, celebrado por BUSINESSEUROPE, la UEAPME, el CEEP y la CES, y se deroga la Directiva 96/34/CE.
- Compromiso estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres 2016-2019 Comisión Europea.
- **Estrategia de igualdad de género 2018-2023** . Consejo de Europa.
- **Carta Europea de la Mujer (COM/2010/0078 final)** .
- Pacto Europeo de la Igualdad de Género 2011-2020 (2011/C 155/02) .

Internacional

- **Preámbulo y artículos 7 y 23 de la Declaración Universal de Derechos Humanos** . Resolución de la Asamblea General de Naciones Unidas 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.
- **C100 Convenio sobre igualdad de remuneración, Organización Internacional del Trabajo, 1951** .

- **C111 Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación), Organización Internacional del Trabajo,1958** .
- **Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial** . Resolución de la Asamblea General 2106 A (XX), de 21 de diciembre de 1965.
- **Artículos 3 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos** .

5. Metodología y fases

El proyecto se desarrolla en las siguientes fases y metodología:

Fase 1: Compromiso, planificación, comunicación, diagnóstico.

- Compromiso de la Dirección de **Protección Geriátrica**para el diseño e implementación del Plan de Igualdad.
- Nombramiento de las personas responsables de llevar a cabo el plan. Apoyo de una consultoría externa especializada (GrupPitagora).
- Elaboración de un *Diagnóstico* con la recogida de información cuantitativa y cualitativa y el análisis desde una perspectiva de género de la misma. La información cuantitativa corresponde a la captura y análisis de datos estadísticos de la plantilla que posibiliten disponer de una imagen fija de la empresa en relación con la situación de mujeres y hombres en el momento en el que se elabora el diagnóstico. También se realiza un análisis de las informaciones cualitativas (normativas, protocolos internos, procedimientos, etc.) que explican, confirman y contrastan los datos, además de profundizar en el conocimiento general de la organización.
- Diseño de un Plan de comunicación y difusión a toda la plantilla.

Fase 2: Elaboración del Plan de Igualdad.

- Definición de objetivos y metas a alcanzar. Planificación temporal.
- Acciones positivas para conseguir los objetivos.

- Indicadores cuantificados para la evaluación del proceso. Resultados previstos.
- El seguimiento y la evaluación.

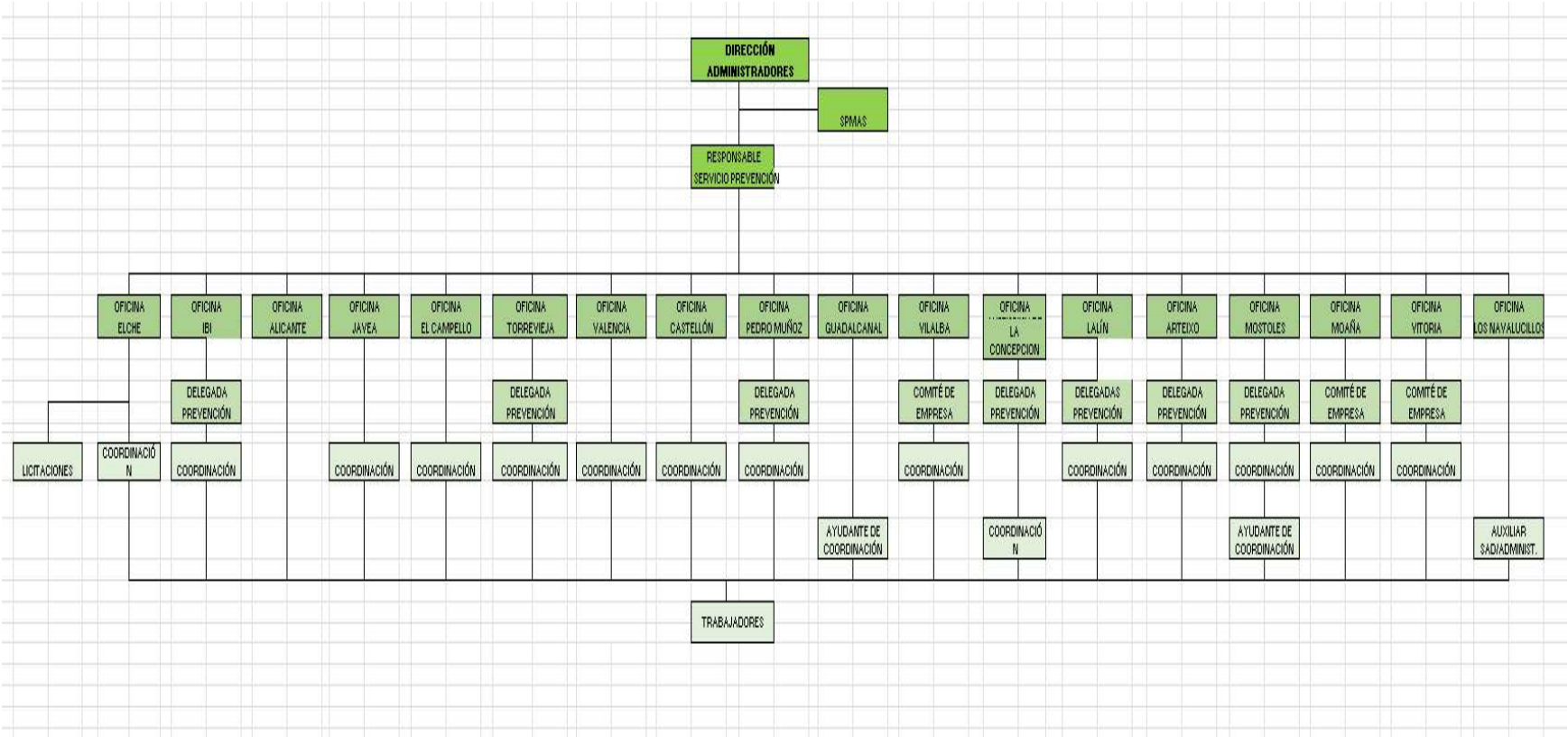
Fase 3: Supone la implementación y desarrollo de las acciones positivas específicas definidas en el Plan de Igualdad.

Fase 4: Seguimiento del proceso por la Comisión Negociadora orientado a velar por el cumplimiento de las acciones definidas, y a garantizar tanto el cumplimiento de estas, como el establecimiento de medidas cuando los objetivos no se hayan alcanzado o cuando surjan nuevas necesidades respecto a las cuales será necesario articular nuevas acciones.

6. Ficha técnica y organigrama

Los datos generales de la empresa son los siguientes:

DATOS DE CONTACTO	
Razón Social	*PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005, S.L. S.A.U*
CIF	*B-53.977.013*
Domicilio Social	*Calle Vicente Blasco Ibañez 18 – Bajo, Elche / Elx 03201 Alicante / Alacant.*
Forma Jurídica	*SL*
PERSONA RESPONSABLE ENTIDAD	
Nombre	*María Dolores Montoya García y José Juan Montoya García*
ACTIVIDAD	
Sector	*Servicios sociales sin alojamiento*


DIRECCIÓN ADMINISTRADORES
SPMAS
RESPONSABLE SERVICIO PREVENCIÓN
OFICINA ELCHE
OFICINA IBI
OFICINA ALICANTE
OFICINA JAVEA
OFICINA EL CAMPELLO
OFICINA TORREVIEJA
OFICINA VALENCIA
OFICINA CASTELLÓN
OFICINA PEDRO MUÑOZ
OFICINA GUADALCANAL
OFICINA VILALBA
OFICINA LA CONCEPCION
OFICINA LALÍN
OFICINA ARTEIXO
OFICINA MOSTOLES
OFICINA MOAÑA
OFICINA VITORIA
OFICINA LOS NAVALUCILLOS
DELEGADA PREVENCIÓN
COMITÉ DE EMPRESA
DELEGADA PREVENCIÓN
DELEGADA PREVENCIÓN
DELEGADAS PREVENCIÓN
DELEGADA PREVENCIÓN
DELEGADA PREVENCIÓN
COMITÉ DE EMPRESA
COMITÉ DE EMPRESA
LICITACIONES
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
AYUDANTE DE COORDINACIÓN
COORDINACIÓN
AYUDANTE DE COORDINACIÓN
AUXILIAR SAD/ADMINIST.
TRABAJADORES

7. Determinación de las partes. Constitución de la Comisión Negociadora

Para el desarrollo de las distintas fases de la creación e implementación del plan, desde **Protección Geriátrica**se ha constituido la Comisión Negociadora para el Plan. Dicha Comisión se responsabiliza del diseño, implantación y seguimiento del **Plan de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres** en la empresa. Estas personas disponen de tiempo y disponibilidad para su adecuada participación y dedicación a las tareas asignadas.

La Comisión negociadora velará por:

- *La equidad de género, entendida como la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, manteniendo el reconocimiento de la diferencia.*
- *La igualdad de oportunidades, entendida como la idéntica opción a las mismas oportunidades y recursos profesionales por parte de ambos géneros.*
- *La no discriminación, directa o indirecta, de la plantilla en función de su género, así con la eliminación de las barreras, visibles o no, que supongan diferencias entre mujeres y hombres o por cualquier otra razón de índole personal.*
- *La erradicación en el ámbito laboral de cualquier indicio de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, así como de cualquier otra modalidad de acoso moral.*
- *La promoción y difusión dentro de la empresa de los valores y prácticas en que se basa la igualdad, así como la promoción de la representación equilibrada de ambos sexos en todos los órganos y cargos de responsabilidad de la empresa.*
- *El seguimiento y la actualización del I Plan de Igualdad, elaborando propuestas de acciones de futuro.*

En esta Comisión se ha delegado la necesaria autoridad de decisión con relación a la igualdad, que permita avanzar en la implementación a un buen ritmo de intervención. Los miembros de la Comisión participan de aquellas actividades propias de ésta y actúan como portavoces del resto de la plantilla. Aportan toda aquella información y sugerencias relevantes para el desarrollo del Plan de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres y velan por la difusión de sus resultados entre el conjunto de la plantilla, a la vez que se responsabilizarán de dar respuesta a las cuestiones que se puedan plantear por parte del resto del personal, con el fin de conseguir los objetivos de transparencia, promoción y participación de las actividades impulsadas en este marco.*La Comisión Negociadora tendrá competencias en:*

- *Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.*
- *Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.*
- *Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.*
- *Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.*
- *Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.*
- *Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.*
- *Además, corresponderá a la Comisión Negociadora el impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla. La Comisión Negociadora del plan está dotada de un reglamento de funcionamiento interno.*

En la parte final del Plan de Igualdad se desarrolla el Reglamento de Funcionamiento con el procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias. **La composición de la Comisión Negociadora queda reflejada en la correspondiente Acta de Constitución, anexada al presente Plan.**

8. Ámbito personal y territorial

El Plan se dirige a la totalidad de la plantilla en cualquiera de sus sedes, ESPECIFICANDO QUE EL ÁMBITO ES NACIONAL.

9. Ámbito temporal

La Vigencia del Plan será de 4 años, desde su firma el 12 de Diciembre de 2022 hasta el 12 de Diciembre de 2026.

DIAGNÓSTICO

10. Diagnóstico de la situación actual de la empresa

Segúnel artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el **Plan de Igualdad** consiste en un **conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la organización la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.**

10.1. Objetivo y finalidad

De manera general, el diagnóstico tiene como objetivo identificar la situación en la que se encuentra la empresa en relación con la igualdad entre mujeres y hombres.

El diagnóstico se orienta hacia:

- Identificar en qué medida la igualdad entre mujeres y hombres es un principio transversal en el sistema de gestión corporativo.
- Visibilizar la situación base de la plantilla y detectar cualquier posible segregación.
- Analizar los efectos que para las mujeres y hombres tienen el conjunto de las actividades y condiciones laborales.
- Detectar las desigualdades explícitas e implícitas en la práctica de la gestión de recursos humanos.
- Formular recomendaciones de acción orientadas a corregir las desigualdades o necesidades detectadas.

10.2. Personas y órganos intervinientes

Los/as intervinientes en la realización del II **Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres** son los/as siguientes:

- **Comisión Negociadora**: Responsable de la realización y aprobación del Diagnóstico, así como de identificar las medidas prioritarias (Acciones de Mejora).
- **Dirección de la empresa y Recursos Humanos:** La implicación de la dirección de la empresa, así como de los/las responsables de la gestión de personas, es fundamental en la obtención de información fidedigna para la realización del diagnóstico.

- **Equipo Consultor especializado en Igualdad**: el presente Plan está asesorado por GrupPitagora, empresa consultora de recursos humanos e igualdad dotada de un equipo técnico con quince años de experiencia en este ámbito. Se ha dispuesto la composición de un equipo multidisciplinar (consultores/as de igualdad, consultores/as de RR. HH y asesores jurídicos) con formación y experiencia específica en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo.
- **La plantilla**: Las trabajadoras y trabajadores pueden participar en la cumplimentación de cuestionarios sobre la temática.

10.3. Desarrollo de actuaciones para la elaboración del informe de diagnóstico.

Diseñar un diagnóstico exhaustivo aporta una base sólida para construir un diagnóstico fiable y válido. El desarrollo de las actuaciones ha seguido el siguiente itinerario:

Fase 1: Planificación. En esta fase se procede a la designación del personal que proporcionará la documentación y se informa a la plantilla del comienzo de la fase de Diagnóstico, ya que podrá participar de manera activa: la recopilación de información ha sido gestionada por el departamento de recursos humanos y el departamento de administración.

Fase 2: Recopilación de información. Se ha recogido toda la información y documentación disponible a través de herramientas especializadas con las siguientes características:

- Se presenta desagregada por sexos.
- Abarca el área cuantitativa, cualitativa y de percepción de la plantilla y del departamento de Recursos Humanos
- Se han revisado manuales corporativos, la página web, noticias, ofertas de empleo y se ha recibido información verbal a través de reuniones y contactos telefónicos.

Fase 3: Análisis de la información. Se ha analizado toda la información, señalando los puntos fuertes, e identificando las áreas o sectores donde se producen desigualdades, las causas, y las medidas para solventarlas.

Fase 4: Informe del diagnóstico. Se ha elaborado un informe diagnóstico que resume el análisis llevado a cabo y las principales conclusiones y propuestas.

10.4. Datos analizados

Tras la modificación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres con la publicación el pasado 1 de marzo de 2019 del Real Decreto-ley 6/2019, se redefine el conjunto de medidas que debe contener nuestro Plan de Igualdad por lo que adaptamos los ámbitos de la igualdad a dicha normativa. El posterior Real Decreto 901/2020 regula igualmente los Planes de Igualdad.

Todos los datos relativos a cada materia objeto del diagnóstico están desagregados por sexo, constando de las siguientes áreas:

- **Proceso de selección y contratación.**
- **Clasificación profesional.**
- **Formación.**
- **Promoción profesional.**
- **Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.**
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.**
- **Infrarrepresentación femenina.**
- **Retribuciones.**
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.**

Se han añadido los siguientes epígrafes complementarios:

- **Comunicación y uso del lenguaje.**

- **Mujeres en situación o riesgos de exclusión social, incluida la violencia de género.**

El diagnóstico se extiende a todos los puestos y centros de trabajo de la empresa, así como a todos los niveles jerárquicos de la empresa.

10.5. Fecha de inicio y fin de recogida de información

Fecha de Inicio	Fecha fin
Enero 2021	**Diciembre 2021**

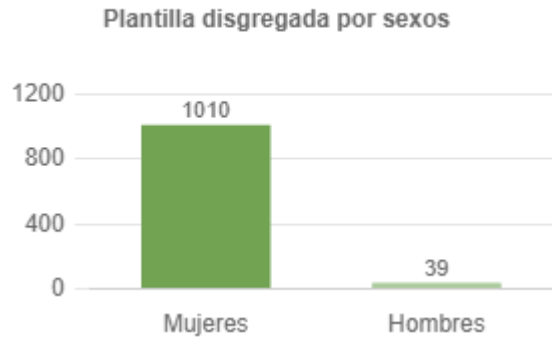
10.6. Vigencia del Plan.

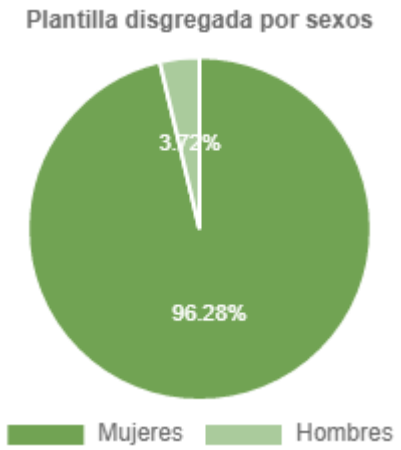
2022- 2026 (cuatro años).

10.7 Análisis de los datos cuantitativos y cualitativos

Plantilla disgregada por sexos

Mujeres	%	Hombres	%	Total
1010	96,28%	39	3,72%	1049





Como se observa en los datos recogidos de la plantilla a nivel global, la presencia masculina es significativamente inferior a la femenina con un 3.72% de hombres frente a un 96.28% de mujeres. La distribución la consideramos paritaria cuando nos movemos en intervalos de porcentajes del 40-60%.

A continuación, se reseñan los datos diferenciados por centros de trabajo.

Centro 1	**Almassora**			
Mujeres	**%**	**Hombres**	**%**	**Total**
6	**100,00%**	**0**	**0,00%**	**6**
Centro 2	**Carlet**			
Mujeres	**%**	**Hombres**	**%**	**Total**
7	**87,50%**	**1**	**12,50%**	**8**
Centro 3	**Cuadrillas Añana y Gorbeialdea**			
Mujeres	**%**	**Hombres**	**%**	**Total**
63	**96,92%**	**2**	**3,08%**	**65**
Centro 4	**Denia**			
Mujeres	**%**	**Hombres**	**%**	**Total**

12	92,31%	1	7,69%	13
Centro 5	El Campello			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
30	93,75%	2	6,25%	32
Centro 6	Godella			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
8	100,00%	0	0,00%	8
Centro 7	Guadalcanal			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
28	100,00%	0	0,00%	28
Centro 8	Ibi			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
34	97,14%	1	2,86%	35
Centro 9	Jávea			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
18	100,00%	0	0,00%	18
Centro 10	Lalín			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
66	88,00%	9	12,00%	75
Centro 11	Manises			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
29	90,63%	3	9,38%	32

Centro 12	Moaña			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
73	96,05%	3	3,95%	76

Centro 13	Móstoles			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
48	96,00%	2	4,00%	50

Centro 14	Oficina Alicante			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
6	54,55%	5	45,45%	11

Centro 15	Santa Pola			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
36	90,00%	4	10,00%	40

Centro 16	Oficina Valencia			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
2	100,00%		0,00%	2

Centro 17	oficina Castellón			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
2	100,00%	0	0,00%	2

Centro 18	Oropesa			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
18	100,00%	0	0,00%	18

Centro 19	Pedro Muñoz

Mujeres	%	Hombres	%	Total
49	100,00%	0	0,00%	49
Centro 20	Poble Nou de Benitatxell			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
5	100,00%	0	0,00%	5
Centro 21	Puerto Lumbreras			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
32	100,00%	0	0,00%	32
Centro 22	Teulada			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
12	100,00%	0	0,00%	12
Centro 23	Torrevieja			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
26	96,30%	1	3,70%	27
Centro 24	Vilalba			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
151	99,34%	1	0,66%	152
Centro 25	Barakaldo . Fin licitación 31/10/2021			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
167	97,66%	4	2,34%	171
Centro 26	Benissa. Fin licitación : 03/08/2021			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
10	100,00%	0	0,00%	10
Centro 27	Canet. Fin licitación: 08/12/2021			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
4	100,00%	0	0,00%	4

Centro 28	Carcaixent. Fin licitación: 31/12/2021			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
12	100,00%	0	0,00%	12

Centro 29	Lorqui. Fin licitación: 31/10/2021			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
11	100,00%	0	0,00%	11

Centro 30	Castellón Plana Alta.	Fin licitación : 19/07/2021		
Mujeres	%	Hombres	%	Total
18	100,00%	0	0,00%	18

Centro 31	Sollana. Fin licitación: 31/08/2021			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
5	100,00%	0	0,00%	5

Centro 32	Villajoyosa. Fin licitación: 15/09/2021			
Mujeres	%	Hombres	%	Total
22	100,00%	0	0,00%	22

A nivel específico por centros de trabajo continua la tendencia de la plantilla feminizada.

Datos de la representación legal de los/las trabajadores/as

Sindicato	Mujer	Hombre	% de representación
UGT	9	0	32,14%
CCOO	10	0	35,71%
USO	2	0	7,14%
ELA	1	0	3,57%
CIG	6	0	21,43%

Total	28	0	100,00%

Con respecto a la Representación Legal de la Plantilla, continua siendo un reflejo de la feminización de la plantilla, no apareciendo, en el momento presente, ningún hombre dentro de la misma.

Proceso de selección de personal y contratación: movimientos de personal

La selección de personal es una función exclusiva del departamento de dirección. Una vez detectadas las necesidades de personal por la persona responsable de recursos humanos, se realizará una descripción del perfil por competencias, teniendo en cuenta:

- Las necesidades del puesto a cubrir.
- El pliego de condiciones de la vacante (en caso de licitaciones públicas) o de la entidad privada que solicita el servicio.

La obtención y recopilación de los currículos será a través de la solicitud curricular a diferentes entidades, además de tener un apartado específico dentro de la web para que las personas puedan postularse a nivel general, o a puestos predeterminados.

Las candidaturas pasarán las entrevistas necesarias con el fin de depurar la idoneidad de su perfil con el puesto requerido desde un punto de vista competencial y ergonómico, dentro del departamento de Recursos Humanos, así como otros departamentos que colaboren, entre lo que aparece la Dirección de la empresa en casos puntuales.

PROTECCIÓN GERIÁTRICA garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso a la empresa sin ningún tipo de barrera u obstáculo por cuestiones personales como el sexo de la persona. No obstante destacar por el sector en el que desarrolla la actividad, la presencia de candidaturas femeninas que se presentan en los procesos de selección es significativamente superior a las masculinas.

Incorporaciones y bajas

Tabla que recoge las incorporaciones en el último año

Año	Mujeres	%V	%H	Hombres	% V	%H	Total

Año 2021	487	100,00%	96,44%	18	100,00%	3,56%	505
TOTAL	487	100,00%	96,44%	18	100,00%	3,56%	505

Con respecto a las incorporaciones, desde el punto de vista horizontal la presencia de mujeres es significativamente superior en el último año, con un 96.44% de las nuevas entradas de personal.

