



1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Presentación de la entidad.....	4
1.2. Marco Legal.....	6
1.3. Compromiso de la empresa con la igualdad.....	10
2. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL III PLAN DE IGUALDAD.	11
2.1. Partes suscriptoras del plan.	11
2.2. Ámbito personal, territorial y temporal.	12
2.2.1. Ámbito personal y territorial.....	12
2.2.2. Vigencia.....	14
2.3. Objetivos cualitativos y cuantitativos del Plan de Igualdad.	14
3. INFORME DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA.....	15
3.1. Análisis cuantitativo de la plantilla.	15
3.2. Procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional.....	17
3.3. Condiciones de trabajo.....	21
3.4. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.....	24
3.5. Infrarrepresentación femenina.....	25
3.6. Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo.....	25
3.7. Análisis y Conclusiones encuestas al personal.	26

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	28
5. DESARROLLO DEL III PLAN DE IGUALDAD.	36
5.1. Áreas de intervención y medidas.....	36
5.1.1 Proceso de Selección Contratación, Formación Y Promoción Profesional.	41
5.1.2 Clasificación Profesional, Retribución y Auditorias retributivas.	50
5.1.3 Condiciones De Trabajo Y Prevención De Riesgos Laborales.	55
5.1.4 Ejercicio De Corresponsable De Los Derechos De La Vida Personal, Familiar Y Laboral.....	61
5.1.5 Infrarrepresentación Femenina.....	65
5.1.6 Prevención Del Acoso Sexual Y Por Razón De Sexo.....	67
5.1.7 Lenguaje Y Comunicación Inclusiva.....	70
5.1.8 Violencia De Género.....	76
5.2. Calendario de implantación, seguimiento y evaluación de las medidas.....	78
5.2.1. Cronograma de implantación acciones.....	78
5.2.2. Cronograma de seguimiento y evaluación.....	80
5.3. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica	81
6. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE IGUALDAD.....	84
7. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DISCREPANCIAS	86
8. ANEXOS.....	87
8.1. Compromiso de GESMED: Plan de Igualdad.....	87
8.2. Acta de aprobación del Plan de Igualdad.....	87
8.3. Reglamento la Comisión Negociadora y de Seguimiento de Igualdad GESMED SL.....	87

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Presentación de la entidad.

Gestio Socio Sanitaria del Mediterrani (en adelante **GESMED**) nace en el año 2000 con el objeto de gestionar servicios socio-sanitarios. El profundo conocimiento del sector, gracias a la capacidad contrastada de un núcleo pionero de profesionales en la gestión de este tipo de recursos, permite asumir el desafío de la calidad, la creatividad y el aprendizaje constante como valores imprescindibles para el desarrollo empresarial.

GESMED presenta un modelo propio de intervención. Un modelo sustentado en el valor de la sostenibilidad social y económica, que se transmite a la sociedad con una visión que se concreta en una amplia oferta de servicios ajustables a las necesidades y posibilidades de cada colectivo.

Gracias a su estructura y experiencia acumulada, el campo de actuación de la empresa abarca desde el diseño, la construcción y organización, hasta la explotación y gestión de servicios en todo tipo de centros orientados a prestar un servicio a la sociedad.

FILOSOFÍA DE TRABAJO

GESMED, asume tres compromisos claros y firmes: Calidad, Creatividad y Aprendizaje.

La *Calidad* como objetivo primordial de todas las personas que componen la organización: obtener la total satisfacción de la clientela es la base estratégica de la empresa.

Creatividad, porque la apuesta por modelos alternativos de gestión en todas las áreas de actuación es clave en el marco de una política empresarial que basa en la investigación y el desarrollo la mejora constante de la calidad asistencial.

Y el *Aprendizaje*, porque sólo el personal mejor cualificado técnica y humanamente garantiza la excelencia que busca la empresa.

GESMED lleva más de 20 años trabajando conjuntamente con las administraciones públicas (Comunidades Autónomas, Diputaciones y Ayuntamientos) en la Gestión de Residencias y Centros de Día para Personas Mayores, Mujeres, Menores y Personas con Capacidades Diferentes, así como en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en distintos municipios de la Comunidad Valenciana.

SERVICIOS

Personas mayores

En **GESMED** trabajamos con una metodología activa, es decir, que potencie las capacidades de la persona cuando envejece, que considere al mayor protagonista del proceso; y mejore su calidad de vida, manteniendo, el mayor tiempo posible, su autonomía e independencia.

El equipo profesionales de **GESMED** abordan la realidad de la persona mayor desde diferentes perspectivas. Los diversos campos de acción vienen determinados por la situación real de las personas mayores, por ello, siempre trabajamos desde Planes de Actuación Individualizados. Y desarrollamos diversos programas en los centros que gestionamos.

Personas con capacidades diferentes

La concepción actual de la discapacidad intelectual, desde el punto de vista científico, está centrada en el paradigma de los apoyos y en que la discapacidad se expresa desde la interacción de las personas con unas limitaciones concretas y el entorno.

Esta concepción tiene consecuencias también en los modelos de intervención, que han de basarse en la búsqueda de resultados personales valorados y en la mejora de la calidad de vida personal y familiar.

Mujeres.

Un sistema familiar se compone de un conjunto de personas que forman una unidad frente al medio externo. Desde la perspectiva del ámbito privado las relaciones de poder que se desarrollan están condicionadas por el género y su posición en el entramado de las redes familiares.

GESMED trabaja, principalmente, en la atención a las mujeres, a quienes se les reconoce una especial dificultad para su inserción social y laboral, no sólo en función del género, sino por su pasado, su situación familiar, cultural y económica.

1.2. Marco Legal.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes, art. 1 de Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, (en adelante LOI) (BOE Nº71, 2007). No obstante, a ello, en el momento en el que las mujeres acceden al empleo se hace condicionado por lo que Ingrid Palmar llama “impuesto reproductivo” es decir la doble jornada que desarrollan las mujeres y que hace que no accedan al mercado de trabajo y a las actividades público-políticas en las mismas condiciones que los hombres.

Esto se debe a la división sexual del trabajo a la asignación de papeles o roles diferenciados entre mujeres y hombres. Este reparto dado por un conjunto de factores culturales históricos que han situado a las mujeres en clara desventaja respecto a los hombres, y esta división sexual del trabajo ha generado y reforzado roles de género que se expresan en la segregación del mercado laboral [Inmujeres 2007,55].

En consecución la igualdad “efectiva” de mujeres y hombres, es hoy en día un reto a alcanzar especialmente en el mundo laboral. Y los poderes públicos deben buscar fórmulas que ayuden a alcanzarlo.

La Constitución Española, en su artículo 14, establece que los españoles son iguales ante la ley, sin que prevalezca discriminación por sexo. En su artículo 9.2. establece a los poderes público el deber de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas (Constitución Española, 1978).

En el artículo 35 establece que todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo (Constitución Española, 1978).

Este articulado, junto los textos internacionales, Convención sobre la Eliminación de toda clase de discriminación sobre la mujer, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en diciembre de 1979, y las directrices europeas, el Tratado de Ámsterdam con fecha 1 de mayo de 1999, son la base del ordenamiento jurídico español en materia de igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres.

Este reconocimiento formal de la igualdad no se traduce en una igualdad efectiva, tal como reflejan las cifras de violencia de género, la brecha salarial, las desigualdades en las pensiones de viudedad, los niveles de desempleo femenino, la masculinización de los puestos de responsabilidad política, social, cultural y económica o la feminización de la conciliación. La igualdad plena es todavía hoy una tarea pendiente.

Ante esta situación los poderes públicos siguen legislando y estableciendo nuevos instrumentos jurídicos que permitan una igualdad efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la sociedad. La LOI, intenta dar respuesta a la discriminación y desigualdades que se producen en el trabajo entre mujeres y hombres. En su artículo 45.1 establece la obligación de las empresas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. (BOE Nº71, 2007).

Los Planes de Igualdad, según el art. 46.1 de la LOI contendrán un conjunto de medidas, acciones, estrategias y prácticas a adoptar para lograr promover la igualdad de trato y de oportunidades y eliminar cualquier desequilibrio y discriminación que pueda existir, así como el correcto seguimiento y evaluación de los objetivos fijados (BOE Nº71, 2007).

Los planes de igualdad son obligatorios para las empresas de cincuenta o más trabajadores art.45.2 de la LOI. Deberán ser registrados e incluirán a la totalidad de una empresa según se refleja en el art.46.3 y 4 de la citada ley (BOE Nº71, 2007). Las empresas que componen un grupo de empresas podrán elaborar un plan único para todas o parte de las empresas, que deberá tener en cuenta la actividad de cada empresa, art.2.6 del RD 901/2020 (BOE Nº272, 2020).

Los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido art. 5 del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, (en adelante RD 901/2020) (BOE Nº272, 2020).

Tal como marca artículo 46.2 de la LOI, el diagnóstico contempla las siguientes materias,: a) Proceso de selección y contratación, b) Clasificación profesional, c) Formación, d) Promoción profesional, e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoria salarial entre mujeres y hombres, f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, g) Infrarrepresentación, femenina, h) Retribuciones, i) Prevención del acoso sexual y por razón de sexo. (BOE Nº71, 2007). Su objetivo es reflejar fielmente en qué medida la igualdad entre mujeres está integrada en la gestión y estructura de la empresa, así como los ámbitos prioritarios de actuación. (RD 901/2020, Anexo, criterio 1.5.)

Para su elaboración se deberán recopilar los datos e información necesaria que faciliten identificar la existencia y el alcance de las desigualdades en la empresa.

El art. 46.1 de la LOI, define los planes de igualdad de las empresas como un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. (BOE N°71, 2007).

RD 901/2020 en su artículo 8 determina como se estructuran los planes de Igualdad: A) Determinación de las partes que los conciertan, B) Ámbito personal, territorial y temporal, C) Información del diagnóstico de situación de la empresa, o de cada una de las empresas del grupo, D) Resultados de la auditoria retributiva, en los términos establecidos en el RD 902/2020 del 13 de octubre, E) Definición de objetivos cualitativos y cuantitativos del plan de igualdad, F) Descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de las mismas, así como de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida, G) Identificación de los medios y recursos, tanto materiales, como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada medida, H) Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de Igualdad, I) Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica, J) Composición y funcionamiento de la comisión u órgano paritario encargado del seguimiento, evaluación y revisión periódica de los planes de igualdad, K) Procedimiento de modificación, incluido el procedimiento para solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión.

Además establece que el plan de igualdad comprenderán las medidas que resulten necesarias en virtud de los resultados del plan, pudiendo incorporar medidas como violencia de género, lenguaje y comunicación no sexista u otras.

El plan de igualdad al igual que el diagnóstico deberán ser fruto de una negociación entre la representación de la empresa y de las personas trabajadoras que conforman la Comisión Negociadora. Tras la implantación del Plan será la Comisión de Igualdad el órgano encargado de velar por su cumplimiento y su actualización. Estos órganos deben ser paritarios entre empresa y sindicatos y promotores de una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

Con el fin de reconocer y estimular la labor de las empresas comprometidas con la igualdad, en el artículo 50 de la LOI establece la creación de un distintivo empresarial en materia de igualdad, que se desarrolla normativamente a través del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo “Igualdad en la empresa”.

Por lo que respecta al ámbito de la Comunidad Valenciana, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana en su artículo 10, establece que corresponde a la Generalitat, promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y eliminar los obstáculos que impidan o dificultan su plenitud.

En 2003, se publica la Ley 9/2003, de 2 de Abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres, que tiene por objeto establecer una serie de medidas y garantías dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la consecución del ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales para las mujeres sobre la base de la igualdad de mujeres y hombres (BOE Nº 110, 2003).

Como medida de fomento de la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, esta ley en su artículo 20, establece que los planes de igualdad son los documentos en los que se vertebran las estrategias de las entidades para la consecución real y efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y que necesariamente deberán contener medidas concretas para hacer efectivo dicho principio. En este mismo artículo, en el apartado 4, indica que las empresas u organizaciones participadas mayoritariamente con capital público deberán elaborar un Plan de Igualdad.

Para el desarrollo de esta ley, el Consell de la Generalitat publica en julio de 2007, el decreto 133/2007 de 27 de julio sobre condiciones y requisitos para el Visado de Planes de Igualdad de las empresas de la Comunidad Valenciana. Este decreto establece el procedimiento a seguir para la consecución del visado de los planes de igualdad en el ámbito de la Comunidad Valenciana, siendo el visado el distintivo a nivel autonómico para reconocer aquellas organizaciones que desataquen por la aplicación de políticas de igualdad (DPGV Nº 5567, 2007).

Todas estas referencias normativas se han tenido en cuenta a la hora de elaborar este III Plan de Igualdad, **GESMED** pretende sistematizar la perspectiva de género en todos los ámbitos de la organización y consecuentemente en todas y cada una de las actividades profesionales que se desarrollan en la misma, para lo cual se han previsto una serie de objetivos y actuaciones conducentes a corregir posibles desigualdades de género e incorporar medidas que garanticen la igualdad de oportunidades.

1.3. Compromiso de la empresa con la igualdad.

Abordar este Tercer Plan de Igualdad ha supuesto una decisión importante, y ha respondido al deseo tanto de la Dirección como al de la Comisión de Igualdad por continuar trabajando en materia de igualdad y así poder establecer mejoras respecto a la situación presente.

