# PLAN DE IGUALDAD

PLAN DE IGUALDAD

| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| --- |
| Empresa: **NUEVO HOGAR BETANIA** |
| Domicilio: **AVDA. MENÉNDEZ PELAYO, 152, C.P.: 11300 LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (CÁDIZ)** |

| ÚLTIMA MODIFICACIÓN | FECHA |
|---|---|
| Revisión inicial | 26/05/2025 |
| Reunión de diagnóstico | 04/06/2025 |
| Reunión de aprobación | 17/6/2025 |

ÍNDICE


1. PREÁMBULO. 4

2. INTERPRETACIÓN DE PRINCIPIOS. 6

3. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN. 7

4. ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL DE APLICACIÓN. 8

5. ÁMBITO TEMPORAL. 9

6. DIAGNÓSTICO. 10

7. OBJETIVOS 11

8. MEDIDAS DE IGUALDAD 12

9. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO 12

10. EVALUACIÓN Y REVISIÓN 15

11. CALENDARIO DE ACTUACIONES 17

12. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN 17

11. ANEXOS. 19

## 1. PREÁMBULO.

Las mujeres y los hombres son iguales en dignidad humana, e iguales en derechos y deberes. La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas. Es un principio reconocido universalmente, consagrado en todos los textos internacionales sobre Derechos Humanos.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso negociar planes de igualdad. Tras la aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, la obligación se ha ampliado a empresas a partir de 50 personas trabajadoras. Además del deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral, se contempla, específicamente, el deber de negociar planes de igualdad, cuyo desarrollo reglamentario se encuentra contenido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre. Respecto a la igualdad retributiva se tiene en consideración el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El pasado 26 de mayo de 2025 fue constituida en NUEVO HOGAR BETANIA la Comisión Negociadora de este Plan de Igualdad.

Por ello, y con el fin de dar cumplimiento a lo acordado en la mencionada fecha, NUEVO HOGAR BETANIA, ha decidido poner en marcha la elaboración de un Plan de Igualdad de Oportunidades. El procedimiento de negociación comenzó el 26 de mayo de 2025 y finalizó el 17 de junio de 2025 con la Constitución de la Comisión negociadora.

El plan se concierta entre dos partes, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras.

El presente Plan está formado por un conjunto de medidas que real y efectivamente previenen cualquier discriminación por razón de sexo y permiten lograr los objetivos de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Consecuentemente, el Plan de Igualdad va a formar parte de la normativa interna para promover la presencia de la mujer en todos los niveles de su organización, potenciar medidas que favorezcan la conciliación con la vida personal y familiar y, por último, afrontar con plenas garantías cualquier incidente que pueda derivarse por acoso sexual o por razón de sexo.

## 2. INTERPRETACIÓN DE PRINCIPIOS.

A los efectos de interpretación de este Plan, se entenderá por:

- Principio de igualdad, la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil. Se considera que dicho principio se cumple cuando exista una composición equilibrada de la plantilla, ello en los términos establecidos en la Disposición Adicional Primera de la Ley [ … en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%]
- Discriminación directa, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Discriminación indirecta, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutra pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- Acciones positivas, medidas específicas a favor de las mujeres para corregir situaciones de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.
- Acoso sexual, cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante, ofensivo, hostil o humillante.
- Acoso por razón de sexo, cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio u ofensivo.
- Discriminación por embarazo o maternidad, cualquier trato desfavorable otorgado a las mujeres relacionado con su embarazo o maternidad constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

## 3. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta "*La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo"*.

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

Los principios enunciados en el Plan de Igualdad se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

En aras de fomentar la comunicación y transparencia a este respecto, se divulgarán todas las decisiones que se adopten en materia de igualdad y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**FIRMADO POR LA DIRECCIÓN**
**FECHA Y LUGAR**
La Línea de la concepción 17 de junio de 2025.

## 4. ÁMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

El presente Plan de Igualdad se aplica a todos los centros de trabajo de la empresa NUEVO HOGAR BETANIA y a todo el personal en plantilla cualquiera que sea la forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos, contratos fijos discontinuos y con contratos de duración determinada, rigiéndose por el Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024.

Los centros de trabajo de la empresa que se incluyen en el presente plan son los siguientes:

| | SEDES | |
|---|---|---|
| **ANDALUCÍA** | | |
| **CÁDIZ** | Calle Fermín Salvochea, 5 Local Bajo | 4 |
| **LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN** | Calle Gibraltar 152 | 45 |
| | Avda. Del Ejército 19 | 5 |
| | Pasaje De La Noria 6, Bajo C | 3 |
| | Calle Padre Pandelo 26 | 1 |
| | Avda. Menéndez Pelayo 168 A | 2 |
| | Calle Marbella,10 | 1 |
| | Avda. De La Palma Sin Número | 2 |
| | Avda. Menéndez Pelayo 113 | 1 |
| **ALGECIRAS** | Calle Emilio Castelar, 13 | 5 |
| | Calle Emilio Castelar, 39-41 | 4 |
| | Calle Juan Morrison, 11, 1ºb | 2 |
| **SAN ROQUE** | Calle Herrería, 30 | 2 |
| **MÁLAGA** | Calle Navarro Ledesma 166, Blq. 9, 3ºa | 3 |
| | Calle Tamayo Y Baus 35, 1c | 3 |
| | Calle Dos Aceras, 20 3b | 1 |
| | Calle Martínez De La Rosa 64 | 5 |
| | Calle Valle De Abdalajis, 23, Drch. 1º Puerta 2 | 2 |
| | Calle Domingo Lozano, 62, 2d | 2 |
| **ESTEPONA** | Avd. Andalucía, 45 | 2 |
| **SEVILLA** | Calle Binéfar, 2b, 5b | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Calle López De Gomara, 41, Bajo 2 | 3 |
| | Calle Alejandro Collantes, 9b | 4 |
| | Avd. Santa Cecilia 11, 1a | 1 |
| | Calle Baltasar Gracián, 7, 1a | 1 |
| | Calle Claudio Coello, 31 Local B | 5 |
| | Calle Soria, 18, P-12 | 1 |
| | Calle Goya 57 | 4 |
| **HUELVA** | Calle Docampo 1, 3º Izq | 1 |
| | Calle Alonso Sánchez, 1 | 4 |
| **CANARIAS** | | |
| **TENERIFE** | Carretera General Del Norte, Nº35 A-1, 38360 El Sauzal | 4 |
| **COMUNIDAD DE MADRID** | | |
| **MADRID** | Calle Magnesia, 10, 1a | 1 |
| | Calle María Odiaga, 10, Bajo 10 | 1 |
| | Calle Vicente Carballal 15, 1ºb | 1 |
| | Calle Estefanita 54 | 1 |
| | Calle Monte Perdido, 45 Vallecas | 3 |
| **COMUNIDAD VALENCIANA** | | |
| **UTIEL** | Calle Real 47 | 5 |
| **PAIPORTA** | Carrer San Ramón, 30 | 3 |
| **ALGEMESÍ** | Cardenal Cisnero, 1 | 4 |

## 5. ÁMBITO TEMPORAL.

Este Plan de Igualdad entrará en vigor a la firma del acta de aprobación de este el 17 de junio de 2025 y se establece un plazo de vigencia del presente Plan de Igualdad de 4 años, hasta el 16 de junio de 2029, pudiéndose revisar antes cuando las circunstancias lo requieran o cuando así se decida en el seno de la Comisión negociadora.

## 6. DIAGNÓSTICO.

La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, en colaboración con el asesor externo (QuirónPrevención) y los Departamentos de Administración y RR.HH. en cumplimiento de lo previsto en la norma realizó un diagnóstico de situación para conocer de este modo la realidad de la plantilla, detectar las necesidades y definir los objetivos de mejora, estableciendo los mecanismos que permitan formular las propuestas que se integran en el presente Plan de Igualdad.

En concreto, han sido objeto de análisis las siguientes materias:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres)
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- Personas trans
- Violencia de género
- Lenguaje y comunicación
- Salud laboral desde la perspectiva de género

En el anexo III se puede ver el contenido resultante del informe de diagnóstico y en el anexo IV el detalle de la Encuesta de igualdad a los trabajadores y trabajadoras.

En base a los resultados obtenidos del informe de diagnóstico, encuestas a las trabajadoras y trabajadores, reuniones con las personas interlocutoras de la asociación NUEVO HOGAR BETANIA y de la representación legal de las personas trabajadoras y tras conocer la situación real de la empresa en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres será necesario introducir mejoras sobre las siguientes materias de las analizadas:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres)
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- Personas trans
- Violencia de género
- Lenguaje y comunicación no sexista
- Salud laboral desde la perspectiva de género

## 7. OBJETIVOS

El presente Plan de Igualdad se aplica a todo el personal en plantilla y que se rige por el Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024.

Los objetivos generales establecidos en el seno de esta Comisión serán los siguientes:

a) Promover el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales para las trabajadoras y trabajadores en el empleo, selección, clasificación profesional, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo, así como en materias de conciliación, comunicación, salud laboral de la plantilla, prevención de riesgos y del acoso sexual y/o por razón de sexo.
b) Garantizar el acceso a la formación profesional en las mismas condiciones a todas las trabajadoras y trabajadores de la empresa.
c) Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna, selección y contratación con objeto de alcanzar una representación equilibrada de la mujer y el hombre en la plantilla.
d) Garantizar la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de los permisos por nacimiento, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
e) Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando procedimientos específicos en materia de prevención sobre el acoso moral o por razón de sexo y sexual en el trabajo.
f) Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de la empresa.
g) Fomentar medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores.

Los objetivos específicos establecidos en el seno de esta Comisión serán los siguientes:

1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.
2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección.
3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación.
4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción.
5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género.
6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras.
8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.

9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.
10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.
11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.
12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
14. Personas trans. Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans.
15. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista. Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización.
16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género.
17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales.

## 8. MEDIDAS DE IGUALDAD

En el anexo V se detallan las medidas para cada uno de los objetivos planteados, indicando la medida concreta, plazo de ejecución, recursos e indicadores que permiten determinar la evolución de cada medida.

## 9. APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las partes entienden que su contenido deberá ser desarrollado en el transcurso de los 4 años de vigencia del plan. Sin embargo, las medidas orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo deberán ser programadas en el tiempo para su ejecución.

### 9.1. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

Se crea una Comisión de seguimiento que es la propia Comisión negociadora, que será la encargada de la vigilancia y seguimiento del plan, y evidenciará el nivel de ejecución e implantación de este comprobando el nº total de medidas implantadas en la empresa siguiendo lo establecido en el ANEXO V de Medidas, seguimiento y evaluación.

El seguimiento se realizará de manera anual el último trimestre del año, elaborando un informe de este seguimiento. De la elaboración de este informe se encargará la Comisión de

Seguimiento, pudiendo, si lo considera oportuno, contratar los servicios de agentes externos especializados para su realización.

## 9.2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Se conforma la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad en NUEVO HOGAR BETANIA de forma paritaria entre empresa y representación legal de las personas trabajadoras.

Se crea una Comisión de seguimiento y evaluación que es la propia Comisión negociadora, que será la encargada de la vigilancia y seguimiento del plan, y evidenciará el nivel de ejecución de este comprobando el nº total de medidas implantadas en la empresa.

El régimen de funcionamiento de la Comisión de seguimiento y evaluación se rige por el régimen de funcionamiento de la Comisión negociadora. La Comisión Negociadora del Plan de Igualdad permanecerá activa durante la vigencia del presente plan, manteniendo reuniones periódicas y efectuando un seguimiento de la puesta en marcha de las medidas acordadas.