Altas por categorías							
Altas por categorías	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	461	94,66%	96,85%	15	83,33%	3,15%	476
Coordinador/a	20	4,11%	90,91%	2	11,11%	9,09%	22
Ayudante Coordinador/a	2	0,41%	100,00%	0	0,00%	0,00%	2
Oficial administrativa/o	1	0,21%	100,00%	0	0,00%	0,00%	1
Trabajador social	3	0,62%	75,00%	1	5,56%	25,00%	4
Total	487	100,00%	96,44%	18	100,00%	3,56%	505

Tipo de contrato en las incorporaciones de el último año							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Temporal a tiempo completo	25	5,13%	92,59%	2	14,29%	7,41%	27
Temporal a tiempo parcial	304	62,42%	96,20%	12	85,71%	3,80%	316
Fijo discontinuo	1	0,21%	100,00%		0,00%	0,00%	1
Indefinido a tiempo completo	40	8,21%	100,00%		0,00%	0,00%	40

Indefinido a tiempo parcial	117	24,02%	96,69%	4	28,57%	3,31%	121
TOTAL	487	100,00%	96,44%	14	100,00%	2,77%	505

Con respecto al tipo de contrato, la temporalidad es la contratación más frecuente en ambos sexos, apareciendo únicamente mujeres en la contratación indefinida.

Tabla que recoge las bajas definitivas en el último año

Año	Mujeres	%V	%H	Hombres	% V	%H	Total
año 2021	421	100,00%	96,78%	14	100,00%	3,22%	435
TOTAL	421	100,00%	96,78%	14	100,00%	3,22%	435

Causas de las bajas definitivas en el último año:							
Tipo de Bajas definitivas	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Jubilación	1	0,24%	100,00%	0	0,00%	0,00%	1
Despido	7	1,66%	87,50%	1	7,14%	12,50%	8
Finalización de contrato	98	23,28%	96,08%	4	28,57%	3,92%	102
Abandono voluntario	21	4,99%	95,45%	1	7,14%	4,55%	22
Cese no superar periodo prueba	37	8,79%	90,24%	4	28,57%	9,76%	41
Fin licitación	249	59,14%	98,42%	4	28,57%	1,58%	253
Otros (mortalidad,	8	1,90%	100,00	0	0,00%	0,00	8

incapacidad…)			%			%	
TOTAL	421	100,00 %	96,78 %	14	100,00 %	3,22 %	435

Los datos estadísticos del año 2021 nos muestran que existen diferencias en las bajas definitivas desde una perspectiva de género, siendo mayores las bajas femeninas, con una tasa de baja superior a la de incorporación (96.44% de incorporación femenina, 96.78% de bajas femeninas).

El motivo más generalizado de baja definitiva es la finalización de una licitación, donde no hay equilibrio desde una perspectiva de género, con un 59.14%% dentro de la plantilla femenina y un 28.57% dentro de la masculina.

Los abandonos voluntarios, por otro lado, han sido eminentemente masculinos (28,57%) frente al nivel de 8.79% de las mujeres.

Bajas por categoría							
Baja por categorías	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	402	95,49 %	97,10 %	12	85,71 %	2,90 %	414
Coordinador/a	14	3,33 %	93,33 %	1	7,14 %	6,67 %	15
Auxiliar administrativo/a	1	0,24 %	50,00 %	1	7,14 %	50,00 %	2
Trabajador/a social	3	0,71 %	100,00 %			0,00 %	3
Peluquera	1	0,24 %	100,00 %			0,00 %	1
Total	421	96,78 %	96,78 %	14	3,22 %	3,22 %	435

Bajas por tipo de contrato							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Indefinido tiempo completo	61	14,49 %	98,39 %	1	7,14%	1,61 %	62
Indefinido tiempo parcial	121	28,74 %	97,58 %	3	21,43 %	2,42 %	124
Temporal tiempo completo	8	1,90%	100,00 %		0,00%	0,00 %	8
Temporal tiempo parcial	231	54,87 %	95,85 %	10	71,43 %	4,15 %	241
TOTAL	421	100,00 %	96,78 %	14	100,00 %	3,22 %	435

MOTIVOS BAJAS DEFINITIVAS POR CATEGORIA							
Jubilación							
Baja por categorias	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	1	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxlias administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquera	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	1	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Despido							

Baja por categorias	Mujeres	%V	%H	Hombres	% V	%H	Total
Auxiliar SAD	4	57,14 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	4
Coordinador/a	3	42,86 %	0,00%	0	0,00%	0,00%	3
Auxlias administrativo/a	0	0,00%	0,00%	1	100,00 %	100,00 %	1
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquera	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	7	87,50 %	100,00 %	1	0,00%	0,00%	8
Finalización contrato							
Baja por categorias	Mujeres	%V	%H	Hombres	% V	%H	Total
Auxiliar SAD	97	98,98 %	96,04 %	4	0,00%	0,00%	101
Coordinador/a	1	1,02%	0,00%	0	0,00%	0,00%	1
Auxlias administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquera	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	98	96,08 %	96,04 %	4	0,00%	0,00%	102
Abandono voluntario							
Baja por categorias	Mujeres	%V	%H	Hombres	% V	%H	Total

Auxiliar SAD	12	57,14 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	12
Coordinador/a	5	23,81 %	0,00%	1	0,00%	0,00%	6
Auxlias administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	3	14,29 %	0,00%	0	0,00%	0,00%	3
Peluquera	1	4,76%	0,00%	0	0,00%	0,00%	1
TOTAL	21	95,45 %	100,00 %	1	0,00%	0,00%	22
Cese por no superar periodo prueba							
Baja por categorias	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	37	100,00 %	90,24 %	4	0,00%	0,00%	41
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxlias administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquera	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	37	90,24 %	90,24 %	4	0,00%	0,00%	41
Fin licitación							
Baja por categorias	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	243	97,59 %	98,38 %	4	0,00%	0,00%	247

Coordinador/a	5	2,01%	0,00%	0	0,00%	0,00%	5
Auxlias administrativo/a	1	0,40%	0,00%	0	0,00%	0,00%	1
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquera	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	249	98,42 %	98,38 %	4	0,00%	0,00%	253
Otros (mortalidad/Incapacidad)							
Baja por categorias	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	8	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	8
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxlias administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquera	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	8	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	8

Clasificación Profesional

Distribución por categorías profesionales

Denominación categorías	Mujeres	% V	% H	Hombres	% V	%H	Total
Administrador/a	0	0,00%	0,00%	1	2,56%	100,00%	1

Coordinador/a	34	3,37%	89,47%	4	10,26%	10,53%	38
Ayudante coordinación	3	0,30%	100,00%	0	0,00%	0,00%	3
Aux.SAD	961	95,15%	96,88%	31	79,49%	3,13%	992
Oficial administrativo/a	1	0,10%	50,00%	1	2,56%	50,00%	2
Titulado/a superior	1	0,10%	100,00%	0	0,00%	0,00%	1
Peluquero/a	1	0,10%	100,00%	0	0,00%	0,00%	1
Trabajador/a social	8	0,79%	88,89%	1	2,56%	11,11%	9
Auxiliar administrativo/a	1	0,10%	50,00%	1	2,56%	50,00%	2
TOTAL	1010	100,00%	96,28%	39	100,00%	3,72%	1049

La mayor concentración de mujeres está dentro de la categoría de Auxiliar ayuda domicilio (95.15%), al igual que los hombres (79.49%), por lo que aparece paridad desde la perspectiva de género.

En general, la presencia de mujeres se distribuye a lo largo de todas las categorías, aunque se señalará la infrarrepresentación en el apartado correspondiente.

Distribución de la plantilla por categoría profesional y estudios.

Categoría profesional	Nivel de estudios	Mujeres	%V	%H	Hombres	%V	%H	Total
Administrador/a	Sin estudios			0,00%			0,00%	0
	Primarios			0,00%			0,00%	0
	Secundari			0,00%			0,00%	0

	os							
	Universitarios			0,00%	1	2,56%	100,00%	1
Coordinador/a	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios			0,00%				0
	Universitarios	34	3,37%	3,37%	4	10,26%	10,53%	38
Ayudante coordinación	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios			0,00%				0
	Universitarios	3	0,30%	0,30%			0,00%	3
Auxiliar SAD	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios	961	95,15%	95,15%	31	79,49%	3,13%	992
	Universitarios			0,00%				0
Oficial administrativo/a	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios	1	0,10%	0,10%	1	2,56%	50,00%	2

	Universitarios			0,00%				0
Titulado/a superior	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios			0,00%				0
	Universitarios	1	0,10%	0,10%				1
Peluquero/a	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios	1	0,10%	0,10%				1
	Universitarios			0,00%				0
Trabajador/a social	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios			0,00%				0
	Universitarios	8	0,79%	0,79%	1	2,56%	11,11%	9
Auxiliar administrativo/a	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios	1	0,10%	0,10%	1	2,56%	50,00%	2
	Universitar			0,00%				0

	ios							
	Sin estudios			0,00%				0
	Primarios			0,00%				0
	Secundarios			0,00%				0
	Universitarios			0,00%				0
TOTAL		1010	100,00%	100,00%	39	100,00%	3,72%	1049

No existe ningún impedimento a que las mujeres, según esta información, lleguen a las categorías diversas, dando oportunidades laborales a personas sin estudios, con el fin de que puedan incorporarse al mundo laboral y tejer un plan de carrera futuro.

Formación Del Personal

La formación en materia de igualdad de oportunidades ha sido realizada por profesionales específicos en el ámbito:

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,
RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD
INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Carlos Martí La Peña

con D.N.I.: **53625338X**

Ha realizado con aprovechamiento el curso, impartido en la modalidad online, sobre:

Sensibilización en igualdad de oportunidades

Organizado por el **Instituto de la Mujer y Para la Igualdad de Oportunidades** y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, de una duración de 30 horas , con los contenidos que se indican en el reverso, realizado entre el **30 de octubre** y el **26 de diciembre de 2018**

Y para que conste, lo certifica en Madrid, a **26 de diciembre de 2018**

El subdirector general de programas del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades

Fdo. Luis Simo Moreno

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Certificado registrado en el sistema de verificación con CSV 17445-3f9b4bff5832102c0548ef5105b06d68
Puede validar el documento introduciendo el CSV en la dirección https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/

https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/17445-3f9b4bff5832102c0548ef5105b06d68

Sensibilización en igualdad de oportunidades
DURACIÓN: 30 Horas

CONTENIDOS

1. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
2. Acciones para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde los organismos internacionales
3. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en nuestro país
4. Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en nuestro país
5. Comunicación: introducción a la comunicación no sexista
6. Violencia de género

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,
RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD
INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

EDGAR LINERO GOMEZ

con D.N.I.: **74235603K**

Ha realizado con aprovechamiento el curso, impartido en la modalidad online, sobre:

Formación para la implantación en planes y medidas de igualdad en las empresas

Organizado por el **Instituto de la Mujer y Para la Igualdad de Oportunidades** y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, de una duración de **30** horas , con los contenidos que se indican en el reverso, realizado entre el **4 de diciembre** y el **29 de enero de 2019**

Y para que conste, lo certifica en Madrid, a **30 de enero de 2019**

El subdirector general de programas del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades

Fdo. Luis Simo Moreno

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Certificado registrado en el sistema de verificación con CSV 22999-6325oee0a1cc248f7b3bef4e0685ac35
Puede validar el documento introduciendo el CSV en la dirección https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/

https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/22999-6325oee0a1cc248f7b3bef4e0685ac35

Formación para la implantación en planes y medidas de igualdad en las empresas

DURACIÓN: **30 Horas**

CONTENIDOS

1. Conceptos básicos en torno a la cultura empresarial y la igualdad efectiva de mujeres y hombres
2. Aproximación a la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres en las organizaciones laborales
3. La igualdad entre mujeres y hombres en las organizaciones laborales: negociación colectiva. Medidas de acción positiva y planes de igualdad
4. Planes de igualdad: diagnóstico
5. Estrategias para el cambio. Plan de igualdad
6. Acoso sexual y acoso por razón de sexo: sistema de prevención. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,
RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD
INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Maria Dolores Montoya Garcia

con D.N.I.: **74225286P**

Ha realizado con aprovechamiento el curso, impartido en la modalidad online, sobre:

Sensibilización en igualdad de oportunidades

Organizado por el **Instituto de la Mujer y Para la Igualdad de Oportunidades** y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, de una duración de **30** horas , con los contenidos que se indican en el reverso, realizado entre el **6 de noviembre** y el **1 de enero de 2019**

Y para que conste, lo certifica en Madrid, a **2 de enero de 2019**

El subdirector general de programas del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades

Fdo. Luis Simo Moreno

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Certificado registrado en el sistema de verificación con CSV 18888-b023a922d47977f0e2fd586361563bf5
Puede validar el documento introduciendo el CSV en la dirección https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/

https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/18888-b023a922d47977f0e2fd586361563bf5

Sensibilización en igualdad de oportunidades

DURACIÓN: **30 Horas**

CONTENIDOS

1. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
2. Acciones para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde los organismos internacionales
3. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en nuestro país
4. Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en nuestro país
5. Comunicación: introducción a la comunicación no sexista
6. Violencia de género

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,
RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD
INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

JOSE JUAN MONTOYA GARCIA

con D.N.I.: **74225285F**

Ha realizado con aprovechamiento el curso, impartido en la modalidad online, sobre:

Formación para la implantación en planes y medidas de igualdad en las empresas

Organizado por el **Instituto de la Mujer y Para la Igualdad de Oportunidades** y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, de una duración de **30** horas , con los contenidos que se indican en el reverso, realizado entre el **4 de diciembre** y el **29 de enero de 2019**

Y para que conste, lo certifica en Madrid, a **30 de enero de 2019**

El subdirector general de programas del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades

Fdo. Luis Simo Moreno

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/22906-fbe41003d27c5d4a5947d68756ecb0f

Formación para la implantación en planes y medidas de igualdad en las empresas

DURACIÓN: **30 Horas**

CONTENIDOS

1. Conceptos básicos en torno a la cultura empresarial y la igualdad efectiva de mujeres y hombres
2. Aproximación a la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres en las organizaciones laborales
3. La igualdad entre mujeres y hombres en las organizaciones laborales: negociación colectiva. Medidas de acción positiva y planes de igualdad
4. Planes de igualdad: diagnóstico
5. Estrategias para el cambio. Plan de igualdad
6. Acoso sexual y acoso por razón de sexo: sistema de prevención. Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA,
RELACIONES CON LAS CORTES E IGUALDAD
INSTITUTO DE LA MUJER Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

ANA BELEN MATEU PASCUAL

con D.N.I.: **74242875W**

Ha realizado con aprovechamiento el curso, impartido en la modalidad online, sobre:

Sensibilización en igualdad de oportunidades

Organizado por el **Instituto de la Mujer y Para la Igualdad de Oportunidades** y cofinanciado por el Fondo Social Europeo, de una duración de **30** horas , con los contenidos que se indican en el reverso, realizado entre el **6 de noviembre** y el **1 de enero de 2019**

Y para que conste, lo certifica en Madrid, a **2 de enero de 2019**

El subdirector general de programas del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades

Fdo. Luis Simo Moreno

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

https://www.escuelavirtualigualdad.es/validate/18703-a1882d18612873cc1e47d66034bdbc4

Sensibilización en igualdad de oportunidades

DURACIÓN: **30 Horas**

CONTENIDOS

1. Conceptos básicos en torno a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
2. Acciones para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde los organismos internacionales
3. Políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en nuestro país
4. Análisis de la situación socioeconómica de las mujeres en nuestro país
5. Comunicación: introducción a la comunicación no sexista
6. Violencia de género

Se usan diferentes métodos para difundir la formación, organización, participantes y horarios como son el correo electrónico y las reuniones de equipo, así como la información es trasladada a través de los/las responsables de cada área, en su caso, según las necesidades específicas.

Formación en el último año.

Denominación cursos	Mujeres	%V	%H	Hombres	% V	%H	Total	Dentro jornada laboral	Mixto (dentro y fuera)	Tjo efectivo	Fuera Jornada laboral
Gestión del tiempo	12	2,79%	80,00%	3	25,00%	20,00 %	15	x			
Taller de automotivación. Donde realmente empieza la gestión	18	4,19%	90,00%	2	16,67%	10,00 %	20	x			
Aplicaciones informáticas en hojas de cálculo	1	0,23%	33,33%	2	16,67%	66,67 %	3		x		
Nivel básico de PRL	3	0,70%	100,00 %		0,00%	0,00%	3	x			
Introducción a las enfermedades mentales	10	2,33%	100,00 %				10		x		
Ayuda domiciliaria a personas en situación de dependencia	11	2,56%	100,00 %				11		x		

Acompañamiento en el duelo y manejo de situaciones extraordinarias	29	6,74%	100,00%				29		x		
Curso de reciclaje en atención sociosanitaria en el domicilio	69	16,05%	100,00%				69		x		
PRL en trabajos de servicios sociales	14	3,26%	100,00%				14	x			
Cuidado de la espalda en la manipulación de cargas y primeros auxilios	14	3,26%	100,00%				14	x			
Curso atención a la discapacidad sensorial a la persona mayor	10	2,33%	100,00%				10		x		
Curso cuidados paliativos desde casa	9	2,09%	100,00%				9		x		
PRL personal de ayuda a domicilio	86	20,00%	96,63%	3	25,00%	3,37%	89			x	
PRL especifica del puesto	110	25,58%	99,10%	1	8,33%	0,90%	111	x			
PRL en el puesto de oficinas y despachos	6	1,40%	100,00%				6	x			
Profesionalización de la	19	4,42%	95,00%	1	8,33%	5,00%	20		x		

función del auxiliar de ayuda a domicilio											
Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para personas dependientes	9	2,09%	100,00 %				9		x		
TOTAL	430,00	100,00 %	97,29%	12,00	100,00 %	2,71%	442				

Distribución por sexos en cuanto al tipo de acciones formativas.							
	Mujeres	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Tipo de formación							
Temas técnicos	233	54,31 %	98,31 %	4	33,33 %	1,69%	237
Idiomas, ofimática.	1	0,23%	33,33 %	2	16,67 %	66,67 %	3
Habilidades específicamente directivas	12	2,80%	80,00 %	3	25,00 %	20,00 %	15
Habilidades interpersonales (estrés, comunicación…)	18	4,20%	90,00 %	2	16,67 %	10,00 %	20
Otras	166	38,69 %	99,40 %	1	8,33%	0,60%	167

TOTAL	429	97%	97,06 %	12	3%	2,71%	442

Cursos por categorias							
Gestión del tiempo	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	1	33,33 %	100,00 %	1
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante coordinación	1	8,33%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Auxiliar SAD	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	9	0,00%	0,00%	2	18,18 %	0,00%	11
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	2	16,67 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	2
TOTAL	12	25,00 %	80,00 %	3	51,52 %	20,00 %	15
Taller automotivación	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar	1	5,56%	100,00	0	0,00%	0,00%	1

administrativo/a			%				
Ayudante de coordinación	1	5,56%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Auxiliar SAD	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	12	66,67 %	85,71 %	2	100,00 %	14,29 %	14
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	4	22,22 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	4
TOTAL	18	100,00 %	90,00 %	2	100,00 %	10,00 %	20
Aplicaciones informaticas en hojas de cálculo	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Titulado/a superior	1	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	1	50,00 %	100,00 %	1
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	1	50,00 %	100,00 %	1

Peluquero/a	0	0,00%	0,00%		0,00%	0,00%	
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	1	100,00 %	33,33 %	2	100,00 %	66,67 %	3
Nivel básico de PRL	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	3	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	3
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	3	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	3
Introducción a las enfermedades mentales	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0

coordinación							
Auxiliar SAD	10	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	10
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	10	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	10
Ayuda domiciliaria a personas en dependencia	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	11	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	11
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	11	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	11

Acompañamiento en el duelo y manejo de situaciones extraordinarias	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	28	96,55 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	28
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	1	3,45%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
TOTAL	29	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	29
Curso de reciclaje en atención sociosanitaria en el domicilio	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0

coordinación							
Auxiliar SAD	69	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	69
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	69	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	69
PRL en trabajos de servicios sociales	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	14	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	14
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	14	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	14

Cuidado de la espalda en la manipulación de cargas y primeros auxilios	Mujeres	% V	% H	Hombres	% V	% H	Total
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	14	100,00%	100,00%	0	0,00%	0,00%	14
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	14	100,00%	100,00%	0	0,00%	0,00%	14
Curso atención a la discapacidad sensorial a la persona mayor	Mujeres	% V	% H	Hombres	% V	% H	Total
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	10	100,00	100,00	0	0,00%	0,00%	10

		%	%				
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	10	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	10
Curso cuidados paliativos desde casa	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	9	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	9
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	9	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	9
PRL personal de ayuda a domicilio	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**

Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	86	100,00 %	96,63 %	3	100,00 %	3,37%	89
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	86	100,00 %	96,63 %	3	100,00 %	3,37%	89
PRL especifica del puesto	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	110	100,00 %	99,10 %	1	100,00 %	0,90%	111
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0

Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	110	100,00 %	99,10 %	1	100,00 %	0,90%	111
PRL en el puesto de oficinas y despachos	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	1	10,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Coordinador/a	9	90,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	9
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	10	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	10
Profesionalización de la función del auxiliar de ayuda a domicilio	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0

Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	19	100,00 %	95,00 %	1	100,00 %	5,00%	20
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	19	100,00 %	95,00 %	1	100,00 %	5,00%	20
Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para personas dependientes	**Mujeres**	**% V**	**% H**	**Hombres**	**% V**	**% H**	**Total**
Gerente/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Ayudante de coordinación	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Titulado/a superior	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Auxiliar SAD	9	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	9
Coordinador/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Oficial administrativo/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Peluquero/a	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Trabajador/a social	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
TOTAL	9	100,00	100,00	0	0,00%	0,00%	9

		%	%				

La formación del personal es considerada como una herramienta fundamental para el adecuado ajuste al puesto y el desarrollo profesional y personal de los trabajadores y trabajadoras. Es por este motivo que la igualdad de oportunidades en el ámbito de la formación se garantiza desde la compañía a través de su Plan de Formación. Las actuaciones formativas a desarrollar se determinan en función de las necesidades detectadas en cada área y/o puesto de trabajo y no en función del género o cualquier otro aspecto discriminador.

Hombres y mujeres acceden por igual y tienen las mismas oportunidades de desarrollo dentro del ámbito de la formación. Se planifica y realiza la formación necesaria para elevar el nivel profesional de la plantilla, cuando es necesario para el desarrollo de las funciones propias de cada puesto y de forma permanente. Esta formación va dirigida a cualquier persona integrante de la empresa, y se relaciona directamente con su desempeño actual o potencialmente futuro.

El departamento de Recursos Humanos planifica de forma sistemática y periódica (anualmente) un plan de formación, según las necesidades formativas detectadas en los trabajadores y trabajadoras, principalmente a través de los informes de evaluación del desempeño y/o comunicación de la persona solicitando alguna acción formativa. El objetivo de este plan de formación es mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para el buen desempeño del empleado o empleada en su puesto, además de favorecer la adaptación a los cambios en su entorno de trabajo.