Para ello, en febrero de 2021, se volvió a firmar un nuevo compromiso por parte de la Gerencia, en el que se declara el compromiso de la empresa en el establecimiento y desarrollo de políticas, que integran la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad en el seno de la organización, estableciéndola como un principio estratégico de su política corporativa y de RRHH.

Posteriormente dicho compromiso se comunicó a toda la plantilla, con la voluntad de informar de todas las decisiones que se adopten con respecto a la elaboración e implantación de este Tercer Plan de Igualdad, proyectando de este modo una imagen de entidad comprometida con la igualdad.

2. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL III PLAN DE IGUALDAD.

2.1. Partes suscriptoras del plan.

En base a lo dispuesto en el art. 47 de la LOI, se garantiza el acceso al contenido del Plan de Igualdad a la representación legal de la plantilla, que junto a la empresa, se encuentran legitimadas según se establecen en los art 45 y 46 LOI y el art5 de RD 901/2020 , para negociar, y acordar, medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y a tal efecto suscriben el presente plan de igualdad.

Por tanto, las partes suscriptoras del presente Plan de Igualdad son las que se establecen en la siguiente tabla:

Nombre	Cargo
M ^a José Monfort Náger	Coordinación Técnica
Manuel Ramos Fernández	Director de Administración Servicios Centrales
Mariel Calabuch Sancho	Responsable de Departamento de RRHH Servicios Centrales
Jorge Tomás Pozo	Coordinador Servicios Generales
Amado Sancho Albiach	Director Centro de Día Vinalesa
Aroa Esteban Jiménez	Coordinadora SAD
Nieves Puig Zanón	Coordinadora Enfermería de Rte La Canyada – U.G.T.
María Fca. González Piquer	Auxiliar SAD Valencia – U.G.T.
Carla Casanova Solves	TASOC de Rte Velluters – U.G.T.

Begoña Esteban Uña	Auxiliar de Enfermería de Rte Torrent – CC.OO
M ^a Rosa Ramírez Rodríguez	Auxiliar enfermería de Rte Manises - UGT
Carmen Panadero Rodríguez	Auxiliar SAD Valencia – CC.OO.

Junto con las personas que conforman la Comisión Negociadora y Seguimiento de Igualdad **GESMED**, se identifica a Sole Alonso Gerenta de la empresa como Promotora del Plan de Igualdad y a M^a José Monfort como Responsable del Plan de Igualdad, que será la responsable de convocar las reuniones, de asegurar el levantar acta de las mismas, de su remisión por correo electrónico a las demás personas de la Comisión de Igualdad y de gestionar el registro y el archivo de toda la documentación generada durante la vigencia del plan.

2.2.Ámbito personal, territorial y temporal.

2.2.1. Ámbito personal y territorial.

En base a lo dispuesto en el art. 46.3 de la LOI, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el Plan de Igualdad será de aplicación a toda la plantilla de los 25 centros de trabajo de **GESMED** situados en **la Comunidad Valenciana**, en las provincias **de Castellón, Valencia, y Alicante** y más concretamente en los municipios de Vinalesa, Montaverner, Valencia, Orihuela, Paterna, Quart de Poblet, Vallada, Massamagrell, Buñol, Manises, Cullera, Benaguacil, Onil, Moncada, L'Alcudia de Crespins, Puçol, Grao de Castellón, Tuejar, Vila-real, Segorbe, Chelva y Torrent. El tabla que se adjunta a continuación se indican la denominación del centro y la ubicación

DENOMINACIÓN CENTRO	MUNICIPIO
Centro de Día Pere Bas de Vinalesa	VINALESA - VALENCIA
Centro de Día de Montaverner	MONTAVERNER - VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de Velluters	VALENCIA
Residencia de P.M.D. de Orihuela	ORIHUELA - ALICANTE
Residencia de P.M.D. de La Canyada	PATERNA - VALENCIA
Centro de Tipología Mixta de Quart de Poblet	QUART DE POBLET -VALENCIA
Residencia y Centro de Día de Personas Mayores José Penadés Sáez de Vallada	VALLADA - VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de Massamagrell	MASSAMAGRELL - VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de Buñol	BUÑOL - VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de Manises	MANISES - VALENCIA
Residencia Municipal de Personas Mayores Dependientes de Cullera	CULLERA - VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de Benaguacil	BENAGUACIL - VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. "Caseta Sarrió" de Onil	ONIL- ALICANTE
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de Moncada	MONCADA - VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de L'Alcudia de Crespins	L'ALCUDIA DE CRESPINS- VALENCIA
Residencia y Centro de Día de P.M.D. de Puçol	PUÇOL- VALENCIA
Residencia y Centro de Día Palacio de Raga	VALENCIA
Residencia y Centro de Día El Pinar de Castellón	EL GRAO DE CASTELLÓN - CASTELLÓN
Residencia y Centro de Tuéjar	TUÉJAR - VALENCIA
Residencia y Centro de Día Virgen de gracia de Villa-real	VILA-REAL -VALENCIA
Residencia y Centro de Día Segorbe	SEGORBE - CASTELLÓN
Residencia y Centro de Día de Chelva	CHELVA - VALENCIA
Residencia y Centro de Día Torrent	TORRENT - VALENCIA
Servicios de Ayuda a Domicilio - SAD	VALENCIA
Servicios Centrales	VALENCIA

2.2.2. Vigencia

El presente plan tendrá una vigencia de cuatro años, comprendidos entre **enero 2022 – diciembre 2025**, entrando en vigor con plenos efectos desde la fecha de su firma por la Comisión Negociadora y de Seguimiento de Igualdad. Su contenido se mantendrá vigente salvo que la Comisión de Igualdad determine su modificación.

Transcurrido este plazo se iniciará el diseño del IV Plan de Igualdad hasta la aprobación de este, se mantendrá en vigencia este III Plan de Igualdad.

2.3. Objetivos cualitativos y cuantitativos del Plan de Igualdad.

Los **objetivos generales** del III Plan de Igualdad son:

- Avanzar y Mejorar en la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa
- Seguir integrando de forma transversal la perspectiva de género en la gestión de la empresa.
- Garantizar el ejercicio de derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa y fomentar la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
- Garantizar la equidad retributiva

Los **objetivos específicos**:

- Garantizar la aplicación de la perspectiva de género en todos los procesos de gestión de RRHH de **GESMED**.
- Corregir los desequilibrios que se puedan detectar tanto en la fase de diagnóstico como durante la fase de implantación del Plan de Igualdad.
- Dotar de los recursos humanos, materiales, económicos y técnicos necesarios para la implementación del Plan.
- Adoptar medidas concretas que integren los principios y valores definidos a favor de la igualdad de trato, la no discriminación, la diversidad y la integración.
- Generar un plan de actuación dinámico y flexible, abierto a cambios y nuevas medidas en función de las necesidades que puedan ir surgiendo como consecuencia de la implantación del plan de igualdad.
- Fomentar la participación y el dialogo como principio y herramienta de trabajo de todas las partes.

3. INFORME DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA.

A continuación, se describen las principales conclusiones extraídas de diagnóstico realizado y negociado por **GESMED** de marzo a octubre de 2021.

3.1. Análisis cuantitativo de la plantilla.

GESMED es una empresa dedicada a la atención socio-sanitaria de las personas, el sector de los cuidados que se caracteriza por la feminización, **GESMED** es un reflejo de ello, el **87,2 %** de la plantilla de son **mujeres y el 12,8 % son hombres**.

La organización se estructura a través **de 5 grupos profesionales, que se encuentran en tres unidades de negocio**, Centros, SAD y Servicios Generales y en **once departamentos**, (Administración y Finanzas, Desarrollo de Negocio, Dirección General, Gerencia, Gestión/Centros, Recursos Humanos, Servicios SAD, Socio- Sanitario/Centros, Oficina Técnica, Servicios Generales/Centros, Gestión/SAD) siendo los **más representativos los vinculados con la unidad de centros**, El **49,5 %** el **socio-sanitaria /centro** suponiendo las **mujeres un 48,7%** y los **hombres un 54,9 %**. Seguido de los **servicios generales /centro** donde el **25,4%** son mujeres y el **32,1% hombres**.

Su estructura de grupos profesionales **presenta un reparto igualitario en la escala jerárquica**, los **grupos 1 y 2 tienen una ocupación paritaria**, el **grupo 3 un 87%** de las personas que lo ocupan **son mujeres y un 13 % son hombres**. En este grupo **se encuentra el puesto de Director/a de centros y coordinación. El puesto de coordinación de SAD el 100% son mujeres**.

La empresa cuenta con un total de **38 puestos de trabajo**, existiendo tres puestos de trabajo que ocupan al **el 70,3% de la plantilla**, siendo estos: **Auxiliar de enfermería Auxiliar de SAD, Auxiliar de Servicio**, están ocupados por más del 88 % de mujeres.

Atendiendo a la representatividad de los puestos de los puestos por sexos, en el caso de las **mujeres, ocupan más del 95 % de los puestos de Auxiliar de SAD, Auxiliar de Servicio, Trabajador/a Social**.

En el caso de los hombres existen dos puestos donde el porcentaje de hombres que lo ocupan es mayor, **Conductor/a** donde los **hombres** suponen **91,3%** y las **mujeres 8,7 %**, **Técnico/a de Mantenimiento** donde el **76,5%** son **hombres** frente a l **23,5 %** de **mujeres**.

Partiendo de que una plantilla está equilibrada cuando ninguno de los sexos tiene una participación inferior al 40% en la situación en la que se analiza, existen cuatro puestos que lo cumplen o se aproximan de forma significativa que son los puestos de: **Dirección técnica, Médico/a, Fisioterapeuta, Psicólogo/a**.

Con los datos analizados podemos indicar que la organización presenta **segregación horizontal** donde existen puestos que históricamente se asignan a mujeres o hombres. Esto se comprueba que **no se debe a procesos de selección con sesgo de género**, sino a que las candidaturas que se presentan.

La mayor parte de plantilla se concentra en la **franja de edad de 41 a 55 años** con un **porcentaje de 43,8 %**. **Las mujeres** de la empresa se encuentran en **esa franja de edad** en un **44,5 %**, mientras que los **hombres en un 39 %**, siendo ésta la variable en las que las mujeres se concentran mayoritariamente. Siendo la franja de **26 a 40 años** en la que se concentran **los hombres** con un **43,9%**.

El tipo de contrato que predomina en la empresa **es el contrato indefinido a tiempo completo**. Cuentan con **contrato indefinido un 48,4 %** de **las mujeres** y de **46, 3%** en **los hombres** . Si analizamos **la jornada a tiempo completo es predominante en la empresa** con un 65 %, siendo un **64,9% en mujeres y un 65,9% en hombres**.

Existiendo una gran estabilidad es la plantilla el **54,5%** de los **contratos indefinidos** tiene una **antigüedad de más de 11 años** , presentando las mujeres mayor antigüedad en los contratos indefinidos un **55, 9% en mujeres** y un **44, 8%** los **hombres**.

El **28,6%** de la **plantilla** que tiene **menores a cargo cuenta** con una **antigüedad superior a los 15 años**, siendo en las **mujeres un 27,5%** y en los **hombres un 36,1%**.

Los grupos profesional 1 y 2 se encuentran en la unidad de servicios centrales, siendo el nivel 3 el de mayor responsabilidad en la unidad centros y SAD, este pertenece a los puestos de director /a de centros y coordinación de SAD.

Estos grupos tienen **una representación paritaria en los grupos 1 y 2**, el **grupo 3 un 87%** de las personas que lo ocupan **son mujeres y un 13 % son hombres** en el puesto de Director/a de centros y coordinación. El puesto de coordinación de SAD el 100% son mujeres.

No existe segregación vertical

No se observa desequilibrio entre el nivel formativo y las exigencias de cada puesto.

Existen tres organizaciones sindicales en la empresa **UGT, CCOO, Independiente**. La organización sindical con mayor representación en **GESMED**, es **CC.OO un 50%**. Del conjunto de representación sindical el **83,7% son mujeres y 16,3% hombres**. Siendo la distribución de sexos similar en las diversas organizaciones.

El uso **del lenguaje inclusivo a pesar de contar con un procedimiento y un Guía no está consolidado en la organización**.

3.2. Procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional.

Analizando **las 590 incorporaciones** producidas en **GESMED** en el último año , se observa que :

- El **86,9 % de las incorporaciones** de las plantillas **son mujeres y un 13,1% hombres**.
- La **modalidad de contratación que predomina es la temporal a tiempo completo** con un **49,2%**, siendo un **48,9 % en las mujeres y un 50,6 % en los hombres**.
- Siendo un **40,2% los contratos temporales** a tiempo parcial, un **40,7% en las mujeres y un 36,4% en los hombres**.
- El **39,3% de las nuevas incorporaciones son auxiliares de enfermería y un 23,1% de auxiliares de SAD**.
- Analizando por sexos el puesto que mayor número de incorporaciones en el caso de las mujeres es el de **auxiliares enfermería con un 38,2 % en el caso del los hombre también con el 46,8% seguido del de auxiliar de SAD en las mujeres con un 25,3% en los hombres el de DUE con un 13%**. Es llamativo que solo un 7,8% de los hombres que se incorporan lo hacen en el puesto de auxiliar de SAD, esto se debe a que las personas atendidas rechazan que esa labor la realice un hombre.
- El departamento con mayor número de incorporaciones es el Socio-sanitario/Centros. Y el grupo o nivel profesional en el que más altas se produce es el 4, un 55,3% de mujeres y un 72,7% de hombres.