Componentes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación que son los mismos que los de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad:

Las funciones de la Comisión de seguimiento y evaluación del plan son las siguientes:

- Vigilancia y seguimiento del plan, evidenciando el nivel de ejecución de este comprobando el nº total de medidas implantadas en la empresa y su nivel de implantación.
- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones.
- Supervisión de la ejecución del Plan.

- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la Igualdad de Oportunidades.

**9.2.1. Régimen de funcionamiento de la Comisión seguimiento y evaluación**:

**Reuniones de la Comisión Seguimiento y Evaluación**

La Comisión de seguimiento y evaluación se reunirá para elaborar los seguimientos y evaluaciones planificadas en las siguientes fechas, elaborando un documento de cada seguimiento y/o evaluación:

- Seguimiento de las medidas implantadas: se realizará el primer trimestre del año 2026 y 2028
- Evaluación Intermedia: Prevista para el primer trimestre del año 2027
- Evaluación final: Prevista para el primer trimestre del año 2029

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

**Adopción de Acuerdos.**

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 Seguimiento y Evaluación podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que podrán intervenir con voz, pero sin voto.

**9.2.2. Confidencialidad.**

Las personas que integran la Comisión Seguimiento, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

## 10. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El plan tiene un periodo de vigencia de 4 años que va desde el 17 de junio de 2025 al 16 de junio de 2029.
Se realizará una evaluación intermedia y otra al final del periodo de los 4 años de vigencia del plan, con las fechas acordadas en la Comisión de seguimiento:

- Evaluación Intermedia: Prevista para el primer trimestre del año 2027
- Evaluación final: Prevista para el primer trimestre del año 2029

El informe de la evaluación intermedia y final será elaborado por la Comisión de Seguimiento, pudiendo, si lo considera oportuno, contratar los servicios de agentes externos especializados para su realización.

El informe de evaluación se articulará en torno a tres ejes de análisis: evaluación de los resultados, evaluación del proceso y evaluación de impacto. Con el proceso de evaluación se trata de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

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

A continuación, se detalla el impacto que podría suponer la adopción prevista de las medidas incluidas en el Plan de Igualdad tras su evaluación:

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla
- Disminución de segregación vertical
- Disminución de segregación horizontal
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades
- Cambios en la cultura de la empresa
- Cambios en la imagen de la empresa
- Mejora de las condiciones de trabajo
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades

Detalle de los objetivos fijados en el Plan de Igualdad que han de alcanzarse:

1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género.
2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección.
3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación.

4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción.
5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género.
6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras.
8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal.
9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia.
10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres.
11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.
12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.
13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo.
14. Personas trans. Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans.
15. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista. Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización.
16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género.
17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales.

## 11. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Las partes entienden que su contenido deberá ser desarrollado en el transcurso de los 4 años de vigencia del plan. Sin embargo, las medidas orientadas a alcanzar los objetivos que se concretan en el mismo deberán ser programadas en el tiempo para su ejecución.

El calendario de actuaciones previstas es el siguiente:

- Planificación e implantación de las medidas durante los cuatro años de vigencia del plan, desde 17 de junio de 2025 al 16 de junio de 2029. Seguimiento de las medidas implantadas: se realizará el primer trimestre del año 2026 y 2028
- Evaluación Intermedia: Prevista para el primer trimestre del año 2027
- Evaluación final: Prevista para el primer trimestre del año 2029

## 12. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El presente procedimiento describe las circunstancias que pueden requerir modificaciones en el plan de igualdad y como proceder a modificarlo, así como el procedimiento a seguir para solventar discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad.

El procedimiento de modificación del plan de igualdad, sin perjuicio de los plazos de revisión que puedan contemplarse de manera específica, y que habrán de ser coherentes con el contenido de las medidas y objetivos establecidos, el plan de igualdad se revisará y se modificará, en todo caso, cuando concurran las siguientes circunstancias:

a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los puntos 9 y 10 del presente informe.
b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

En caso de aparición de posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, revisión o evaluación del plan de igualdad se iniciará un proceso de consultas. La comisión de seguimiento convocará en reunión extraordinaria. Cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión de seguimiento, que dispondrá de un plazo máximo de

15 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. En caso de no alcanzar acuerdo, si así se acuerda someterá la cuestión, a una mediación, e incluso, llegado el caso, a un arbitraje.

Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la modificación del diagnóstico, actualizándolo, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento durante el proceso de aplicación y seguimiento del plan que se detallan en el punto 9, las evaluaciones del plan que se detallan en el punto 10, junto con el calendario de actuaciones detallado en el punto 11 del presente informe se convierten en la piedra angular en el proceso de toma de datos para analizar evolución del plan y la necesidad de su posible modificación, para garantizar de este modo un adecuado control y seguimiento del plan. Del mismo modo además de las reuniones ordinarias la Comisión de Seguimiento o la Comisión negociadora, podrán convocar reuniones extraordinarias para tratar cualquier aspecto indicado anteriormente, en cualquier momento del proceso de vigencia del plan de igualdad.

La Comisión de seguimiento se reunirá periódicamente de acuerdo con lo indicado en su reglamento y con carácter extraordinario cuando las circunstancias lo hagan necesario, a petición fundamentada de cualquiera de las partes. Las sesiones extraordinarias se convocarán al menos con una antelación de cuarenta y ocho horas. La convocatoria de la sesión se hará llegar a los miembros a través del correo electrónico institucional.

En todo el proceso de negociación y en concreto en casos de discrepancias, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión. En caso de desacuerdo, la comisión negociadora o comisión de seguimiento podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda.

En cualquier momento de las deliberaciones, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ellas.

Durante el proceso de negociación, se levantará acta de cada una de las reuniones de la negociación, que deberán ser aprobadas y firmadas con manifestaciones de parte, si fuera necesario. El resultado de las negociaciones deberá plasmarse por escrito y firmarse por las partes negociadoras para su archivo y en caso de mediación, para su posterior remisión a los órganos de solución autónoma de conflictos.

# 11. ANEXOS.

## 11.1. ANEXO I. NORMATIVA VIGENTE EN IGUALDAD DE GÉNERO

- LEY ORGÁNICA 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- LEY 30/2003, de 13 de octubre, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.
- REAL DECRETO 1686/2000, de 6 de octubre, por el que se crea el Observatorio de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- LEY 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- REAL DECRETO Legislativo 2/2015 de 23 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores.
- REAL DECRETO Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- REAL DECRETO Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- REAL DECRETO Legislativo 5/2000 de 4 de agosto que aprueba el texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- LEY 2/2008 de 23 de diciembre de Presupuestos generales del Estado de 2009.
- REAL DECRETO -LEY 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- LEY ORGÁNICA 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- REAL DECRETO 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+.
- Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024.

## 11.2. ANEXO II. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO Y OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LIBERTAD SEXUAL Y LA INTEGRIDAD MORAL EN EL ÁMBITO LABORAL

La empresa dispone de protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral actualizado en fecha febrero 2025.

En el marco del compromiso de Betania con la igualdad y la prevención de cualquier forma de violencia o discriminación en el entorno laboral, la entidad ha implementado un Protocolo específico para prevenir y actuar frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas que atenten contra la libertad sexual y la integridad moral. Este protocolo constituye una herramienta esencial para garantizar un entorno seguro, respetuoso e inclusivo para toda la plantilla, personas en formación, colaboradoras, voluntariado y residentes.

Este documento se fundamenta en un amplio marco legal que incluye la Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres; la Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual; el Real Decreto 901/2020, sobre planes de igualdad; la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales; y el Código Penal en lo relativo a los delitos contra la libertad sexual y la integridad moral. Además, se apoya en normativa internacional como los convenios de la OIT (nº 111 y 190), la CEDAW, las directivas europeas en materia de igualdad y el Convenio de Estambul.

El protocolo establece una política de tolerancia cero frente a cualquier conducta constitutiva de acoso o violencia sexual, incluyendo aquellas que se manifiestan en entornos digitales (ciberacoso). Define claramente qué se considera acoso sexual y por razón de sexo, tipificando ejemplos de conductas verbales, físicas, visuales o digitales, e incorpora el concepto de acoso "quid pro quo" y acoso ambiental. Además, contempla otras formas de hostigamiento que, sin constituir delito, pueden vulnerar la dignidad personal o profesional.

La actuación ante una denuncia contempla un procedimiento interno confidencial, rápido y garantista, estructurado en una fase preliminar informal y, si fuera necesario, un expediente informativo instruido por una comisión imparcial, con posibilidad de asesoría externa especializada. Las víctimas son protegidas desde el primer momento con medidas cautelares adecuadas, sin que se les imponga cambios de puesto o condiciones laborales. Asimismo, se prevé la aplicación de sanciones proporcionales que pueden llegar al despido disciplinario de la persona agresora.

El protocolo garantiza el respeto a la intimidad, la presunción de inocencia, la no revictimización y la confidencialidad en todas las fases del procedimiento, y prevé un seguimiento posterior para evaluar la eficacia de las medidas adoptadas.
Finalmente, este documento se integra en el Plan de Igualdad y tiene vigencia equivalente a la del mismo, estando sujeto a revisión en caso de cambios sustanciales, incidentes o requerimientos legales. Su existencia refuerza el compromiso institucional de Betania con la erradicación de toda forma de violencia o discriminación, fortaleciendo así una cultura organizativa basada en el respeto, la equidad y los derechos fundamentales.

## 11.3. ANEXO III. PLAN DE FORMACIÓN INTERNO.

La entidad dispone de un sistema estructurado de formación interna orientado al desarrollo competencial y técnico de toda la plantilla, garantizando el acceso en condiciones de igualdad. Dicho sistema contempla una distribución de las acciones formativas tanto en horario laboral como fuera de este, con el objetivo de facilitar la participación de las personas trabajadoras en función de sus responsabilidades y disponibilidad.

Las actividades formativas se imparten preferentemente en modalidad online, lo que permite una mayor flexibilidad, accesibilidad geográfica y conciliación entre la vida laboral, personal y familiar. Para asegurar la difusión efectiva y transparente de la oferta formativa, las convocatorias y contenidos se publicitan a través de los canales oficiales de comunicación interna de la entidad, especialmente mediante la plataforma SAGE, accesible a todas las personas que forman parte de la organización.

## 11.4. ANEXO IV. INFORME DE DIAGNÓSTICO.

Se indica a continuación un resumen de los principales resultados del informe de diagnóstico, el cual constituye el documento base del trabajo a realizar el Plan de Igualdad. Va dirigido a identificar y a estimar la magnitud, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, de las desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades y obstáculos, existentes o que puedan existir en la empresa para conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El diagnóstico permite obtener la información precisa para diseñar y establecer las medidas evaluables que deben adoptarse, la prioridad en su aplicación y los criterios necesarios para evaluar su cumplimiento.

**METODOLOGÍA**

Se incluye la referencia del proceso de elaboración del diagnóstico mencionando:

- Metodología y herramientas utilizadas

  Se ha recabado información cuantitativa solicitada a la empresa y a la Comisión, e información cualitativa mediante entrevistas a los representantes de la empresa y a los representantes de las personas trabajadoras/enlaces sindicales. Del mismo modo las personas trabajadoras cumplimentaron un cuestionario para obtener información de su percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades en el entorno laboral.

  La metodología utilizada cumple con lo indicado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en su desarrollo reglamentario posterior:

  - REAL DECRETO -LEY 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

- REAL DECRETO 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

- Periodo de referencia de los datos analizados

  Los datos cuantitativos solicitados corresponden al año natural de 2025 (de enero a diciembre de 2025).