Promoción profesional

PROTECCIÓN GERIÁTRICA señala que, aun no teniendo un protocolo establecido de promoción de personal, tienen en total consideración de la antigüedad de la plantilla, la cual marca el ritmo según vaya siendo procedente, además de otras peculiaridades, como puede ser el mantener la antigüedad de personas asimiladas por haber obtenido un servicio concreto concertado, entre otros.

No ha habido ninguna promoción en 2021.

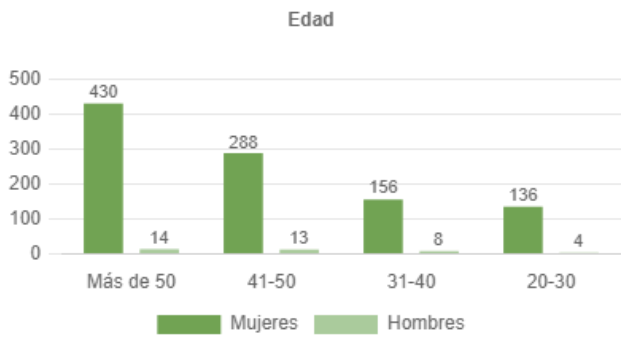
Se comenta que el procedimiento formal puede ser el siguiente, el cual trasladan que estudiarán la posibilidad de implementarlo progresivamente:

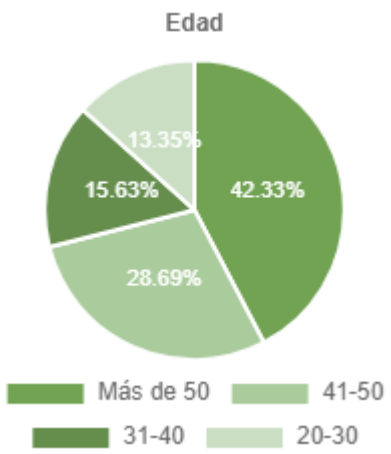
1. Surge una vacante, valorando internamente si se disponen de perfiles que se puedan ajustar a los requisitos del puesto ofertado.
2. En el caso de detectar que una persona manifiesta su interés por desarrollar otras responsabilidades, se revisa su perfil: competencias y conocimientos técnicos para comprobar si se ajusta a los requisitos definidos.
3. En caso positivo, se realiza una entrevista con su responsable inmediato/a para conocer su criterio y si considera que puede ser una candidatura idónea.
4. En caso afirmativo y que esté de acuerdo en contar con este candidato para su participación en el proceso, se le comunica a la persona el proceso de selección que hemos iniciado, explicando adecuadamente las funciones y responsabilidades asociadas al puesto vacante.

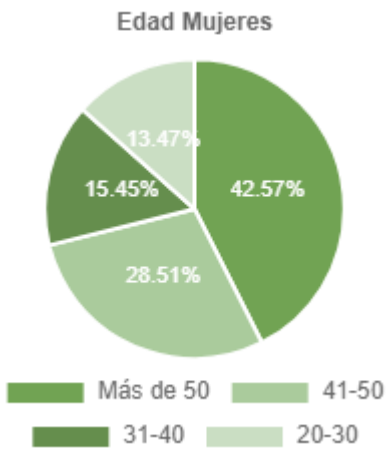
Condiciones De Trabajo, Incluida La Auditoría Salarial Entre Mujeres Y Hombres (Horario, Turnos, Tipos De Contrato)

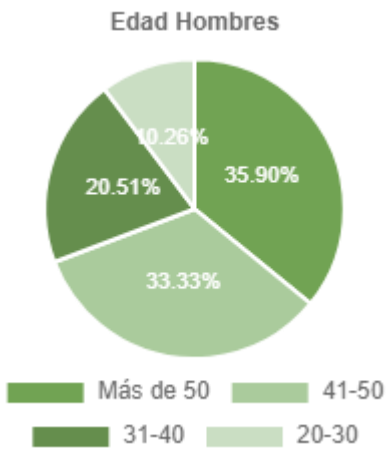
Plantilla total disgregada por edades

Edades	Mujeres	% V	% H	Hombres	% V	%H	Total
Más de 61 años	105	10,40%	95,45%	5	12,82%	4,55%	110
51-60	325	32,18%	97,31%	9	23,08%	2,69%	334
41-50	288	28,51%	95,68%	13	33,33%	4,32%	301
31-40	156	15,45%	95,12%	8	20,51%	4,88%	164
20-30	136	13,47%	97,14%	4	10,26%	2,86%	140
TOTAL	1010	100,00%	96,28%	39	100,00%	3,72%	1049


Edad
500
400
300
200
100
0
430
14
288
13
156
8
136
4
Más de 50
41-50
31-40
20-30
Mujeres
Hombres


Edad
13.35%
15.63%
42.33%
28.69%
Más de 50
41-50
31-40
20-30


Edad Mujeres
13.47%
15.45%
42.57%
28.51%
Más de 50
41-50
31-40
20-30


Edad Hombres
10.26%
20.51%
35.90%
33.33%
Más de 50
41-50
31-40
20-30

Los datos analizados por edades nos muestran que una una plantilla distribuida en todos los grupos de edad. En este sentido, dentro de esa cifra, las mujeres en edad potencialmente reproductiva (la Organización Mundial de la Salud ubica la Mujeres en edad reproductiva 15 a 44 años, pero a nivel práctico utilizaremos la franja anteriormente señalada de 20 a 40 años) aparecen claramente representadas.

En este aspecto, las políticas de conciliación son medidas importantes a tener en cuenta para mejorar las condiciones de la plantilla. Desde un punto de vista positivo, no aparecen elementos que obstaculicen la presencia de mujeres mayores de cincuenta años en la empresa.

Plantilla total disgregada por tipología de contrato.

Tabla de distribución de la plantilla por **tipo de contrato.**

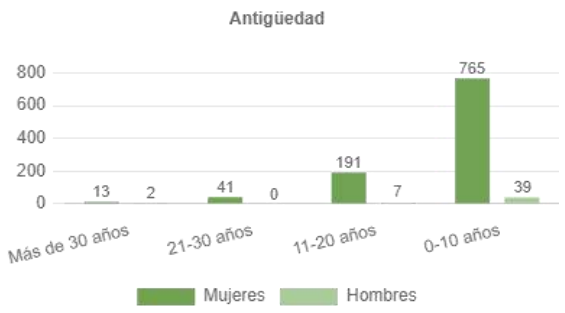
Tipo de contrato	Mujeres	% V	%H	Hombres	% V	%H	Total
Indefinido tiempo completo	178	17,62%	96,22 %	7	17,95%	3,78 %	185
Indefinido tiempo parcial	387	38,32%	96,03 %	16	41,03%	3,97 %	403
Temporal tiempo completo	39	3,86%	95,12 %	2	5,13%	4,88 %	41
Temporal tiempo parcial	406	40,20%	96,67 %	14	35,90%	3,33 %	420
TOTAL	1010	100,00 %	96,28 %	39	100,00 %	3,72 %	1049

La contratación desagregada por sexos muestra que existe equilibrio en la contratación indefinida en la empresa (17.62% por las mujeres se distribuyen entre contratación indefinida a tiempo completo al igual que el 17.95% de la plantilla masculina). La temporalidad y la parcialidad aparecen al igual en ambos sexos.

Plantilla total disgregada por antigüedad.

Tabla de distribución de la plantilla por **antigüedad.**

Antigüedad	Mujeres	% V	%H	Hombres	% V	%H	Total
Mas de 30 años	13	1,29%	86,67%	2	5,13%	13,33%	15
21-30 años	41	4,06%	100,00%	0	0,00%	0,00%	41
11-20 años	191	18,91%	96,46%	7	17,95%	3,54%	198
0-10 años	765	75,74%	96,23%	30	76,92%	3,77%	795
TOTAL	1010	100,00%	96,28%	39	100,00%	3,72%	1049



En relación con la antigüedad de la plantilla, la incorporación de mujeres se ha realizado desde el origen de la empresa no existiendo limitaciones al acceso de las mismas.

Tabla distribución tipo contrato por **convenio colectivo de aplicación.**

Ayuda a domicilio de Galicia							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**%V**	**%H**	**Total**
Indefinido a tiempo completo	71	24,40%	97,26%	2	15,38%	2,74%	73
Indefinido a tiempo parcial	105	36,08%	92,11%	9	69,23%	7,89%	114
Temporal a tiempo completo	26	8,93%	96,30%	1	7,69%	3,70%	27
Temporal a tiempo parcial	89	30,58%	98,89%	1	7,69%	1,11%	90
TOTAL	291	28,81%	95,72%	13	33,33	4,28%	30

					%		4
Ayuda a domicilio Vizcaya							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**%V**	**%H**	**Total**
Indefinido a tiempo completo	52	31,14%	98,11%	1	25,00 %	1,89%	53
Indefinido a tiempo parcial	71	42,51%	98,61%	1	25,00 %	1,39%	72
Temporal a tiempo completo	2	1,20%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	2
Temporal a tiempo parcial	42	25,15%	95,45%	2	50,00 %	4,55%	44
TOTAL	167	100,00 %	97,66%	4	10,26 %	2,34%	171
Servicios atención servicios de atención a domicilio de Madrid							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**%V**	**%H**	**Total**
Indefinido a tiempo completo	3	6,25%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	3
Indefinido a tiempo parcial	28	58,33%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	28
Temporal a tiempo completo	1	2,08%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Temporal a tiempo	16	33,33%	88,89%	2	100,00	11,11	18

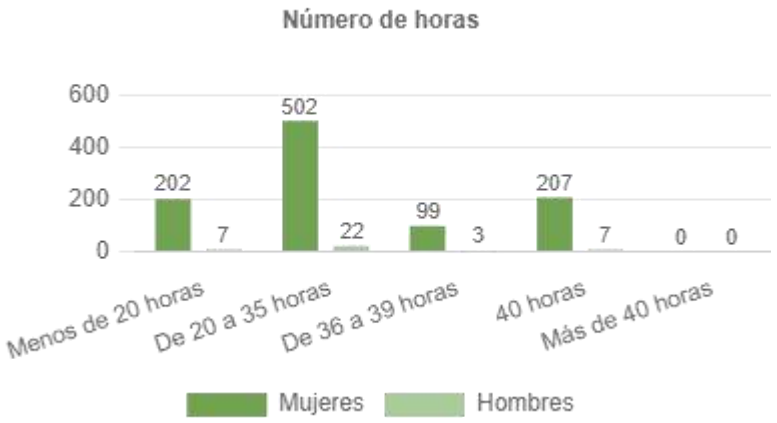
parcial					%	%	
TOTAL	48	100,00 %	96,00%	2	5,13%	4,00%	50
Ayuda a domicilio C.Valenciana							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**%V**	**%H**	**Total**
Indefinido a tiempo completo	21	6,69%	95,45%	1	7,69%	4,55%	22
Indefinido a tiempo parcial	111	35,35%	95,69%	5	38,46 %	4,31%	116
Temporal a tiempo completo	5	1,59%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	5
Temporal a tiempo parcial	177	56,37%	96,20%	7	53,85 %	3,80%	184
TOTAL	314	100,00 %	96,02%	13	33,33 %	3,98%	327
Servicio de ayuda a domicilio de Alava							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**%V**	**%H**	**Total**
Indefinido a tiempo completo	24	38,10%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	24
Indefinido a tiempo parcial	17	26,98%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	17
Temporal a tiempo completo	1	1,59%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1

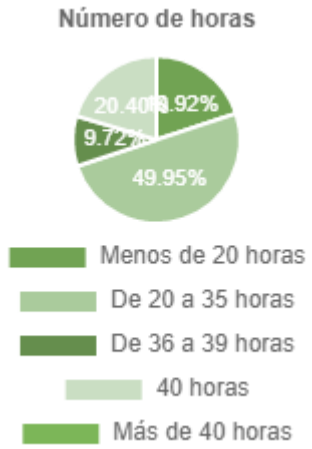
Temporal a tiempo parcial	21	33,33%	91,30%	2	100,00 %	8,70%	23
TOTAL	63	100,00 %	96,92%	2	5,13%	3,08%	65
Marco estatal de servicios de atención a personas dependientes							
Tipo de contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**%V**	**%H**	**Total**
Indefinido a tiempo completo	7	8,97%	70,00%	3	75,00 %	30,00 %	10
Indefinido a tiempo parcial	34	43,59%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	34
Temporal a tiempo completo	4	5,13%	80,00%	1	25,00 %	20,00 %	5
Temporal a tiempo parcial	33	42,31%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	33
TOTAL	78	100,00 %	95,12%	4	10,26 %	4,88%	82
Atención socisanitaria a domicilio provincia Ciudad Real							
Tipo contrato	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**%V**	**%H**	**Total**
Indefinido tiempo completo	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Indefinido tiempo parcial	21	42,86%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	21

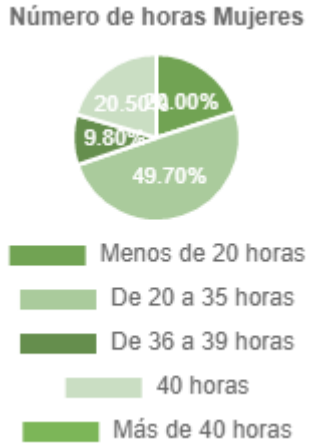
Temporal tiempo completo	1	2,04%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	1
Temporal tiempo parcial	27	55,10%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	27
TOTAL	49	100,00 %	100,00 %	0	0,00%	0,00%	49
*** El total plantilla son 1049 trabajadores, la suma total de todos los trabajadores por convenio colectivo son 1048;**							
la diferencia de un trabajador másculino es el gerente, que no está asociado a ningún convenio colectivo de aplicación							

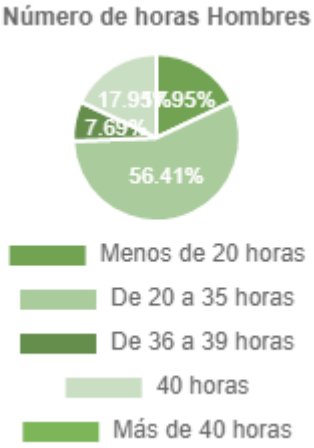
Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.

Tabla de distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo.							
Número de horas	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Menos de 20 horas	202	20,00%	96,65%	7	17,95%	3,35%	209
De 20 a 35 horas	502	49,70%	95,80%	22	56,41%	4,20%	524
De 36 a 39 horas	99	9,80%	97,06%	3	7,69%	2,94%	102
40 horas	207	20,50%	96,73%	7	17,95%	3,27%	214
TOTAL	1010	100,00%	96,28%	39	100,00%	3,72%	1049


Número de horas
600
400
200
0
202
7
502
22
99
3
207
7
0
0
Menos de 20 horas
De 20 a 35 horas
De 36 a 39 horas
40 horas
Más de 40 horas
Mujeres
Hombres


Número de horas
20.40%
8.92%
9.72%
49.95%
Menos de 20 horas
De 20 a 35 horas
De 36 a 39 horas
40 horas
Más de 40 horas


Número de horas Mujeres
20.50%
9.80%
49.70%
Menos de 20 horas
De 20 a 35 horas
De 36 a 39 horas
40 horas
Más de 40 horas


Número de horas Hombres
17.95%
7.69%
56.41%
Menos de 20 horas
De 20 a 35 horas
De 36 a 39 horas
40 horas
Más de 40 horas

En relación a las horas semanales de trabajo, dentro de la plantilla femenina la concentración superior se produce en la jornada de 20-35 horas, siendo igual en la plantilla masculina, desde un punto de vista vertical.

Turnos	Mujeres	% V	%H	Hombre	%V	%H	Total
Mañana	706	69,90%	95,92%	30	76,92%	4,08%	736
Tarde	0	0,00%	0,00%	0	0,00%	0,00%	0
Turno partido	255	25,25%	97,70%	6	15,38%	2,30%	261
Fines semana/festivos	49	4,85%	94,23%	3	7,69%	5,77%	52
TOTAL	1010	100,00%	96,28%	39	100,00%	3,72%	1049

Especificación concreción turnos:

- Turno Mañana: Horario de 07:00 a 15:00 horas
- Turno tarde: Horario de 15:00 a 22:00 horas
- Turno partido: Horario mañana y tardes con los descansos legalmente establecidos
- Fines semana/festivos

Bolsa horas:Como consecuencia del exceso o defecto que se pudiera producir entre las horas realizadas y las reflejadas como jornada establecida en el contrato de trabajo, se realizará una regularización de horas con periodo trimestral; para ello, la empresa ofertará al menos en tres ocasiones la posibilidad de recuperarlas.En caso de rechazarlas, la empresa podrá proceder al descuento del importe correspondiente por hora ordinaria

Especificación turno partido

Convenio Ciudad Real							
Franja	**Mujere**	**%V**	**%H**	**Hombr**	**%V**	**%M**	**Total**

	s			**e**			
7:00 a 12:00 horas	10	38,46%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	10
12:00 a 16:00 horas	7	26,92%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	7
16:00 a 19:00 horas	4	15,38%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	4
19:00 a 22:00 horas	5	19,23%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	5
TOTAL	26	100,00 %	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	26
Convenio Marco Estatal							
Franja	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombre**	**%V**	**%M**	**Total**
7:00 a 12:00 horas	17	39,53%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	17
12:00 a 16:00 horas	6	13,95%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	6
16:00 a 19:00 horas	11	25,58%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	11
19:00 a 22:00 horas	9	20,93%	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	9
TOTAL	43	100,00 %	100,00 %	0	0,00 %	0,00 %	43

Convenio Álava							
-							
Franja	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombre**	**%V**	**%M**	**Total**
7:00 a 12:00 horas	23	40,35%	100,00%	0	0,00%	0,00%	23
12:00 a 16:00 horas	10	17,54%	100,00%	0	0,00%	0,00%	10
16:00 a 19:00 horas	20	35,09%	100,00%	0	0,00%	0,00%	20
19:00 a 22:00 horas	4	7,02%	100,00%	0	0,00%	0,00%	4
TOTAL	57	100,00%	100,00%	0	0,00%	0,00%	57
Ayuda a domicilio C. Valenciana							
Franja	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombre**	**%V**	**%M**	**Total**
7:00 a 12:00 horas	67	38,29%	100,00%	0	0,00%	0,00%	67
12:00 a 16:00 horas	37	21,14%	100,00%	0	0,00%	0,00%	37
16:00 a 19:00 horas	52	29,71%	100,00%	0	0,00%	0,00%	52
19:00 a 22:00 horas	19	10,86%	100,00%	0	0,00%	0,00%	19
TOTAL	175	100,00%	100,00%	0	0,00%	0,00%	175

Ayuda a domicilio de Galicia							
Franja	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombre**	**%V**	**%M**	**Total**
7:00 a 12:00 horas	126	33,96%	96,92%	4	0,00 %	0,00 %	130
12:00 a 16:00 horas	93	25,07%	100,00 %		0,00 %	0,00 %	93
16:00 a 19:00 horas	104	28,03%	99,05%	1	0,00 %	0,00 %	105
19:00 a 22:00 horas	48	12,94%	96,00%	2	0,00 %	0,00 %	50
TOTAL	371	100,00 %	98,15%	7	0,00 %	0,00 %	378

Nota aclaratoria: Los convenios colectivos de Madrid y Barakaldo no vienen especificados los turnos, porque no hay trabajadores/asque estén a turnos partidos. El número de trabajadores se coincide con la tabla de turnos de trabajo en general ya que hay trabajadores que están en varios tramos y por tanto se contabilizan en los dos tramos; no coincidiendo por tanto el total de la tabla general con el total de las tablas especificadas por franjas rarias.

Auditoría Salarial

INTRODUCCIÓN

La participación en igualdad de las mujeres en el trabajo se ha convertido en una pieza clave para la práctica efectiva de este principio consagrado en el texto constitucional y base de los pilares de la justicia social en el ámbito laboral en cualquier sociedad democrática avanzada.

Sin embargo, la desigualdad y la discriminación por razón de género en el ámbito laboral se encuentra presente en todos los países europeos y con independencia del nivel económico, de la especialización del trabajo desarrollado, de la legislación antidiscriminatoria o de la cultura del país.

Existe un interés social por conocer, cuantificar y, en su caso, corregir las desigualdades en el ámbito laboral entre hombres y mujeres. Uno de sus exponentes principales son las **diferencias salariales** que se registran de manera generalizada, tanto a lo largo del tiempo como de la geografía. **Numerosos estudios y análisis han recogido con distintos enfoques, estas diferencias de remuneración y todos ellos han llegado a la clara conclusión de que las mujeres reciben un salario medio inferior al de los hombres.**

La diferencia salarial de género se calcula a través de lo que se conoce como **brecha salarial,** un **indicador que informa acerca de las diferencias entre el salario de un hombre y una mujer** en el mercado laboral, habitualmente expresadas como un porcentaje sobre el salario de los hombres.

La brecha salarial es lo que gana de menos una mujer de media con respecto a lo que gana un hombre de media.

La brecha en España en 2019 ascendió hasta casi un 11,9% según Eurostat, por debajo de la última media disponible del año anterior (2018) de la UE (27) que se situaba en un 14,1%.

Según señalan fuentes europeas, contribuyen a estas brechas salariales entre hombres y mujeres diversos aspectos, como:

- Las diferencias en las profesiones y actividades que tienden a estar dominadas por la presencia de hombres o mujeres.
- Las diferencias en el grado en el que hombres y mujeres trabajan a tiempo parcial.
- Las excedencias o los permisos paternales o de maternidad.

- La educación, la formación o la sensibilización y la transparencia, así como la discriminación directa.

La brecha salarial entre hombres y mujeres refleja desigualdades, en especial la parte de las responsabilidades familiares que recae sobre las mujeres y las dificultades que ello conlleva a la hora de conciliar el trabajo con la vida privada.

Muchas mujeres trabajan a tiempo parcial o con contratos atípicos. Si bien esto les permite seguir integradas en el mercado laboral mientras hacen frente a las responsabilidades familiares, también puede tener un impacto negativo en su nivel salarial, la evolución de su carrera, sus perspectivas de promoción y sus pensiones.

El impacto que la brecha salarial tiene sobre las mujeres es que obtienen menos ingresos a lo largo de su vida, lo que conduce a pensiones más bajas y a un mayor riesgo de pobreza en la tercera edad

En la línea de garantizar una transparencia salarial mínima y detectar posibles situaciones de brecha salarial en las empresas, se sitúan las nuevas previsiones incorporadas en el artículo 28 del Estatuto de los trabajadores por el **Real Decreto ley 6/2019, de 1 de marzo**, de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la ocupación y en el **Real Decreto 902/2020 sobre Igualdad Retributiva**. Se impone la obligación a todas las empresas de disponer de un registro con los valores medios de los salarios.

Las empresas con más de 50 trabajadores en plantilla tienen que calcular la brecha salarial total que, si supera el 25% de diferencia entre géneros, se deberá justificar el motivo. Se entenderá que no existe desviación cuando esta se deba a factores como la antigüedad, dietas, horas de jornada, etc.