- El mayor número de nuevas incorporaciones se produce en la franja de **edad 25 a 40 años un 44,9 %**.
- **Con los datos con los que se cuenta en el momento del diagnóstico el 86.1 % de las personas** que se han incorporado **no cuentan con cargas familiares**. Al analizar los datos sobre **las incorporaciones con cargas familiares** se observa que el departamento de Recursos Humanos no incorpora de forma sistemática el número de menores o familiares a cargo, por lo que estos datos deben analizarse con cautela.

Analizando las **952 bajas** producidas en **GESMED** en el último año , se observa que:

- El **85, 8%** se producen en **mujeres** y un **14, 2%** en **hombres**.
- La causa de la finalización se debe al fin del contrato temporal **62,1%** se debe a fin de **contrato temporal**, habiendo finalizado **61, 8%** de mujeres y el **63,70% de hombres** .
- El 48% de estos bajas son **contratos temporales a jornada completa** un **46,5% en mujeres** y un **57% en hombres**.

El **proceso de selección**.

Existen dos líneas muy diferenciadas de selección y contratación en función del tipo de plaza que se va a cubrir:

Plazas indefinidas:

Existe un procedimiento establecido para el reclutamiento y de los procesos de selección de las plazas indefinidas que es conocido por las direcciones y responsables de departamentos, así como por los comités de empresa y el personal de los centros.

El procedimiento de selección de personal incluye criterios no discriminatorios en la selección de personal (directrices básicas, perfil profesional, oferta de empleo, presentación de solicitudes, pruebas de selección y entrevista) , además el propio procedimiento lleva adjunto registros de comunicados, formularios de solicitud, informe de resultados, en todos los registros se emplea un lenguaje inclusivo.

Los procesos de selección de personal de centros publicitan por los canales internos de forma habitual y correcta, no sucediendo lo mismo con

los puestos de servicios centrales o SAD, cuya difusión interna es más irregular.

A la finalización del proceso de selección se emite un informe de resultados interno en el se contemplan la valoración de las candidaturas por sexo, el uso de factores de desempate y donde se echa en falta que se indique el tipo de pruebas realiza. Los procesos de selección de servicios centrales y SAD, no siempre emiten informe de resultados interno.

En seguimiento de los informes de selección no se realiza de forma conjunta entre el departamento de RRHH y la responsable del plan de Igualdad, ni se tiene sistematizado.

Plazas interinas:

Para cubrir las necesidades puntuales, se recurre a la bolsa de trabajo y al personal externo a la organización, a través de publicidad en diversos canales, Labora, colegios profesionales, página web de empresa, web y plataformas específicas de empleo.

Los procesos de selección de personal interino no siempre cumplen con todos los requisitos establecidos para el puesto, debido a la urgencia, la falta de candidaturas, etc.

Siendo la antigüedad en el puesto un factor dentro del proceso de selección indefinida, debería revisarse el acceso a las plazas de interinidad.

El nuevo Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo que se ha desarrollado paralelamente al diagnóstico de igualdad, permitirá a las y los responsables de las unidades de negocio contar con las competencias transversales y genéricas de cada puesto de trabajo.

Existen 8 puestos con responsabilidad en los procesos de selección de persona, por el volumen de procesos que abordan se destacan los puestos de dirección del centro, coordinación del SAD, coordinación de SSGG, enfermería, supervisor/a de auxiliares, el/a responsable del departamento de RRHH.

El personal de que desarrolla los procesos de selección cuenta directrices y criterios para la no discriminación en la selección de personal, dentro

del procedimiento de selección y con formación en materia de igualdad, desde el plan de igualdad se tienen establecidas formación específicas en dicha materia.

Formación.

El plan de formación es bianual para su elaboración se cuenta con la participación del personal en general, de las coordinaciones de áreas, las direcciones, coordinación Técnica y la gerencia.

El personal de la empresa puede solicitar la asistencia a cualquier curso que esté previsto impartir, ya que las acciones formativas que contempla el plan de formación son publicadas en el tablón de anuncios, iniciando la fecha, horario y lugar de realización, para su inscripción. Se cuenta con una empresa que gestiona la formación.

En el caso de impartirse los cursos fuera del horario laboral, estos tienen consideración de hora trabajada al menos el 50% de las mismas, tal y como viene reflejado en el Convenio Colectivo de aplicación. El que un curso se imparta dentro o fuera del horario laboral va a depender de la posibilidad de asistencia e impacto que pueda producir en el servicio.

Durante el 2020 se realizaron un total 15 cursos, el número de horas y participantes en la formación se desarrolla manteniendo los mismos valores de sexo de la distribución de la plantilla. Un 87,9 %de mujeres fueron las que participaron y un 12,1 % de hombres.

Existen tres líneas formativas:

- Propias del desarrollo del puesto y cumplimiento de la normativa.
- Propias de la PRL, bio-psico-sociales.
- Trasversal, en materia de Igualdad.

Promoción profesional.

Desde la organización se busca retener el talento y generar una cultura de reconocimiento y mejora continuada, esto se realiza de dos formas, a través de promociones definitivas donde el profesional consolida su nuevo puesto y promociones puntuales recogidas en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores, Movilidad funcional, donde el/a profesional asume un nivel de jerárquico o de responsabilidad superior a través de un contrato de promoción temporal, vinculado a sustituciones.

En el último año se han producido un total de **7 PROMOCIONES DEFINITIVAS 5 a mujeres y 2 a hombres**. Al contar con la formación y competencias requeridas para dicha promoción: Auxiliar de servicios a cocinero/A, DUE a Coord. Enfermería, Fisioterapeuta a DUE, Auxiliar de servicios a Subalterno/recepción, TASOC a Psicólogo, Auxiliar de Mantenimiento, Coord. Servicios Generales.

El **PROMOCIONES TEMPORALES** han sido en el último año total de **40 (35 en mujeres y 5 en hombres)**.

Los puestos iniciales que ocupan las promociones temporales, son mayoritariamente cubiertos por mujeres, las áreas o departamentos donde se han producido promociones temporales en el 2020, un 72,5% Servicios Generales /Centros, un 20% Socio-sanitaria /Centros, un 2, 5% Gestión /Centros, Oficina Técnica y Servicio de SAD.

De dichas promociones han sufrido variación de grupo profesional 65% de las personas promocionadas, tres han pasado a la grupo profesional 3 todas mujeres, administrativo/a contable, coordinación enfermería, TASCOC, al contar con la titulación y competencias requeridas. 21 (18 mujeres y 3 hombres) han pasado de estar en grupo 5 al grupo 4.

3.3. Condiciones de trabajo

Los convenios a los que se está sujeto el personal dependen de la titularidad del recurso y de la ubicación del centro, durante el diagnóstico existían 7 convenios vinculantes a la gestión de personal por parte de **GESMED**.

El tipo de contrato que predomina es la de indefinida a tiempo completo y a turno rodado mañana, tarde y noche.

Cuentan con contrato indefinido un 48,4 % en las mujeres y un 46,3% en los hombres , siendo un 64,9% de mujeres quienes tienen un contrato a tiempo completo y un 65,9% en hombres. El turno rodado M/T/N lo desarrollan un 60,9 % en mujeres y un 48,0 % en hombres.

El 78,7% del personal se encuentra **unidad de centros**, el teletrabajo únicamente se contempla en la servicios generales aunque no cuenta con una regulación interna. No existe un sistema evaluación del desempeño, si en los puestos de dirección de los centros, pero no en el resto de puestos.

Aunque se ha realizado alguna acción formativa, la evaluación de riesgos no de los puestos de trabajo no se realiza por sexos. La prevención y la formación de riesgos laborales no cuenta con perspectiva de género

GESMED cumplen con la normativa existente en relación al Derecho a la intimidad uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral, aunque no cuenta con un protocolo o procedimiento interno de desconexión digital.

GESMED cuenta con un total de 1927 profesionales que ocupan un total de 38 puestos de trabajo todos ellos quedan englobados en distintos grupos profesionales según sus funciones, responsabilidades, titulaciones necesarias. Existen **5 grupos profesionales en la empresa.**

Los **grupos profesionales 1, 2 y 3** los ocupan un **1,8% de la plantilla.**

El **análisis por grupo profesional y sexos**, nos indica que tanto el **grupo 1 como el 2, presenta equilibrio entre mujeres y hombres**, en el resto de los **grupos 3, 4 y 5 las mujeres los ocupan en más del 82%** en todos ellos. El **grupo 3** el de mayor responsabilidad en la unidad centros y SAD, este nivel lo ocupan las direcciones y coordinaciones SAD, donde el **86,9 %** son mujeres y el **14,1% hombres.**

Los **grupos profesionales 1 y 2 se encuentran en la unidad de servicios centrales.**

El **grupo con mayor personal** se concentra en el **4**, con el **54,2% del personal**, dicho grupo lleva a cabo gestiones en la cuales son especialistas, analizando por sexos supone que **las mujeres lo ocupan en un 53,2% y los hombres 61 %.**

En el último año se han producido un total de **7 PROMOCIONES DEFINITIVAS** 5 a mujeres y 2 a hombres. Al contar con la formación y competencias requeridas para dicha promoción: Auxiliar de servicios a cocinero/A, DUE a Coord. Enfermería, Fisioterapeuta a DUE, Auxiliar de servicios a Subalterno/recepción, TASOC a Psicólogo, Auxiliar de Mantenimiento, Coord. Servicios Generales.

El **PROMOCIONES TEMPORALES**, han sido en el último año total de **40, (35 en mujeres y 5 en hombres)**.

Los puestos iniciales que ocupan las promociones temporales, son mayoritariamente cubiertos por mujeres, **las áreas o departamentos** donde se han producido **promociones temporales** en el 2020, un **72,5% Servicios Generales /Centros**, un **20% Socio-sanitaria /Centros**, un **2, 5% Gestión /Centros, Oficina Técnica y Servicio de SAD**.

De dichas promociones han sufrido **variación de grupo profesional el 65%** de las personas promocionadas, tres han pasado al **grupo profesional 3 todas ellas mujeres, administrativo/a contable, coordinación enfermería, TASCOC**, al contar con la titulación y competencias requeridas. **21 (18 mujeres y 3 hombres) han pasado de estar en grupo 5 al 4**.

Suponiendo esto junto a una promoción temporal, que promociona teniendo en cuenta la formación y competencias esta promoción se contempla como una movilidad funcional según queda recogida en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Las **bajas definitivas** producidas en **GESMED** en el último año, se observa que el mayor porcentaje, concretamente el **62,1%** se debe a fin de **contrato temporal**, habiendo finalizado **61, 8% de mujeres y el 63,70% de hombres**.

Analizando el **12,9 % de personas que causan baja voluntaria**, el **78% son personal de las categorías de auxiliar de enfermería, auxiliar de SAD y DUE**, 35,8% , 8,9% y 33,3% respectivamente. Por puesto y sexo, Auxiliar de enfermería el **39,2% de mujeres y el 19,0% de hombre**, Auxiliares de SAD un **10,8 % de mujeres, ningún hombre y DUE's un 29, 4% de mujeres y 52,4 % de hombres**.

GESMED cuenta desde 2017 con un **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ACTUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y ACOSO MORAL Y OTRAS SITUACIONES DE CONFLICTO**, y un órganos de funcionamiento, la Comisión Instructora de Acoso sexual y acoso por razón de sexo, que está compuesta por tres personas, una del departamento de laboral y dos direcciones o coordinaciones de centro y cuenta con un correo electrónico: comision@gesmed.es.

Del 2017 al 2020 la Comisión instructora se ha constituido en cuatro ocasiones.

Y durante la vigencia del plan de igualdad anterior se han desarrollado 2 acciones formativas y se ha entregado material divulgativo.

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

GESMED cuenta con una Guía de Buenas Prácticas en la conciliación que fue origen del II Plan de Igualdad y que persigue: permitir la efectiva conciliación de las responsabilidades profesionales con la vida personal y familiar e incentivar una cultura de corresponsabilidad entre ambos sexos en el conjunto de su plantilla. En la que se recogen las siguientes medidas de conciliación.

a- Jornada a tiempo parcial, b- Trabajo compartido, c- Jornada laboral comprimida, e- Las reuniones, en la medida de lo posible, no se convocan a última hora de la jornada laboral y se fija una duración máxima, g- Flexibilidad el horario de entrada y salida, h- flexibilidad en los cambio de turnos de trabajo, Traslados de centro por motivos de conciliación familiar, Ampliación los periodos de disfrute de vacaciones, k- Permiso de maternidad, l - Permisos de paternidad.

En **GESMED** la corresponsabilidad tiene nombre de mujer como se desprende de los datos **el 100% de las excedencias por cuidados de familiares son solicitadas por mujeres y el 96 % de las excedencias por cuidado de menor, el 100% de las reducciones por cuidados de familiar las solicitan las mujeres , el 95% de las reducciones por guarda legal la solicitan y el 100% de guarda legal por menor con enfermedad grave lo solicitan las mujeres.**

La flexibilidad con cambio de turnos es la medida mayormente utilizada por el personal, no obstante, aunque es una medida totalmente instaurada en los centros de **GESMED**, no se cuenta con una solicitud formal de uso, si de autorización.

Se llevan acabo campañas de concienciación con un alto nivel de acogida como se desprende de las conclusiones de las encuestas realizadas al personal, que se analizan el punto 12 del diagnóstico y donde podemos observar como **la plantilla en más de un 40% entiende que la empresa favorece el ejercicio de corresponsabilidad, informa de las medidas disponibles y lo hace de igual manera a hombres que a mujeres.**

3.5. Infrarrepresentación femenina.

Ley de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres del 2007 entiende por composición equilibrada cuando cada sexo no representa menos del 40% ni más del 60%. La organización está compuesta por un 87, 23% de mujeres y un 12, 77% no pudiendo hablar con infrarrepresentación femenina.