- Fecha de recogida de la información

  Solicitud de datos cuantitativos: 12 de mayo de 2025

  Entrevista con la empresa: 26 de mayo de 2025

  Entrevista con la representación legal de las personas trabajadoras: 26 de mayo de 2025

- Fecha de realización del diagnóstico

  Se entrega borrador del diagnóstico el 04 de junio de 2025 y la comisión negociadora lo revisa y elabora el 06 de junio de 2025.

- Se ha contado con la participación, como asesoras de la Comisión, de personas con formación y/o experiencia en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo:

-

## INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Se incluye a continuación información de la empresa: datos de contacto, actividad, dimensión, organización de la gestión de personas, etc.

| **DATOS DE LA EMPRESA** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Razón social | Nuevo Hogar Betania | | | | | |
| NIF | G72222078 | | | | | |
| Domicilio social | C/ Gibraltar, 152 | | | | | |
| Forma jurídica | Asociación | | | | | |
| Año de constitución | 2 de octubre de 2012 | | | | | |
| **Responsable de la Entidad** | | | | | | |
| Nombre | Begoña Arana Álvarez | | | | | |
| Cargo | Directora y Representante Legal | | | | | |
| Telf. | | | | | | |
| e-mail | | | | | | |
| **Responsable de Igualdad** | | | | | | |
| Nombre | | | | | | |
| Cargo | | | | | | |
| Telf. | | | | | | |
| e-mail | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | | | | |
| Sector Actividad | Ámbito Social | | | | | |
| CNAE | 889 | | | | | |
| Descripción de la actividad | Atender a personas en situaciones de exclusión social | | | | | |
| Dispersión geográfica y ámbito de actuación | Nacional | | | | | |
| Historia de la empresa | En 1992 comienza su labor como albergue social en manos de las hermanas de la caridad. Tras el cierre del centro residencial para personas sin hogar. En 2012 por los recortes de la junta de Andalucía, caritas y el equipo técnico personal crearon la asociación, sin ánimo de lucro Nuevo Hogar Betania. | | | | | |
| **DIMENSIÓN** | | | | | | |
| Personas Trabajadoras | Mujeres | 107 | Hombres | 39 | Total | 144 |
| Centros de trabajo | 39 | | | | | |
| Facturación anual (€) | | | | | | |
| **ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS** | | | | | | |
| Dispone de departamento de personal | SI | | | | | |
| Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos | NO | | | | | |
| Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores | Mujeres | 2 | Hombres | 1 | Total | 3 |

Betania nació en 2012 en La Línea de la Concepción, Cádiz, con el objetivo de ayudar a los más necesitados en una zona gravemente afectada por el desempleo y la pobreza. Desde entonces, se han enfocado en apoyar a los colectivos más vulnerables.

Hoy en día, su labor se ha expandido por gran parte de España, con proyectos activos en Andalucía, Comunidad Valenciana, Canarias, Madrid y el País Vasco. Se distingue su enfoque en soluciones personalizadas y la creación de alianzas para defender los derechos humanos y generar cambios duraderos.

Su misión principal es apoyar a personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, abarcando colectivos como inmigrantes, víctimas de trata y violencia de género, personas sin hogar, con adicciones, menores en exclusión y familias en situación de pobreza.

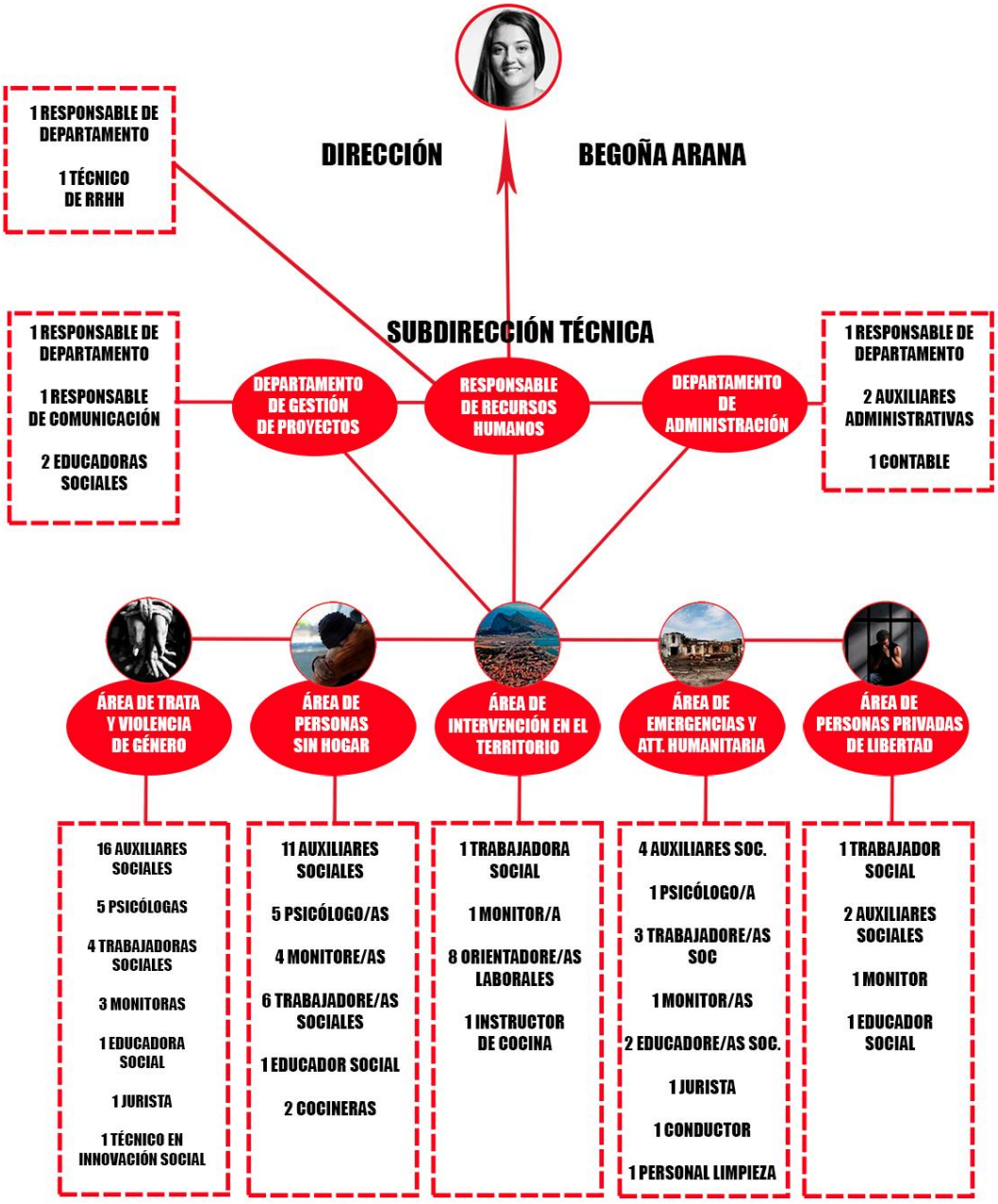
El objetivo de Betania es que estas personas no solo recuperen su dignidad, sino que también logren restablecer su autonomía personal y social. Trabajan para que reivindiquen sus derechos, accedan a nuevas oportunidades y puedan construir un futuro más estable. Apuestan por un enfoque integral y personalizado, que permita a cada individuo superar sus circunstancias y avanzar hacia una vida plena y autónoma.

## ORGANIGRAMA

### Organización Central

Se indica a continuación la estructura organizativa de la empresa con el siguiente gráfico:

- Dirección
- Subdirección técnica
- Área de trata y violencia de género
- Área de personas sin hogar
- Área de intervención en el territorio
- Área de emergencias y att. humanitaria
- Área de personas privadas de libertad



**Organización Territorial/Provincial**

La organización territorial tiene presencia en parte del territorio nacional.

| | SEDES |
|---|---|
| CÁDIZ | Calle Fermín Salvochea, 5 Local Bajo |
| LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN | Calle Gibraltar 152 |
| | Avda. Del Ejército 19 |
| | Pasaje De La Noria 6, Bajo C |
| | Calle Padre Pandelo 26 |
| | Avda. Menéndez Pelayo 168 A |
| | Calle Marbella,10 |
| | Avda. De La Palma Sin Número |
| | Avda. Menéndez Pelayo 113 |
| ALGECIRAS | Calle Emilio Castelar, 13 |
| | Calle Emilio Castelar, 39-41 |
| | Calle Juan Morrison, 11, 1ºb |
| SAN ROQUE | Calle Herrería, 30 |
| MÁLAGA | Calle Navarro Ledesma 166, Blq. 9, 3ºa |
| | Calle Tamayo Y Baus 35, 1c |
| | Calle Dos Aceras, 20 3b |
| | Calle Martínez De La Rosa 64 |
| | Calle Valle De Abdalajis, 23, Drch. 1º Puerta 2 |
| | Calle Domingo Lozano, 62, 2d |
| ESTEPONA | Avd. Andalucía, 45 |
| SEVILLA | Calle Binéfar, 2b, 5b |
| | Calle López De Gomara, 41, Bajo 2 |
| | Calle Alejandro Collantes, 9b |
| | Avd. Santa Cecilia 11, 1a |
| | Calle Baltasar Gracián, 7, 1a |
| | Calle Soria, 18, P-12 |
| | Calle Goya 57 |

| | |
|---|---|
| **HUELVA** | Calle Docampo 1, 3º Izq |
| | Calle Alonso Sánchez, 1 |
| | Calle Claudio Coello, 31 Local B |
| **CANARIAS** | |
| **TENERIFE** | Carretera General Del Norte, Nº35 A-1, 38360 El Sauzal |
| **COMUNIDAD DE MADRID** | |
| **MADRID** | Calle Magnesia, 10, 1a |
| | Calle María Odiaga, 10, Bajo 10 |
| | Calle Vicente Carballal 15, 1ºb |
| | Calle Estefanita 54 |
| | Calle Monte Perdido, 45 Vallecas |
| **COMUNIDAD VALENCIANA** | |
| **UTIEL** | Calle Real 47 |
| **PAIPORTA** | Carrer San Ramón, 30 |
| **ALGEMESÍ** | Cardenal Cisnero, 1 |

## ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

Se indica a continuación un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores que permiten hacer una descripción de la situación actual desagregada por sexo de la empresa.

### Tamaño y Plantilla de la Empresa

La empresa tiene una plantilla de 144 personas trabajadoras con una distribución del 26,71 % de hombres y el 73.29 % de mujeres.

### Plantilla de la empresa

| | Mujeres | % | Hombres | % | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **Plantilla desagregada por sexo** | 105 | 73.29 | 39 | 26.71 | 144 |

La empresa se considera feminizada al existir mayoría de mujeres (más del 60%).

La plantilla de la empresa es mayoritariamente femenina; 73.29 % frente a 26.71%.

**Distribución de plantilla por puesto de trabajo**

Por puesto de trabajo, el de Mantenimiento está equilibrado: 50% hombres, 50% mujeres. El de Nivel 2 es mayoritariamente femenino: 78,13 % mujeres frente a 21,87 % hombres. Los Operarios es mayoritariamente femenino: 61,43 % mujeres frente a 38,57 % hombre.
Significar que hay otras categorías manifiestamente femeninas; Nivel 1 y Administrativo.
Si analizamos la distribución de la plantilla entre los distintos niveles jerárquicos apreciamos un desequilibrio en la presencia de mujeres y hombres a lo largo de la escala jerárquica. A medida que subimos en los niveles profesionales va reduciéndose la participación de hombres.