CÓMO SE CALCULA LA BRECHA SALARIAL

La brecha salarial de género es el porcentaje resultante de dividir dos cantidades: la diferencia entre el salario de los hombres y las mujeres, dividida entre el salario de los hombres. La fórmula es la siguiente:

Diferencia Salarial

Retribución hombres - Retribución mujeres

Retribución hombres

El resultado se expresa como porcentaje, y tiene la siguiente interpretación:

>0%. Significa que las mujeres cobran menos que los hombres.

<0% que las mujeres cobran más que los hombres

= 0% Significa que las mujeres cobran igual que los hombres.

Según la normativa legal, cuando los salarios de un sexo sean al menos un 25% superior a los del otro, la empresa tendrá que justificar esa diferencia.

La retribución normalizada es aquella que la persona obtendría si cumpliera todas las siguientes condiciones durante todo el periodo de referencia:

- Ha estado contratada de principio a fin.
- Su contrato es a tiempo completo.
- No ha estado ningún día en situación de baja laboral.
- No ha reducido su jornada laboral.

Para la elaboración de la siguiente auditoría se han utilizado datos del 2020

Tras la realización de la correspondiente **Valoración de los Puestos de Trabajo según los requisitos del Real Decreto 902/2020,** se muestra continuación un análisis detallado de la agrupación de puestos de igual valor y del resto de las ocupaciones.

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Tras la valoración de puestos realizada, se establecen los siguientes resultados:

Puestos de Trabajo	PUNTOS VALORACIÓN	PUESTOS IGUAL VALOR
Director(a)Proyectos/administrador(a)	739	1
Coordinador(a)/Trabajador(a) /Social	585	2
Auxiliar SAD	539	3
Responsable Licitaciones	400	4
Ayudante Coordinación	362	5
Administrativo(a) Servicios generales	358	
Auxiliar Administrativo/a	309	6
Peluquero(a)	162	7

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA

	Hombre			Mujer			Total Cantidad	Total % s/Total Plantilla
PUESTOS DE TRABAJO	Cantidad	% s/ Total Nivel	% s/Total Plantilla	Cantidad	% s/ Total Nivel	% s/Total Plantilla		
ADMINISTRADOR/A	1	100,00%	0,10%		0,00%	0,00%	1	0,10%
ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS	1	50,00%	0,10%	1	50,00%	0,10%	2	0,19%

GENERALES								
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	50,00%	0,10%	1	50,00%	0,10%	2	0,19%
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	31	3,13%	2,96%	961	96,88%	91,61%	992	94,57%
AYUDANTE COORDINACIÓN		0,00%	0,00%	3	100,00%	0,29%	3	0,29%
COORDINADOR/A	4	10,53%	0,38%	34	89,47%	3,24%	38	3,62%
PELUQUERO/A		0,00%	0,00%	1	100,00%	0,10%	1	0,10%
RESPONSABLE LICITACIONES		0,00%	0,00%	1	100,00%	0,10%	1	0,10%
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	11,11%	0,10%	8	88,89%	0,76%	9	0,86%
Total general	**39**	**3,72%**	**3,72%**	**1010**	**96,28%**	**96,28%**	**1049**	**100,00%**

Como se observa en la tabla, se indican 1049 percepciones recibidas durante el año 2021 de las que un 96,28% corresponden a mujeres (1010) y un 3,7% a hombres (39) mostrando la casi práctica totalidad de presencia femenina en la plantilla de Protección Geriátrica.

RETRIBUCIONES TOTALES

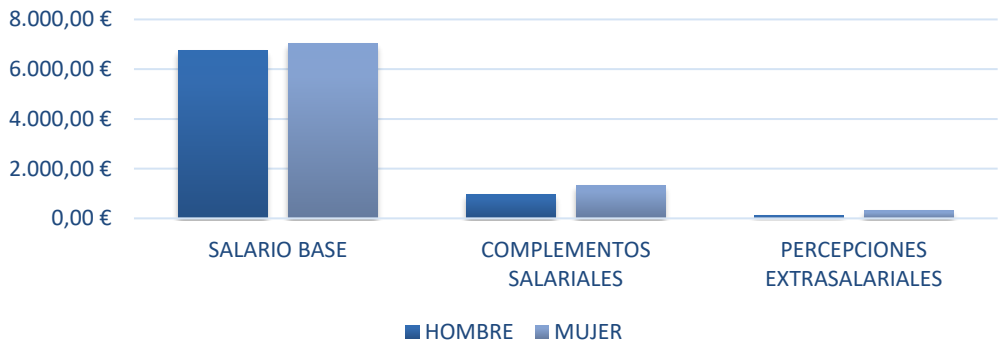
Tabla con las retribuciones efectivamente percibidas no agrupadas por puestos de trabajo de igualdad valor y sin tener en cuenta las horas reales anuales trabajadas:

	MEDIA ARITMÉTICA		
	HOMBRE	**MUJER**	**BRECHA SALARIAL**
SALARIO BASE	6.744,15 €	7.031,70 €	-4,26%
COMPLEMENTOS SALARIALES	971,03 €	1.324,99 €	-36,45%
PERCEPCIONES EXTRASALARIALES	119,97 €	297,65 €	-148,11%

TOTAL RETRIBUIDO	**7.662,22 €**	**8.431,55 €**	**-10,04%**

Como se observa, la brecha salarial en el salario base es de un -4,26% a favor de las mujeres por lo que no debe justificarse al no superar el 25% de diferencia que establece la normativa.

En relación con los complementos salariales, la brecha global (sin agrupación de puestos de igual valor) es a favor del personal femenino con un -36,45% y del -148,11% en las percepciones extrasalariales..



SALARIO BASE (PUESTOS AGRUPADOS DE IGUAL VALOR)

El salario base es la retribución fija que se abona a la persona trabajadora por el tiempo que dedique ya sea en días, semanas o meses, a su función profesional.

Retribución efectivamente percibida

MEDIA			
	Hombre	**Mujer**	**Mujer**
PUNTOS VPT	**Salario Base**	**Salario Base**	**Brecha**
1	28.000,00 €		
2	8.215,45 €	9.551,87 €	-16,27 %

3	5.855,33 €	6.908,42 €	-17,99 %
4		12.268,04 €	
5	11.059,61 €	6.479,56 €	41,41 %
6	481,08 €	19.028,83 €	-3855,44 %
7		689,49 €	
Total general	**6.744,15 €**	**7.031,70 €**	**-4,26 %**

La brecha salarial total general del salario base es de un -4,26%. Analizando los datos por puestos de igual valor se observan dos brechas salariales que se comentan a continuación:

Los puestos valorados en el nivel 5 muestran una brecha a favor de los hombres de un 41,41%. El motivo es el menor número de horas trabajadas por tres de las mujeres por contratación temporal/ jornadas reducidas que forman parte de los puestos agrupados.

VPT	SEXO	PUESTO	SALARIO BASE
5	Mujer	AYUDANTE COORDINACIÓN	3.394,39 €
5	Hombre	ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS GENERALES	11.059,61 €
5	Mujer	AYUDANTE COORDINACIÓN	13.035,54 €
5	Mujer	AYUDANTE COORDINACIÓN	4.096,70 €
5	Mujer	ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS GENERALES	5.391,60 €

La brecha salarial de -3.855% a favor de las mujeres en el puesto valorado con un nivel 6 (auxiliar administrativo/a) se justifica porque de los dos ocupantes (una mujer y un

hombre), el compañero varón dispuso de una contratación temporal (menor número de horas anuales trabajadas).

Ante los siguientes resultados, se muestra que no existe ningún tipo de discriminación salarial en la percepción del salario base ya que todas las personas que componen la plantilla de PROTECCIÓN GERIÁTRICA PG 2005 SL son retribuidas en base a las funciones y responsabilidades del puesto y según convenio y no por factores personales como puede ser el sexo de la persona u otras condiciones.

DESGLOSE SEGÚN TIPO DE COMPLEMENTO SALARIAL

Los complementos salariales son las retribuciones que una empresa realiza a sus personas trabajadoras con las que mantiene una relación contractual. Son cantidades que se adicionan al salario base que recibe el trabajador o trabajadora en función de sus circunstancias, el trabajo realizado y la situación y resultados, y que unidas al salario base, determinan la cifra total del salario de la persona trabajadora.

Los complementos salariales de PROTECCIÓN GERIÁTRICA PG 2005 SL son los siguientes:

COMPLEMENTO	TIPO
COMPLEMENTO 1	Plus de Convenio
COMPLEMENTO 2	Mejora Voluntaria
COMPLEMENTO 3	Antigüedad
COMPLEMENTO 4	Horas de Formación
COMPLEMENTO 5	Plus Desplazamiento
COMPLEMENTO 6	Vacaciones
COMPLEMENTO 7	Plus festivo
COMPLEMENTO 8	Permiso No retribuido
COMPLEMENTO 9	Plus de Compensación
COMPLEMENTO 10	Diferencia de convenio

COMPLEMENTO 11	Plus de responsabilidad
COMPLEMENTO 12	Plus fin de semana
COMPLEMENTO 13	Festivo especial significación
COMPLEMENTO 14	Bolsa de horas
COMPLEMENTO 15	P P Extra
COMPLEMENTO 16	Plus de disponibilidad
COMPLEMENTO 17	Plus de vacaciones
COMPLEMENTO 18	Ajuste de nómina
COMPLEMENTO 19	Ajuste de subrogación
COMPLEMENTO 20	
COMPLEMENTO 21	Plus de Distancia
COMPLEMENTO 22	Plus de Transporte
COMPLEMENTO 23	PP Paga Extra 1
COMPLEMENTO 24	PP Paga Extra 2
COMPLEMENTO 25	PP Paga Extra 3
COMPLEMENTO 26	PP Paga Extra 4

Complementos salariales efectivamente percibidos

Complemento 1: Plus de Convenio

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Complemento 1**	**Complemento 1**	**Brecha**
2		1.332,10 €	
3	195,87 €	520,96 €	-165,98 %
5		1.089,83 €	
Total general	**195,87 €**	**549,13 €**	**-180,36 %**

El "plus convenio" es un complemento del salario que consiste en una cantidad fija por hora o día realmente trabajado. La brecha a favor de las mujeres que se observa en los puestos agrupados con el nivel 3 se debe a la ocupación de esta posición solamente por dos hombres y 47 mujeres. Los hombres desempeñaron menos horas de trabajo anuales.

VPT	SEXO	PUESTO	CANTIDAD PERCIBIDA
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	318,07 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	73,66 €

Complemento 2: Mejora Voluntaria

El complemento de **mejora voluntaria** implica que la empresa abona a la persona trabajadora un salario mayor que el mínimo fijado en el convenio colectivo. La brecha a favor de las mujeres en los puestos agrupados con un nivel 3 viene dada por el menor número de horas anuales trabajadas por el único hombre que lo percibe.

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Complemento 2**	**Complemento 2**	**Brecha**
2	20,26 €		100,00 %
3	23,28 €	516,49 €	-2118,62 %
4		33,63 €	
Total general	**21,77 €**	**508,95 €**	**-2237,85 %**

PUNTOS VPT	SEXO	PUESTOS	COMPLEMENTOS

		DE TRABAJO	SALARIALES 2
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	23,28 €

Complemento 3: Antigüedad

Supone la cantidad que se recibe en el salario por llevar cierto tiempo en la empresa y que se recoge en el convenio. Es un complemento objetivo por lo que las diferencias retributivas vienen dadas por ese periodo de permanencia y no por una condición de tipo personal como pueda ser el sexo de la persona.

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Complemento 3**	**Complemento 3**	**Brecha**
2	198,02 €	262,64 €	-32,63 %
3	209,48 €	293,71 €	-40,21 %
4		149,30 €	
6		122,12 €	
Total general	**207,84 €**	**291,89 €**	**-40,44 %**

Las brechas salariales a favor de las mujeres se justifican por una mayor presencia femenina en la empresa y mayor número de horas trabajadas.

En los puestos agrupados en base al nivel 2 solamente dos hombres perciben este completo. Una mujer percibió 1.133€ por antigüedad lo que eleva la diferencia salarial a favor de las mujeres. Si eliminamos esta retribución, la media sería de 165,85€ por lo que la brecha pasaría a un 16%.

PUNTOS VPT	SEXO	PUESTOS DE TRABAJO	COMPLEMENTOS SALARIALES 3
2	Mujer	COORDINADOR/A	1.133,77 €
2	Hombre	COORDINADOR/A	224,26 €
2	Hombre	COORDINADOR/A	171,78 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	21,42 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	37,27 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	4,47 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	30,53 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	47,20 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	230,75 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	234,00 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	702,00 €
2	Mujer	COORDINADOR/A	185,00 €

En los puestos agrupados con un nivel 3 la brecha salarial que se muestra es de un -40,21% a favor de las mujeres. Este complemento lo perciben 12 hombres y 333 mujeres en base a la antigüedad de cada uno/a en la empresa.

PUNTOS VPT	SEXO	PUESTOS DE TRABAJO	COMPLEMENTOS SALARIALES 3
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	30,53 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	8,26 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	499,01 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	203,33 €

3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	665,77 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	533,74 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	168,02 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3,46 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	116,04 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	66,85 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	22,38 €
3	Hombre	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	196,36 €

Complemento 4: Horas de formación

	MEDIA		
	Hombre	**Mujer**	**Mujer**
PUNTOS VPT	**Complemento 4**	**Complemento 4**	**Brecha**
2		170,71 €	
3		54,16 €	
6		187,60 €	
Total general		**76,37 €**	

No se existe comparativa salarial desde una perspectiva de género ya que los hombres no percibieron este complemento.

Complemento 5: Plus desplazamiento

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Complemento 5**	**Complemento 5**	**Brecha**
3		86,67 €	
Total general		**86,67 €**	

La empresa se hace cargo de los gastos de desplazamiento del personal cuando:

• A requerimiento de la empresa, dentro de la jornada laboral, la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte.

• La propia naturaleza del servicio y organización del trabajo impliquen la necesidad de utilizar medios de transporte para su prestación. Ello especialmente en los desplazamientos entre servicios de tipo rural o semirural y durante su cumplimentación por cualquier trabajador o trabajadora

Este complemento lo han percibido 17 mujeres (96% de la plantilla) y ningún hombre.

Complemento 6: Vacaciones

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Complemento 6**	**Complemento 6**	**Brecha**
3		566,60 €	
Total general		**566,60 €**	

Complemento percibido por 24 mujeres y ningún hombre.

Complemento 7: Plus Festivos

Este complemento recoge las jornadas realizadas en domingo o festivo, salvo para aquel personal contratado específicamente para domingos o festivos. Estos importes se abonarán por jornada trabajada en domingo o festivo, independientemente de las horas trabajadas. Para el personal que preste servicios en turno nocturno se considerará domingo o festivo trabajado si ha iniciado su jornada durante el domingo o la festividad.

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Complemento 7**	**Complemento 7**	**Brecha**
3	82,67 €	309,36 €	-274,19 %
Total general	**82,67 €**	**309,36 €**	**-274,19 %**

Se observa una brecha del -274,19% a favor de las mujeres que viene por el mayor número de jornadas/horas de trabajo realizadas por mujeres en festivos.

Complemento 8: Permiso No Retribuido

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Complemento 8**	**Complemento 8**	**Brecha**
3	-81,43 €	-66,29 €	18,60 %
Total general	**-81,43 €**	**-66,29 €**	**18,60 %**

No se supera el umbral del 25% establecido por la normativa para su justificación.

Complemento 9: Plus de Compensación

En caso de incapacidad temporal por accidente laboral y/o enfermedad profesional, la empresa complementará la prestación económica que el trabajador o trabajadora perciba de la seguridad social por lo tanto es un complemento objetivo que depende de la situación de la persona trabajadora.

	MEDIA		
	Hombre	Mujer	Mujer
PUNTOS VPT	Complemento 9	Complemento 9	Brecha
2		50,76 €	
3	13,97 €	131,00 €	-837,50 %
4		1.581,33 €	
5		22,75 €	
Total general	13,97 €	147,20 €	-953,41 %

Complemento 10: Diferencia de Convenio

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	Complemento 10	Complemento 10	Brecha
3		77,64 €	
Total general		77,64 €	

Complemento percibido solamente por dos mujeres.

Complemento 11: Plus de Responsabilidad

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	Complemento 11	Complemento 11	Brecha
3		77,88 €	
Total general		77,88 €	

Complemento percibido solamente por una mujer.

Complemento 12: Plus Fin de Semana

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Complemento 12**	**Complemento 12**	**Brecha**
3		40,00 €	
Total general		**40,00 €**	

Complemento percibido por 14 mujeres.

Complemento 13: Festivo Especial significación

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Complemento 13**	**Complemento 13**	**Brecha**
3	69,50 €	36,40 €	47,63 %
Total general	**69,50 €**	**36,40 €**	**47,63 %**

Complemento que se asigna al personal que preste sus servicios durante los días de Navidad y Año Nuevo. En este caso un hombre percibió 69,5€ frente a la media de 36,4% de las mujeres (tres mujeres percibieron la misma cantidad o superior que su compañero varón).

Complemento 14: Bolsa de horas

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Complemento 14**	**Complemento 14**	**Brecha**
2		173,42 €	
3	201,87 €	280,80 €	-39,10 %
Total general	**201,87 €**	**280,44 €**	**-38,93 %**

Se indica una brecha del 39% a favor de las mujeres en la realización de la jornada con un horario flexible debido a las características del sector y a su misión de servicio continuado las veinticuatro horas al día.

Complemento 15: P.P Extra

	MEDIA		
	Hombre	**Mujer**	**Mujer**
PUNTOS VPT	**Complemento 15**	**Complemento 15**	**Brecha**
2	1.469,07 €	1.455,47 €	0,93 %
3	838,22 €	998,66 €	-19,14 %
5	1.843,16 €	624,25 €	66,13 %
6	80,16 €		100,00 %
7		114,90 €	
Total general	**896,24 €**	**1.016,10 €**	**-13,37 %**

Se observan brechas a favor de los hombres y las mujeres en función del número de horas trabajadas anuales.

En los puestos agrupados con 2, ocupados por un hombre y una mujer, este complemento lo percibió el hombre. En el puesto agrupado con valor 5 este complemento fue percibido por un hombre y una mujer.

Complemento 16: Plus Disponibilidad

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Complemento 16**	**Complemento 16**	**Brecha**
2		965,00 €	
Total general		**965,00 €**	

Turnos de disponibilidad, voluntarios, que tendrán una retribución específica por turno Complemento percibido por cuatro mujeres.

Complemento 17: Plus de Vacaciones

	MEDIA		
	Hombre	**Mujer**	**Mujer**
PUNTOS VPT	**Complemento 17**	**Complemento 17**	**Brecha**
2	28,46 €	345,44 €	-1113,76 %
3	378,03 €	159,81 €	57,73 %
5		182,07 €	
6	56,12 €	406,70 €	-624,70 %
7		66,12 €	
Total general	**326,38 €**	**167,74 €**	**48,61 %**

Complemento 18: Ajuste de nómina.

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Complemento 18**	**Complemento 18**	**Brecha**
2		-139,52 €	
3		-40,59 €	
6		-107,88 €	
Total general		**-45,48 €**	

No se aplicó a los hombres en el periodo de recogida de datos.

Complemento 19: Ajuste de subrogación.

	Hombre	**Mujer**	**Mujer**

PUNTOS VPT	Complemento 19	Complemento 19	Brecha
3	-596,87 €	-360,72 €	39,56 %
Total general	**-596,87 €**	**-360,72 €**	**39,56 %**

Este complemento viene dado por el cambio del empleador de la persona trabajadora, es decir, el cambio empresa que tiene contratado al trabajador o trabajadora en el que no pierde ningún derecho. La brecha salarial del 39,56% a favor de los hombres viene dada por esta situación.

Complemento 20.

	Hombre	Mujer	Mujer
PUNTOS VPT	**Complemento 20**	**Complemento 20**	**Brecha**
3		-419,50 €	
Total general		**-419,50 €**	

Solamente percibido por mujeres.

Complemento 21: Plus de distancia

	Hombre	Mujer	Mujer
PUNTOS VPT	**Complemento 21**	**Complemento 21**	**Brecha**
3		163,88 €	
Total general		**163,88 €**	

Solamente percibido por mujeres.

Complemento 22: Plus de Transporte.

	Hombre	Mujer	Mujer
PUNTOS VPT	**Complemento 22**	**Complemento 22**	**Brecha**
2		400,45 €	
3	138,90 €	361,80 €	-160,48 %
5		454,82 €	
Total general	**138,90 €**	**364,95 €**	**-162,74 %**

En los puestos agrupados con el nivel 3 se indica una brecha de un -160,48% a favor de las mujeres. Complemento abonado por la realización del servicio comporte la necesidad de utilizar medios de transporte.

Complemento 23: Paga Extra 1.

	Hombre	Mujer	Mujer
PUNTOS VPT	**Complemento 23**	**Complemento 23**	**Brecha**
2		345,07 €	
3	69,83 €	261,46 €	-274,42 %
Total general	**69,83 €**	**265,75 €**	**-280,56 %**

Solamente un hombre y 39 mujeres han percibido este complemento de paga extra.

Complemento 24: Paga Extra 2.

	Hombre	Mujer	Mujer
PUNTOS VPT	**Complemento 24**	**Complemento 24**	**Brecha**
2		863,39 €	

3	430,64 €	673,94 €	-56,50 %
6		1.078,93 €	
Total general	**430,64 €**	**682,60 €**	**-58,51 %**

Seis hombres y 178 mujeres han percibido esta paga extra.

Complemento 25: Paga Extra 3.

	Hombre	**Mujer**	**Mujer**
PUNTOS VPT	**Complemento 25**	**Complemento 25**	**Brecha**
2		75,86 €	
3	182,41 €	152,88 €	16,19 %
Total general	**182,41 €**	**150,22 €**	**17,64 %**

No se supera el 25% de la brecha establecida por la normativa para su justificación.

Complemento 26: Paga Extra 4.

	Hombre	**Mujer**	**Mujer**
PUNTOS VPT	**Complemento 26**	**Complemento 26**	**Brecha**
2		516,82 €	
3	78,25 €	139,86 €	-78,73 %
Total general	**78,25 €**	**148,43 €**	**-89,68 %**

Brecha a favor de las mujeres en donde 3 hombres han percibido esta paga extra y 44 mujeres.

DESGLOSE SEGÚN PERCEPCIONES EXTRASALARIALES.

Las percepciones extrasalariales son indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral. De forma general se muestran los datos de las percepciones y se observa un -148,11% de brecha salarial, cabe mencionar que las percepciones extrasalariales pertenecen a importes retribuidos por casuísticas del período analizado como puede ser una incapacidad temporal, una indemnización o un plus de locomoción.