Existen **5 grupos profesionales, Comité de Dirección GP1, Directivos Corporativos GP2, Responsables de área /Centros GP3 , personal técnico y de gestión GP 4 y Personal operativo y administrativo GP5.**

La distribución de la plantilla en esos grupos se encuentra grupos **1, 2 y 3** los ocupan un **1,8% de la plantilla**. Encontrando los **grupos 1 y 2** con una composición **equilibrada entre mujeres y hombres** y el **grupo 3** el **86,9 %** son mujeres y el **14, 1% hombres**.

Y por tanto nos encontramos con una plantilla feminizada donde los puestos con mayor jerarquía cuentan con paridad o los ocupan mayoritariamente por mujeres.

3.6. Prevención del Acoso sexual y por razón de sexo.

GESMED cuenta con un PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ACTUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y ACOSO MORAL Y OTRAS SITUACIONES DE CONFLICTO. que fue aprobado el 7 de abril de 2017 por la Comisión de Igualdad.

Dicha Comisión determinó la composición de la Comisión Instructora de Acoso sexual y Acoso por Razón de Sexo, estableciendo que estuviera formada por tres personas, una del departamento de laboral y dos direcciones o coordinaciones de centro y estableció mecanismos en el caso de eximirse alguno/a componente de la comisión.

En fecha 20 de octubre del 2017 se conformo la comisión quedando compuesta por un persona responsable departamento de laboral, la dirección de un centro con formación en psicología y la coordinación de SAD Valencia con formación Trabajo Social.

La comisión cuenta con un correo electrónico: comision@gesmed.es.

Todas las personas que se incorporan en la organización reciben el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN, ACTUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y ACOSO MORAL Y OTRAS SITUACIONES DE CONFLICTO, quedando constancia de la entrega en el expediente profesional.

La organización edita material divulgativo para prevenir situaciones de acoso sexual, por razón de sexo.

La organización lleva a cabo formación en materia de Prevención del acoso a toda la plantilla y de forma específica a los/as componentes de la Comisión.

Del 2017 al 2020 la Comisión instructora se ha constituido en cuatro ocasiones, en tres de ellas se determina el cierre de la instrucción, al no identificarse situación de acoso. En una cuarta se determina que si existe situación de acoso y la empresa toma todas las medidas oportunas que se establen en el protocolo y el convenio laboral.

3.7. Análisis y Conclusiones encuestas al personal.

Se elaboraron dos encuestas de personal para recoger la opinión de la plantilla en general y los puestos de dirección. Le encuesta se estructura en dos apartados, el primero recoge los datos socio demográfico y en el segundo se recogen una serie de valoraciones relativas a cada una de las áreas que se trabajan en el Plan de Igualdad de Oportunidades.

Tras analizar la forma más operativa de hacer llegar la encuesta personal y anónima se lanzo vía online, con posibilidad de realizarla en formato papel, a través de la Dirección de los distintos centros de trabajo.

En total **691 personas (611 mujeres y 80 hombres)** contestaron las encuestas, lo que supone un **35, 86% de la plantilla.(36, 35% de mujeres y un 32,52% de hombres)**

Los resultados de las encuestas trasladan que el **55, 5% de la plantilla (54.7% de mujeres y un 62,1% de hombres)** considera que en la empresa hay igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, que la dirección esta sensibilizada y comprometida con dicha igualdad y que dicha igualdad es compatible con la filosofía y cultura de la empresa.

El **53% de personal (52,6% de mujeres y un 56,9% de hombres)**que ha respondido a la encuesta considera que mujeres y hombres tienen la misma oportunidad en la selección del personal, considerando en un **63,6%**, de las/os encuestadas (**63,4% de mujeres y un 64, 9% de hombres**), que la empresa no se inclina por contratar mujeres por costumbre social y el **89,9% (90,5% mujeres y 85,7% hombres)** considera que la feminización de la empresa se debe al tipo de sector y trabajo y un **97,4% (98,4% mujeres y 89,1% hombres)** indica que no existe discriminación hacia las mujeres.

El **49, 4% (49,4% de mujeres y 50% de hombres)** considera que la empresa favorece el uso de medidas de conciliación, y a la pregunta si se favorece el ejercicio de corresponsabilidad y se informa sobre las medidas de conciliación un **40%** indican que sí (**39,1% de mujeres y 48,3% de hombres**).

El **49,4% (49,6% de mujeres y 48,3% de hombres)** considera que la empresa ha informado del procedimiento ante un caso de sexual o razón de sexo y un **53,6% (53,3% de mujeres y 56,6% de hombres)** afirma conocer el anterior Plan de Igualdad.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA.

El presente informe pretende mostrar los resultados del análisis de las retribuciones de la empresa en el ejercicio 2020, así como las brechas que del mismo pueden surgir.

En este documento se recogen los registros salariales de la sociedad **GESMED** según lo establecido en el RD 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

La representación legal de las personas trabajadoras fue informada con carácter previo a la elaboración del registro.

4.1.1 Grupos profesionales.

Los grupos profesionales establecidos internamente en la empresa son los siguientes:

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL
COMITÉ DE DIRECCIÓN	GP1
DIRECTIVOS CORPORATIVOS	GP2
RESPONSABLES DE ÁREA/CENTRO	GP3
PERSONAL TÉCNICO Y DE GESTIÓN	GP4
PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	GP5

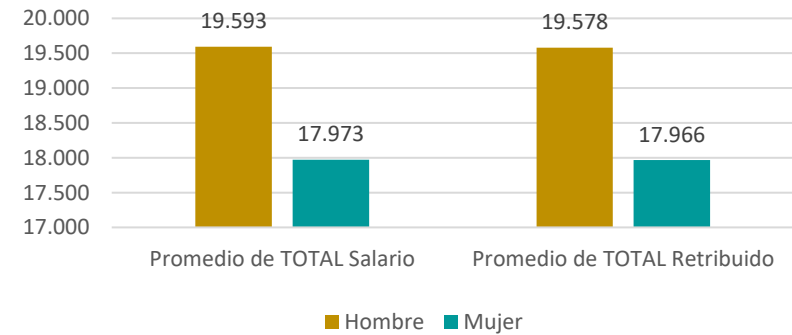
Se entiende de esta manera que todos los 38 puestos de trabajo de la empresa quedan incluidos en uno de estos grupos.

4.1.2 Promedio de salario y retribución total anual.

	nº trabaj.	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de TOTAL Retrib
Hombre	373	19.593	19.607
Mujer	2397	17.973	17.992

diferencia de salario
8%

Promedio de salario y retribución total



4.1.3 Brecha salarial por grupo profesional.

	nº trabaj.	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de TOTAL Retrib
Hombre	373	19.593	19.607
Mujer	2397	17.973	17.992

diferencia de salario
8%

	nº trabaj.	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de TOTAL Retrib
1			
Hombre	2	102.508	102.508
Mujer	2	86.132	86.132
2			
Hombre	1		
Mujer	1		
3			
Hombre	5	28.465	28.613
Mujer	24	31.877	32.024
4			
Hombre	137	22.700	22.710
Mujer	509	21.926	21.948
5			
Hombre	228	16.726	16.741
Mujer	1861	16.628	16.644

diferencia de salario

16%

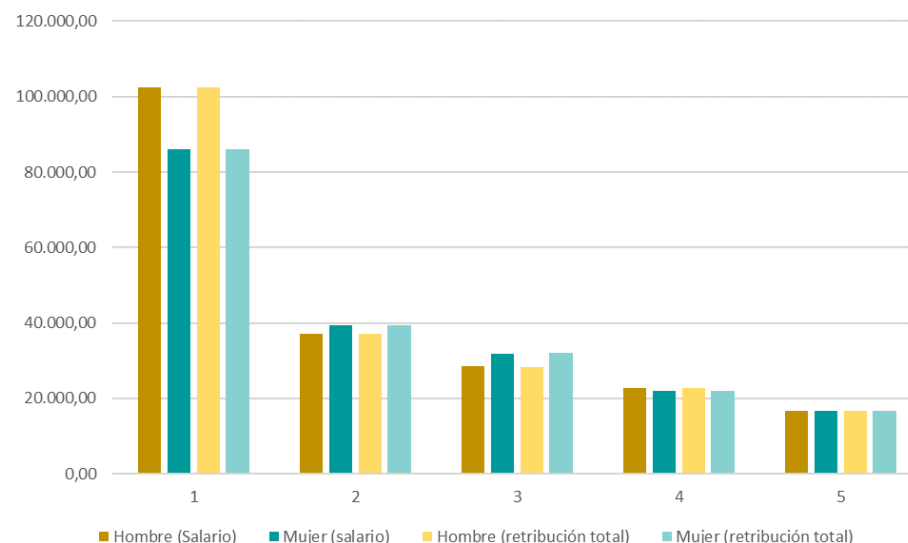
-6%

-12%

3%

1%

Promedio de salario y retribución total, por grupos



4.1.4 Medianas y cálculo de brecha mediana por grupo profesional.

La mediana es la posición central o valor central de las retribuciones por posiciones de las personas trabajadoras que ocupan un puesto de trabajo.

	<i>nº trabaj.</i>	<i>1.a.Fijo personal - base</i>	<i>TOT. Compl</i>	<i>TOTAL Salario</i>	<i>TOTAL Retrib</i>						<i>diferencia de salario</i>
<i>Hombre</i>	373	16.830	0	0	49	0	720	17.959	0	17.959	6%
<i>Mujer</i>	2397	15.641	0	0	60	0	662	16.935	0	16.989	
1											
<i>Hombre</i>	2	77.334	53.011	0	15.826	0	78.184	102.508	0	102.508	16%
<i>Mujer</i>	2	73.516	49.192	1.500	1.150	0	61.809	86.132	0	86.132	
2											
<i>Hombre</i>	1		8.823	0	0	0			0		-6%
<i>Mujer</i>	1		10.741	0	149	0			0		
3											
<i>Hombre</i>	5	24.323	0	0	0	0	4.054	28.377	0	28.377	-6%
<i>Mujer</i>	24	29.115	1.563	0	0	0	3.902	30.113	0	30.157	
4											
<i>Hombre</i>	137	21.495	0	0	25	0	2.331	23.953	0	23.962	0%
<i>Mujer</i>	509	20.523	0	0	38	0	2.020	23.943	0	23.943	
5											
<i>Hombre</i>	228	15.326	0	0	68	0	490	16.885	0	16.885	2%
<i>Mujer</i>	1861	15.326	0	0	67	0	524	16.631	0	16.693	

4.1.5 Media de retribución total anual por conceptos retributivos. Cálculo de la brecha salarial.

Según el artículo 26 del Estatuto de los trabajadores:

1. Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo.

En ningún caso, incluidas las relaciones laborales de carácter especial a que se refiere el artículo 2, el salario en especie podrá superar el treinta por ciento de las percepciones salariales del trabajador, ni dar lugar a la minoración de la cuantía íntegra en dinero del salario mínimo interprofesional.

2. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

3. Mediante la negociación colectiva o, en su defecto, el contrato individual, se determinará la estructura del salario, que deberá comprender el salario base, como retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, complementos salariales fijados en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa, que se calcularán conforme a los criterios que a tal efecto se pacten. Igualmente se pactará el carácter consolidable o no de dichos complementos salariales, no teniendo el carácter de consolidables, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa.

Así la retribución se compone:

- Salario base según convenio
- Complementos salariales
- Retribuciones Extrasalariales

	nº trabaj.	Promedio de 1.a.Fijo personal - base	Promedio de TOT. Compl	Promedio de Extrasalarial	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de TOTAL Retrib
Hombre	373	17.616	1.976	15,6	19.593	19.607
Mujer	2397	16.570	1.403	19,9	17.973	17.992

Promedio de 1.a.Fijo personal - base	Promedio de TOT. Compl	Promedio de Extrasalarial	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de TOTAL Retrib
5,9%	29,0%	-27,2%	8,3%	8,2%

	nº trabaj.	Promedio de 1.a.Fijo personal - base	Promedio de TOT. Compl	Promedio de Extrasalarial	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de TOTAL Retrib
1						
Hombre	2	24.323	78.184	0,0	102.508	102.508
Mujer	2	24.323	61.809	0,0	86.132	86.132
2						
Hombre	1					
Mujer	1					
3						
Hombre	5	25.471	2.993	185,8	28.465	28.613
Mujer	24	26.900	4.977	153,2	31.877	32.024
4						
Hombre	137	20.568	2.132	10,4	22.700	22.710
Mujer	509	20.023	1.903	23,3	21.926	21.948
5						
Hombre	228	15.582	1.145	15,8	16.726	16.741
Mujer	1861	15.480	1.148	17,2	16.628	16.644

	Promedio de 1.a.Fijo personal - base	Promedio de TOT. Compl	Promedio de Extrasalarial	Promedio de TOTAL Salario	Promedio de TOTAL Retrib
1	0,0%	20,9%		16,0%	16,0%
2	0,0%	-16,1%		-5,6%	-5,6%
3	-5,6%	-66,3%	17,5%	-12,0%	-11,9%
4	2,6%	10,7%	-124,3%	3,4%	3,4%
5	0,7%	-0,3%	-8,9%	0,6%	0,6%

4.1.6 Conclusiones.

Según el artículo Art 28.3. Estatuto de las personas trabajadoras. "Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más, tomando el conjunto de la masa

salarial o la media de las percepciones satisfechas, el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos basados en el sexo de la persona. Para elaborar este registro retributivo se han normalizado los salarios de las personas trabajadoras para poder comparar si existían diferencias y eliminar las distorsiones que se pudieran generar como consecuencia de las condiciones en las que se ha desarrollado cada relación laboral.”