**Distribución de plantilla por grupos profesionales**

En la empresa se observa respecto a la distribución de los grupos profesionales como en el grupo 4 existen más hombres que mujeres, mientras que en resto de grupos existen más mujeres que hombre.

**Distribución de plantilla por departamento**

Todos los departamentos se encuentran feminizados a excepción de los departamentos PSH y Aten. Humanitaria que están masculinizados.

**Distribución de plantilla por edades**

La plantilla de la empresa se distribuye fundamentalmente en las bandas de edades de 31 a 45 años y de 18 a 30 años. Se destaca la representación femenina en todas las bandas.

**Distribución de plantilla por antigüedad**

La plantilla en la distribución por antigüedad es mayoritariamente de mujeres debido a que la plantilla es mayoritaria de mujeres. En la distribución más de 10 años la plantilla es equilibrada siendo 50% mujeres y 50% hombres.

**Distribución de plantilla por nivel de formación**

En el nivel de estudios Primarios hay un mayor porcentaje de mujeres.

En el nivel de estudios de Licenciatura el porcentaje de hombres es superior al de mujeres.

**Distribución de plantilla por puesto y nivel de responsabilidad**

Se observa que hay un mayor porcentaje de mujeres solteras con hijos que de hombres (80 % de mujeres frente a 20 % de hombres).

**Distribución de plantilla por tipo de contrato y jornada**

Se observa que hay más mujeres con jornada completa y contratos indefinidos que hombres: 74,60 % de mujeres frente a 35,4 % de hombres.

Se observa que hay más mujeres con jornada parcial y contratos indefinidos que hombres: 61 % de mujeres frente a 22 % de hombres.

**Distribución de plantilla por tipo de contrato**

Contrato temporal a tiempo completo y a tiempo parcial: hay más mujeres que hombres debido a que la plantilla es mayoritariamente femenina.

**Distribución de plantilla por vinculación/tipo contratación**

El 100% de la plantilla tiene contrato laboral donde el 73,29 % son mujeres y el 26,71 % son hombres.

**Distribución de plantilla por nivel jerárquico**

Se observa que en todos los Niveles jerárquicos hay más mujeres que hombres.
Los Niveles jerárquicos 1 y 2 (Directora y Subdirectoras) están completamente feminizados: 100 % de mujeres.

En lo que se refiere a la segregación vertical o distribución no equilibrada en diferentes niveles de actividades, las mujeres se concentran en mayor porcentaje en lugares de responsabilidad en los puestos de Directora, Subdirectora y Coordinadores.

## ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

Se incluye a continuación información y valoración con perspectiva de género sobre cada una de las materias analizadas, identificando situaciones de desigualdad o discriminación, directa o indirecta, que pudieran persistir en la empresa.

### Procesos de selección y contratación

**Ingresos y ceses últimos años**

Existe una desproporción o desequilibrio en incorporaciones, con mayor presencia de mujeres.

En el año 2024 hay más incorporaciones de mujeres: 64,06 % de mujeres frente a 35,93 % de hombres.

En el año 2024 hay más bajas de mujeres: 83,82 % de mujeres frente a 16,18 % de hombres. Ello es debido a que la empresa posee una plantilla mayoritariamente de mujeres.

**Ingresos en el último año**

Los datos cuantitativos desagregados relativos al número de personas que han ingresado en la empresa por edad, por tipo de contrato y jornada, por nivel jerárquico y por grupo profesional, no está disponible en la organización al nivel de detalle requerido, por lo que no se ha podido realizar diagnóstico de esta materia. Se planifica recabar estos datos como medida dentro del Plan de igualdad.

No se han dado ceses por circunstancias personales y familiares.

**Ceses en el último año**

- Por edad: Se ha producido el cese de un hombre por motivo de jubilación.
- Por vinculación: Hay más bajas de mujeres que de hombres debido a que la mayoría de la plantilla de la empresa está compuesta por mujeres. En estas bajas todos los contratos eran indefinidos.
- Por tipo contrato: No se dispone de información para analizar este apartado
- Por nivel jerárquico: Hay más bajas por nivel jerárquico de mujeres que de hombres debido a que la mayoría de la plantilla de la empresa está compuesta por mujeres, a excepción de baja por jubilación.
- Por puesto trabajo: No se dispone de información para analizar este apartado
- Por circunstancias personales y familiares: No se han dado ceses por este motivo.

**Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección y contratación.**

La empresa inicia el proceso de selección y contratación por motivos como sustituciones, apertura de nuevos recursos, jubilación, entre otros.

**Técnicas de selección de personal**

**Búsqueda por internet**
Esta es una de las herramientas de selección más usadas en la actualidad, sobre todo con la creciente virtualización del trabajo. Se colocan las vacantes en plantilla en redes sociales para que personas que cumplan con los requisitos se postulen en ese medio.

**Base de datos interna (SAGE – Programa de gestión de personal)**
Es un directorio creado con currículos enviados con anterioridad a la organización, autocandidaturas, o un repertorio de candidaturas que han sido consideradas para la vacante con anterioridad o que ya han colaborado para la entidad en proyectos.

**Referencia interna**
La empresa realiza la selección y contratación de acuerdo a:

- Criterios establecidos por la Dirección o el Departamento de RR.HH.
- Criterios de cada departamento.

Se realiza una selección dentro del propio equipo de colaboradores. Los encargados del reclutamiento consultan a los responsables de área o líderes quién es la persona indicada para la vacante con base en su experiencia. De este modo el empleado o empleada tiene posibilidades de movilidad o crecimiento y no tendrá que ser incorporado a la organización, pues ya sabe cómo funciona y cuáles son sus valores, fortaleciendo de esta manera la promoción interna en la entidad.

**Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en los procesos de selección.**

No se dispone de información para analizar este apartado.

**Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para la selección de personal.**

Los métodos que utiliza la empresa para la selección de personal son a través de entrevista personal y test psicotécnicos.

Fases del proceso de selección:

**1.- Crear el perfil**
Lo primero en el proceso de selección es definir los requerimientos de la vacante que se va a cubrir identificando las necesidades de la entidad, las habilidades de esa posición y los conocimientos técnicos o profesionales específicos del puesto. Es indispensable detallar la profundidad los conocimientos, habilidades y destrezas, aptitudes y experiencia. Se realizará asimismo una comunicación de la noticia con carácter interno para posibles promociones internas de los trabajadores y de las trabajadoras de la entidad.

**2.- Iniciar convocatoria**
Una vez definida la vacante, se redacta con claridad, especificidad, concreción y detalle, para publicarla y difundirla en redes sociales y página web de la entidad, estableciendo un plazo máximo de recepción de candidaturas.

**3.- Filtro de candidaturas**
Una vez agotado el plazo de recepción, resulta necesario evaluar cada una de las candidaturas recibidas y prescindir de aquellas que no cumplen con los requisitos mínimos solicitados. Este

proceso lo realiza el área de recursos humanos apoyados en ocasiones por los responsables de áreas donde el nuevo empleado o empleada desempañará sus funciones.
Una vez analizadas todas las candidaturas, se hace una primera selección según experiencia y formación mediante baremos medibles, determinando los requisitos para optar al puesto de trabajo:

- Titulación mínima solicitada.
- Experiencia en Intervención Social con el colectivo en cuestión.

Según el tipo de puesto ofertado y proyecto se estudia el tipo de pruebas a desarrollar, pudiendo realizarse dentro del proceso diferentes pruebas como entrevistas grupales, exámenes teórico-prácticos, dinámicas de grupos, etc.… Todo esto para poder elegir la candidatura más adecuada para cumplir con las funciones de la vacante. Aquellas personas con las mejores calificaciones en todas las pruebas continuarán a la siguiente etapa.

**4.- Entrevista a preseleccionados/as.**
Para elegir entre estos últimos postulantes se realiza un nuevo filtro, en este caso una entrevista individual, en la que en la medida de lo posible se intenta conocer de manera más cercana la actitud de la persona candidata, teniendo un enfoque más conductual que en el resto de las etapas del proceso e incluso se habla sobre los valores de la organización para ver si los comparte y si se visualiza en la entidad en la cual se está postulando.
En las entrevistas individuales se valora el interés y la motivación de cada aspirante para ocupar el puesto ofertado, la disponibilidad y la flexibilidad horaria, así como la capacidad comunicativa y expresiva de los/as candidatos/as, la capacidad de trabajo en equipo, las habilidades organizativas, la comunicación asertiva y la capacidad de resolución de problemas.

**Baremo del proceso de selección (Total de 40 puntos)**

| **Experiencia** | **Puntuación Máxima** |
|---|---|
| -Haber trabajado en puestos con funciones iguales o similares | 20 |
| **Formación** | |
| -Titulación académica<br>-Otros títulos de formación acordes al puesto que se va a desarrollar | 10 |
| **Entrevistas personales: individual y grupal** | |
| - Capacidad comunicativa, trabajo en equipo, habilidades organizativas, comunicación asertiva y resolución de conflictos. | 5 |
| - Interés, motivación y disponibilidad. | 5 |

**5.- Firma del contrato**
Durante la última etapa del proceso de selección de personal se realiza la firma de contrato, donde se especifican las funciones de la persona trabajadora, así como sus obligaciones, derechos y deberes dentro la entidad. Es entonces cuando, además de entregarle el manual de bienvenida y realizarle la acogida técnica, se inicia la integración y capacitación del nuevo talento para un proceso de *onboarding*.

## Pruebas en el proceso de selección

### Entrevista

La entrevista es una de las técnicas más usadas en el reclutamiento. De esta forma se puede realizar una serie de preguntas a las personas candidatas acerca de su experiencia laboral para saber de primera mano si cuentan o no con las habilidades y actitudes requeridas para la vacante, incluyendo algunas preguntas relacionadas con otros aspectos no laborales o situaciones imaginarias complejas, que nos permiten conocer la primera reacción u opinión del candidato/ candidata. Recientemente, a raíz de la pandemia por COVID, han aumentado las entrevistas realizadas por videollamada que, aunque no hay una presencia directa, son útiles para evaluar a las personas candidatas, sobre todo en aquellas provincias en las que no tenemos presencia física del departamento de RRHH.

**Prueba psicométrica o psicotécnica**

Este tipo de pruebas sirve para evaluar la personalidad y las actitudes de una persona para determinar si tiene potencial para el puesto que se está solicitando. Esta prueba es parte esencial de un proceso de contratación de personal.

**Examen, prueba teórico-práctica.**

Generalmente se realiza una prueba de conocimientos relacionados con el puesto; por ejemplo, si se trata de una vacante para el área de atención humanitaria, se le tendría que aplicar un amplio cuestionario sobre esa materia. Con el desarrollo de casos prácticos, se realiza simulación de situaciones. Con esta técnica se pretende colocar al candidato o candidata en una situación común a la que se puede enfrentar en el puesto de trabajo. Esto se puede realizar simplemente exponiendo la situación y solicitando que el candidato o la candidata actúe en consecuencia.

En términos generales:

- Llegan más currículos de mujeres que de hombres.
- Tanto hombre como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso.
- Hombre y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa.

Respecto a la opinión de la plantilla en materia de selección y contratación, a partir de los resultados de la encuesta realizada, indicar que el 73,7 % de las mujeres que participaron trasladaron que se tiene, en un grado alto, en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y el 0 % trasladó que mujeres y hombres no tienen las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal.