Los complementos extrasalariales son los siguientes:

COMPLEMENTO	TIPO
COMPLEMENTO EXTRASALARIAL 1	Plus de Locomoción
COMPLEMENTO EXTRASALARIAL 2	Plus de Locomoción de Barakaldo
COMPLEMENTO EXTRASALARIAL 3	Dietas
COMPLEMENTO EXTRASALARIAL 4	Complemento AT
COMPLEMENTO EXTRASALARIAL 5	Indemnización fin de contrato
COMPLEMENTO EXTRASALARIAL 6	(Indemnizaciones, otras…)

Percepción Extrasalarial 1: Plus de Locomoción

Los gastos de locomoción son los producidos por los desplazamientos que realizan los profesionales para realizar su trabajo fuera de las instalaciones de su empresa.

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Extrasalarial 1**	**Extrasalarial 1**	**Brecha**
2	163,95 €	205,36 €	-25,26 %

3	229,20 €	500,85 €	-118,53 %
4		139,73 €	
Total general	**221,04 €**	**486,65 €**	**-120,17 %**

Percepción Extrasalarial 2: Plus de Locomoción de Barakaldo

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Extrasalarial 2**	**Extrasalarial 2**	**Brecha**
3		189,21 €	
Total general		**189,21 €**	

Solamente ha sido percibido por mujeres.

Percepción Extrasalarial 3: Dietas

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Extrasalarial 3**	**Extrasalarial 3**	**Brecha**
2		19,81 €	
3	264,76 €	184,61 €	30,27 %
Total general	**264,76 €**	**177,12 €**	**33,10 %**

Solamente ha sido percibido por mujeres en la zona de trabajo de Barakaldo.

Percepción Extrasalarial 4: Complemento AT.

	Hombre	Mujer	
PUNTOS VPT	**Extrasalarial 4**	**Extrasalarial 4**	**Brecha**
2		303,61 €	

3	101,79 €	357,12 €	-250,84 %
Total general	**101,79 €**	**355,92 €**	**-249,66 %**

Solamente ha sido percibido por mujeres en la zona de trabajo de Barakaldo.

Percepción Extrasalarial 5: Indemnización Fin de Contrato.

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Extrasalarial 5**	**Extrasalarial 5**	**Brecha**
2		97,19 €	
3	51,25 €	116,22 €	-126,79 %
4		5,52 €	
Total general	**51,25 €**	**115,15 €**	**-124,70 %**

Cantidad recibida por finalización de la relación laboral. Percibida por 139 mujeres y 4 hombres. La brecha salarial viene justificada por los contratos de mayor duración de las mujeres.

Percepción Extrasalarial 6: (Indemnizaciones, otras…).

	Hombre	**Mujer**	
PUNTOS VPT	**Extrasalarial 6**	**Extrasalarial 6**	**Brecha**
3		4.306,10 €	
6	40,96 €		100,00 %
Total general	**40,96 €**	**4.306,10 €**	**-10412,94 %**

CONCLUSIONES

Se han analizado los datos según los requisitos del Real Decreto 902/2020 en donde se solicitan desagregadas desde una perspectiva de género y en base a la Valoración de Puestos previamente realizada.

Las percepciones se han desglosado en salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales y por las agrupaciones de puestos de igual valor.

La brecha salarial total general del salario base es de un -4,26%. Se ha realizado un análisis por cada uno de los complementos salariales: Plus convenio, Mejora voluntaria, Antigüedad, Formación, Plus desplazamiento, Vacaciones, Festivos, Permiso no retribuido, Plus compensación, Diferencia convenio, Plus responsabilidad, Plus fin de semana, Festivo especial significación, Bolsa horas, PP Extra, Plus disponibilidad, PP vacaciones, Ajuste nómina, A. subrogación, Error 20', Plus distancia, Plus transporte, PP Extra-1, 2, 3 y 4.

En referencia a las percepciones extrasalariales, existe un total de seis diferenciadas: Plus locomoción, Plus locomoción Barakaldo, Dietas, Complementos AT, Indemnización fin contrato e Indemnizaciones otras, cabe mencionar que hay algunos puestos de trabajo donde no existen brechas ya que quedan ocupados por uno de los dos sexos, también decir que hay brechas salariales positivas y negativas. Las positivas indican que los hombres cobran más que sus compañeras, mientras que las negativas indican que las mujeres cobran más que sus compañeros.

Los datos muestran una plantilla femenina del 96% del sector asistencial, una empresa de servicios con diferentes puestos de trabajo, muchos de los cuales son tradicionalmente feminizados.

En relación con los datos recabados, las diferencias en las percepciones vienen dadas por el menor número de horas trabajadas anuales (bien por bajas, reducciones de jornadas y/o contratos temporales). No existe ningún tipo de discriminación salarial por cuestiones personales como pueda ser el sexo. Los salarios vienen dados por los convenios aplicados y las diferencias efectivamente percibidas por la duración de la relación laboral con la empresa.

Como acciones futuras se pueden realizar nuevos análisis teniendo en cuenta las percepciones anualizadas y potenciar una mayor presencia masculina para aumentar la ocupación de hombres en labores asistenciales y de atención a usuarios/as que tradicionalmente han sido desarrolladas por mujeres.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Una de las causas que explican la menor participación laboral de las mujeres con respecto a los hombres se asocia a una mayor dificultad para lograr la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, dado que sobre ellas siguen recayendo la mayor parte de las responsabilidades domésticas y cuidado de otras personas. Estos hechos se pueden ver acentuados por dificultades para acceder, en ocasiones, a servicios de atención a menores y otras personas dependientes, lo que influye en la decisión sobre la elección de la trayectoria profesional en un mayor uso de los contratos a tiempo parcial y en interrupciones más frecuentes de la carrera profesional (Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades).

La conciliación de la vida personal, familiar y laboral es una inquietud real en PROTECCIÓN GERIÁTRICA que busca la fidelización de su plantilla y el máximo confort personal y familiar. Las cuestiones relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral son uno de los aspectos más relevantes cuando hablamos de las dificultades a las que se enfrenta el colectivo femenino.Desde PROTECCIÓN GERIÁTRICA se aboga por la buena gestión del tiempo dedicado a la vida personal y laboral, buscando un equilibrio saludable para toda la plantilla. Conciliar el equilibrio en las diferentes dimensiones de la vida con el fin de mejorar el bienestar, la salud y la capacidad de trabajo personal.

Bajas temporales, excedencias y permisos de este año

Salud laboral.							
Bajas EC/AT							
Tipo de Bajas	**Mujere**	**%V**	**%H**	**Hombr**	**% V**	**%H**	**Tot**

Temporales	**s**			**es**			**al**
Incapacidad Temporal	339	62,66%	97,69%	8	57,14%	2,31%	347
Accidente de Trabajo	189	34,94%	97,93%	4	28,57%	2,07%	193
RecaidaE.Comun	11	2,03%	84,62%	2	14,29%	15,38%	13
Recaida AT	2	0,37%	100,00 %				2
Total	541	100,00 %	97,48%	14	100,00 %	2,52%	555
<u>Bajas EC/Categoria</u>							
Categoria	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	334	98,53%	97,95%	7	87,50%	2,05%	341
Coordinador/a	4	1,18%	100,00 %				4
Oficial administrativo/a				1	12,50%	100,00 %	1
Titulado/a superior	1	0,29%	100,00 %				1
TOTAL	339	100,00 %	97,69%	8	100,00 %	2,31%	347
<u>Bajas AT/Categoria</u>							
Categoria	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	188	99,47%	98,43%	3	75,00%	1,57%	191
Oficial administrativo/a				1	25,00%	100,00 %	1

Titulado/a superior	1	0,53%	100,00 %				1
TOTAL	189	100,00 %	97,93%	4	100,00 %	2,07%	193
<u>Baja recaida EC</u>							
Categoria	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	11	100,00 %	84,62%	2	100,00 %	15,38%	13
TOTAL	11	100,00 %	84,62%	2	100,00 %	15,38%	13
<u>Baja recaida AT</u>							
Categoria	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Auxiliar SAD	2	100,00 %	100,00 %				2
TOTAL	100	100,00 %	100,00 %				2
<u>CONCILIACIÓN LABORAL</u>							
Motivo	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Baja por cuidado menor lactancte	12	23,08%	85,71%	2	66,67%	14,29%	14
Adopción o acogida							
Riesgo durante el embarazo	5	9,62%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	5
Lactancia	6	11,54%	100,00	0	0,00%	0,00%	6

			%				
Reducción de jornada lactancia							
Reducción de jornada por cuidado de hijo/a	6	11,54%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	6
Reducción jornada por cuidado de familiares y de otras personas a su cargo	2	3,85%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	2
Reducción jornada por otros motivos							
Adaptación horario conciliación vida familiar laboral	5	9,62%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	5
Excedencia por cuidado de hijo/a	4	7,69%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	4
Excedencia por cuidado de familiares	2	3,85%	100,00 %	0	0,00%	0,00%	2
Excedencia fraccionada por cuidado de hijo/a o familiar.							
Excedencia voluntaria	9	17,31%	90,00%	1	33,33%	10,00%	10
Permiso por enfermedad grave, fallecimiento...	1	1,92%	100,00 %		0,00%	0,00%	1
TOTAL	52	100,00 %	94,55%	3	5,45%	5,45%	55

Infrarrepresentación femenina

INFRAREPRESENTACIÓN FEMENINA 2021							
Denominación categorías	**Mujeres**	**%V**	**%H**	**Hombres**	**% V**	**%H**	**Total**
Gerencia	0	0,00 %		1	0,00 %	100,00 %	1
Administración y finanzas	3	0,30 %	60,00 %	2	0,00 %	40,00 %	5
Coordinación	45	4,46 %	90,00 %	5	12,82 %	10,00 %	50
Producción (auxiliares/no cualif)	962	95,25 %	96,88 %	31	3,12 %	3,12%	993
TOTAL	1010	96,28 %	96,28 %	39	3,72 %	3,72%	1049

La infrarrepresentación femenina aparece en los departamentos señalados anteriormente, teniendo en cuenta la feminización de la plantilla general.

Retribuciones

En referencia a la política retributiva, en igualdad de condiciones de trabajo, la empresa retribuye al personal según la categoría, las funciones y responsabilidades que desarrolla, no existiendo diferencias por cuestiones de género en este ámbito. La información se obtiene del Registro Retributivo:

Resumen de las brechas por cada uno de los 3 componentes retributivos. Diferencial retributivo. (Medias y medianas)

	MEDIA ARITMÉTICA		
	HOMBRE	MUJER	BRECHA SALARIAL
SALARIO BASE	6.744,15 €	7.031,70 €	-4,26%
COMPLEMENTOS SALARIALES	971,03 €	1.324,99 €	-36,45%
PERCEPCIONES EXTRASALARIALES	119,97 €	297,65 €	-148,11%
TOTAL RETRIBUIDO	**7.662,22 €**	**8.431,55 €**	**-10,04%**

Resumen de las brechas por puestos de trabajo de total retribuido

TOTAL RETRIBUIDO - PUESTOS DE TRABAJO						
	MEDIA			MEDIANA		
	SEXO			SEXO		
	Hombre	Mujer		Hombre	Mujer	Mujer
PUESTOS DE TRABAJO	Total Retribuido	Total Retribuido	Brecha	Total Retribuido	Total Retribuido	Brecha
ADMINISTRADOR/A	28.000,00 €			28.000,00 €		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	658,32 €	20.716,30 €	-3046,84 %	658,32 €	20.716,30 €	-3046,84 %
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	6.854,11 €	8.303,44 €	-21,15 %	5.020,79 €	8.319,33 €	-65,70 %
AYUDANTE COORDINACIÓN		7.841,53 €			4.984,30 €	
COORDINADOR/A	11.099,69 €	11.843,55 €	-6,70 %	11.664,11 €	9.571,77 €	17,94 %
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	12.902,77 €	5.391,60 €	58,21 %	12.902,77 €	5.391,60 €	58,21 %
OFICIAL DE PRIMERA		870,51 €			870,51 €	
TITULADO/A SUPERIOR		14.032,30 €			14.032,30 €	
TRABAJADOR/A SOCIAL	389,25 €	8.630,01 €	-2117,09 %	389,25 €	7.762,43 €	-1894,20 %
Total general	7.662,22 €	8.431,55 €	-10,04 %	5.020,79 €	8.339,08 €	-66,09 %

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

La empresa dispone de Protocolo para la prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo, y está firmado con fecha 01/01/2021. El protocolo está puesto en los tablones de anuncios de todos los centros y, a continuación, se desarrolla para su inclusión dentro del Plan.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN LA EMPRESA PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005 S.L.

ÍNDICE

1. COMPROMISO DE PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005 S.L. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

2. CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

2.1. La tutela preventiva frente al acoso

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

2.2. El procedimiento de actuación

2.2.1. Determinación de la comisión instructora

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal

2.2.5. La resolución del expediente de acoso

2.2.6. Seguimiento

3. DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

4. MODELO DE QUEJA O DENUNCIA

1 COMPROMISO DE PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005 S.L. EN LA GESTIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

Con el presente protocolo Protección Geriátrica 2005 S.L. manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, Protección Geriátrica 2005 S.L. quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación

laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, Protección Geriátrica 2005 S.L. asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en Protección Geriátrica 2005 S.L. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder de dirección de la empresa y, por lo tanto, Protección Geriátrica 2005 S.L. no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;

b) en los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;

c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;

d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso);

e) en el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.

f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 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 y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

En efecto, Protección Geriátrica 2005 S.L. al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

En Elche, a 1 de enero de 2021

asistenzia
PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005, S.L.
Avda. Vicente Blasco Ibáñez, 18 Bajo
03201 ELCHE (Alicante)
Tel. 965 43 68 51 • Fax 965 43 68 52
CIF B-53977013

2 CARACTERÍSTICAS Y ETAPAS DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y/O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, la empresa Protección Geriátrica 2005 S.L., implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de

sexo, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del Anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de acoso.
2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

2.1. LA TUTELA PREVENTIVA FRENTE EL ACOSO

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

La empresa Protección Geriátrica 2005 S.L. formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en Protección Geriátrica 2005 S.L.

Protección Geriátrica 2005 S.L. al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito de Protección Geriátrica 2005 S.L. no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos Protección Geriátrica 2005 S.L., así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, Protección Geriátrica 2005 S.L. sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

2.1.2 Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual

Definición de acoso sexual

Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

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

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual;
- Flirteos ofensivos;
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos;
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos Físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Puede ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

Definición de acoso por razón de sexo

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

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

a) Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.

b) Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.

c) Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

d) Que no se trate de un hecho aislado.

e) El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, **cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior**, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.
10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.

4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner motes, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

2.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:

Presentación de queja o denuncia

Reunión de la comisión instructora del protocolo de acoso
Plazo máximo: 3 días laborables desde la recepción de la queja.

Fase preliminar (potestativa)
Plazo máximo: 7 días laborables

Expediente informativo
Plazo máximo: 10 días laborables prorrogables por otros 3

Resolución del expediente de acoso
Plazo máximo: 3 días laborables

Seguimiento
Plazo máximo: 30 días naturales

2.2.1.- Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por tres personas[2]:

Ana Belén Mateu Pascual

Edgar Linero Gómez

Antonio Jesús Montoya García

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

Gloria Muñoz Cruz

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de cuatro años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarlos en la instrucción del procedimiento.

[2] En aras a preservar la confidencialidad, se recomienda que la comisión instructora esté integrada por 3 personas, con un máximo de 5 en caso necesario, y entre sus miembros se encuentre el/la responsable de la empresa o responsable de recursos humanos, representante/s de las personas trabajadoras, un/a técnico/a de igualdad de la empresa y/o un/a técnico/a de prevención de riesgos laborales. Para su designación se tendrá en cuenta preferentemente su formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres y concretamente en acoso sexual y por razón de sexo, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la empresa y/o de la organización. En las empresas en las que hay representación legal de las personas trabajadoras, participarán de forma paritaria en la comisión instructora la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia

En Protección Geriátrica 2005 S.L., Ana Mateu Pascual, como coordinadora, es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia [3] que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de Protección Geriátrica 2005 S.L. deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, Protección Geriátrica 2005 S.L. garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005 S.L. habilita la cuenta de correo electrónico anamateu@asistenzia.es a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que

[3] Esta persona formará parte de la comisión instructora del protocolo.

puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas

afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Así mismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Así mismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

2.2.4. El expediente informativo

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación[4], en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

[4] La investigación deberá ser rápida, confidencial y basada en los principios de contradicción y oralidad. Cualquier queja, denuncia o reclamación que se plantee tendrá presunción de veracidad.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de Protección Geriátrica 2005 S.L. adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de Protección Geriátrica 2005 S.L. separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección de Protección Geriátrica 2005 S.L. a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a diez días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros tres días laborables más.

2.2.5. La resolución del expediente de acoso

La dirección de Protección Geriátrica 2005 S.L. una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Así mismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del plan de igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de Protección Geriátrica 2005 S.L. procederá a:

a) archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.

b) adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:

a) separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

b) sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. el traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación
2. la suspensión de empleo y sueldo
3. la limitación temporal para ascender
4. el despido disciplinario

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de Protección Geriátrica 2005 S.L. mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero

siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de Protección Geriátrica 2005 S.L. adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima, entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

2.2.6. Seguimiento

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a treinta días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de

seguimiento del plan de igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

3 DURACIÓN, OBLIGATORIEDAD DE CUMPLIMIENTO Y ENTRADA EN VIGOR

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el plan de igualdad de Protección Geriátrica 2005 S.L. el 01/07/2020 manteniéndose vigente durante 3 años (2023).

Así mismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el plan de igualdad en el que se integra.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

4 MODELO DE QUEJA O DENUNCIA EN LA EMPRESA PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005, S.L

I. Persona que informa los hechos

- ☐ Persona que ha sufrido el acoso:
- ☐ Otras (Especificar):

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Puesto:
Tipo contrato/Vinculación laboral:
Teléfono:
Email:
Domicilio a efectos de notificaciones:

III. Datos de la persona agresora

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

IV. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntado las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

V. Solicitud

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (INDICAR SI ES SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO) frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:

Localidad y fecha: Firma de la persona interesada:

Uso del lenguaje no sexista y comunicación interna

La comunicación interna se lleva a cabo a través de:

- Reuniones formales.
- Tablón de anuncios.
- Email con información de última hora para toma de decisiones.

En todas las áreas, tanto las comunicaciones internas como externas se están adaptando a un lenguaje inclusivo.

Prevención Integral contra la Violencia de Género

En este momento, no dispone de información sobre las personas que pueden estar en este tipo de situación dentro de la plantilla.

10.8. Conclusiones extraídas del Diagnóstico del Plan de Igualdad.

En cumplimiento con los **Arts. 45 a 49 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres,** se ha desarrollado como paso previo al Plan de Igualdad de Oportunidades en un **diagnóstico** de la situación actual de la organización en materia de igualdad.

El diagnóstico es un instrumento útil y funcional, que permite conocer en qué situación se encuentra la organización en relación con la igualdad de oportunidades. Mediante un estudio cualitativo y cuantitativo se obtiene información actualizada que permite identificar aquellos aspectos de la organización que convendría mejorar para alcanzar la igualdad de oportunidades efectiva y real entre mujeres y hombres.

Este diagnóstico tiene que ser transversal en toda la empresa de todos sus procesos internos, de sus políticas de gestión de recursos humanos, de comunicación interna y externa, de las condiciones laborales, de la proporción de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo, en las categorías profesionales y en los niveles de responsabilidad. El diagnóstico tiene que servir como base para establecer las prioridades y las acciones que formarán parte del plan de igualdad. Es por ello que se presentan los

distintos ámbitos estudiados y sus conclusiones para establecer las acciones positivas que conformaran el Plan de Igualdad.

Proceso de selección y contratación

En este ámbito, se analiza la igualdad de oportunidades real en el acceso a cualquier puesto de trabajo o posición de la organización. No se han detectado obstáculos en la incorporación de mujeres en la empresa, estando estás en mayor proporción que la plantilla masculina.

Sin embargo, las limitaciones pueden ser indirectas cuando no existe un procedimiento de selección y contratación con perspectiva de género y los equipos de selección carecen de formación y sensibilización en sesgos de género.

No obstante, como posibles acciones de mejora, se valoran las siguientes posibilidades:

- Formar a toda la plantilla en el principio transversal de la Igualdad.
- Publicitar o hacer visibles en las ofertas de empleo el compromiso con la igualdad.
- Formar a las personas responsables de la selección en entrevistas sin sesgos basados en estereotipos.
- Estudiar la política de conciliación de la empresa, así como incrementar la presencia de personas de edades infrarrepresentadas en la compañía.
- Adecuar las políticas de contratación hacia la mejora de las condiciones laborales de las mujeres incrementando los contratos indefinidos y los contratos a tiempo completo, adaptando la situación actual a la recién aprobada reforma laboral.

Clasificación profesional

Este ámbito hace referencia al conjunto de puestos y niveles profesionales que existen en la empresa, organizados conforme al conjunto de cometidos asignados a cada puesto de trabajo, equipo de trabajo o áreas de actividad.

Dentro de este apartado será imprescindible la información relativa a la Valoración de Puestos de Trabajo, ligada a la Auditoría Salarial.

Como posibles acciones de mejora, se sugiere:

- Informar a toda la plantilla de los diferentes puestos existentes, con el fin de que conozcan la forma de acceso a los mismos, desde un punto de vista de promoción vertical u horizontal.
- Crear un organigrama con sexos, edades y otras características relevantes con el fin de determinar que la diversidad esté representada a lo largo de la plantilla.
- Poner a disposición de la plantilla el manual de Valoración de Puestos de Trabajo, con el fin de que puedan conocer en profundidad las características de cada uno de los niveles.
- Adecuar la clasificación del personal al convenio de regulación.

Formación del personal

Se refleja la disponibilidad de un plan formativo que permita el reciclaje, actualización y aprendizaje de los conocimientos, actitudes y aptitudes necesarias para el desempeño adecuado del puesto actual y/o futuro.

No se detectan acciones formativas encaminadas a la formación y sensibilización en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, por lo cual se añadirá como acción de mejora dentro del presente documento.

Como posibles acciones de mejora:

- Realizar campañas de concienciación sobre la importancia de la formación con perspectiva de género.
- Adecuar el plan de formación a la sensibilización del personal en esta materia, en la mejora de la promoción y en la detección y resolución de temas relacionados con el acoso sexual y por razón de sexo, así como en los derechos de las víctimas de violencia de género.
- Ofrecer formación en habilidades directivas a toda la plantilla, así como a gestión de tiempo.

- Ofrecer formación en gestión de estrés y otras habilidades que mejoren el clima laboral y el trabajo en equipo.

Promoción profesional

En referente a la promoción, no se han detectado barreras ni discriminación en esta área, tal y como señala la información del diagnóstico.