Por lo tanto, podemos concluir que:

El tratamiento de las remuneraciones en **GESMED** se desarrolla a través de los distintos convenios colectivos y a través de una política en materia de gestión retributiva definida y que es de aplicación para el colectivo de profesionales que forman parte de la empresa. Esta política corporativa tiene como objetivo asegurar un tratamiento adecuado en términos de coherencia interna y competitividad externa de las retribuciones y el alineamiento de éstas con los retos y necesidades de las actividades que **GESMED** desarrolla. Los convenios colectivos junto con las normas relativas a remuneraciones de aplicación en Gesmed garantizan un tratamiento equitativo fijando las condiciones salariales sin considerar el género.

El tratamiento de las remuneraciones para los Administradores y del equipo de Dirección del Grupo responde principalmente a los criterios de mercado.

El sistema de compensación para todas las personas trabajadoras de **GESMED** se compone de remuneración fija y remuneración variable, en función del grupo profesional, las funciones desarrolladas, la responsabilidad, el desempeño y los resultados obtenidos por la empresa.

- **Retribución fija:** La retribución fija tiene por objeto retribuir a las personas trabajadoras en función de las tareas desempeñadas, la experiencia profesional y la responsabilidad asumida. Según el presente análisis en el caso de las mujeres la retribución fija supone un 92%, y en el caso de los hombres de un 90%, respecto de la remuneración total.
- **Retribución variable:** Se trata de complementos vinculados a los resultados de la empresa y al desempeño individual de cada persona trabajadora. Aquí también pondremos el % que representa. Según el presente análisis en el caso de las mujeres la retribución variable supone un 8%, y en el caso de los hombres de un 10%, respecto de la remuneración total.

5. DESARROLLO DEL III PLAN DE IGUALDAD.

5.1. Áreas de intervención y medidas.

El Tercer Plan de Igualdad de Oportunidades de **GESMED**, se estructura en **ocho áreas de intervención**, con sus correspondientes acciones, que se recogen en el siguiente esquema. En total el Plan de Igualdad, se compone de **25 acciones**.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN	
PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL	
ACCESO AL EMPLEO	A1. Formar en Igualdad de Oportunidades a todo el personal que interviene en los procesos de selección, direcciones de centros, las coordinaciones del SAD, las coordinaciones de SSGG, Enfermería, supervisor/a auxiliares, el/a responsable del departamento de y a las demás personas que intervengan en los procesos de selección.
	A2. Configurar la nueva herramienta informática del departamento de RRHH, incorporando todos los ítems con perspectiva de género.
	A3. Introducir el CV ciego en el Procedimiento de Selección.
	A4. Diseñar y difundir una batería de elementos que faciliten los procesos de selección de forma objetiva y ajenos a estereotipos y prejuicios discriminatorios, recojan las competencias específicas y transversales de los puestos..
PROMOCIÓN	A5. Impulsar los canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garantice la no discriminación por razón de sexo.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

FORMACIÓN

A6. Realizar al menos una acción formativa por centro en materia de sensibilización en Igualdad de Oportunidades que se dirigirá, en general a todo el personal y de forma específica a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos y personas de referencia en cada Centro.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓN Y AUDITORIA RETRIBUTIVA

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

A7. Dar difusión al sistema y los criterios de Valoración de Puestos de Trabajo, tareas y funciones del conjunto de los puestos de la organización. De la clasificación y criterios de los grupos profesionales establecidos.

RETRIBUCIONES

A8. Llevar a cabo, anualmente un informe retributivo de los salarios que reciben el personal y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.

A9. Informar periódicamente a la totalidad de la plantilla de los resultados de auditoría salarial y de los posibles desequilibrios salariales entre mujeres y hombres en los documentos informativos o estratégicos de la entidad.

CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CONDICIONES DE TRABAJO

A10 Diseñar y difundir un procedimiento de desconexión digital y de trabajo a distancia.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

A11 Introducir en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo que permitan elaborar y difundir informes en materia de salud laboral con perspectiva de género.

A12 Adecuación ergonómica de los espacios y recursos compartidos a las características corporales de las mujeres que trabajan en la entidad, especialmente cuando se trate de mujeres embarazadas.

A13 Localizar o diseñar y emplear herramientas de identificación de los riesgos laborales con enfoque de género.

A14 Asegurar que la formación en materia preventiva cuente con perspectiva de género.

EJERCICIO DE CORRESPONSABILIDAD DE LOS DERECHOS Y DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

CONCILIACIÓN Y
ORDENACIÓN DEL
TIEMPO DE
TRABAJO

A15. Realizar campañas de formación y sensibilización en materia de corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

A16. Fomentar el uso de las medidas de conciliación entre los hombres a través de campañas específicas de información

A17. Actualizar la guía de buenas prácticas en corresponsabilidad en base a nuevas medidas incorporadas y protocolizar la solicitud de las mismas.

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

A18. Hacer un seguimiento periódico de los niveles de representatividad de mujeres y hombres en los puestos de alta dirección y la empresa.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

PREVENCIÓN DEL ACOSO

A19. Editar y distribuir material divulgativo para prevenir situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y moral.

A20. Organizar acciones de formación en materia de Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y moral, para toda la plantilla, en las que difundir el Protocolo de Prevención y Actuación sobre el acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA

A21. Garantizar que todo el personal reciba información acerca del Plan de Igualdad y del compromiso de la empresa en materia de igualdad de oportunidades.

A22. Asegurar la existencia de un espacio físico en cada Centro, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el Plan de Igualdad.

A23. Designar a una persona de referencia en cada Centro que permita difundir el contenido del Plan de Igualdad y recoger acciones de mejora o propuestas por parte de la plantilla.

A24. Realizar al menos dos acción formativa sobre el uso no sexista del lenguaje y de imágenes, que se dirigirá, a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos, equipos interdisciplinares y al departamento de comunicación

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

VIOLENCIA DE GENERO

VIOLENCIA DE GENERO

A25. Difundir los derechos referentes a mujeres víctimas de violencia de género de establecer medidas de ayuda en el desarrollo de su trabajo, de facilitar la adaptación de la jornada, cambios de turnos, traslado de centro o solicitud de flexibilidad para hacer efectiva su protección, o cualquier demanda que pueda ser estudiada, previa acreditación de la tal situación.

A continuación aparecen las fichas descriptivas, en las que se recogen cada una de las acciones contenidas en este Tercer.

Plan de Igualdad, en las que se plasman la siguiente información:

- Área a la que pertenece
- Denominación de la acción
- Fecha de inicio y fin
- Objetivos
- Descripción
- Personas responsables
- Personas destinatarias
- Recursos necesarios (humanos, materiales, económicos)
- Indicadores de Seguimiento y Evaluación
- Documentación generada por la implantación de la acción.

5.1.1 Proceso de Selección Contratación, Formación Y Promoción Profesional.

ACCIONES

A1. Formar en Igualdad de Oportunidades a todo el personal que interviene en los procesos de selección, direcciones de centros, las coordinaciones del SAD, las coordinaciones de SSGG, Enfermería, supervisor/a auxiliares, el/a responsable del departamento de y a las demás personas que intervengan en los procesos de selección.

A2. Configurar la nueva herramienta informática del departamento de RRHH, incorporando todos los ítems con perspectiva de género.

A3. Introducir el CV ciego en el Procedimiento de Selección.

A4. Diseñar y difundir una batería de elementos que faciliten los procesos de selección de forma objetiva y ajenos a estereotipos y prejuicios discriminatorios, recojan las competencias específicas y transversales de los puestos..

A5. Impulsar los canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garantice la no discriminación por razón de sexo.

A6. Realizar al menos una acción formativa por centro en materia de sensibilización en Igualdad de Oportunidades que se dirigirá, en general a todo el personal y de forma específica a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos y personas de referencia en cada Centro.

REA	PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A1. Formar en Igualdad de Oportunidades a todo el personal que interviene en los procesos de selección, direcciones de centros, las coordinaciones del SAD, las coordinaciones de SSGG, Enfermería, supervisor/a auxiliares, el/a responsable del departamento de y a las demás personas que intervengan en los procesos de selección.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022-Diciembre 2025
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar acerca de la importancia de la inclusión de la perspectiva de género en los procesos de gestión de RRHH. ▪ Garantizar que las personas que intervienen en selección tengan información, formación y/o sensibilidad en el ámbito de la IO.
METODOLOGÍA	<p>Con esta acción se pretende dotar de los conocimientos necesarios en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades a través de la aplicación de la perspectiva de género a todos aquellos procesos de gestión de Recursos Humanos que se desarrollan desde las distintas unidades de negocio, siendo uno de los procesos implicados el de Selección de Personal.</p> <p>De igual manera, con esta formación se pretende garantizar que cualquier persona que intervenga en procesos de selección amplíe sus conocimientos en dicha materia y sensibilizarla ante determinado tipo de situaciones.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Plan de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Personal del Departamento de RRHH Personas que intervienen en procesos de selección
RECURSOS NECESARIOS Humanos	Responsable de Formación Personal docente con especialización en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades
Materiales	2 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	1 Sala de juntas 1 Aula de formación equipada Proyectores

	Portàtil Material fungible y docente <hr/> El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado <hr/> Coste económico de la formación realizada
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas ▪ N° de personas formadas desagregadas por sexo ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro ▪ Programas, controles y certificados de asistencia ▪ Factura

ÀREA	PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A2. Configurar la nueva herramienta informática del departamento de RRHH, incorporando todos los ítems con perspectiva de género.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 -Diciembre 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas contenidas en el Plan de Igualdad. Conocer el impacto que el Plan de Igualdad está teniendo en la organización.
METODOLOGÍA	<p>Para el desarrollo de esta acción, se revisarán todos los datos que se incorporan en el nuevo programa informático, si estos se ajustan al análisis y explotación posterior desde la perspectiva de género. Se revisan los registros utilizados por el personal y se incorporan los ítems necesarios para que el departamento de RRLD pueda disponer de los datos. Esta mejora permitirá facilitar la recogida de los indicadores de seguimiento necesarios para la realización de los informes de evaluación intermedios como para la elaboración del informe de evaluación final de resultados. Y la toma de medidas si existen desviaciones en</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Área Laboral y Responsable Plan de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Profesionales del Área de RRLD, direcciones y coordinaciones de centros.
RECURSOS NECESARIOS	Direcciones de centros
Humanos	Personal del Área de RRLD
Materiales	Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	Aplicación informática (OPEN; Excel, Labora)
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de ítems establecidos para introducir en la nueva herramienta informática Nª Registros con la información requerida de la plantilla con los ítems de género.
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Ejemplos de los ítems y los registros

ÁREA	PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A3. Introducir el CV ciego en el Procedimiento de Selección.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2023 Diciembre 2023
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar la discriminación indirecta en las nuevas incorporaciones en todos los departamentos y puestos de trabajo. ▪ Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo.
METODOLOGÍA	<p>Para garantizar que las nuevas incorporaciones de personal se realizan de manera no discriminatoria, se introduce el CV ciego para evitar discriminación por motivos de sexo, edad o nacionalidad, de las candidaturas que se postulan para acceder a un Puesto de trabajo.</p> <p>Una vez establecido en el procedimiento el CV, se dará a conocer y se formará a las personas implicadas directamente en la Selección de Personal para su correcta aplicación y posteriormente finalizará el proceso dándosele a conocer a la plantilla.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Nuevas incorporaciones, plantilla en procesos internos de selección.
RECURSOS NECESARIOS Humanos	Dirección de Personas y Organización. Direcciones de centros Personas que intervienen en procesos de selección
Materiales	25 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras, Teléfonos, Portátil y proyector
Económicos	1 Sala de reuniones Procedimiento de Selección
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de comunicaciones del Procedimiento a la plantilla ▪ N° de ofertas de empleo anuales ▪ N° de solicitudes recibidas en formato de cv anónimo ▪ N° de contrataciones realizadas desagregadas por sexo y por oferta de empleo.

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Procedimiento de Selección
- Ejemplo de comunicación del uso del CV ciego en los procesos de Selección a la plantilla
- Ejemplos de Convocatorias y Ofertas de Empleo
- Registros-

ÁREA		PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A4. Diseñar y difundir una batería de elementos que faciliten los procesos de selección de forma objetiva y ajenos a estereotipos y prejuicios discriminatorios, recojan las competencias específicas y transversales de los puestos.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 -Diciembre 2022	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la neutralidad y la perspectiva de género en todos los procesos de selección. ▪ Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo. 	
METODOLOGÍA	Con esta acción se pretende dotar de un sistema homogéneo de selección de personal que permita a las personas responsables abordarlos con criterios avalados que no contemplen preguntas o enfoques con sesgos de género y recojan las competencias requeridas para cada uno de los puestos.	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Dirección de Personas y Organización. Responsable del Plan de Igualdad	
Humanos	Dirección de centros	
Materiales	25 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos	
Económicos	Tablones de anuncios Material fungible	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de procesos de selección efectuados. ▪ Nº de informes de resultados internos emitidos con la especificación de las pruebas. ▪ Nº de personas promocionadas desagregadas por sexo 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro informe de resultados. ▪ Cuestionarios e informes de selección. 	