El 73,1 % de los hombres que participaron trasladaron que se tiene, en un grado alto, en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y el 0 % trasladó que mujeres y hombres no tienen las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal.

## Promoción profesional

**Promociones de los últimos años**

La empresa informa que no se ha producido ninguna promoción en los últimos años.

**Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de promoción profesional.**

Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa a través del programa interno SAGE (Programa de gestión de personal).

**Lenguaje y contenido de los formularios para participar en los procesos de promoción.**

No se dispone de información para analizar este apartado.

**Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la selección de personal en la promoción profesional y gestión y retención del talento.**

Los criterios y métodos que se utilizan para la promoción profesional son:

- En base a los años trabajados en la empresa y tomando en cuenta los aportes positivos que ha hecho.
- La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimiento objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.

Se realizan evaluaciones de desempeño y se realizan cuestionarios de evaluación.
La empresa considera que las responsabilidades familiares no influyen en la promoción dentro de la empresa.

Respecto a la opinión de la plantilla en materia de promoción, a partir de los resultados de la encuesta realizada, indicar que el 64,2 % de las mujeres que participaron trasladaron, en un grado alto, que mujeres y hombres promocionan por igual y un 3,2 % que no lo hacen.

El 50 % de Los hombres que participaron trasladaron, en un grado alto, que mujeres y hombres promocionan por igual y un 3,8 % que no lo hacen.

- **Formación**

**Personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo. Información sobre la formación necesaria, que habrá de ser proporcionada por la empresa, para la adaptación de la persona trabajadora a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo.**

Los datos cuantitativos desagregados relativos al número de personas que han recibido formación por áreas y/o departamentos en los últimos años, diferenciando también en función del tipo de contenido de las acciones formativas, horarios de impartición, permisos otorgados para la concurrencia exámenes y medidas adoptadas para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional, no está disponible en la organización al nivel de detalle requerido, por lo que no se ha podido realizar diagnóstico de esta materia. Se planifica recabar estos datos como medida dentro del Plan de igualdad.

**Acceso formación**

La empresa informa a toda la plantilla de los cursos de formación disponibles a través del SAGE (Programa interno de gestión de personal), por correo electrónico, por teléfono o de manera presencial.

En ocasiones las actividades formativas tienen lugar fuera de la jornada de trabajo, aunque se procura que sea dentro de la jornada laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir. Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos de ofrecen fuera del horario laboral.

La empresa ofrece la posibilidad de recibir formación, a toda la plantilla, que no esté relacionada directamente con el puesto de trabajo

La mayor parte de los cursos se realizan a través del teams. También se realizan talleres presenciales en la Escuela de verano.

**Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en las convocatorias de formación para verificar si permiten una difusión que llegue por igual a mujeres y hombres.**

No se dispone de información para analizar este apartado.

**Lenguaje y contenido de los formularios para participar en los procesos de formación.**

No se dispone de información para analizar este apartado.

Respecto a la opinión de la plantilla en materia de formación, a partir de los resultados de la encuesta realizada, indicar que el 87,4% de las mujeres que participaron trasladaron, en grado alto, que mujeres y hombres acceden por igual a la formación ofrecida por la empresa y el 2,1 % que no tiene igual acceso.

El 80,8% de los hombres que participaron trasladaron, en grado alto, que mujeres y hombres acceden por igual a la formación ofrecida por la empresa y el 3,8 % que no tiene igual acceso.

- **Clasificación profesional**

**Sistemas y criterios de valoración de puestos de trabajo, tareas, funciones, y de los sistemas y/o criterios de clasificación profesional utilizados por grupos profesionales, y/o categorías**

Para la valoración de puestos y clasificación profesional se utiliza el sistema y criterio que se recoge en el Convenio, y que es por puesto de trabajo.

Para la valoración de los puestos de trabajo se ha 5 utilizado la metodología establecida por la herramienta del Ministerio de Igualdad y se han cumplido con los requisitos formales exigidos en el artículo 28.1 del Estatuto de los trabajadores y se han basado en los factores de valoración, criterios y principios establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

**Distribución de la plantilla conforme al sistema o criterio utilizado para clasificación profesional utilizado en la empresa**

La distribución de la plantilla por grupo profesional se refleja en el punto anterior de análisis cuantitativo de la plantilla.

- **Retribuciones**

**Distribución de la plantilla en materia salarial**

La información en material salarial se ha obtenido del registro retributivo facilitado por la empresa.

Durante el ejercicio 2025, la entidad NUEVO HOGAR BETANIA ha contado con una plantilla total de 144 personas de las cuales 105 mujeres que representan un 72,6%.
Esta feminización responde a la realidad en España del sector de actividad en el que opera, de apoyo a personas en riesgo de exclusión social: la mayoría de profesionales son aún hoy en día mujeres, lo que refleja tanto una tradición de roles de cuidado asociados al género como una mayor presencia femenina en áreas de intervención social y atención a colectivos vulnerables

Del análisis de los rangos salariales podemos observar que una mayor proporción de trabajadoras mujeres se sitúan en la banda alta retributiva, en relación con las funciones realizadas; concretamente un 14.8% de las mujeres cuentan con retribuciones superiores a 30.000€, frente a un 4.9% de los hombres.
La estructura retributiva de la entidad está conformada eminentemente por Salario Base, que representa el 99,3% del Total Retribuciones, y solo un grupo reducido de personas cuentan también con conceptos de Complementos Salariales, como Coordinación, Responsabilidad, Incentivo o Plus Extra, que solo han percibido algunas trabajadoras mujeres. Son complementos vinculados a la responsabilidad y puesto de trabajo ocupado.

**Criterios en base a los cuales se establecen los diferentes conceptos salariales.**

Los conceptos salariales son estrictamente los que vienen regulados en la política retributiva de la empresa y se aplican tanto a mujeres como a hombres, indistintamente.

- **Resultados de la auditoría retributiva, así como su vigencia y periodicidad en los términos establecidos en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.**

De la Auditoría Retributiva se desprenden las siguientes conclusiones:

- Análisis de la retribución por clasificación profesional:

  - La estructura profesional de NUEVO HOGAR BETANIA presenta una elevada atomización, con hasta 22 categorías profesionales, de las cuales 9 son unipersonales y 7 cuentan con personal de ambos sexos.
  - No se observen diferencias retributivas reseñables en el Total Retribuciones de ninguna de ellas, siendo en todos los casos inferiores a +/-15%.
  - En la categoría de Coordinación Atención Residencial se observa una diferencia media del -174.37% en los complementos salariales, debido a los conceptos de Complemento Coordinación e Incentivo, que perciben respectivamente dos trabajadoras mujeres, por importes superiores al concepto de Mejora Voluntaria que percibe el trabajador hombre.
  - La categoría con mayor representación de personal es la de Auxiliar Social, con 56 mujeres y 28 hombres, que representan el 37.7% de la plantilla y una diferencia retributiva total prácticamente inexistente, del -0.08% de media.

- Análisis de la retribución por parámetros de contratación:

  - Según la temporalidad contractual, se observa que el 96.9% de la plantilla en 2025 cuenta con un contrato de tipo indefinido.
  - En cualquier caso, la temporalidad no muestra ser foco de brecha, tanto por ser claramente residual (tan solo el 3,1% de la plantilla, 3 mujeres y 4 hombres, cuentan con contrato temporal) como por la diferencia retributiva observada en estos casos, que es claramente poco significativa, con un 1.9% de media.

- Análisis de la retribución por condiciones de trabajo:

  - Según el tipo de jornada contractual, se observa que el 70% de la plantilla tiene contrato a jornada completa. Hay una diferencia media en esta modalidad del -6,9%. El restante 30% de la plantilla tiene jornada parcial, con una diferencia media algo superior, del -10,30%, debido a que más mujeres en este caso ocupan categorías/posiciones de mayor valoración, como Educador/a Social o Psicólogo/a, entre otras.

- Análisis de la retribución por organización de la empresa:

  - La entidad se organiza en 39 centros de trabajo. En todos ellos existe representación de ambos sexos, a excepción del Puerto de Santa María, que solo tiene un empleado hombre.

- El centro con mayor representación es el de Cádiz, que aglutina el 39% de la plantilla total de 2024, con 64 mujeres y 23 hombres, y una diferencia media del -8.10%, en línea con la global de la entidad total de la entidad.
- El centro de La Línea es el que muestra una diferencia retributiva superior, con un -18,10% de media, debido a que la posición de Directora, ocupada por una mujer, se encuentra en este Anexo II.

- Análisis de la retribución por agrupación de VPT:

  - La Valoración de los Puestos de Trabajo resulta en 9 agrupaciones, de las cuales 6 cuentan con representación de mujeres y hombres.
  - La agrupación más representativa en número de personas trabajadoras es la Agrupación 7, con 76 mujeres y 24 hombres. En esta agrupación quedan incluidas las posiciones mayoritarias de NUEVO HOGAR BETANIA, como son Educador/a Social, Trabajador/a Social o Psicólogo/a. No se observa una diferencia retributiva reseñable en esta agrupación, reflejando una media total del -3.78%, que cae a un -0.32% de mediana.
  - La Agrupación 4, conformada por los puestos de Auxiliar Administrativo/a, Diseñador/a Gráfico/a y Guarda, y donde encontramos a 2 mujeres y 2 hombres, es la que muestra una diferencia superior, situada en un 20,97% de media y mediana. Tal diferencia es debida a que la posición de Diseñador/a Gráfico/a, ocupada por uno de los trabajadores hombres, cuenta con retribuciones superiores al resto de puestos en este mismo intervalo.

- Diagnóstico de la situación retributiva:

  - Durante el ejercicio 2025, la entidad NUEVO HOGAR BETANIA ha contado con una plantilla total de 144 personas, de las cuales 105 mujeres que representan un 72,6%.
  - Esta feminización responde a la realidad en España del sector de actividad en el que opera, de apoyo a personas en riesgo de exclusión social: la mayoría de profesionales son aún hoy en día mujeres, lo que refleja tanto una tradición de roles de cuidado asociados al género como una mayor presencia femenina en áreas de intervención social y atención a colectivos vulnerables
  - Desde una perspectiva de género, presenta una diferencia retributiva global del -8.03% de media esto es, a favor del colectivo femenino.
  - Las diferencias responden principalmente a que las posiciones de mayor responsabilidad y/o valoración y, consecuentemente, retribuciones superiores, son ocupadas por trabajadoras mujer.

- Como plan de acción proponemos a la empresa que:

  - Seguimiento de brechas mediante Registro Retributivo anual.
  - Revisión de los conceptos salariales con perspectiva de género.

La vigencia y periodicidad de la auditoria retributiva será la misma que tenga el Plan de Igualdad.

- **Condiciones de trabajo**

**Jornada de trabajo**

Hay diferentes jornadas de trabajo dependiendo del puesto. Hay turnos nocturnos, de fines de semana, etc.

**Horario y distribución del tiempo de trabajo**

Se realizan pocas horas extraordinarias. Cuando se realizan se compensan según Convenio.

El horario y distribución del tiempo de trabajo es la mismo para mujeres que para hombres, incluyendo horas extraordinarias y complementarias.

**Régimen de trabajo a turnos**

Hay diferentes jornadas de trabajo dependiendo del puesto. Hay turnos nocturnos, de fines de semana, etc.

**Sistema de remuneración y cuantía salarial**

Es según convenio.

**Sistema de trabajo y rendimiento**

Como norma general no se realiza teletrabajo, solamente en caso muy necesario

**Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.**

Se han adoptado medidas de prevención de riesgos laborales como son todas las de aplicación a maternidad y lactancia.

**Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.**

Se tiene en cuenta la desconexión digital. No se molesta a los trabajadores o a las trabajadoras, se habla con el personal que están de turno.

**Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo.**

No se ha realizado promoción.

**Suspensiones y extinciones del contrato de trabajo.**

Las suspensiones de contratos producidas han sido por maternidad. Las extinciones de contratos han sido por finalización de estos o por no superar el periodo de prueba.

**Permisos y excedencias del último año**

No se han producido permisos ni excedencias.

**Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo**

La empresa posee Protocolo de Acoso laboral.

**Ausencias no justificadas**

No se han indicado ausencias no justificadas.

**Régimen de movilidad funcional y geográfica.**

No se producen cambios sobre movilidad funcional y geográfica a excepción de aquellos que puedan solicitar los trabajadores o las trabajadoras.

**Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo**

No se han producido modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

**Número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por otra empresa.**

No existen personas cedidas por otras empresas trabajando en la empresa.

**Las inaplicaciones de convenio**

No se han producido inaplicaciones de convenio.

**Sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos y sistemas de valoración de puestos de trabajo.**

No se dispone de sistema de valoración de puestos de trabajo.

- **Infrarrepresentación femenina**

**Participación en los distintos niveles jerárquicos, grupos y subgrupos profesionales**

La representación de mujeres y hombres se encuentra desequilibrado, con una mayor representación femenina frente a hombres.

Esta distribución de la plantilla, dentro de los valores definidos por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, en la Ley orgánica de Igualdad 3/2007, en su Disposición Primera recomienda que el número de personas de un mismo sexo no supere el 60% ni sea menos del 40%.

La empresa tiene una representatividad en favor de las mujeres en todas las categorías profesionales, a excepción del puesto de Mantenimiento que está equilibrado: 50% hombres, 50% mujeres.

**Grupos y subgrupos profesionales y el nivel formativo y experiencia**

No se dispone de datos para analizar este apartado.

**Representación legal**

La representación legal es desequilibrada pues está formada por dos mujeres.

**Distribución de la plantilla**

La distribución de la plantilla respecto al grado de masculinización o feminización se ha indicado anteriormente en el punto de análisis cuantitativo de la plantilla

- Por área o departamento: Todos los departamentos se encuentran feminizados a excepción de los departamentos PSH y Aten. Humanitaria que están masculinizados.

- Por grupo profesional: En la empresa se observa respecto a la distribución de los grupos profesionales como en el grupo 4 existen más hombres que mujeres, mientras que en resto de grupos existen más mujeres que hombre.

- Por puesto: Por puesto de trabajo, el de Mantenimiento está equilibrado: 50% hombres, 50% mujeres. El de Nivel 2 es mayoritariamente femenino: 78,13 % mujeres frente a 21,87 % hombres. Los Operarios es mayoritariamente femenino: 61,43 % mujeres frente a 38,57 % hombre.
  Significar que hay otras categorías manifiestamente femeninas; Nivel 1 y Administrativo.
  Si analizamos la distribución de la plantilla entre los distintos niveles jerárquicos apreciamos un desequilibrio en la presencia de mujeres y hombres a lo largo de la escala jerárquica. A medida que subimos en los niveles profesionales va reduciéndose la participación de hombres.

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

**Medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral y promover el ejercicio corresponsable de dichos derechos.**

Por el momento, los permisos y medidas que se adoptan para conciliar la vida familiar, laboral y la personal, son las que se indican en el convenio colectivo vigente, convenio que regula los sueldos, horarios, categorías profesionales, etc. de la empresa y en el Estatuto de los trabajadores. En caso necesario la empresa implanta horarios más flexibles.

**Criterios y canales de información y comunicación utilizados para informar a la plantilla sobre los derechos de conciliación.**

Las medidas implantadas por la empresa se informan a través del SAGE (Programa de gestión de personal interno).

**Análisis del modo en que afectan, a las personas con responsabilidades de cuidado, las prerrogativas empresariales, como pueden ser los cambios de funciones, distribución irregular de la jornada, cambios de centro sin cambio de residencia, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, traslados, desplazamientos.**

No se dispone de información para analizar este apartado.

Respecto a la opinión de la plantilla en materia de conciliación, a partir de los resultados de la encuesta realizada, indicar que el 40 % de las mujeres que participaron trasladaron, en grado

alto, que se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral; y que las medidas son conocidas, en grado bajo, por el 26,3 % de las mujeres.

El 38,5 % de los hombres que participaron trasladaron, en grado alto, que se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral; y que las medidas son conocidas, en grado bajo, por el 19,2 % de las mujeres.

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

Se dispone de procedimiento de acoso sexual y por razón de sexo negociado en la Comisión negociadora, y en él se contemplan todos estos aspectos:

- Declaración de principios, definición de acoso sexual y por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.
- Procedimiento para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
- Identificación de las medidas reactivas frente al acoso y, en su caso, el régimen disciplinario.
- El procedimiento de actuación respeta los siguientes principios:
    - Prevención y sensibilización del acoso sexual y por razón de sexo
    - Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.
    - Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas
    - Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora
    - Prohibición de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso sexual y por razón de sexo
    - Diligencia y celeridad del procedimiento
    - Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas

No se tiene constancia por parte de la empresa ni se ha señalado en ningún caso en el ámbito de la encuesta a las personas trabajadoras, de situaciones de violencia sexual, discriminación, acoso sexual o por razón de sexo.

### Personas trans

Respecto al artículo 55.3 de la Ley 4/2023 de la obligación de incluir a las personas trans en el plan de igualdad, tratada esta obligación en la Comisión Negociadora se proponen medidas en el Objetivo 14 del Plan de Igualdad.

- **Otras materias de análisis:**

### Violencia de género

No se tiene conocimiento que en la plantilla de la empresa existan mujeres que hayan sufrido o estén sufriendo violencia de género.

### Comunicación incluyente y lenguaje no sexista

No se dispone de información para analizar este apartado.

### Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos

No se dispone de siniestralidad desagregado por sexo y categoría.

### CONCLUSIONES

Se adjuntas las siguientes conclusiones como resumen final:

- Conclusiones por materias.

**Selección y contratación:**

La empresa inicia el proceso de selección y contratación por motivos como sustituciones, apertura de nuevos recursos, jubilación, entre otros.
Las Técnicas de selección de personal son:

- Búsqueda por internet.
- Base de datos interna (SAGE – Programa de gestión de personal)
- Referencia interna

Los métodos que utiliza la empresa para la selección de personal son a través de entrevista personal y test psicotécnicos.

En términos generales:

- Llegan más currículos de mujeres que de hombres.
- Tanto hombre como mujeres superan con la misma facilidad o dificultad el proceso.
- Hombre y mujeres no necesitan un comportamiento especial para adaptarse a las condiciones laborales que ofrece la empresa.

**Formación:**

La empresa informa a toda la plantilla de los cursos de formación disponibles a través del SAGE (Programa interno de gestión de personal), por correo electrónico, por teléfono o de manera presencial.

En ocasiones las actividades formativas tienen lugar fuera de la jornada de trabajo, aunque se procura que sea dentro de la jornada laboral para asegurar que todas las personas puedan asistir. Se ofrecen facilidades o compensaciones si los cursos de ofrecen fuera del horario laboral.

La mayor parte de los cursos se realizan a través del teams. También se realizan talleres presenciales en la Escuela de verano.

No se dispone de información cuantitativa para analizar este apartado.

**Promoción:**

Cuando hay una posible promoción interna se informa a toda la plantilla de la empresa a través del programa interno SAGE (Programa de gestión de personal).
Los criterios y métodos que se utilizan para la promoción profesional son:

- En base a los años trabajadores en la empresa y tomando en cuenta los aportes positivos que ha hecho.
- La descripción de los perfiles profesionales solo tiene en cuenta requerimiento objetivos para desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo.

Se realizan evaluaciones de desempeño y se realizan cuestionarios de evaluación.
La empresa considera que las responsabilidades familiares no influyen en la promoción dentro de la empresa.

**Clasificación profesional:**

Por puesto de trabajo, el de Mantenimiento está equilibrado: 50% hombres, 50% mujeres. El de Nivel 2 es mayoritariamente femenino: 78,13 % mujeres frente a 21,87 % hombres. Los Operarios es mayoritariamente femenino: 61,43 % mujeres frente a 38,57 % hombre.
Significar que hay otras categorías manifiestamente femeninas; Nivel 1 y Administrativo.
Si analizamos la distribución de la plantilla entre los distintos niveles jerárquicos apreciamos un desequilibrio en la presencia de mujeres y hombres a lo largo de la escala jerárquica. A medida que subimos en los niveles profesionales va reduciéndose la participación de hombres.

**Condiciones de trabajo (incluida auditoría salarial entre mujeres y hombres)**

La empresa dispone de registro retributivo y auditoria retributiva.

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

Por el momento, los permisos y medidas que se adoptan para conciliar la vida familiar, laboral y la personal, son las que se indican en el convenio colectivo vigente, convenio que regula los sueldos, horarios, categorías profesionales, etc. de la empresa y en el Estatuto de los trabajadores. En caso necesario la empresa implanta horarios más flexibles.

Las medidas implantadas por la empresa se informan a través del SAGE (Programa de gestión de personal interno).

**Infrarrepresentación femenina**

La empresa tiene una representatividad de plantilla feminizada.
Significar que hay categorías manifiestamente femeninas; Nivel 1 y Administrativo.
No se detecta infrarrepresentación femenina al existir mayoría de mujeres en todos los puestos de trabajo de la empresa, a excepción del puesto de mantenimiento que es equitativo.

**Retribuciones**

La información en material salarial se ha obtenido del registro retributivo y la auditoría retributiva facilitada por la empresa.

**Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

Se dispone de protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

**Otros:**

La representación legal de las personas trabajadoras se aleja de la paridad ya que el 100 % son mujeres.

Se observa una empresa feminizada ya que el 73,29 % son mujeres.

- Ámbitos prioritarios de actuación.

  Del análisis realizado los ámbitos prioritarios de actuación son sobre las siguientes materias:

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

- Objetivos generales.
  Se indican en el punto 7 del presente informe.

- Propuestas de actuación.
  Se indican en el anexo V del presente informe.

## 11.5. ANEXO IV. ENCUESTA DE IGUALDAD.

### Encuesta de Igualdad

Entre el 26 de mayo de 2025 y el 2 de junio de 2025 la plantilla de la empresa participó en una encuesta online, con la finalidad de conocer su opinión respecto a varios aspectos en material de igualdad.

En la encuesta de igualdad han participado 121 personas trabajadoras (un 82,31% aproximadamente de toda la plantilla). De estos, 26 han sido hombres (el 17,69 % aproximadamente de toda la plantilla) y 95 mujeres (el 64,63 % aproximadamente de toda la plantilla).

## 11.6. ANEXO V. MEDIDAS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Se realizará el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de igualdad a través de la siguiente Planificación prevista.