Como posibles acciones de mejora:

- Compromiso de la empresa con la mejora de la promoción profesional del personal, dentro y fuera del ámbito laboral.
- Constatar que toda la plantilla conoce todos los mecanismos de promoción interna en la empresa.
- Dar a conocer los protocolos de promoción al personal nuevo.

Condiciones de trabajo

En este apartado se hace referencia a las condiciones laborales del personal y trata de detectar si hay discriminación por razón de sexo en el tipo de contrato y jornada del personal. También se comprueba si puede existir algún tipo de discriminación en la asignación de horarios y si los criterios utilizados son neutros y no producen un efecto negativo sobre alguno de los colectivos de la organización.

Se recomienda:

- Adecuar las políticas de contratación a la normativa actual, en especial a la nueva reforma laboral.
- Fomentar horarios que faciliten la conciliación de toda la plantilla, en la medida de lo posible.
- Estudiar la incorporación de personas de otras edades infra representadas en la plantilla, elevar la diversidad en este epígrafe.

Auditoría salarial y Retribuciones

Se adjuntará como Anexo.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

Este aspecto valora las medidas que desarrolla la organización para facilitar la corresponsabilidad conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal trabajador. El objetivo es comprobar si las personas en todos los ámbitos, en todas las categorías y en todos los niveles de la empresa tienen la posibilidad de conciliar el trabajo con la vida personal y familiar y se ejercita la corresponsabilidad.

Se trata de evidenciar en qué grado la organización propone medidas y acciones que facilitan la conciliación, si esta conciliación forma parte de la cultura organizativa y si se da un equilibrio entre las mujeres y los hombres que utilizan estas medidas.

Como posibles acciones positivas se recomienda:

- Instaurar en aquellos puestos que lo permitan jornada flexible, salvo que sea incompatible con la naturaleza y funciones de estos.
- Formación específica en gestión del tiempo y corresponsabilidad.
- Mejorar en la estructuración de la empresa para que la figura de mandos intermedios se amplíe con el fin de mejorar en la gestión de la flexibilidad horaria.

Infrarrepresentación femenina

Se pretende conseguir una mayor representación de las mujeres en aquellas categorías profesionales en que se hallan infrarrepresentadas, de forma que se consiga o se mantenga la paridad entre hombres y mujeres y se elimine la feminización o masculinización de determinados puestos profesionales. No se ha detectado infrarrepresentación las distintas categorías de las mujeres en la empresa.

Como posibles acciones de mejora:

- Revisar permanentemente los estamentos de la empresa donde no hay mujeres.
- Mejorar las ofertas de trabajo externas para que ambos sexos estén representados, y trabajar la Infrarrepresentación antes de que se produzca en la empresa.

- Estudiar la parcialidad en la plantilla femenina, para ofrecer alicientes y mecanismos que permitan facilitar la jornada completa a las mujeres.
- Incorporar programas de inclusión en la empresa de mujeres en riesgo de exclusión social y diversidad funcional.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En este ámbito, la empresa muestra las acciones que ha emprendido para garantizar un entorno laboral exento de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo con la implementación de las medidas necesarias para evaluar los riesgos psicosociales, concienciación y formación de la plantilla, existencia de un procedimiento interno y difusión a la plantilla, entre otros.

Como posibles acciones de mejora:

- Realizar campañas de concienciación e información a la plantilla sobre lo qué es el acoso sexual y por razón de sexo, tipología y mecanismos de denuncia y sanción.
- Crear un buzón anónimo y confidencial, físico o virtual, para recoger todas las situaciones explícitas o implícitas de acoso.

Comunicación, imagen y uso del lenguaje

Este espacio de la igualdad estudia y evalúa la comunicación interna y externa de la empresa en materia de igualdad de oportunidades, así como con la utilización de un lenguaje no discriminatorio en la documentación escrita y en la comunicación oral.

Se detecta que debe cuidarse en los textos (lenguaje inclusivo) así como en las imágenes externas e internas, con el fin de que estén representados ambos sexos.

Se recomienda:

- Revisar la página web en todas sus áreas con el fin de adaptarla al lenguaje inclusivo y a imágenes paritarias.
- Formación y sensibilización en la utilización del lenguaje inclusivo e imágenes libres de sesgo de género

Prevención Integral contra la Violencia de Género

Se reflejan las actuaciones adoptadas por la empresa dirigidas a mujeres en situación de especial vulnerabilidad.

La empresa se muestra predispuesta a tener en cuenta este tipo de colectivos, con el fin de avanzar en el principio de igualdad de oportunidades dentro de los colectivos más vulnerables.

No existen mejoras adicionales al convenio para mujeres víctimas de violencia de género

Como posibles acciones de mejora:

- Realizar campañas de concienciación sobre las necesidades de las personas de colectivos más vulnerables.
- Dar a conocer las cifras de este tipo de personas dentro de personas, respetando su voluntad y la LOPD datos aplicable.
- Incluir mejoras retributivas y/o acciones de la empresa de mejora del convenio para estas mujeres.

II Plan de Igualdad

11. II Plan de Igualdad de Oportunidades

11.1. Finalidad

La realización del II Plan de Igualdad de Oportunidades por parte de **Protección Geriátrica** tiene como finalidad, además del cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad establecido a partir de la entrada en vigor de la LOIEMH en el año 2.007, el interés de la organización por articular acciones que permitan garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de forma real y efectiva y sobre todo la integración de la igualdad en el sistema de gestión de la propia empresa.

11.2. Objetivos

Mediante la implantación del II Plan de Igualdad, **Protección Geriátrica** pretende investigar en profundidad cuál es la situación real interna en términos de Igualdad de Oportunidades de Género y dedicar esfuerzos a definir, estructurar e implementar acciones en esta dirección.

El objetivo principal que **Protección Geriátrica** espera conseguir con la aplicación del Plan es fomentar una cultura corporativa basada en la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres eliminando cualquier tipo de discriminación, mejorando el clima laboral y aumentando la motivación y el compromiso de la plantilla; realizando para conseguirlo, aquellas actuaciones positivas que contribuyan a crear las condiciones apropiadas para que la igualdad sea real y efectiva.

Objetivos a corto plazo

- Respetar el principio de Igualdad de oportunidades en todas las áreas de la empresa.
- Construir unas bases eficientes para desarrollar el II Plan de Igualdad, y lograr los objetivos del Plan a largo plazo, de manera que pase a integrarse dentro de la filosofía de la empresa.
- Tolerancia cero al acoso sexual y por razón de sexo.

- Diseñar indicadores con perspectiva de género para medir la evolución de la situación de igualdad de oportunidades en las áreas de intervención de la entidad dentro de su sector.
- Hacer visible el valor de la igualdad para todas las personas implicadas en la actividad de la empresa.
- Planificar y formalizar las medidas para conciliar la vida personal, familiar y laboral, enfocadas a fomentar la corresponsabilidad en la práctica.
- Disminuir la precariedad laboral en la empresa, mejorando en el aumento de los contratos de carácter indefinido y aumentando el número de horas de jornadas.

Objetivos a largo plazo

- Promover procesos de selección en igualdad, garantizando procedimientos de selección transparente y objetivos relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el ingreso en todo el proceso.
- Garantizar que las decisiones que conlleven determinaciones de contratar no se encuentren basadas en sesgos o estereotipos de las personas responsables de la cadena de contratación.
- Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en el ámbito de la empresa, en todas las áreas donde la plantilla femenina está infra representada.
- Promover y mejorar el acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a conformar una plantilla heterogénea.
- Garantizar el acceso en igualdad de mujeres y hombres a la formación, atendiendo, en la medida de lo posible, a sus preferencias y necesidades.
- Realizar acciones formativas y de sensibilización sobre igualdad de trato y oportunidades a todas las personas relacionadas con la actividad de la empresa.
- Integrar la perspectiva de género en todas las esferas de la entidad, tanto a nivel escrito como en el desarrollo diario de su actividad.

- Integrar en la plantilla a mujeres con riesgo de exclusión social (Inmigrantes, con discapacidad, víctimas de violencia de género, de familias monoparentales/monoparentales, con enfermedades mentales, con problemas de drogadicción, etc.) como medida corporativa.

11.3. Acciones positivas en materia de igualdad

En el artículo 8 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro, no solo aparece el contenido mínimo de los Planes, sino toda la información que se debe recopilar sobre las Acciones de Mejora propuestas:

Contenido obligatorio	Descripción
a) Determinación de las partes que los conciertan.	Personas que forman parte de la Comisión Negociadora.
b) Ámbito personal, territorial y temporal.	Dirigido a toda la plantilla, durante 4 años.
c) Informe del diagnóstico de situación de la empresa.	Presente en el Plan de Igualdad.
d) Resultados de la auditoría retributiva.	Se adjuntará como anexo.
e) Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad.	Presente en el Plan de Igualdad.
f) Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida.	Presente en el Plan de Igualdad.
g) Identificación de los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y	Presente en el Plan de Igualdad.

evaluación de cada una de las medidas y objetivos.	
h) Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad.	Presente en el Plan de Igualdad.
i) Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica.	Presente en el Plan de Igualdad.
j) Composición y funcionamiento de la comisión.	Presente en el Plan de Igualdad.
k) Procedimiento de modificación.	Presente en el Plan de Igualdad.

0 – RESPONSABLE DE IGUALDAD						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
1. Contar con la figura de una persona responsable de Igualdad de trato y oportunidades en la empresa	1. Designar una persona responsable (y una suplente) de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione el plan, participe en su implantación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el plan e informe a la Comisión de Seguimiento	Nombre de la persona responsable de Igualdad. Formación de la persona responsable de Igualdad como agente de Igualdad o similar	4T 2022	12/2022	Comisión de Seguimiento o del Plan de Igualdad	Media
	2. Nombrar 1 coordinador o coordinadora de igualdad, por la parte social en base a la representatividad sindical, dentro del comité de cada centro con el objetivo de supervisar la implantación del plan de igualdad en los centros y dar comunicación de ello (feedback) a la comisión de seguimiento. si	Las personas coordinadoras tendrán un crédito de 5 horas trimestrales para la revisión, implantación y cumplimiento del Plan de Igualdad. Informe anual.	4T 2022	12/2022	Comisión de Seguimiento o del Plan de Igualdad	Media

	no existiera comité, esta gestión se realizará directamente con desde los sindicatos.					

1 – PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
2. Garantizar la utilización de procesos de selección y contratación transparentes y objetivos, para garantizar una real y efectiva igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres relacionados exclusivamente con la valoración de aptitudes y capacidades requeridas para el puesto ofertado.	3. Diseñar un manual de acogida con la perspectiva de género (incidiendo en la igualdad en materia retributiva y la importancia de la presencia de mujeres en cargos de responsabilidad, en formato digital.)	Doc Manual	4T 2022	12/2022	Responsable RRHH y/o Área de Igualdad	Alta
	4. Comunicar e informar, así como sensibilizar, sobre el manual a las personas responsables de la selección de personal.	Datos reuniones y/o cursos: fechas, horas, lugar y medio. Nº personas desagregada por categorías y sexos,	4T 2022	12/2022	Responsable RRHH y/o Área de Igualdad	Alta

		objetivos formación y epígrafes de los contenidos				
3. Integrar en la plantilla a mujeres con riesgo de exclusión social	5. Revisar el protocolo de selección y contratación con perspectiva de género, si procede, conjuntamente con la CNPI , con el objetivo de que no haya cuestiones no relacionadas con el currículum y/o con el ejercicio del puesto (estado civil, nº de hijos, etc.) y elaborar un guion de preguntas para las entrevistas con perspectiva de género.	1. Documento de revisión y análisis del procedimiento. 2. Propuestas de mejora. 3. Nuevo procedimiento revisado y difusión del mismo a la plantilla. 4. Guión elaborado	4T 2022	12/2022	Responsable RRHH y/o Área de Igualdad	Alta
	6. Proporcionar a la comisión de seguimiento información de las posibles dificultades en la búsqueda de personas de determinado sexo para cubrir puestos vacantes, según el puesto y departamento concreto, así como de los posibles acuerdos con diferentes organismos y/o entidades que se pudieran establecer, al objeto de ampliar las fuentes de reclutamiento para fomentar la contratación de mujeres en departamentos donde las mujeres están infrarrepresentadas. Informe Anual	Informe de las dificultades encontradas en la búsqueda	4T 2023	12/2023	Comisión de Seguimiento o del Plan de Igualdad	Alta

4. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación, respetando el principio de composición equilibrada de mujeres y hombres en las distintas modalidades, y reducir la mayor parcialidad y temporalidad	7. Facilitar anualmente a la comisión de seguimiento la información de la contratación y distribución de hombres y mujeres según área departamento, puesto, tipo de contrato y jornada.	Datos de distribución de la plantilla departamento y puesto, tipo de contrato y jornada desagregados por sexo	1T 2023	1/2023	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad	Alta

2 – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
5. Identificar los mecanismos y procedimientos con los que se produce la segregación ocupacional, diversificando las opciones profesionales de mujeres y hombres dentro de la empresa.	8. Presentar a la CSPI la auditoría retributiva actualizada en plazo de 3 meses desde la publicación de la nueva herramienta del ministerio según la nueva guía técnica publicada el 21/06/2022.	Doc. auditoria retributiva establecida en el RD 902	Fecha 3 meses desde la publicación	4/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

6. Revisar los sistemas de clasificación profesional en la empresa con perspectiva de género para fomentar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes puestos de trabajo de la empresa, garantizando que un trabajo tendrá igual valor que otro cuando la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigidas para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que	9.Utilizar términos neutros en la denominación y clasificación profesional, procurando no denominarlos en femenino ni masculino.	Denominaciones neutras	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Media

dichas actividades se llevan a cabo en realidad sean equivalentes.						
	10. Establecer una evaluación periódica del encuadramiento profesional que permita corregir las situaciones que puedan estar motivadas por una minusvaloración del trabajo de las mujeres.	Informe explicativo. Nº de personas afectadas	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

3 – FORMACIÓN						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
7. Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades a la plantilla en general y, especialmente, al personal relacionado con la organización de la empresa para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional,	11. Formar en igualdad al personal encargado de la selección, contratación, promoción, formación, comunicación y asignación de las retribuciones, con el objetivo de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los procesos, evitar actitudes discriminatorias y para que los candidatos y candidatas sean valorados/as únicamente por sus cualificaciones, competencias, conocimientos y experiencias, e informar del contenido concreto a la comisión de seguimiento, de la estrategia	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo	2T 2023	6/2023	Comisión de seguimiento o del Plan de Igualdad	Media

promoción, acceso a la formación, asignación de las retribuciones, etc.	y calendarios de impartición de los cursos, además de los criterios de selección. el número de horas se estipula en 15 anuales que pueden repartirse.					
	12. Impartir formación en igualdad específica para todas las personas de la RLPT que existan en la empresa con un mínimo de 10 horas anuales	Contenidos de los módulos y nº de personas y horas desagregado por sexo	2T 2023	6/2023	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Media
	13. Revisar en la comisión de seguimiento, y modificar en su caso, los contenidos de los módulos y cursos de formación en igualdad de oportunidades.	Revisión de contenidos	2T 2023	6/2023	Comisión de seguimiento o del Plan de Igualdad	Media
	14. Formación y sensibilización en igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres dirigida todo al personal de la entidad con un mínimo de 5 horas.	Informe de las acciones de sensibilización: fechas, nombres, nº personas y centros a los que se dirige.	2T 2023	6/2023	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Media

	15. Elaboración de una formación específica en gestión de tiempo enfocado en el personal de oficina.	Informe de la formación: nº personas asignadas, formadas, desagregadas por categoría y por sexo. Objetivos y epígrafes del curso, fechas, horas y lugar. Duración del curso. Titulación o capacitación de la persona que lo importe. Número de personas pendientes de formar y razones de planificación futura.	2T 2023	6/2023	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Media
	16. Realizar una acción formativa para la prevención de la violencia de género.	Informe de la formación: nº personas asignadas, formadas, desagregadas por				

		categoría y por sexo. Objetivos y epígrafes del curso, fechas, horas y lugar. Duración del curso. Titulación o capacitación de la persona que lo importe. Número de personas pendientes de formar y razones de planificación futura.				
	17. Realizar formación sobre un uso no sexista en el lenguaje y en todo tipo de comunicaciones para puestos de oficina.	Informe de la formación: nº personas asignadas, formadas, desagregadas por categoría y por sexo. Objetivos y epígrafes del curso, fechas, horas y lugar. Duración del curso. Titulación o capacitación de la persona que lo importe. Número de personas pendientes de formar	4T 2023	12/2023	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Baja

		y razones de planificación futura.				
	18. Entregar anualmente a la CSPI el registro de los siguientes datos de las acciones formativas que oferta la empresa: cursos, títulos, objetivos, número de horas, fechas, horarios; su coincidencia o no en horario laboral y criterios de asignación, si son obligatorios o no y lugar de impartición, así como las posibles renuncias del personal. todo ello, desagregado por sexos y categorías.	Informe de plan de formación anual. Información previa al inicio del plan y balance de año anterior. Información propuestas del personal	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Baja
	19. Priorizar en el plan de formación a las personas que se reincorporen al trabajo tras una ausencia prolongada o motivada por el ejercicio de derechos de conciliación y corresponsabilidad.	Datos referentes a las personas que ejercen derechos de conciliación y corresponsabilidad. Nº personas con derechos de corresponsabilidad. Nº personas que solicitan la formación. Nº personas que son priorizadas en la formación y nº personas que no son priorizadas y sus causas	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Baja

	20. La empresa concederá PIF a las personas que lo soliciten, siempre que la empresa tenga crédito bonificado. en caso de empate se priorizará a las mujeres. tendrán prioridad en la elección de turno.	Nº personas que solicitan, por categorías y sexos y concesiones del permiso	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Baja
	21. La empresa facilitará los medios y herramientas, necesarias al personal para llevar a cabo la formación (ordenador, acceso a wifi, etc.). Enfocado a formación online	detalle de los medios y herramientas Nº de personas y/o centros, desagregadas por categorías y por sexos que han hecho uso.	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Baja
	22. Todas las acciones formativas obligatorias se realizarán dentro de la jornada laboral y en el centro de trabajo. cuando las acciones formativas obligatoria por causas excepcionales, no pudieran realizarse dentro de la jornada laboral, deberán motivarse y serán compensada como tiempo efectivo de trabajo, incluyendo el tiempo de desplazamiento.	Nombre de los cursos, fechas, horario y lugar de impartición, si coincide con la jornada ordinaria de quienes los realizan, tiempo de desplazamiento. Motivación en caso de que no coincida con la jornada y balance de la compensación (por categorías y sexos)	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Baja
	23. Formar a las personas que conformen la comisión de seguimiento del plan de igualdad	Informe de la formación: nº de personas asignadas,	1T 2023	3/2023	Comisión de seguimiento del Plan de	Baja

	con un tiempo mínimo de 15 horas.	formadas, desagregadas por categoría y por sexo. Objetivos y epígrafes del curso, fechas, horas y lugar. duración del curso. Titulación o capacitación de la persona que lo imparte. Nº de personas pendientes de formar y razones y planificación futura.			Igualdad	
	24. Incluir en el plan de formación una acción formativa de conocimientos digitales básicos, tales como utilizar firma electrónica etc. (para el personal de oficina).	Informe de la formación: nº de personas formadas, desagregadas por categoría y por sexo. Objetivos y epígrafes del curso, fechas, horas y lugar. duración del curso. Titulación o capacitación de la persona que lo imparte. Nº de personas pendientes de formar y razones y planificación futura.	2T 2023	6/2023	Responsable de RRHH y/o del área de Igualdad	Media

4 – PROMOCIÓN PROFESIONAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
8. Conseguir una promoción profesional en la empresa sin sesgos de género.	25. Elaborar un procedimiento de promoción con criterios objetivos y transparentes, con la comisión negociadora o de seguimiento estandarizado para los procesos de promoción interna con perspectiva de género. adaptando los requisitos de las ofertas en base a la descripción de puestos.	**Informe de revisión del anterior y modificaciones, si proceden. Doc. Procedimiento promoción. Documento: Formulario promoción**	4T 2022	12/2022	Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad	Media
	26. En la evaluación de los procesos de promoción se tendrá en cuenta la formación en igualdad	Ítems del procedimiento donde detalla cómo computa la formación en igualdad. Volumen de personas que se presentan y las que acceden aportando esta formación (por categorías y por sexos)	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
9. Identificar los mecanismos y procedimientos con los que se produce la segregación	27. En la resolución de las promociones intervendrá un equipo mixto formado al menos por un hombre y una mujer con formación en igualdad, y si no es	Registro de promociones: nombres de quienes forman parte de los equipos y sexo.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

ocupacional, diversificando las opciones profesionales de mujeres y hombres dentro de la empresa.	posible, o al menos con una mujer.	Nº intervenciones, nº solicitantes y personas que acceden desagregadas por categorías y género.				
	28. Crear un registro de talento interno para que el personal pueda actualizar y comunicar voluntariamente su formación académica o profesional	Nº de personas desagregadas por categoría y sexo y titulación o capacitación que ostentan, independientemente de la necesaria para acceder a su puesto de trabajo	2T 2023	6/2023	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	29. Notificar las promociones profesionales. en tiempo y forma por email, Whatsapp o teléfono (a elección del personal) a las personas que ejerzan los derechos de conciliación y corresponsabilidad. el plazo de notificación será de 15 días naturales.	Nº personas que acceden y desistimientos todo desagregados por sexos y categorías, modo de notificación. Formulario de elección de notificación	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
10. Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en la promoción y ascenso, en base a	30. garantizar que las medidas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar no son un impedimento para la promoción profesional.	Nº de personas promocionadas con disfrute de medidas de conciliación desagregado por sexo.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

criterios objetivos, cuantificables, públicos y transparentes.						