ÁREA		PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A5. Impulsar los canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garantice la no discriminación por razón de sexo.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 -Diciembre 2022	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar que todas las vacantes existentes en la organización son ofertadas internamente a través los canales. ▪ Ofrecer las mismas oportunidades a mujeres y a hombres en el acceso a la promoción interna. 	
METODOLOGÍA	Se impulsa el canal de comunicación para informar a la plantilla acerca de las vacantes a las cuales pueden promocionar a través de un tablón de anuncios específico de igualdad en cada uno de los centros de trabajo.	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsables de áreas (RRHH, administración y finanzas, SAD) y Direcciones de centros	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Responsables de áreas y direcciones de centros	
Humanos	25 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina	
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Tablones de anuncios Material fungible	
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de ofertas de promoción interna ▪ N° de comunicaciones de ofertas de ofertas de promoción interna ▪ N° de personas desagregadas por sexo que han solicitado acceder a las ofertas de promoción interna ▪ N° de personas promocionadas desagregadas por sexo 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro de promoción interna ▪ Ejemplo de comunicación 	

ÁREA		PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A6. Realizar al menos una acción formativa por centro en materia de sensibilización en Igualdad de Oportunidades que se dirigirá, en general a todo el personal y de forma específica a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos y personas de referencia en cada Centro.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 -Diciembre 2025	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar la incorporación de la perspectiva de género a todas las personas de la entidad. ▪ Promover y garantizar la sensibilización y formación en género y en IO. ▪ Informar sobre el III Plan de Igualdad. 	
METODOLOGÍA	Se realizará en cada centro de trabajo al menos una acción formativa al año, que tenga como objetivo sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades a dos niveles: el primer nivel se dirige a toda la plantilla, con el objeto de aproximarla a conceptos básicos que fomenten la reflexión sobre la igualdad entre mujeres y hombres en distintos ámbitos y un segundo nivel dirigido a personas con responsabilidades de gestión de equipos y dirección, con el objeto de dotarlas de un mayor conocimiento en el área de la igualdad de oportunidades con la finalidad de que lo apliquen en su ámbito de actuación.	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Plan de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Dirección de centros	
Humanos	25 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina	
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Tablones de anuncios Material fungible	
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº y denominación de las acciones formativas ▪ Nº de personas participantes desagregas por sexo ▪ Nº de horas de formación desagregadas por sexo 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de las acciones formativas ▪ Controles y certificados de asistencia ▪ Factura. 	

5.1.2 Clasificación Profesional, Retribución y Auditorias retributivas.

ACCIONES

A7. Dar difusión al sistema y los criterios de Valoración de Puestos de Trabajo, tareas y funciones del conjunto de los puestos de la organización. De la clasificación y criterios de los grupos profesionales establecidos.

A8. Llevar a cabo, anualmente un informe retributivo de los salarios que reciben el personal y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.

A9. Informar periódicamente a la totalidad de la plantilla de los resultados de auditoría salarial y de los posibles desequilibrios salariales entre mujeres y hombres en los documentos informativos o estratégicos de la entidad.

ÁREA		CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓN Y AUDITORIA RETRIBUTIVA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A7. Dar difusión al sistema y los criterios de Valoración de Puestos de Trabajo, tareas y funciones del conjunto de los puestos de la organización. De la clasificación y criterios de los grupos profesionales establecidos.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022- Diciembre 2022	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar los sesgos de género debido a descripciones de puestos y valoraciones con discriminación indirecta. ▪ Romper con los roles y estereotipos de género asociados al desempeño de los diferentes puestos de trabajo de la empresa. ▪ Asegurar en los procesos de selección una correcta identificación de las competencias y factores establecidos por la organización. 	
METODOLOGÍA	<p>En una primera fase, Se informará a las direcciones de la nueva la estructura orgánica y de la clasificación de grupos profesional y del trabajo desarrollado para contar con un sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género.</p> <p>En una segunda fase, se informará a los comités de empresa de cada uno de los centros de la estructura orgánica, de la clasificación de grupos profesional y del sistema de valoración puestos de trabajo.</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH	
PERSONAS DESTINATARIAS	Direcciones y Comités de empresa	
RECURSOS NECESARIOS	Dirección de Personas y Organización.	
Humanos	Direcciones	
Materiales	2 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras, Teléfonos 1 Sala de reuniones Material fungible	
Económicos	Descripciones de Puestos de Trabajo, Valoración de Puestos de Trabajo.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de acciones informativas realizadas con las direcciones. ▪ N° de reuniones con comités de empresa donde se aborde. 	

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Fichas de Descripción de Puestos de Trabajo, Informe de Valoración de Puestos de Trabajo.

ÁREA		CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓN Y AUDITORIA RETRIBUTIVA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A8. Llevar a cabo, anualmente un informe retributivo de los salarios que reciben el personal y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 Diciembre 2025	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir aplicando una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria. ▪ Comprobar que no existen diferencias en las retribuciones entre hombres y mujeres por trabajos de igual valor. 	
METODOLOGÍA	<p>Anualmente se analizará la política salarial, con el objetivo de continuar aplicando una política retributiva clara, objetiva y no discriminatoria.</p> <p>Se recogerán los registros salariales según lo establecido en el RD 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.</p> <p>En caso de detectar alguna incidencia se aplicarán las medidas correctoras necesarias.</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Dirección Financiera	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Responsable del RRL	
Humanos	2 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina	
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Material fungible	
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de medidas correctoras aplicadas 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe retributivo anual 	

ÁREA	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓN Y AUDITORIA RETRIBUTIVA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A9. Informar periódicamente a la totalidad de la plantilla de los resultados de auditoría salarial y de los posibles desequilibrios salariales entre mujeres y hombres en los documentos informativos o estratégicos de la entidad.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 Diciembre 2025
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir aplicando una política salarial clara, objetiva y no discriminatoria. ▪ Comprobar que no existen diferencias en las retribuciones entre hombres y mujeres por trabajos de igual valor. ▪ Mantener la transparencia salarial en relación a la detección de posibles diferencias retributivas entre mujeres y hombres.
METODOLOGÍA	Anualmente se informará a la totalidad de la plantilla de las diferencias porcentuales que existiera en las retribuciones promediadas hombres y mujeres, desagregadas en atención a la naturaleza de la retribución y por grupos profesionales
PERSONAS RESPONSABLES	Dirección Financiera
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Responsable del RRLD
Humanos	Direcciones
Materiales	2 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Material fungible
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de reuniones formativas realizadas en cuanto a retribuciones salariales.
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento informativo de informe retributivo anual

5.1.3 Condiciones De Trabajo Y Prevención De Riesgos Laborales.

ACCIONES

A10 Diseñar y difundir un procedimiento de desconexión digital y de trabajo a distancia.

A11 Introducir en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo que permitan elaborar y difundir informes en materia de salud laboral con perspectiva de género.

A12 Adecuación ergonómica de los espacios y recursos compartidos a las características corporales de las mujeres que trabajan en la entidad, especialmente cuando se trate de mujeres embarazadas.

A13 Localizar o diseñar y emplear herramientas de identificación de los riesgos laborales con enfoque de género.

A14 Asegurar que la formación en materia preventiva cuente con perspectiva de género.

ÁREA	CONDICIONES TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A10 Diseñar y difundir un procedimiento de desconexión digital y de trabajo a distancia.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2023- Diciembre 2023
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer límites al uso de las tecnologías de la comunicación para garantizar el tiempo de descanso y vacaciones del personal, con dispositivos propios o de empresa. ▪ Establecer una guía a través de la cual la empresa establece el marco del trabajo a distancia en sus relaciones laborales conforme a la ley que regula dicho teletrabajo.
METODOLOGÍA	<p>Se analizará el uso de las tecnologías para la comunicación, se establecerán los límites y tiempos de uso y finalmente se elabora un procedimiento.</p> <p>Se analizarán los puestos en los que se produce trabajo a distancia y su porcentaje y las condiciones, se diseñara el procedimiento de dicha relación. el porcentaje de jornada</p> <p>Se informará a la plantilla del procedimiento.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Dirección de Personas y Organización. Responsable de área de RRL
Humanos	
Materiales	2 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos
Económicos	1 Sala de reuniones Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de acuerdos de teletrabajo firmados. ▪ N° de acuerdos de desconexión firmados.
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimiento de teletrabajo ▪ Procedimiento de la desconexión digital.

ÁREA	CONDICIONES TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A11 Introducir en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo que permitan elaborar y difundir informes en materia de salud laboral con perspectiva de género.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022- Diciembre 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que el análisis de los datos en materia de salud laboral cuente con perspectiva de género y sea conocido direcciones y responsables de áreas y a los comités de vigilancia y salud
METODOLOGÍA	<p>Se solicitará toda la información a la mutua y a la empresa vigilancia de la salud desagregada por sexos. Se analizará y elaborarán informes sobre los accidentes de trabajo y enfermedad común y absentismo laboral con una perspectiva de género.</p> <p>Se efectuarán los estudios bio-psico-sociales con perspectiva de género.</p> <p>Se dará cuenta de los resultados de los informes a las direcciones , responsables de área y comités de vigilancia de la salud .</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH
PERSONAS DESTINATARIAS	Direcciones, responsables de áreas y los comités de vigilancia y salud.
RECURSOS NECESARIOS	Dirección de Personas y Organización. Responsable del servicio de prevención propio
Humanos	2 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos 1 Sala de reuniones
Económicos	Material fungible
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de informes sobre AT, IT y absentismos elaborados desagregados por sexos. Nº de estudios bio-psico-sociales con perspectiva de género.
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Informes elaborados. Estudios de bio-psico-sociales. Actas de reuniones informativas en materia de salud laboral.

ÁREA		CONDICIONES TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A12 Adecuación ergonómica de los espacios y recursos compartidos a las características corporales de las mujeres que trabajan en la entidad, especialmente cuando se trate de mujeres embarazadas.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2024- Diciembre 2024	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales con el fin de adaptarlas a las necesidades y características de mujeres y hombres. 	
METODOLOGÍA	Efectuar un estudio ergonómico de los puestos de trabajo que determine la idoneidad de las herramientas y buscar empresas proveedoras que diseñen con perspectiva de género.	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH	
PERSONAS DESTINATARIAS	Dirección, responsables de áreas y los comités de vigilancia y salud.	
RECURSOS NECESARIOS	Dirección de Personas y Organización. Responsable del servicio de prevención propio	
Humanos	2 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina	
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos	
Económicos	1 Sala de reuniones Material fungible	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de adaptaciones ergonómicas realizadas. Nº de empresas proveedoras que diseñen con perspectiva de género. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Estudios ergonómicos. 	

ÁREA		CONDICIONES TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A13 Localizar o diseñar y emplear herramientas de identificación de los riesgos laborales con enfoque de género.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2023- Diciembre 2023	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Introducir la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales y en los protocolos de vigilancia de la salud 	
METODOLOGÍA	Evaluar las actuales herramientas empleadas para la identificación de riesgos laborales y ajustarlas o sustituirlas por herramientas que contemplen la perspectiva de género en la evaluación.	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Dirección de Personas y Organización. Responsable del servicio de prevención propio	
Humanos	2 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina	
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos	
Económicos	1 Sala de reuniones Material fungible	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de evaluaciones realizadas con perspectiva de género. Evaluaciones de Riesgos y Protocolos médicos revisados. 	

ÁREA	CONDICIONES TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A14 Asegurar que la formación en materia preventiva cuente con perspectiva de género.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2024- Diciembre 2024
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que la prevención de riesgos laborales no tiene un enfoque androcentrista, que no visualiza la diferencias físicas, psicológicas y sociales de mujeres y hombres.
METODOLOGÍA	<p>Desarrollar una plan de formación en materia de prevención que cuente con un equipo de docentes formado en género.</p> <p>Revisar el contenido de las materias a impartir</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del departamento de RRHH y Responsable del Plan de Igualdad.
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Responsable del servicio de prevención propio
Humanos	Personal docente con especialización en el ámbito de la prevención con perspectiva de género.
Materiales	<p>2 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina</p> <p>Ordenadores con conexión a Internet</p> <p>Impresoras</p> <p>Teléfonos</p> <p>1 Sala de reuniones</p>
Económicos	<p>Material fungible</p> <hr/> <p>El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado</p>
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de cursos de formación de PRL realizado con perspectiva de género. Nº de personas participantes desagregadas por sexo Nº de horas de formación desagregadas por sexo
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Programa de las acciones formativas Controles y certificados de asistencia Facturas

5.1.4 Ejercicio De Corresponsable De Los Derechos De La Vida Personal, Familiar Y Laboral

ACCIONES

A15. Realizar campañas de formación y sensibilización en materia de corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

A16. Fomentar el uso de las medidas de conciliación entre los hombres a través de campañas específicas de información

A17. Actualizar la guía de buenas prácticas en corresponsabilidad en base a nuevas medidas incorporadas y protocolizar la solicitud de las mismas.

ÁREA		EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A15. Realizar campañas de formación y sensibilización en materia de corresponsabilidad entre mujeres y hombres.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022-Diciembre 2025	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionar los roles establecidos en relación a los cuidados de la vida ▪ Fomentar la corresponsabilidad y/o el reparto de responsabilidades en los ámbitos familiares y domésticos. 	
METODOLOGÍA	<p>Se realizarán acciones formativas que tengan como objeto sensibilizar y formar en materia de corresponsabilidad y de reparto equitativo de las tareas entre mujeres y hombres.</p> <p>En esta formación se aprovechará para definir conceptos básicos necesarios para entender la necesidad de la conciliación de la vida profesional con la familiar y personal, vinculada con la corresponsabilidad</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Plan de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Responsable de Formación	
Humanos	Personal docente con especialización en el ámbito de la igualdad de Oportunidades	
Materiales	2 Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Aulas de formación equipadas	
Económicos	Material docente y Material fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado y Coste económico acciones formativas	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas ▪ N° de personas participantes desagregadas por sexo ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de las acciones formativas ▪ Controles y certificados de asistencia ▪ Facturas 	

ÁREA		EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A16. Fomentar el uso de las medidas de conciliación entre los hombres a través de campañas específicas de información.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022-Diciembre 2025	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conocer a los hombres de la empresa las distintas medidas de conciliación de las que pueden hacer uso. ▪ Potenciar el uso de las medidas de conciliación entre los trabajadores, sensibilizándoles sobre el adecuado reparto de responsabilidades familiares. 	
METODOLOGÍA	<p>Para el desarrollo de esta acción se va a elaborar material informativo que recoja los diferentes permisos referidos a la conciliación y de los cuales pueden hacer uso los padres.</p> <p>Este material puede ser de diversos tipos como un díptico/tríptico, un cartel, una presentación, etc.</p> <p>Como resultado final del desarrollo de esta acción se redactará un informe de resultados, en el que se realizará una comparativa para conocer la incidencia de esta medida en el uso de las medidas de conciliación por parte de los hombres de la empresa.</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Plan de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Hombres	
RECURSOS NECESARIOS Humanos	Empresa de Diseño y Comunicación Profesionales de referencia en igualdad	
Materiales	13 Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras, Teléfonos 1 Sala de reuniones	
Económicos	Material de consulta, Material fungible Tablón de anuncios El tiempo necesario para diseñar las acciones del personal y el coste del diseño del material divulgativo.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de materiales elaborados ▪ N° de comunicaciones realizadas a los hombres 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro del nº de hombres que han recibido los materiales elaborados ▪ Ejemplo de material elaborado ▪ Informe de resultados 	

ÁREA		EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A17. Actualizar la guía de buenas prácticas en corresponsabilidad en base a nuevas medidas incorporadas y protocolizar la solicitud de las mismas.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022-Diciembre 2025	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar el uso de las medidas de conciliación entre la plantilla, desde la corresponsabilidad. ▪ Informar y difundir los derechos de conciliación establecidos en la Ley 3/2007 y sobre los existentes en la empresa que mejoren la legalidad ▪ Establecer un procedimiento de solicitud de uso de derechos de conciliación que permita el seguimiento de los mismos. 	
METODOLOGÍA	<p>Para el desarrollo de esta acción se va a elaborar material informativo que recoja los diferentes permisos referidos a la conciliación diferenciando los establecidos por la normativa y los que mejoran la organización. Este material puede ser de diversos tipos como un díptico/tríptico, un cartel, una presentación, etc. Se elaborarán un procedimiento con los registros que permita al personal realizar la solicitud de medidas conciliadoras y llevar un seguimiento del uso de las mismas.</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable del Plan de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS Humanos	Responsable del área de RRLL Responsable de calidad Empresa de Diseño y comunicación	
Materiales	25 Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras, Teléfonos 1 Sala de reuniones Material de consulta, Material fungible, Tablón de anuncios	
Económicos	El tiempo necesario para diseñar la acción del personal y el coste del diseño del material divulgativo.	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de materiales elaborados ▪ Nº de comunicaciones realizadas ▪ Nº de solicitudes con los registros establecidos. 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejemplo de material elaborado ▪ Procedimiento y registros de solicitud y autorización de medidas de conciliación. ▪ Informe de seguimiento del uso de medidas de conciliación. 	

5.1.5 Infrarrepresentación Femenina.

ACCIONES

A18.Hacer un seguimiento periódico de los niveles de representatividad de mujeres y hombres en los puestos de alta dirección y la empresa.

ÁREA		INFRRAREPRESENTACIÓN FEMENINA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A18.Hacer un seguimiento periódico de los niveles de representatividad de mujeres y hombres en los puestos de alta dirección y la empresa.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022-Diciembre 2025	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Mantener la presencia equilibrada de mujer y hombres en los puestos de dirección 	
METODOLOGÍA	Se realizará anualmente un estudio con la evolución de los niveles de representación por puesto de trabajo, grupos profesionales y áreas para lo que se tendrá en cuenta el nivel del estudios y las cargas familiares. Velando por la representatividad paritaria y tomando medidas ante los desequilibrios.	
PERSONAS RESPONSABLES	Gerencia y Responsable del Plan de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Responsable del área de RRLL Dirección de Personas y Organización	
Humanos	25 Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina	
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos 1 Sala de reuniones Material de consulta	
Económicos	Material fungible Tablón de anuncios	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo necesario para diseñar las acción del personal y diseño del material divulgativo. <ul style="list-style-type: none"> Nº de situaciones con desequilibrio en la representatividad por sexos en los grupos profesionales 1, 2 y 3. 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLATACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento. 	

5.1.6 Prevención Del Acoso Sexual Y Por Razón De Sexo.

ACCIONES

A19. Editar y distribuir material divulgativo para prevenir situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y moral.

A20. Organizar acciones de formación en materia de Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y moral, para toda la plantilla, en las que difundir el Protocolo de Prevención y Actuación sobre el acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.

ÁREA		PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A19. Editar y distribuir material divulgativo para prevenir situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y moral.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2023-Diciembre 2023	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incidir específicamente en la prevención del acoso sexual, por razón de sexo y moral. ▪ Asegurar un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso en intimidaciones y en el que la dignidad de las personas sea un valor defendido y respetado. 	
METODOLOGÍA	<p>Se diseñará material informativo específico para dar a conocer los distintos tipos de acoso, con ejemplos de conductas que se asocian a cada uno de ellos.</p> <p>Este material podrá ser tanto en formato electrónico como impreso y se difundirá entre la plantilla a través de los medios que se estipulen para ello, garantizando su acceso a todo el personal.</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	<p>Empresa de Diseño y Comunicación</p> <hr/> <p>1 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet 1 Sala de reuniones Impresoras Teléfonos Material fungible Protocolo</p> <hr/> <p>El tiempo necesario para diseñar las acción del personal y el coste del diseño del material divulgativo</p>	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de materiales editados ▪ N° de comunicaciones realizadas a la plantilla 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material editado ▪ Ejemplos de comunicación 	

ÁREA		PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A20. Organizar acciones de formación en materia de Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y moral, para toda la plantilla, en las que difundir el Protocolo de Prevención y Actuación sobre el acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2024- Diciembre 2024	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevenir todo tipo de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral. ▪ Dar a conocer el Protocolo de Prevención y Actuación entre la plantilla. 	
METODOLOGÍA	<p>Se organizarán acciones formativas en materia de prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral a las que serán convocadas el personal de la plantilla.</p> <p>Se aprovechará esta formación para seguir difundiendo entre el personal el contenido del protocolo y las personas que componen la Comisión Instructora.</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Responsable del Departamento de Formación	
Humanos	Personal docente con especialización en el ámbito de la acoso e Igualdad de Oportunidades	
Materiales	2 Despacho de trabajo equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras, Teléfonos Aulas de formación equipadas Protocolo	
Económicos	Material docente y fungible El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado y Coste económico de la formativas	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas ▪ N° de personas participantes desagregadas por sexo ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo 	
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de las acciones formativas ▪ Controles y certificados de asistencia ▪ Facturas 	

5.1.7 Lenguaje Y Comunicación Inclusiva.

ACCIONES

A21. Garantizar que todo el personal reciba información acerca del Plan de Igualdad y del compromiso de la empresa en materia de igualdad de oportunidades.

A22. Asegurar la existencia de un espacio físico en cada Centro, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el Plan de Igualdad.

A23. Designar a una persona de referencia en cada Centro que permita difundir el contenido del Plan de Igualdad y recoger acciones de mejora o propuestas por parte de la plantilla.

A24. Realizar al menos dos acción formativa sobre el uso no sexista del lenguaje y de imágenes, que se dirigirá, a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos, equipos interdisciplinarios y al departamento de comunicación

ÁREA	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN INCLUSIVA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A21. Garantizar que todo el personal reciba información acerca del Plan de Igualdad y del compromiso de la empresa en materia de igualdad de oportunidades
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 -Diciembre 2025
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar el acceso al contenido del Plan de Igualdad, para dar a conocer las medidas a implantar. Sensibilizar al colectivo sobre la importancia de velar por el cumplimiento del principio de igualdad. Dar visibilidad al Plan, asegurando el compromiso de la plantilla.
METODOLOGÍA	<p>Cuando se produzca una nueva incorporación de personal a la empresa, junto con la documentación de bienvenida se le proporcionará información que haga referencia al III Plan de Igualdad, de forma que la persona pueda acceder fácilmente al contenido del mismo, por lo que se refiere al desarrollo de las medidas a implantar.</p> <p>Esta información se plasmará en un documento en formato físico, y en ella se aprovechará también para dar a conocer a la Comisión de Igualdad y al/a Referente de Igualdad de cada centro, así como el espacio destinado en cada Centro para informar a la plantilla de toda la información vinculada con el Plan de Igualdad.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Direcciones de centros
PERSONAS DESTINATARIAS	Nuevas incorporaciones y plantilla en general
RECURSOS NECESARIOS	Responsable de Igualdad Referente de Igualdad Empresa de Comunicación
Humanos	25 Despachos de trabajo equipado con mobiliario de oficina 1 Sala de juntas
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos, Material fungible Plan de Igualdad
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Nº de incorporaciones desagregado por sexo. Nº de folletos publicados en los paneles informativos.
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> Documentación facilitada en la acogida que haga referencia al Plan de Igualdad

ÁREA	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN INCLUSIVA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A22. Asegurar la existencia de un espacio físico en cada Centro, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el Plan de Igualdad.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 Diciembre 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar el acceso al contenido del Plan de Igualdad a toda la plantilla ▪ Dar mayor visibilidad al Plan de Igualdad
METODOLOGÍA	Se habilitara en todos los centros de trabajo un espacio físico específico destinado al Plan de Igualdad, en el que estará disponible tanto el propio Plan de Igualdad como cualquier otra documentación vinculada al mismo que se haya podido generar tras la implantación de las medidas. Este espacio físico podrá consistir en un tablón de anuncios de uso exclusivo para el Plan de Igualdad.
PERSONAS RESPONSABLES	Direcciones de centro
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Direcciones de centro Referente de Igualdad
Humanos	25 Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina
Materiales	Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Material fungible Plan de Igualdad Tablón de anuncios
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de tableros de anuncios habilitados ▪ N° y relación de documentos disponibles en los paneles informativos
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imágenes de los paneles informativos ▪ Ejemplos de documentos disponibles en los paneles informativos

ÁREA	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN INCLUSIVA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A23. Designar a una persona de referencia en cada Centro que permita difundir el contenido del Plan de Igualdad y recoger acciones de mejora o propuestas por parte de la plantilla.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 Diciembre 2022
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar la correcta implantación del Plan de Igualdad. ▪ Identificar esta figura como la encargada de informar de toda aquella información vinculada al Plan de Igualdad y de atender y recoger solicitudes del personal vinculadas a la implantación de las acciones contenidas en el Plan de Igualdad.
METODOLOGÍA	La Responsable de Igualdad junto con la dirección identificara en cada Centro de Trabajo, la persona que pasara a ocupar la figura de Referencia de Igualdad, procurando que esta persona posea formación en materia de IO, y que en todo caso deberá proporcionársela la empresa. De igual manera, esta persona deberá conocer el contenido del Plan de Igualdad y la asunción de este nuevo rol, con las implicaciones que ello conlleve. Una vez identificada, se dará a conocer al personal de cada Centro de Trabajo a través de los medios más oportunos.
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS	Direcciones de centro
Humanos	25 Despachos de trabajo equipados con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet
Materiales	Impresoras Teléfonos Plan de Igualdad Material fungible
Económicos	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nº de personas identificadas como Referentes de Igualdad ▪ Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro con la relación de personas identificadas como Referentes de Igualdad ▪ Ejemplo de comunicaciones

ÁREA		LENGUAJE Y COMUNICACIÓN INCLUSIVA
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A24. Realizar al menos dos acción formativa sobre el uso no sexista del lenguaje y de imágenes, que se dirigirá, a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos, equipos interdisciplinares y al departamento de comunicación.	
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2023 Diciembre 2024	
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizar sobre el uso no sexista del lenguaje y de las imágenes. ▪ Dar a conocer la Guía de Comunicación del lenguaje y de imágenes no sexistas. 	
METODOLOGÍA	<p>Se realizará al menos una acción formativa al año, que tenga como objetivo sensibilizar y formar sobre los usos igualitarios tanto en el lenguaje como de las imágenes.</p> <p>Esta formación se dirigirá a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos, equipos interdisciplinares y al Departamento de Comunicación.</p> <p>Se aprovechará esta formación para seguir revisando y en su caso, corregir el lenguaje y las imágenes que se utilizan tanto interna como externamente no sean sexistas.</p>	
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Igualdad	
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla	
RECURSOS NECESARIOS	Responsable de Formación	
Humanos	Personal docente con especialización en el ámbito del lenguaje y la imagen inclusiva	
Materiales	1 Despacho equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos, Proyectors Aulas de formación Plan de Igualdad Material fungible	
Económicos	Guía de Comunicación	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado y el coste de la formación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ N° y denominación de las acciones formativas ▪ N° de personas formadas desagregadas por sexo ▪ N° de horas de formación desagregadas por sexo 	

DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA
IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- Registro
- Programas, controles y certificados de asistencia
- Factura

5.1.8 Violencia De Género

ACCIONES

A25. Difundir los derechos referentes a mujeres víctimas de violencia de género de establecer medidas de ayuda en el desarrollo de su trabajo, de facilitar la adaptación de la jornada, cambios de turnos, traslado de centro o solicitud de flexibilidad para hacer efectiva su protección, o cualquier demanda que pueda ser estudiada, previa acreditación de la tal situación.