5 – CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
11. Disminuir la precariedad laboral en la empresa, aumentando los contratos de carácter indefinido y el número de horas de jornadas, así como el número de jornadas continuas.	31. Adoptar un sistema de valoración de puestos de trabajo que proporcione un valor a cada puesto y la revisión de las fichas de los perfiles del puesto para evitar sesgos de género en la selección y promoción.	Auditoría retributiva. Medida previa actualización de fichas de perfiles de puestos, comisión de igualdad	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
		Reducciones de jornada: nº, desagregadas por categoría y género, razones por la que se eligen (estudios, conciliación, cuestiones laborales., otros...) y razones por las que se ofrece, procedimiento o modo de solicitud criterios por los que se conceden	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta

	33. La empresa se compromete a ofertar prioritariamente las vacantes de puestos de trabajo a tiempo completo a aquellas personas que ocupen puestos de trabajo con contratos a tiempo parcial, por orden de antigüedad y teniendo en cuenta la formación relacionada con el puesto y formación en igualdad. siempre que no exista simultaneidad en los servicios que se ofertan.	Nº vacantes ofertadas Nº personas a tiempo parcial Nº de personas que acceden Nº de personas que desisten (Todo desagregado por sexo y categoría)	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	34. Realizar una campaña de concienciación para que las personas usuarias utilicen los servicios en un tramo horario más amplio.	Imagen y/o contenido de la campaña. Difusión de las mismas en redes, personas usuarias. fechas y nombre de las redes, enlaces. informe de acogida relación de usuarias/os que se acogen.	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	35. Compromiso de un aumento del 15% del promedio anual de la jornada en los contratos de las mujeres, primando el incremento de la jornada del personal, antes de hacer contrataciones nuevas.	Relación de promedio anual por categorías y sexos inicial y final (cada semestre)	2T 2022	6/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	36. Elaboración de un informe para el estudio de los	Nº de horas de descanso en la	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o	Alta

	desplazamientos en el trabajo (s/herramientas informáticas: cibersad/gesad). en especial si se comienza y acaba en un lugar diferente. estudiar los tiempos de descanso entre la jornada partida.	jornada partida, desagregadas por categoría y género, utilizando herramientas informáticas (gesad/cibersad).			área de Igualdad	
	37. Distribuir las funciones sin sesgo de género, evitando asignar a hombres o mujeres papeles de roles sexistas.	Auditoria salarial	3T 2022	6/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Alta
	38. Realizar un seguimiento de la situación de la temporalidad de estas cuestiones cada 6 meses (justificándolo con la nueva normativa de reforma laboral).	Informe de contratación, contratos que han cambiado con la nueva normativa, desagregados por categorías y sexos	4T 2022	12/2022	Comisión de seguimiento del plan de igualdad	Alta

5 – EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
12. Identificar las necesidades de la plantilla en torno a la conciliación	39. Diseño y redacción de las medidas de flexibilización vacacional así como los requisitos de acceso.	Texto medidas. Datos difusión Nº personas que se acogen (categ. y sexo)	2T 2022	4/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	40. Establecer procedimiento de adaptación de jornada, con criterios claros y objetivos, para que, de forma optativa, lo puedan disfrutar las personas que	Doc proced.	1T 2023	1/2023	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

	ejerzan los derechos de conciliación y corresponsabilidad.					
	41. Elaborar un procedimiento por parte de la empresa de flexibilización y cambios de turnos con criterios objetivos y transparentes.	Doc proced Nº personas que se acogen (categ. y sexo)	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	42. Elaborar un listado de puestos susceptibles de teletrabajo y procedimiento para su disfrute	Doc proced. Nº de personas que se acogen (categ. y sexo)	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	43. Cuando las vacaciones por causa justificada, no se han podido disfrutar dentro del año natural donde se generan, el disfrute de las mismas será elegido por la persona en la plantilla.	Nº de personas que se acogen (categ. y sexo)	2T 2022	4/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	44. Posibilitar el disfrute de 3 días de vacaciones fuera del período vacacional anual, legalmente establecido, para facilitar la conciliación familiar previa justificación, por cuidados de hijos y personas mayores que por su condición edad o enfermedad o accidente no puedan valerse por sí mismas.	Nº de personas que se acogen (categ. y sexo)	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
13. Mejorar en la fidelización de la plantilla y la organización del trabajo para	45. Instaurar en aquellos puestos que lo permitan, jornada intensiva, o una rotación que permita la corresponsabilidad en la vida personal y laboral de	Nº de jornadas intensivas desagregadas por categorías y por sexo	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

conseguir el máximo confort personal y familiar.	manera más eficiente.					
	46. La empresa realizará un sondeo sobre las preferencias de horario entre el personal de ayuda a domicilio con el fin de organizar las jornadas acordes a sus necesidades	Informe del sondeo realizado por centros de trabajo.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	47. mejoras en las excedencias por guarda legal o cuidado de personas dependientes. por nacimiento hasta 6 años o, en caso de nacimiento con discapacidad, hasta 8 años. Para cuidado de familiares hasta 2º grado hasta 6 años. A efectos de antigüedad, se amplía a 3 años. Se garantiza una formación continua para el personal en excedencia. Para el resto de excedencias, se aumentará el tiempo de reserva del puesto de trabajo de 12 a 24 meses. .	Datos de los permisos de excedencias y conciliación que mejoran el convenio: Nº de permisos o excedencias concedidas, desglosadas y desagregadas por categorías y sexo.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

14. Mejorar en la flexibilización de la jornada y aumentando los permisos existentes en el convenio laboral.	48. Permisos retribuidos para acompañar a las clases de preparación del parto y exámenes prenatales. se deberá acreditar que no se pueden realizar fuera del horario de trabajo.	Nº de permisos solicitados y concedidos desagregados por categorías y por sexos. Motivos de la no concesión, en su caso	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	49. Facilitar cambios de turnos con el objetivo de atender necesidades parentales relacionadas con el régimen de visitas de hijas e hijos u otras situaciones para madres y padres separados o cuya guarda y custodia recaiga en uno de los dos progenitores.	Nº de cambios solicitados y concedidos desagregados por categorías y por sexos. Motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	50. Permiso retribuido por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave. extendiendo el permiso al otro progenitor/a en caso de que también se encuentre en la empresa, ya que el et solo reconoce el derecho a uno de los progenitores.	Nº de permisos solicitados y concedidos desagregados por categorías y por sexos. Motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	51. Facilitar la flexibilidad y cambios de turnos en el personal que se halle en procesos de técnicas de reproducción asistida. tiempo indispensable para asistir a médico y reposos	Nº de cambios solicitados y concedidos desagregados por categorías y por sexos. motivos de la no concesión, en su	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

		caso.				
	52. Para aquellos miembros de la familia que no tengan el derecho reconocido en el et, la empresa concederá permisos no retribuidos y recuperables por el tiempo necesario en tratamiento de técnicas de reproducción asistida y gestiones previas a las adopciones, exceptuando el caso en el que la persona decida no recuperarlos previa información a la empresa.	Nº de cambios solicitados y concedidos desagregados por categorías, por sexo, si se recuperan o no y motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	53. Diseñar una guía divulgativa para toda la plantilla de la empresa que recoja todos los aspectos relacionados con los permisos por nacimiento de hija o hijo y adopción, flexibilidad, etc. que permitan una mayor información de todo el personal. se informará que los derechos serán por igual a las parejas de hecho debidamente acreditadas. esta guía deberá recoger a todos los convenios, estatuto y plan.	Documento guía.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	54. Evitar por norma interna ubicar las reuniones de trabajo en horarios próximos al fin de la jornada para evitar que se alargue la misma o fuera de la misma	Registro reuniones convocadas por la empresa. Nº de reuniones, quien las convoca, Nº de personas asistentes	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

		desagregadas por categoría y sexo; lugar o medio, horario y duración.				
	55. Elaborar encuestas de satisfacción de las medidas de conciliación del plan de igualdad.	Informe encuesta, desglosado por categorías y sexo.	4T 2023	12/2023	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	56. Realizar una encuesta anual para conocer las necesidades de conciliación y la corresponsabilidad del personal.	Informe encuesta, desglosado por categorías y sexo.	4T 2023	12/2023	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	57. Conceder permiso remunerado para el acompañamiento a la asistencia médica de menores y hacerlo extensivo a personas mayores que por su condición edad o enfermedad o accidente no puedan valerse por sí mismas. siempre que se acredite la imposibilidad de hacerlo en otro horario.	Nº de permisos solicitados y concedidos desagregados por categorías y por sexos. Motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media
	58. Declarar el compromiso por parte de la empresa de sustituir el 100% de las personas que ejerzan los permisos por nacimiento de hija e hijo y adopción, así como, las excedencias y reducciones de jornada para el cuidado de hijos, hijas y familiares. siempre manteniendo el compromiso de	Nº de permisos concedidos, nº de horas Nº de contrataciones de sustitución de los mismos y nº de horas	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta

	ampliar los contratos parciales existentes en caso de disponibilidad horaria por parte de las/los auxiliares.					
	59. Flexibilizar el permiso de hospitalización de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad y afinidad pudiendo ejercerse dentro del período de 15 días posteriores al hecho causante, incluido el cuidado en el domicilio.	Nº de permisos solicitados y concedidos desagregados por categorías y por sexos. Motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	60. Se dará la posibilidad de acumular o compactar la reducción de jornada por cuidados de familiares en jornadas completas con el fin de facilitar mayor tiempo disponible para el cuidado del familiar.	Nº solicitados y concedidos desagregados por categorías y por sexos. Motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	61. En caso de familias monoparentales o monomarentales, se ampliará el permiso de nacimiento o lactancia en 5 semanas adicionales a las que legalmente le corresponda.	Nº de solicitudes y concesiones desagregados por categorías y por sexos. Motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	62. Dotar de 15 minutos adicionales retribuidos al descanso de bocadillo y de una sala con medios tecnológicos	Nº de solicitudes y concesiones desagregados por categorías y por	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta

	para que el personal de oficina pueda realizar video-tutorías de los menores escolarizados.	sexos. motivos de la no concesión, en su caso.				
15. Ampliar todos los derechos de cuidados a hijas e hijos hasta los 14 años	63. Conceder un permiso remunerado de 12 horas anuales para las demás situaciones relacionadas con la corresponsabilidad o conciliación, debidamente acreditada.	Nº de solicitudes y horas concedidas, desagregados por categorías y sexo. Motivos de la no concesión, en su caso.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta
	64. La acumulación de lactancia se podrá hacer en jornadas completas de 20 días naturales a salvo que el convenio contemple un derecho mayor.	Nº de veces que se solicita y nº de veces que se aplica la medida	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Media

7 – INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
16. El compromiso de la empresa para facilitar y garantizar la promoción de las eess y con ello, la participación de las mujeres en la empresa.	65. Fomentar, en igualdad de condiciones, la participación equilibrada entre hombres y mujeres en los ámbitos de toma de decisión y en el acceso a los puestos de mayor responsabilidad, en las áreas en las que las mujeres estén infrarrepresentadas.	Nº de promociones especificando nivel jerárquico, grupo profesional, puestos de trabajo acciones que desarrolla la empresa para fomentar la participación equilibrada (ej.: curso de liderazgo femenino, reuniones de motivación,	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Alta

		equipos de selección mixto..)				
17. Integrar en la plantilla a mujeres con riesgo de exclusión social (inmigrantes, con discapacidad, víctimas de violencia de género, de familias monoparentales/ monomarentales con enfermedades mentales, con problemas de drogadicción, etc.) como medida corporativa	66. Compromiso de contratación un mínimo del 5 % mujeres con riesgo de exclusión social (inmigrantes, víctimas de violencia de género, de familias monoparentales/monoparentales, con enfermedades mentales, con problemas de drogadicción, etc.) como medida corporativa. la CNPI propondrá instituciones u organismos.	Nº de contratos realizados desagregados por categorías y por sexo. Relación de organismos o empresas, a las que solicita currículums	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Baja

8 – RETRIBUCIONES						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
18. Establecer expresamente mecanismos internos y externos que garanticen la igualdad de remuneración sin discriminación.	67. realizar una encuesta al personal para investigar la percepción respecto a la equidad retributiva entre mujeres y hombres. explicar que se pretende con esto.	Informe encuesta. Registro retributivo	1T 2024	3/2024	Responsable de RRHH y/o área de Igualdad	Baja

9 – PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
19. Promover y velar por la preservación de una organización de trabajo que garantice la dignidad de las personas, un ambiente de trabajo saludable, libre de conductas ofensivas, humillantes e intimidatorias.	68. Establecer canales de comunicación constantes con la plantilla para informar sobre el contenido del protocolo de acoso sexual o por razón de sexo y realizar reuniones de seguimiento. informar a todas las personas de nueva incorporación en la empresa.	Relación de canales y fechas. Incluir en la guía de bienvenida	4T 2022	12/2022	Comisión de seguimiento del plan de igualdad	Baja

	69. Revisión o elaboración, si procede, del protocolo de actuación junto con la comisión negociadora o de seguimiento, ante casos de acoso sexual y por razón de sexo que se extienda al trabajo que se realiza con personas usuarias para proteger a las mujeres que se exponen en los domicilios y pueden ser víctimas de este tipo de violencias.	Doc protocolo Análisis CNPI con las revisiones o cambios, si procede	4T 2022	12/2022	Comisión de seguimiento del plan de igualdad	Baja
	70. Realizar campañas de concienciación e información a la plantilla sobre lo qué es sanción. el acoso, tipología y mecanismos de denuncia y	Imagen y/o contenido de la campaña difusión de las mismas en redes, personas usuarias, reuniones del personal, folletos explicativos, etc Fechas y nombre de las redes, enlaces, etc Información que se detalla en la guía de bienvenida	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Alta
	71. Formación específica en este tipo de situaciones para la comisión de seguimiento del protocolo de acoso	Contenido de los cursos, modalidad de impartición y criterios de selección de participantes. Nº de horas y nº de personas formadas desagregado por sexo	4T 2022	12/2022	Comisión de seguimiento del plan de igualdad	Alta

	72. Declaración de principios garantizando el compromiso de la dirección de la empresa de tolerancia cero ante el acoso sexual y por razón de sexo/género. estableciendo la obligación de las personas trabajadoras de abstenerse de todo acto de acoso. (incluye manual de acogida)	Texto declarativo Canales de divulgación y/o empresas o colectivos a los que se dirige	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Alta
20. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo	73. Incluir en la formación obligatoria sobre PRL un módulo sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo	Contenido y número de veces que se ha incluido	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	74. Formar a los delegados y delegadas de prevención en materia de acoso sexual y por razón de sexo con un mínimo de 5h anuales.	Nº de formaciones y nº de horas	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

10 – SALUD LABORAL DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
21. Prevenir la salud laboral de las personas trabajadoras teniendo en cuenta la perspectiva de género en cualquier actuación encaminada a mejorarla.	75. Elaborar PRL con perspectiva de género incluyendo los riesgos psicosociales.	Informe PRL	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	76. Analizar las necesidades de las mujeres en materia de salud laboral realizando las adaptaciones necesarias para aplicar la perspectiva de género (disponer de uniformes para mujeres embarazadas y en situación de lactancia; contemplar en el botiquín las necesidades derivadas de la menstruación; entre otras).	Relación de adaptaciones que se han llevado a cabo, fechas y lugares	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	77. Revisar las medidas específicas de prevención de riesgos laborales en el caso de mujeres embarazadas y durante el período de lactancia y/o períodos de fertilización. revisión por puestos de trabajo. determinando que puestos están	Listado de puestos exentos de riesgos para mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y mujeres y hombres en periodos de fertilización.	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

	exentos de riesgos para embarazadas, lactancia natural y periodos de fertilización.					

11 – VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
22. Compromiso de la empresa en la protección de las mujeres víctimas de violencia de género implementado las ayudas existentes y habilitando procedimientos ágiles de concesión de sus derechos.	78. Juntamente con la comisión negociadora o comisión de seguimiento del plan de igualdad, elaboración de documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o por convenio a las víctimas de violencia de género, así como el procedimiento ágil y eficaz de solicitud de estos derechos. donde se priorizarán las necesidades de las víctimas.	Documento elaborado procedimiento Nº casos y acciones llevados a cabo	2T 2023	6/2023	Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad	Media
	79. realización de 1 campañas anual preventivas de la violencia de género internas y externas. como mínimo la campaña del 25n.	Imagen y/o contenido de la campaña. difusión de las mismas en redes, personas usuarias, reuniones del personal, folletos explicativos, etc fechas y nombre de las redes, enlaces, etc	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

	80. Pagar un mes de nómina adicional, en concepto de retribución extraordinaria, en caso de que la víctima tenga que hacer una mudanza por cambiar de población.	Nº de casos, retribuciones asignadas	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	81. La empresa complementará hasta el 100% del salario en caso de IT y hasta el fin de la misma, en caso de víctimas de violencia de género	Nº de casos, retribuciones asignadas	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	82. Las víctimas de violencia de género tendrán una reserva adicional de 1 año respecto del derecho recogido en este plan.	Nº de casos de reservas concedidas Nº de casos de incorporaciones a las reservas concedidas	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
23. Aplicar y mejorar los derechos reconocidos en la legislación vigente a las víctimas de violencia de género	83. Las salidas durante la jornada de trabajo a juzgados, comisarías y servicios asistenciales, tanto de la víctima como de sus hijos/as y otros similares, serán consideradas como permisos retribuidos.	Aplicación de la medida	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	84. No se considerarán faltas de asistencia al trabajo ni faltas de puntualidad las motivadas por la situación física o psicológica, derivada de violencia de género, con independencia de la necesaria comunicación que de las citadas incidencias	Aplicación de la medida	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

12 – COMUNICACIÓN						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
24. Compromiso de la empresa por dar a conocer el Plan de Igualdad negociado con la parte social, tanto a nivel interno con la plantilla como a nivel externo como entidades colaboradoras o redes sociales corporativas	85. Difundir entre el personal, el presente plan de igualdad, su diagnóstico, así como los logros conseguidos.	Relación de acciones informativas quien las realiza, centros, y fechas. nº de personas asistentes.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	86. Corregir imágenes y comunicación sexista que solo representa a un sexo, de toda la documentación interna y de toda la información externa de Asistenzia.	Relación de documentos e imágenes corregidas	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	87. Comunicación a todos nuestros grupos de interés (mutua, calidad, formación, et.) de nuestras políticas referentes a igualdad y lenguaje inclusivo al objeto de que los materiales que realicen para nuestra compañía se adecuen a la misma.	Texto declarativo Canales de divulgación y/o empresas o colectivos a los que se dirige	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

	88. Realizar un mínimo de 2 campañas anuales, (1 será el 8m) con cartelería, dípticos…etc. para la sensibilización en género dirigidas a todo el personal y a eliminar los estereotipos de género que inciden en las dificultades de desarrollo profesional de las mujeres.	Imagen y/o contenido de la campaña difusión de las mismas en redes, personas usuarias, reuniones del personal, folletos explicativos, etc. Fechas y nombres de las redes, enlaces, etc.	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	89. Revisar el lenguaje cuando se hable de familias, parejas y progenitores/a para no excluir a las familias diversas (formadas por dos hombres, dos mujeres, monoparentales, monomarentales...)	Relación de textos e imágenes revisadas	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	90. Organizar, conjuntamente con la CNPI, sesiones informativas (asambleas) dirigidas al conjunto del personal de la empresa en las que se explique el por qué y los objetivos del plan de igualdad, así como las medidas de flexibilización. posteriormente evaluaciones si procede. se optará por un formato webinario online que pueda ser visualizado en otro momento en caso de no tener disponibilidad horaria.	Relación de acciones informativas quien las realiza, centros, y fechas. Nº de personas asistentes.	2T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

	91. Crear un canal/buzón de igualdad de género, el cual el personal podrá plantear sugerencias, quejas y aportaciones, dirigidas a mejorar los niveles de igualdad en la empresa	Descripción del canal Relación de aportaciones	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

13 – COMPROMISO DE LA EMPRESA						
OBJETIVOS	**ACCIONES DE MEJORA**	**INDICADORES**	**INICIO MEDIDA/ PLAZOS**	**SECUENCIA/ REVISIÓN**	**PERSONA RESPONABLE**	**PRIORIDAD**
25. Asumir la responsabilidad de la empresa en cuanto a su posición de agente de cambio en cuanto a la igualdad real y efectiva	92. Incluir el valor “igualdad” y su definición en los valores corporativos de la empresa.	Auditoría salarial	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	93. Publicitar o hacer visibles en las ofertas de empleo, el compromiso de protección geriátrica 2005 SL con la igualdad.	Relación de canales, texto o imágenes. Nº. de personas que contactan por cada uno de ellos	4T 2022	12/2022	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media

	94. Incorporar en la web corporativa un apartado específico sobre igualdad de oportunidades con informaciones y contenidos sobre el papel relevante de la mujer en el sector industrial como artículos, logros, mujeres como referentes, etc.	Detalle descriptivo o visual	1T 2023	3/2023	Responsable de RRHH y/o del área de igualdad	Media
	95. Semestralmente realizar el seguimiento por la comisión de igualdad del grado de cumplimiento del plan.	Actas reuniones de seguimiento de la CNPI	2T 2023	3/2023	Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad	Media
	96. Creación del departamento de igualdad, detallar quienes forman parte de la comisión de seguimiento.	Relación de personas y cargos	4T 2022	12/2022	Comisión de seguimiento del Plan de Igualdad	Media

12. Seguimiento, Evaluación y Revisión del Plan

Siguiendo con el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro, en su artículo 9 se señala la importancia del seguimiento, evaluación y revisión del Plan. Sin perjuicio de los plazos de revisión que puedan contemplarse de manera específica, el Plan de Igualdad debe ser revisado, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios.
- En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos.
- Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria. Además, las medidas del plan podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna acción que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

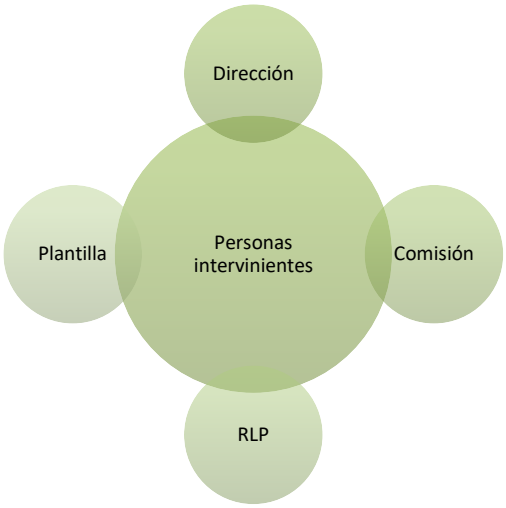
La evaluación, por ende, responde a tres cuestiones básicas:

Así, para las acciones de seguimiento, evaluación y revisión deberá constituirse una **Comisión de Vigilancia y Seguimiento** del plan, con una composición equilibrada entre mujeres y hombres. El seguimiento y evaluación de las medidas previstas en el plan de igualdad deberá realizarse de forma periódica conforme se estipule en el calendario de actuaciones.

No obstante, se realizará al menos una evaluación intermedia y otra final, así como cuando sea acordado por la **Comisión de Vigilancia y Seguimiento**.

Personas y órganos que intervienen

Las personas u órganos intervinientes en la evaluación son los siguientes:



- La dirección de la empresa, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y de asignar los recursos necesarios.

- La Comisión de Vigilancia y Seguimiento. Esta comisión recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, los informes de seguimiento y cualquier otra información relativa a la ejecución del plan a lo largo de toda su vigencia.

- La representación legal de las personas trabajadoras, sin perjuicio de formar parte de la comisión de seguimiento del plan de igualdad, recibirá información sobre el contenido del plan y la consecución de sus objetivos.

- La plantilla, la cual puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del informe de evaluación.

Objetivos del seguimiento y ficha de evaluación

El control y seguimiento de las Acciones de Mejora responde a los siguientes objetivos:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Igualdad.
- Obtener información sobre el nivel de ejecución, la adecuación de recursos empleados, y el cumplimiento del cronograma en referente a las acciones.
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación.
- Realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario, según la legislación vigente y las necesidades de la empresa.

El seguimiento no debe entenderse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras, así como comprobar:

- El diseño de un calendario a seguir para la implantación de cada medida del plan, así como los objetivos y los indicadores.
- La designación específica de las personas responsables de la implantación y seguimiento del plan.
- La descripción de las atribuciones de la Comisión de Vigilancia y Seguimiento.
- La previsión de los sistemas de solución de conflictos laborales en caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso incumplimiento de las medidas contempladas en el plan.

Con esto, para la realización de la evaluación del Plan se utilizará una ficha, incluida a continuación, que facilitará la recopilación de información cuantitativa y cualitativa con respecto a la ejecución de cada una de las medidas. Esta ficha será cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida y trasladada, posteriormente, a la Comisión de Vigilancia y Seguimiento. El documento, finalmente, diferenciará cuatro indicadores clave:

Seguimiento de las Acciones de Mejora

Ficha de Seguimiento de las Acciones de Mejora		
Área de Actuación		
Fecha de implantación	Inicio	Finalización

Indicadores de seguimiento		
Indicadores cualitativos	Valor inicial (% o numérico)	Valor actual (% o numérico)
Indicadores Cuantitativos		
Indicadores de resultado		
Nivel de ejecución	Pendiente o En ejecución ( )	Finalizada ( )
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos ( ) Falta de recursos materiales ( ) Falta de tiempo ( ) Falta de participación ( ) Descoordinación con otros departamentos ( ) Desconocimiento del desarrollo ( ) Otros motivos (especificar):	
Indicadores de Proceso		
Adecuación de recursos asignados		
Barreras en la implantación		
Soluciones adoptadas		

Indicadores de Impacto		
Reducción de desigualdades		
Mejoras producidas		
Propuestas de futuro		
Número de participantes y documentación acreditativa de ejecución de la medida		

Modelo de cuestionario de seguimiento e informe

Una vez evaluadas las acciones de mejora implementadas, se procederá a evaluar el impacto del Plan de Igualdad a través de diferentes herramientas, tales como:

- Reuniones con todas las personas que han participado en el Plan.
- Realización de cuestionarios y encuestas a los colectivos mencionados.
- Análisis de la implementación del Plan de Igualdad en una reunión de la Comisión de Vigilancia y Seguimiento.

Modelo de cuestionario de seguimiento

Modelo de cuestionario para el seguimiento[5]
• ¿Los datos recogidos están claros? ¿Son coherentes o se contradicen? ¿En qué sentido? ¿Faltan datos? • ¿Las medidas y sus actuaciones se ajustan a lo previsto? En general, ¿el plan se desarrolla correctamente? • ¿Se han logrado los objetivos perseguidos para cada acción? ¿Hay retrasos importantes? Valorar los desajustes en general • ¿Qué incidencias se han detectado? ¿Cómo se han solucionado? ¿Existen

[5] *Guía para la elaboración de planes de igualdad en las empresas. Instituto de las Mujeres. 2021.*

obstáculos, inercias de trabajo u otros elementos que estén dificultando el desarrollo del Plan? ¿Cuáles? ¿Se pueden modificar o eliminar?

- ¿Se han generado nuevas necesidades durante la implementación? ¿Se puede dar respuesta? ¿Se han adoptado medidas correctoras o se han incorporado nuevas medidas para darles respuesta?
- ¿Se han implicado las personas esperadas en el proceso? ¿En el grado estimado? ¿Ha habido resistencias? ¿De qué tipo? ¿Cómo se han solucionado?
- Los recursos ¿han sido suficientes? ¿El presupuesto ha dado la cobertura esperada? ¿Se ha modificado?
- ¿Se ha cumplido el calendario?
- ¿Se han introducido cambios o ajustes en el desarrollo del Plan? ¿Cuáles?
- En la dimensión interna: ¿Se han reducido desequilibrios entre mujeres y hombres en la empresa? ¿En qué áreas? ¿Hay cambios respecto de la percepción de la igualdad? ¿Se han producido cambios en la cultura de la organización respecto a la igualdad? ¿Y en los procedimientos?
- En la dimensión externa: ¿Se han producido cambios en la imagen de la empresa? ¿En la relación con el entorno? ¿En las relaciones comerciales?

Finalmente, las conclusiones serán elevadas a un Informe de Seguimiento, siendo la Comisión de Vigilancia y Seguimiento la responsable de su realización y custodia. En caso de ser la evaluación final del Plan de Igualdad, el documento será más extenso, y contendrá las conclusiones derivadas del Plan finalizado.

Informe de seguimiento

Informe de Seguimiento del Plan de Igualdad
Datos generales:
Razón social
Fecha del informe
Periodo de análisis

Órgano que lo realiza		
Fecha de implantación del Plan de Igualdad	Inicio	Finalización
Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos (Adjuntar fichas de seguimiento).		
Información sobre el proceso de implantación: Adecuación de recursos, barreras y soluciones adoptadas		
Información sobre impacto: Objetivos conseguidos, cambios en la gestión y corrección de desigualdades		
Conclusión y propuestas		

Informe para la evaluación final

Informe de Evaluación Final del Plan de Igualdad		
Datos generales: **Razón social** **Fecha del informe** **Periodo de análisis** **Órgano que lo realiza**		
Fecha de implantación del	Inicio	Finalización

Plan de Igualdad		
Información de resultados por cada área de actuación		
Área: • Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de obtención de resultados esperados (BAJO/MEDIO/ALTO) • Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico (BAJO/MEDIO/ALTO) • Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO)		
Área: • Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de obtención de resultados esperados (BAJO/MEDIO/ALTO) • Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico (BAJO/MEDIO/ALTO) • Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad		

(BAJO/MEDIO/ALTO)
Área: • Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de obtención de resultados esperados (BAJO/MEDIO/ALTO) • Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO) • Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas (BAJO/MEDIO/ALTO) • Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico (BAJO/MEDIO/ALTO) • Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad (BAJO/MEDIO/ALTO)
Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de las fichas de seguimiento de medidas.
Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
Valoración general del periodo de referencia [mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas].
Información sobre el proceso de implantación
• Nivel de desarrollo de las acciones • Grado de implicación de la plantilla en el proceso

• El presupuesto previsto ha sido • El cumplimiento del calendario previsto ha sido
Adecuación de los recursos asignados.
Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
Soluciones adoptadas
Información sobre impacto
• ¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa? • ¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres? • ¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres? • ¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo? • ¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla? • ¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?
Conclusiones y propuestas
• Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad. • Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

Con respecto a la composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad, se hace constar la constitución del órgano encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad. Con esto, la composición de la misma queda debidamente informada en el plan, siendo las personas intervinientes las siguientes:

POR LA PARTE SOCIAL

Nombre y Apellidos	*Firma*
Raquel Hijosa Carracedo (Adjunta a la Secretaria de Mujeres CCOO del Hábitat)	
Gloria Muñoz Cruz (Representación RLPT CCOO)	
Leonardo Barreda Reines (Federación de atención a la ciudadanía de la USO)	
Mª José Seoane Bermúdez (RLPT USO)	
Julia Rodríguez Sánchez (Representación RLPT CIG)	
Pedro Pérez Caride Federación Da CIG Servizos	
Luz Martínez Ten (S. Mujer y política social UGT Servicios públicos)	

Raquel Yusta Ventura (Representación RLPT UGT)	

POR LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	*Firma*
María D. Montoya García	
Antonio J. Montoya García	
José Juan Montoya García	
Sara Montoya García	
Carlos Martí Lapeña	
Edgar Linero Gómez	

Ana Belén Mateu Pascual	
Ramona Sempere Andreu	

13. Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación y revisión.

Acuerdo de solución extrajudicial de conflictos

El presente acuerdo se adopta a los efectos de encontrar una manera amistosa de solución de conflictos.

1. Objeto.
    1. El presente Acuerdo tiene por objeto el mantenimiento y desarrollo de un sistema autónomo de prevención y solución de los conflictos en el ámbito de la negociación, interpretación y aplicación del Plan de Igualdad.
    2. Se excluyen del presente Acuerdo todas las aquellas materias que no sean propias del Plan de Igualdad.
    3. Las partes firmantes estiman que la mediación y el arbitraje previstos en este Acuerdo son suficientes para considerar cumplido el deber de establecer procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación del Plan de Igualdad, Especialmente declaran que el procedimiento de arbitraje requerirá el sometimiento voluntario de cada parte, salvo lo especificado en el presente acuerdo.

2. Ámbito del acuerdo
   1. El presente Acuerdo será de aplicación en la totalidad del territorio en el que esté vigente el Plan de Igualdad.
   2. Este Acuerdo tendrá vigencia desde la fecha de su firma, así como durante toda la vigencia del Plan de Igualdad.
   3. Serán susceptibles de someterse a los procedimientos previstos en este Acuerdo cualquier conflicto que surja en el seno de la negociación del Plan de Igualdad, así como durante el seguimiento y vigencia del mismo.
   4. El presente Acuerdo no incluye la solución de conflictos individuales ni cubre los conflictos y ámbitos distintos a los recogidos en este artículo, que podrán someterse a los procedimientos previstos por acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse, en los distintos ámbitos autonómicos, o que estén establecidos en los convenios colectivos de aplicación.

3. Procedimientos.
   1. Los procedimientos que se establecen en el presente Acuerdo son:

      a) La mediación, que será obligatoria en los supuestos que posteriormente se determinan y siempre que la demande una de las partes del conflicto o actuación, salvo en los casos en que se exija acuerdo entre ambas partes. La mediación ante el organismo autónomo competente sustituye a la conciliación administrativa previa a los efectos previstos en los artículos 63 y 156 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.
      b) El arbitraje, que sólo será posible cuando ambas partes, de mutuo acuerdo, lo soliciten por escrito.

   2. En todo momento se podrá acordar que el procedimiento de mediación finalice en un arbitraje. Igualmente, se podrá instar al árbitro a desarrollar en su actuación funciones de mediación.

4. Principios rectores de los procedimientos.

Los procedimientos previstos en el presente Acuerdo se regirán por los principios de gratuidad, celeridad, audiencia de las partes, imparcialidad, igualdad y contradicción, respetándose, en todo caso, el código ético del de la empresa, la legislación vigente y los principios constitucionales.

Los procedimientos se ajustarán a las formalidades y plazos previstos en este Acuerdo y en las disposiciones generales de interpretación que adopte la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, siempre procurando la máxima efectividad y agilidad en su desarrollo.

5. Intervención previa de la comisión negociadora del Plan de Igualdad.
   1. En los conflictos surgidos en el seno de la negociación del Plan de Igualdad, será preceptiva la intervención previa de la comisión negociadora del mismo, sin la cual no podrá dársele trámite.

Se entenderá agotado el trámite de sumisión previa a la comisión negociadora, al que hace referencia el párrafo anterior, una vez se haya obtenido respuesta de la misma.

6. Procedimiento de mediación
   1. La mediación tiene por objeto solventar las diferencias para prevenir o resolver un conflicto.
   2. Dicha mediación será desarrollada preferentemente por un órgano unipersonal o, caso de así elegirlo expresamente las partes, por un órgano colegiado de dos personas que podrá elevarse a tres por acuerdo entre las partes.
   3. Las partes del procedimiento de mediación harán constar documentalmente las divergencias existentes y sus antecedentes, y señalarán la cuestión o cuestiones sobre las que versará el procedimiento. En todo caso, los datos e informaciones aportados serán tratados de forma confidencial, y con plena observancia de lo dispuesto en la

      Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. El procedimiento de mediación no estará sujeto a ninguna tramitación preestablecida, salvo la designación de la persona o personas mediadoras y la formalización del acuerdo que, en su caso, se alcance.
5. Instada la mediación ante el órgano correspondiente, la primera reunión se celebrará en el plazo máximo de diez días hábiles. En todo caso, los plazos podrán ser ampliados o reducidos por mutuo acuerdo de las partes.
6. Dentro del ámbito del presente Acuerdo el procedimiento de mediación será obligatorio cuando lo solicite una de las partes legitimadas, salvo en los casos que se exija el acuerdo de ambas partes.
7. El procedimiento de mediación desarrollado conforme a este Acuerdo sustituye el trámite obligatorio de conciliación previsto en el artículo 156.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, dentro de su ámbito de aplicación y para los conflictos a que se refiere.
8. En todo caso, las partes podrán acordar someterse voluntariamente al procedimiento de arbitraje sin necesidad de acudir al trámite de mediación. De la misma forma, las partes pueden habilitar, desde un principio o durante el procedimiento de mediación, a uno de los mediadores o mediadoras para que arbitre todas o algunas de las materias objeto de controversia.

7. Sujetos legitimados para solicitar la mediación.
   1. Para las mediaciones previstas en este acuerdo, ambas partes deberán acreditar la legitimación indicada en el apartado siguiente.
   2. Estarán legitimados para instar la mediación de los conflictos recogidos cualquiera de las dos representaciones -banco social y banco empresarial- que formen parte de la comisión negociadora del Plan de Igualdad.

8. Solicitud de la mediación.
   1. La promoción de la mediación se iniciará con la presentación de un escrito dirigido al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje.
   2. La solicitud de mediación deberá contener los siguientes extremos:

      a) Identificación y datos de contacto, incluida dirección de correo electrónico de:

- La parte solicitante y, en su caso, de quien ejerza su representación debidamente acreditada, con expresión de la fecha y firma.
- Los sujetos frente a los que se dirige la solicitud. En su caso, deberán identificarse los sujetos colectivos que ostentan legitimación para acogerse al procedimiento en el ámbito de la pretensión.
- Las posibles partes interesadas en el procedimiento. En los supuestos en que resulte procedente deberá incluirse también la identificación de las restantes organizaciones empresariales y sindicales representativas en dicho ámbito.

b) El objeto de la solicitud con especificación de los hechos y razones que fundamentan la pretensión.

c) El colectivo de trabajadoras y trabajadores afectado por la solicitud y el ámbito territorial de la misma.

d) La acreditación de la intervención de la comisión paritaria, o de haberse dirigido a ella sin efecto, y el dictamen emitido en su caso.

9. Procedimiento de arbitraje.

1. Mediante el procedimiento de arbitraje, las partes acuerdan voluntariamente encomendar a una tercera persona y aceptar de antemano la solución que éste dicte sobre el conflicto o cuestión suscitada.

   Requerirá la manifestación expresa de voluntad de ambas partes de someterse al laudo arbitral que tendrá carácter de obligado cumplimiento.

2. Las partes podrán promover el arbitraje sin necesidad de acudir previamente al procedimiento de mediación previsto en el capítulo precedente, o hacerlo con posterioridad a su agotamiento o durante su transcurso. No obstante, lo anterior, las partes pueden instar en cualquier momento a la persona encargada de llevar a cabo el arbitraje para que desarrolle, previamente a su actuación como tal, funciones de mediación.

3. Una vez formalizado el compromiso arbitral las partes se abstendrán de instar otros procedimientos sobre cualquier cuestión o cuestiones sometidas al arbitraje, así como de recurrir a la huelga o cierre patronal.

10. Sujetos legitimados para solicitar el arbitraje.

Están legitimados para instar el procedimiento arbitral, de mutuo acuerdo, conforme al tipo de conflicto y al ámbito afectado, los mismos sujetos que están legitimados para instar el procedimiento de mediación.

11. Solicitud del arbitraje.

1. La promoción del procedimiento requerirá la presentación de un escrito ante el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje suscrito por los sujetos legitimados que deseen someter la cuestión a arbitraje.Dicho escrito deberá contener:

   a) La identificación de la empresa o de los sujetos colectivos que ostentan legitimación para acogerse al procedimiento, incluida la dirección de correo electrónico, fecha y firma.En los supuestos en que resulte procedente, deberá incorporar también la identificación de las restantes organizaciones empresariales y sindicales representativas en dicho ámbito, incluida la dirección de correo electrónico, a efectos de notificarles el compromiso arbitral por si desean adherirse a él.
   b) La designación de la persona que llevará a cabo el arbitraje. En caso de no hacerse se entenderá delegada en la Dirección del organismo correspondiente.
   c) Las cuestiones concretas sobre las que ha de versar el arbitraje, si éste es en derecho o en equidad, su génesis, desarrollo y pretensión, las razones que la fundamenten y el plazo para dictar el laudo arbitral. Las partes podrán instar a la persona que ejerza el arbitraje a dictar su laudo en base a la posición final que le puedan presentar las mismas en una o varias de las cuestiones concretas sometidas a arbitraje.
   d) El compromiso de aceptación de la decisión arbitral.
   e) El plazo dentro del cual habrá de dictarse el laudo arbitral. Las partes podrán establecer plazos más breves.

A 12 de Diciembre de 2022

Firmantes:

POR LA PARTE SOCIAL

Nombre y Apellidos	*Firma*
Raquel Hijosa Carracedo (Adjunta a la Secretaria de Mujeres CCOO del Hábitat)	
Gloria Muñoz Cruz (Representación RLPT CCOO)	
Leonardo Barreda Reines (Federación de atención a la ciudadanía de la USO)	
Mª José Seoane Bermúdez (RLPT USO)	
Julia Rodríguez Sánchez (Representación RLPT CIG)	
Pedro Pérez Caride Federación Da CIG Servizos	

Luz Martínez Ten (S. Mujer y política social UGT Servicios públicos)	
Raquel Yusta Ventura (Representación RLPT UGT)	

POR LA EMPRESA

Nombre y Apellidos	*Firma*
María D. Montoya García	
Antonio J. Montoya García	
José Juan Montoya García	
Sara Montoya García	
Carlos Martí Lapeña	

Edgar Linero Gómez	
Ana Belén Mateu Pascual	
Ramona Sempere Andreu	

Anexo

Glosario

Acción positiva. Medida de carácter temporal que trata de corregir, prevenir o erradicar situaciones de desigualdad que sufren las mujeres con respecto a los hombres y que suelen estar ancladas en creencias, costumbres o roles sociales.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres recoge:

"Artículo 11. Acciones positivas.

1. *Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional a la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas a 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.*

Androcentrismo. Modelo social que sitúa al elemento masculino como prototipo, referente a imitar. La experiencia de los hombres es interpretada como universal, despreciando y ocultando los aprendizajes y experiencias de las mujeres. La historia y la realidad cotidiana se cuenta desde la perspectiva masculina.

Discriminaciones directas. Tratar de forma desfavorable a un grupo de personas por motivos expresamente prohibidos en el ordenamiento jurídico nacional e internacional.

Discriminaciones indirectas. Criterios, medidas, normas e intervenciones sociales o políticas formalmente neutras que resultan desfavorables para un grupo, puesto que no tiene en cuenta la posición inicial desigual de la que parte ese colectivo.

Discriminación positiva. Modalidad de acción positiva que privilegia al colectivo desfavorecido. Afecta principalmente al punto de llegada. Garantiza el resultado.

Estereotipos de Género. Los estereotipos de género se refieren a las ideas y creencias comúnmente aceptadas en la sociedad sobre cómo han de ser y comportarse hombres y mujeres. Determinan las expectativas sociales

Género. 1. Categoría gramatical que sirve para clasificar a los sustantivos en masculinos y femeninos y, en el caso de los adjetivos y determinantes, para establecer su concordancia. 2. Concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres, las cuales han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de una misma.

Igualdad de derecho o formal. Equiparación de hombres y mujeres mediante medidas legislativas que, además, prohíben la discriminación. Sin embargo, las inercias sociales siguen manteniendo las barreras estructurales que dificultan el logro de la igualdad.

Igualdad de hecho o real. Designa la situación social, económica y política en la que han desaparecido las desigualdades construidas entre mujeres y hombres, permaneciendo las diferencias biológicas y las individuales entre las personas.

Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Principio que se refiere a la necesidad de garantizar que mujeres y hombres accedan a los recursos de forma igualitaria, compensando el diferente punto de salida de las mujeres. Constituye la garantía de que mujeres y hombres puedan participar en diferentes esferas (económica, política, participación social, de toma de decisiones) y actividades (educación, formación, empleo) sobre bases de igualdad.

Lengua. Sistema de signos exclusivamente lingüístico; código que tenemos interiorizado en nuestra memoria; convención social, abstracción.

Lenguaje. Sistema de signos y medio de comunicación ya sea pictórico, gestual o lingüístico entre otros

Machismo. Actitud, forma de pensar o creencia que considera a los varones superiores a las mujeres.

Mainstreaming. Término anglosajón que se utiliza para designar la integración de la dimensión de género en las políticas generales, de tal forma que el principio de igualdad se constituya en el eje vertebrador de las mismas. Implica que se deben tener en cuenta

las cuestiones relativas a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de forma transversal en todas las políticas y acciones, y no abordar este tema únicamente bajo un enfoque de acciones directas y específicas a favor de las mujeres.

Patriarcal. Una sociedad o cultura patriarcal es aquélla en la que se reconoce que la autoridad y el poder corresponden al patriarca y se transmite de varón a varón. Ha supuesto el modo de mostrar la diferente posición social de hombres y mujeres, evidenciando el "poder" del sexo masculino (patrimonio, patria potestad...) y la subordinación del femenino.

Perífrasis. Circunlocución; figura que consiste en expresar por medio de un rodeo de palabras algo que hubiera podido decirse con menos o con una sola, pero no tan bella, enérgica o hábilmente.

Políticas de Igualdad de Oportunidades. Son la instrumentalización de la igualdad de oportunidades. Las intervenciones a partir de las cuales este principio, se lleva a la práctica.

Principio de Igualdad. Principio jurídico que ampara la igualdad entre los sexos y condena la discriminación. Viene a recordar que todas las personas somos iguales ante la ley. Es sinónimo del principio de no discriminación.

Salto semántico. Se produce cuando aparentemente se está usando un masculino genérico y luego resulta que era masculino específico; Ej. Los empleados de la empresa pueden viajar con sus esposas. Luego empleados se refiere a varones.

Sexismo. Es la conducta que lleva a actuar restando valor, rechazando o no tomando en consideración el papel de la mujer. El sexismo conlleva la asignación de valores, capacidades y roles de orden inferior a la mujer por razón de su sexo.

Sexo. Condición orgánica, biológicamente identificable, que diferencia a los seres animados en hembras y machos.

Documentación a presentar en el Registro de Convenios

1. Acta de Creación de la Comisión Negociadora
2. Reglamento de la Comisión Negociadora
3. Acta de Creación de la Comisión de Seguimiento
4. Reglamento de la Comisión de Seguimiento
5. Actas de negociación (las reuniones de la Comisión Negociadora)
6. Acta de Aprobación del Plan de Igualdad
7. Acta de Delegación de firma para su presentación en el registro
8. Plan de Igualdad completo, con Auditoría Salarial incluida, debe ir firmado en TODAS sus hojas por toda la Comisión Negociadora.
9. Plan de Igualdad sin firma.
10. Hoja estadística