ÀREA	VIOLENCIA DE GÉNERO
DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	A25.Difundir los derechos referentes a mujeres víctimas de violencia de género de establecer medidas de ayuda en el desarrollo de su trabajo, de facilitar la adaptación de la jornada, cambios de turnos, traslado de centro o solicitud de flexibilidad para hacer efectiva su protección, o cualquier demanda que pueda ser estudiada, previa acreditación de la tal situación.
FECHA DE INICIO Y FIN	Enero 2022 Diciembre 2025
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género, contribuyendo así a su protección.
METODOLOGÍA	<p>Se difundirán a través de diferentes canales de comunicación interna los derechos de víctimas de violencia de género: y las redes existentes de apoyo.</p> <p>Cuando se comunique por parte de una mujer víctima de violencia de género tal situación, se apoyará a la mujer y se estudiará la solicitud de la medida en concreto para aprobarla en el mínimo tiempo posible.</p>
PERSONAS RESPONSABLES	Responsable de Igualdad
PERSONAS DESTINATARIAS	Plantilla
RECURSOS NECESARIOS Humanos Materiales Económicos	Direcciones de Centros Empresa de Imagen y Comunicación <hr/> 1 Despacho equipado con mobiliario de oficina Ordenadores con conexión a Internet Impresoras Teléfonos Material fungible Guía de derechos para las mujeres víctimas de violencia de género- Ministerio de Igualdad Red de Recursos de CCVV y municipales. <hr/> El tiempo necesario para realizar la acción del personal implicado y el coste del diseño.
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de folletos , dípticos y materiales entregados desagregado por sexo. ▪ N° de solicitudes concedidas de mujeres sobre el total solicitadas
DOCUMENTACIÓN GENERADA CON LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Folletos, dípticos y materiales

5.2. Calendario de implantación, seguimiento y evaluación de las medidas.

5.2.1. Cronograma de implantación acciones

ÁREAS	DENOMINACIÓN DE LAS ACCIONES	2022	2023	2024	2025
PRODE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL	A1. Formar en Igualdad de Oportunidades a todo el personal que interviene en los procesos de selección, direcciones de centros, las coordinaciones del SAD, las coordinaciones de SSGG, Enfermería, supervisor/a auxiliares, el/a responsable del departamento de y a las demás personas que intervengan en los procesos de selección.	●	●	●	●
	A2. Configurar la nueva herramienta informática del departamento de RRHH, incorporando todos los ítems con perspectiva de género.	●			
	A3. Introducir el CV ciego en el Procedimiento de Selección		●		
	A4. Diseñar y difundir una batería de elementos que faciliten los procesos de selección objetivos ajenos a estereotipos y prejuicios discriminatorios, recojan las competencias específicas y transversales de los puestos	●			
	A5. Impulsar los canales de comunicación accesibles a todo el personal para informar de las vacantes a las cuales pueden promocionar, que garantice la no discriminación por razón de sexo.	●			
	A6. Realizar al menos una acción formativa por centro en materia de sensibilización en Igualdad de Oportunidades que se dirigirá, en general a todo el personal y de forma específica a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos y personas de referencia en cada Centro.	●	●	●	●
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIÓN Y AUDITORIA RETRIBUTIVA	A7. Dar difusión al sistema y los criterios de Valoración de Puestos de Trabajo, tareas y funciones del conjunto de los puestos de la organización. De la clasificación y criterios de los grupos profesionales establecidos	●			
	A8. Llevar a cabo, anualmente un informe retributivo de los salarios que reciben el personal y aplicar medidas correctoras si se detecta un desequilibrio retributivo por razón de sexo.	●	●	●	●
	A9. Informar periódicamente a la totalidad de la plantilla de los resultados de auditoría salarial y de los posibles desequilibrios salariales entre mujeres y hombres en los documentos informativos o estratégicos de la entidad.	●	●	●	●

ÁREAS	DENOMINACIÓN DE LAS ACCIONES	2022	2023	2024	2025
CONDICIONES TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A10 Diseñar y difundir un procedimiento de desconexión digital y de trabajo a distancia.		●		
	A11 Introducir en los sistemas de recogida y tratamiento de datos de PRL las variables relacionadas con el sexo. que permitan elaborar y difundir informes en materia de salud laboral con perspectiva de género.	●			
	A12 Adecuación ergonómica de los espacios y recursos compartidos a las características corporales de las mujeres que trabajan en la entidad, especialmente cuando se trate de mujeres embarazadas			●	
	A13 Localizar o diseñar y emplear herramientas de identificación de los riesgos laborales con enfoque de género.		●		
	A14 Asegurar que la formación en materia preventiva cuente con perspectiva de género			●	
EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	A15. Realizar campañas de formación y sensibilización en materia de corresponsabilidad entre mujeres y hombres	●	●	●	●
	A16. Fomentar el uso de las medidas de conciliación entre los hombres a través de campañas específicas de información	●	●	●	●
	A17. Actualizar la guía de buenas prácticas en corresponsabilidad en base a las nuevas medidas incorporadas y protocolizar la solicitud de las mimas		●		
INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	A18. Hacer un seguimiento periódico de los niveles de representatividad de mujeres y hombres en los puestos de alta dirección y la empresa.	●	●	●	●
PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	A19. Editar y distribuir material divulgativo para prevenir situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y moral.	●	●	●	●
	A20. Organizar acciones de formación en materia de Prevención del acoso sexual, acoso por razón de sexo y moral, para toda la plantilla, en las que difundir el Protocolo de Prevención y Actuación sobre el acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral.			●	
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN NO SEXISTA	A21. Garantizar que todo el personal reciba información acerca del Plan de Igualdad y del compromiso de la empresa en materia de igualdad de oportunidades	●	●	●	●

ÁREAS	DENOMINACIÓN DE LAS ACCIONES	2022	2023	2024	2025
	A22. Asegurar la existencia de un espacio físico en cada Centro, accesible para toda la plantilla, en el que poder acceder a toda la información vinculada con el Plan de Igualdad	●			
	A23. Designar a una persona de referencia en cada Centro que permita difundir el contenido del Plan de Igualdad y recoger acciones de mejora o propuestas por parte de la plantilla	●			
	A24. Realizar al menos dos acción formativa sobre el uso no sexista del lenguaje y de imágenes, que se dirigirá, a personas con responsabilidad directiva, gestión de equipos, equipos interdisciplinares y al departamento de comunicación			●	
VIOLENCIA DE GÉNERO	A25. Difundir los derechos referentes a mujeres víctimas de violencia de género de establecer medidas de ayuda en el desarrollo de su trabajo, de facilitar la adaptación de la jornada, cambios de turnos, traslado de centro o solicitud de flexibilidad para hacer efectiva su protección, o cualquier demanda que pueda ser estudiada, previa acreditación de la tal situación.	●	●	●	●

5.2.2. Cronograma de seguimiento y evaluación

ANUALIDAD	PRIMER TRIMESTRES	SEGUNDO TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
2022	ENERO	JUNIO	NOVIEMBRE
2023	ENERO	JUNIO	NOVIEMBRE
2024	ENERO	JUNIO	NOVIEMBRE
2025	ENERO	JUNIO	NOVIEMBRE /DICIEMBRE

5.3. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

El art. 46.1 de la LOI dispone que los planes de igualdad fijaran los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

En este apartado se describe el sistema de seguimiento y evaluación que se va a utilizar con la puesta en marcha del plan, siendo la Comisión de Igualdad quién se responsabilizará de asumir este cometido. Este proceso se articulará a través la celebración de reuniones periódicas. Dichas reuniones deberán celebrarse 3 veces al año con carácter ordinario, la primera de ellas coincidiendo con el inicio de la anualidad del plan, la segunda transcurrido el primer semestre y la última con motivo de la elaboración del informe de evaluación anual, coincidiendo con el fin de la anualidad.

En cada una de estas reuniones se plantean los siguientes objetivos:

En la primera reunión que tendrá lugar en el primer trimestre:

- Elaborar el calendario de trabajo, identificando las acciones correspondientes a la anualidad, las personas responsables, implicadas y destinatarias, el período de ejecución, los indicadores de evaluación y el nivel de ejecución.
- Programar las acciones a implantar durante el primer semestre.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.

En la segunda reunión que tendrá lugar en el segundo trimestre:

- Realizar el seguimiento de las acciones implantadas durante el primer semestre.
- Programar las acciones a implantar durante el segundo semestre.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones, con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios.

En la tercera reunió que tindrà lloc en el quart trimestre:

- Realizar el seguimiento de las acciones implantadas durante el segundo semestre.
- Identificar posibles barreras o impedimentos en la aplicación de las acciones con el fin de corregir o modificar los aspectos necesarios para la siguiente anualidad.
- Programar el trabajo, distribuir responsabilidades y realizar el Informe de Evaluación Anual.

Cualquier persona integrante de la Comisión de Igualdad, podrá solicitar una reunión con carácter extraordinario, debiendo mediar un plazo de 10 días entre la solicitud y la reunión.

Para el seguimiento de las acciones contenidas en el Plan de Igualdad, se utilizarán las siguientes herramientas:

- **Calendario de trabajo**, que se utilizará para organizar el trabajo anual y repartir responsabilidades, tal y como se ha indicado anteriormente.
- **Ficha de ejecución** por cada una de las acciones, que servirá para facilitar el seguimiento del desarrollo de las acciones, identificar las dificultades encontradas y recoger las modificaciones adoptadas.
- **Acta de reunión**, que permitirá dejar constancia de las actuaciones realizadas y de los compromisos acordados.
- **Informe de evaluación anual**, que deberá recoger información sobre: 1. Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan, 2. El grado de ejecución de las medidas, 3. Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento, 4. La identificación de posibles actuaciones correctoras.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión de Seguimiento y Evaluación será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas. En base a la evaluación realizada, quienes componen la Comisión de Seguimiento y Evaluación, podrán formular propuestas de mejora, que deberán debatirse y someterse a votación para su posterior incorporación.

- **Cuestionario de satisfacción u opinión**, que se utilizarán para conocer el grado de satisfacción u opinión del personal en cuanto a la implantación de las acciones o del Plan, para detectar posibles incidencias y servirá para poder adoptar posibles modificaciones.

El Plan parte de una evaluación inicial, que es el diagnóstico de la situación de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en **GESMED** y que en el plan encontramos un informe de conclusiones. Anualmente se realizarán evaluaciones intermedias, con sus correspondientes informes.

Al término de los cuatro años de ejecución del Plan, se redactará un informe de evaluación final del mismo, que reflejará los cambios acontecidos desde la situación de partida hasta la situación en el momento de finalizarse el período de ejecución del plan. Para ello, además de la información de los informes de evaluación, se podrán utilizar herramientas complementarias de consulta del personal de **GESMED** para obtener información cualitativa sobre el impacto real de las medidas desarrolladas.

En base a los resultados obtenidos en la evaluación final, se formularán recomendaciones de mejora, nuevas medidas o cambios en las existentes que podrán incorporarse en el Cuarto Plan de Igualdad de **GESMED**.

6. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE IGUALDAD.

La Comisión de Igualdad será la responsable de la gestión del III Plan de Igualdad de Oportunidades, cuyas funciones consistirán concretamente en:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Plan y por la ejecución de las acciones.
- Participar en el desarrollo de las acciones y colaborar en la implantación de las mismas, cuando sea necesario.
- Planificar anualmente el calendario de trabajo identificando, la denominación de las acciones, personas responsables, implicadas y destinatarias, período de ejecución, indicadores de evaluación y el nivel de ejecución.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el plan se pueda ajustar a sus objetivos.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías, procedimientos e indicadores de evaluación, de la puesta en marcha del plan.
- Garantizar la realización de su seguimiento y evaluación y de la redacción de los Informes de Evaluación.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el plan ha tenido en el entorno de la empresa, de la pertinencia de las actuaciones del plan a las necesidades de la plantilla, y, por último de la eficiencia del plan.
- Diseñar las medidas correctoras necesarias para garantizar la consecución de los objetivos planteados.
- Solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión, de acuerdo al procedimiento establecido para ello.
- Atender y resolver las consultas y cuestiones planteadas por la plantilla en materia de igualdad, estableciendo canales de comunicación apropiados.
- Garantizar la correcta difusión de información relacionada con la puesta en marcha, implantación y evaluación del Tercer Plan de Igualdad, a toda la plantilla.

La Comisión de Igualdad cuenta con un Reglamento, que contemplará la composición, las funciones, el funcionamiento y la fórmula adopción de acuerdos. Se incorpora en los anexos del Plan.

7. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DISCREPANCIAS

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

La Comisión podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de que intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión de seguimiento podrá acudir a la comisión paritaria del convenio o a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la Comisión de Seguimiento y a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

8. ANEXOS.

8.1. Compromiso de GESMED: Plan de Igualdad.

8.2. Acta de aprobación del Plan de Igualdad.

8.3. Reglamento la Comisión Negociadora y de Seguimiento de Igualdad GESMED SL