El proceso de seguimiento y evaluación será realizado en base al ítem Nivel de implantación y con objeto de hacerlo más visible, dada su importancia, se sombreará con diferentes colores, de tal forma que cada color representa:

- Verde las actuaciones que se han realizado
- Amarillo las actuaciones que están en proceso de realización
- Rojo las actuaciones que no se han realizado

Se indica a continuación una descripción de medidas concretas, plazo de ejecución y priorización de estas, así como diseño de indicadores que permitan determinar la evolución de cada medida. Por otro lado, para cada medida preventiva propuesta se indica una prioridad de actuación. Se establecen 4 niveles de prioridad:

I Prioridad alta
II Prioridad media-alta
III Prioridad media
IV Prioridad baja

| OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Elaborar el documento de COMPROMISO EN MATERIA DE IGUALDAD y divulgarlo entre la plantilla | SI/NO Documento elaborado<br><br>Nº y % personas que lo han visualizado con respecto a la totalidad de la plantilla | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS. | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Divulgar a la plantilla, mediante infografías o comunicaciones escritas, la información en materia de igualdad. | Nº y % personas que han recibido esta información con respecto a la totalidad de la plantilla<br><br>Nº de infografías elaboradas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Difusión del Plan de Igualdad. Publicación del Plan de Igualdad en la página web de la Empresa y/o en la intranet, favoreciendo así el acceso a toda la plantilla. | SI/NO Publicado en web y/o intranet<br><br>Nº y % personas que han recibido esta información con respecto a la totalidad de la plantilla | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Difusión del seguimiento y evaluación de las medidas del Plan de Igualdad | Nº y % personas que han recibido esta información con respecto a la totalidad de la plantilla | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Trasladar a la plantilla aquellos datos más relevantes tras la implantación del Plan de Igualdad. | Nº y % personas lo han recibido esta información con respecto a la totalidad de la plantilla | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Campaña de comunicación interna sobre el Plan de Igualdad poniéndose el mismo a disposición de los empleados y empleadas en alguno de los medios de comunicación de la Intranet de la empresa. | SI/NO<br>Campañas realizadas | HUMANOS.<br>PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO.<br>MATERIALES.<br>MEDIOS INFORMÁTICOS<br>MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES.<br>ECONÓMICOS.<br>COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 1. Sensibilización de la plantilla para instaurar una cultura organizativa que fomente la igualdad de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Diseño y realización de campaña específica de sensibilización 8 de marzo: Día internacional de la Mujer. | SI/NO Campaña realizada<br><br>Contenido de la campaña realizada | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Revisar las ofertas de empleo para evitar posible uso lenguaje sexista: Utilizar denominaciones no sexistas en los puestos de trabajo en las ofertas de empleo. | Nº de las ofertas de empleo revisadas<br><br>Nº de las ofertas de empleo revisadas que cumplen la medida<br><br>Comprobar que todas las ofertas cumplen la medida | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Revisar las ofertas de empleo para evitar posible carácter discriminatorio de las ofertas: En los anuncios que se publiquen se eliminará cualquier término, expresión o imagen que contenga estereotipos de género. | Nº de ofertas revisadas para analizar posible carácter discriminatorio | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Revisar los formularios y guiones de las entrevistas, no incluyendo aspectos personales irrelevantes, tales como las relativas a su condición, edad, número de hijos, edades de los hijos, si no por el contrario, limitándolo a las cuestiones de experiencia y cualificación demandadas para el puesto en cuestión, ajustando las exigencias formativas al requerimiento del desempeño del puesto. | Nº de formularios y entrevistas revisados<br><br>Contenido de los formularios | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Formación en materia de Igualdad de Oportunidades a las personas que participan en la selección de personal. | Nº y % de personas formadas con respecto a la totalidad de las personas del departamento | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Informar a las personas candidatas durante la selección de la política de igualdad y conciliación de la empresa. | Nº de personas informadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Considerar la posibilidad de establecer cuotas mínimas para la selección de personas del sexo infrarrepresentado del puesto de trabajo en el que se necesite contratar. | SI/NO Existen cuotas<br><br>Comprobar si se ha alcanzado el X% de personas seleccionadas del sexo infrarrepresentado del puesto de trabajo en el que se está contratando | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 2. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de selección. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Informar a las candidaturas no seleccionadas de los motivos de su rechazo. | SI/NO Se informa<br><br>Nº de informaciones a candidatos no seleccionados con los motivos de rechazo con respecto a la totalidad de candidatas/os | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Formación en materia de Igualdad de Oportunidades a las personas que participan en la contratación de personal. | Nº y % de personas del área de contratación formadas con respecto a la totalidad de la plantilla en ese área | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Revisión periódica del equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación equilibrada de mujeres y de hombres en todos los puestos y grupos profesionales con el compromiso de adoptar medidas de acción positiva para corregir esas desigualdades. | Nº de puestos revisados<br><br>Nº de grupos profesionales revisados | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Recabar datos desagregados relativos al número de personas que han ingresado en la empresa por edad, por tipo de contrato y jornada, por nivel jerárquico y por grupo profesional. | Nº de puestos revisados<br><br>Nº de grupos profesionales revisados | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 3. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de contratación. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Realizar un seguimiento de los motivos de la baja en la empresa por sexo | Nº de bajas por sexo y motivo | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Anunciar internamente vacantes en puestos de trabajo con términos que animen a las candidaturas de ambos sexos, independientemente de la responsabilidad de este y cuidando la denominación no sexista de dichos puestos, detallando los requisitos y criterios necesarios para el acceso a la promoción. | Nº de vacantes anunciadas<br><br>Detalle de todas las vacantes publicadas cumpliendo los requisitos establecidos en la medida, comprobando que han llegado a toda la plantilla por igual | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Comunicación interna de las oportunidades de carrera profesional detallando todos los requisitos y pasos a seguir en el proceso. | Nº de comunicaciones realizadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMATIVOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Formación en materia de Igualdad de Oportunidades a las personas que participan en la promoción del personal. | Nº y % de personas del área de promoción interna formadas con respecto a la totalidad de las personas de dicho área. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Garantizar la presencia de personas del sexo menos representado en las candidaturas, fomentando la representación equilibrada de mujeres y hombres. Para la cobertura de vacantes, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas de sexo infrarrepresentado en ese puesto, a través de promociones (Infrarrepresentación). | Nº de procesos de promoción realizados<br>Nº y % desagregado por sexo, de candidaturas presentadas.<br>Nº y % desagregado por sexo, de personas que participan en los procesos de promoción.<br>Nº y % desagregado por sexo, de personas que promocionan.<br>Verificar si se ha modificado el procedimiento de promoción para incorporar la perspectiva de género en el mismo. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Informar periódicamente a la Comisión de Seguimiento con datos desagregados por sexo, e indicando el grupo profesional y puesto de trabajo de las personas que acceden a los procesos de promoción y de las que son promocionadas. | SI/NO Fecha informa<br><br>Nº de datos que se informa | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Potenciar la participación de personas del sexo infrarrepresentado en comisiones y órganos decisorios. | SI/NO se ha potenciado y de qué manera | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Realizar un desglose detallado, desagregado por sexo, de los puestos de trabajo con promociones realizadas el último año, indicando el sistema de promoción seguido. | Desglose y Nº de promociones por puesto de trabajo en el último año | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Realización de un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo, indicando grupo profesional y puesto funcional de origen y de destino, tipo de contrato, modalidad de jornada, y el tipo de promoción. | Nº de seguimientos de las promociones que incluya datos, desagregados por sexo, relativos al tipo de contrato y la modalidad de jornada<br><br>Nº de personas que acceden a procesos de promoción<br><br>Nº de personas por sexo que son promocionadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Informar a la Comisión de Seguimiento de todas las medidas acordadas en materia de promoción en los plazos establecidos. Toda la información deberá estar segregada por sexo, categoría profesional. (Nº de personas que han presentado candidatura, Nº de personas preseleccionadas, Nº de personas promocionadas) | Nº de medidas acordadas e informadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 4. Garantizar la igualdad de oportunidades en todas las fases y etapas de los procesos de promoción. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Para la cobertura de vacantes, y en caso de condiciones equivalentes de idoneidad, y competencias para el puesto de trabajo, se priorizarán las candidaturas internas de sexo infrarrepresentado en ese puesto, tanto a través de traslados voluntarios de centros. (Infrarrepresentación) | Nº de candidaturas internas que cumplen requisitos para cubrir vacantes<br><br>Nº de candidaturas internas cubiertas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Eliminar el lenguaje sexista en la denominación de la clasificación profesional. Utilizar términos neutros en su denominación, sin denominarlos en femenino o masculino. | Nº y % de clasificaciones profesionales revisadas y modificadas del total de ellas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Revisar, analizar y actualizar la valoración de los puestos de trabajo cuando hayan puestos de nueva creación, cambios en las tareas de los puestos, modificación del Convenio Colectivo de aplicación y/o se detecten diferencias salariales entre las diferentes escalas, aplicando medidas correctoras (ejemplo, reclasificando la categoría profesional, etc.). Difundir a la plantilla la descripción de las tareas del puesto de trabajo. | Nº puestos de nueva creación<br><br>Nº de puestos modificados | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 5. Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Disponer de información estadística sobre la presencia de mujeres y hombres en los diferentes grupos profesionales, categorías, secciones y puestos, para su traslado a la Comisión de Negociadora de Igualdad o Seguimiento. | SI/NO Datos estadísticos disponibles | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Incluir en el Plan formativo de la organización formación de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para toda la plantilla. | N y % personas formadas de la plantilla<br><br>Verificación que se incluye en el plan formativo<br><br>Nº de acciones formativas realizadas<br><br>Calendario de acciones formativas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Recabar datos desagregados relativos al número de personas que han recibido formación por áreas y/o departamentos en los últimos años, diferenciando también en función del tipo de contenido de las acciones formativas, horarios de impartición, permisos otorgados para la concurrencia exámenes y medidas adoptadas para la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional. | Nº personas formadas desagregados sexo<br><br>Tipo formación<br><br>Horarios de impartición (jornada trabajo o fuera) | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad sobre el Plan de Formación, su grado de ejecución y participación por tipos de acciones formativas, atendiendo a que accedan a los mismos tanto los hombres como las mujeres. Información desagregada por sexo, departamento y centro de trabajo. | SI/NO Informada la Comisión de seguimiento del Plan formativo<br><br>Nº de personas formadas<br><br>Nº de acciones formativas realizadas<br><br>Calendario de acciones formativas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer un registro para todas aquellas formaciones que se hayan solicitado y realizado, no siendo formaciones obligatorias en la empresa. | Nº y % de personas que lo han solicitado<br><br>Nº y % de personas que las han realizado<br>Nº de formaciones realizadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Adaptar las condiciones para el acceso a las acciones formativas, así como el desarrollo de estos para fomentar la participación del alumnado. | Establecer un determinado % de cursos/horas de formación durante la jornada laboral en un tiempo concreto | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Formar a toda la plantilla en igualdad de oportunidades, diversidad, acoso sexual o por razón de sexo y violencia de género, desarrollando un Plan de formación con aspectos específicos, como píldoras informativas, talleres y/o charlas de concienciación y sensibilización enfocadas a la "detección de micromachismos" u otras materias específicas de igualdad de oportunidades. | Nº y % de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.<br><br>Nº y % de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones.<br><br>Nº total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Formar y sensibilizar en temas de igualdad de género (políticas de igualdad, acoso, seguimiento planes igualdad, etc.) a las personas que forman parte de la Comisión Negociadora y Comisión de Seguimiento. | Nº de personas formadas<br>Nº de acciones formativas realizadas<br><br>Calendario de acciones formativas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO.<br>MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES.<br>ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Realizar acciones de formación en materia de Igualdad destinadas a quienes tengan responsabilidad en la gestión de equipos. | Nº de personas formadas<br><br>Nº de acciones formativas realizadas<br><br>Calendario de acciones formativas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 6. Facilitar formación en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Las personas responsables de las entrevistas de trabajo (procesos de selección, contratación y promoción), y todas aquellas personas que intervienen en dichos procesos, recibirán formación en materia de igualdad, en procesos de selección no sexistas y de aquellas medidas internas y protocolizadas en los procesos de selección en igualdad de condiciones. | Nº de personas formadas<br><br>Nº de acciones formativas realizadas<br><br>Calendario de acciones formativas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JULIO 2025 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Elaborar junto a la representación legal de las personas trabajadoras un Plan de Formación Anual de la compañía, tras el proceso de detección de necesidades, comprobando que mujeres y hombres acceden por igual a la formación. | SI/NO<br>Plan formativo<br><br>Datos, desagregados por sexo, sobre las necesidades formativas de la plantilla<br><br>Nº y % de asistentes, desagregado por sexo, por contenido formativo.<br><br>Nº y % de acciones formativas realizadas dentro y fuera de la jornada laboral, señalando número y porcentaje desagregado por sexo de asistentes en ambas situaciones.<br><br>Nº total de horas de formación y de participantes, desagregadas por sexo. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Abrir la oferta formativa a toda la plantilla, de modo que se favorezca una formación polivalente que permita la rotación de puestos y mayores posibilidades de movilidad y promoción, independientemente del sexo. | SI/NO abierta la oferta formativa a toda la plantilla<br><br>Nº personas formadas de la plantilla | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Realización de acciones formativas para incorporar al personal a puestos de trabajos donde su sexo este menos representado. | Nº de acciones formativas realizadas<br>Nº personas formadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Promoción de las acciones formativas contribuyan a la conciliación de la vida familiar y personal, para lo cual junto a la formación presencial se promoverá la formación online que posibilite el seguimiento no presencial. | Nº y % de acciones formativas online realizadas<br>Nº personas formadas online por conciliación | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Difundir información clara y accesible a toda la plantilla de la oferta formativa de la empresa, anunciando públicamente los cursos de formación que realice la empresa, asegurando que las convocatorias sean conocidas por todo el personal. | SI/NO se difunde a toda la plantilla la oferta formativa<br><br>Nº de ofertas difundidas y canales de difusión | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 7. Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de todas las personas trabajadoras. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Diseñar acciones formativas de "puesta al día" o “reciclaje” (conocimientos y habilidades) a los trabajadores y trabajadoras que se reincorporan al puesto después de haber dedicado tiempo al cuidado de las hijas e hijos o personas dependientes. | SI/NO incluido en la oferta formativa<br><br>Nº de acciones formativas realizadas de puesta al día<br><br>Nº de personas formadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Impartir la formación, en la medida de lo posible, en el lugar de trabajo y en horario laboral para facilitar el acceso y la participación de trabajadoras y trabajadores. | SI/NO está recogida así la formación en al plan formativo<br><br>Nº y % de formaciones realizadas en el lugar de trabajo y en horario laboral | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Comprobar la priorización de la formación dentro de la jornada laboral para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Las formaciones en horario de mañana deberán dar comienza con posterioridad a las XX horas y las realizadas en horario de tarde, terminar antes de las XX horas con el fin de favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral. | SI/NO realizado. Comprobar que se ha realizado.<br><br>Nº y % de formaciones realizadas dentro de estos horarios. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer los horarios de los todos los cursos de formación interna dentro de la jornada laboral. | SI/NO está recogida así la formación en al plan formativo | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 8. Programar la formación en condiciones de igualdad de oportunidades, flexibilizando horarios y lugares que permitan facilitar la asistencia a todo el personal. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Asegurar el acceso a la formación que se realice en la empresa de personas del sexo menos representado en el puesto del trabajo al que se destina dicha formación. | SI/NO se facilita acceso a la formación<br><br>Nº de personas del sexo infrarrepresentado que acceden a la formación | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Difundir el protocolo de riesgo por embarazo y lactancia natural entre las trabajadoras y trabajadores de la empresa, a través de los canales de comunicación de la empresa, debiendo llegar a la totalidad de la plantilla. | SI/NO Procedimiento difundido<br><br>Nº de personas informadas del protocolo | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer medidas preventivas para trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz recientemente o se encuentren en periodo de lactancia, de modo que no existan prácticas de discriminación, derivada de la maternidad, asunción de obligaciones familiares y estado civil. | SI/NO medidas propuestas en la evaluación de riesgos y recogidas en la planificación correspondiente<br><br>Nº de personas que se hayan acogido a estas medidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/ JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Impartir formación de reciclaje a todas aquellas personas que se reincorporen a su puesto de trabajo después de una baja por nacimiento de hijo o hija. | Nº de personas que se hayan acogido a estas medidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 9. Velar por el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto en lo referente a la protección de la maternidad y lactancia natural, así como de la Directiva 92/85/EC y RD 298/2009 sobre la protección y mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la mujer embarazada, que ha dado a luz o en período de lactancia. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Ofrecer la posibilidad de realizarse un Reconocimiento Médico Laboral a aquellas personas que se encuentren en situación de embarazo. | Nº de personas que se hayan acogido a estas medidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | FEBRERO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Elaborar auditoria retributivo acorde al RD 902/2020 | SI/NO Auditoria elaborada | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO ADMINISTRACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Elaborar registro retributivo acorde al RD902/2020. Anualmente se realizará un análisis detallado de las retribuciones del personal, tanto fijas como variables, desglosando todos los conceptos retributivos, con el fin de detectar y evitar la posible existencia de brecha salarial entre hombres y mujeres, y que las retribuciones son percibidas de igual manera por los hombres y por las mujeres. | SI/NO Elabora anualmente registro con valores medios de salarios, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO ADMINISTRACIÓN | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Analizar de manera anual el registro retributivo, para comprobar la evolución en materia salarial. Con los datos que se obtengan en cada momento, se establecerán medidas para erradicar las situaciones de discriminación/brecha salarial. | SI/NO realizado el análisis del registro retributivo<br><br>Nº de medidas establecidas para erradicar las situaciones de discriminación | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO ADMINISTRACIÓN | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Suprimir las diferencias de remuneración y/o complementos salariales, entre trabajadoras y trabajadores que están en un mismo puesto de trabajo o categoría profesional, o bien, que están desempeñando trabajos de igual valor, con el fin de conseguir unas condiciones salariales de igualdad. | SI/NO está incluida en la política retributiva.<br><br>SI/NO justifica la empresa esa diferencia salarial por escrito | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer un sistema retributivo en función de la valoración de los puestos de trabajo y la clasificación profesional, basada en las funciones a desempeñar en el puesto o categoría con independencia del sexo de las personas que los ocupan, para que sirva de base para la fijación de la política retributiva. | SI/NO existe política retributiva<br><br>Verificar se ha realizado el estudio de valoración del puesto de trabajo | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Si se realiza la evaluación del desempeño por una persona, establecer criterios de evaluación del desempeño, clara, concreta, objetiva, medible y alcanzable, que garanticen la igualdad de oportunidades y eviten la discriminación por razón de sexo. Es preferible realizar la evaluación del desempeño con equipos, preferiblemente formados por hombres y mujeres, para evitar posibles sesgos individuales. | SI/NO incluido en la política retributiva<br><br>Nº de criterios establecidos para la evaluación del desempeño | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Anualmente se realizará un análisis para determinar si el disfrute de derechos relacionados con la conciliación, permisos por nacimiento o riesgo por embarazo, etc., incide en los salarios de las mujeres y los hombres. (Permisos, licencias, suspensiones de contrato, excedencias, etc.) | SI/NO Análisis realizado<br><br>Documento de análisis. Informe entregado y presentado a la Comisión de Seguimiento | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 10. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en materia salarial entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Si las conclusiones del análisis determinasen la existencia de diferencias salariales por razón de sexo, se desarrollará un plan de actuación para corregir estas diferencias y equiparar el salario, estableciendo medidas correctoras de aplicación en el plazo máximo de 6 meses. | SI/NO Plan actuación<br><br>Nº de medidas establecidas para corregir diferencias | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Revisar que las instalaciones y recursos disponibles para hombres y mujeres son acordes a sus necesidades específicas: vestuarios, servicios, equipos y ropa de trabajo, etc. Adecuar las instalaciones de la empresa a la presencia de mujeres (duchas, servicios, vestuarios, etc.) en lugar de establecer medidas organizativas para compartir estos espacios. | SI/NO Fecha adecuación de las instalaciones<br><br>Nº de revisiones realizadas<br><br>Nº de adecuaciones realizadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Eliminar las desigualdades existentes a la hora poder disponer de una jornada laboral u otra en función de ser mujer u hombre. | Nº de desigualdades eliminadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Eliminar las desigualdades existentes a la hora poder disponer de un horario y distribución del tiempo de trabajo en función de ser mujer u hombre. | Nº de desigualdades eliminadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Eliminar las desigualdades existentes a la hora poder disponer un régimen de trabajo a turnos en función de ser mujer u hombre. | Nº de desigualdades eliminadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 11. Promoción de medidas tendentes a reducir situaciones de desigualdad en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer una política respecto a la desconexión digital. | SI/NO Política realizada<br><br>Nº de personas informadas de dicha política | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Teletrabajo. - Posibilidad de acogerse de forma voluntaria – empresa y persona trabajadora– a una modalidad de trabajo en el domicilio del empleado/a a través de herramientas telemáticas adaptadas al trabajo, aunque los hijos/as sean mayores de 12 años, o no se tengan hijos/as o personas dependientes a su cargo. Incluir en la Normativa aplicable al Teletrabajo los criterios de adjudicación y autorización de esta modalidad que sean objetivos y arbitrarios. Valorar la creación de una Comisión de Teletrabajo. | Nº y % desagregado por sexo, de personas que teletrabajan | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Difundir las medidas de conciliación y corresponsabilidad al conjunto de la plantilla (especificar a través de qué medios). | Nº de medidas propuestas y puestas en marcha.<br><br>Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad.<br><br>Nº y % desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas.<br><br>Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Implantar una flexibilidad en el horario de entrada y salida que permita conciliar la vida laboral, personal y familiar. | SI/NO Medida implantada de flexibilidad horario<br><br>Nº de personas que se acogen a esta medida | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Recoger información sobre las necesidades de conciliación realizando encuestas periódicamente a las trabajadoras y los trabajadores, y/o entrevistando a una muestra representativa, para establecer distintas formas de adaptación a la jornada laboral. | Nº de necesidades detectadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Estipular periodos vacacionales coincidentes con las vacaciones escolares. | SI/NO recogido en criterios vacaciones<br><br>Verificar si estos criterios se incluyen en las pautas de vacaciones | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Dar preferencia en la elección de turnos de trabajo y periodos de vacaciones a quienes tengan responsabilidades familiares, ya sean por cuidado de un hijo/a o persona dependiente a su cargo priorizando en condiciones iguales, aquella persona trabajadora con mayor antigüedad en la empresa. | SI/NO se ha establecido<br><br>Nº de personas que han solicitado la preferencia de elección<br><br>Nº de personas que han disfrutado de esa preferencia de elección | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer topes horarios de obligado cumplimiento para todas las categorías profesionales, de modo que la promoción no se traduzca en una mayor dificultad para la conciliación con la vida personal y familiar | SI/NO Recogido en criterios de promoción | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Racionalizar o planificar las tareas de forma que se eviten las reuniones fuera del horario de trabajo o las horas extraordinarias. | SI/NO Recogido en criterios de planificar reuniones | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Divulgar entre la plantilla las medidas de corresponsabilidad y conciliación entre la vida personal, laboral y familiar. | Nº y % de personas que han recibido información | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 12. Establecer medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; así como faciliten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Promover la solicitud de los permisos íntegros de baja por permiso de nacimiento a los hombres. | SI/NO se han promovido y mediante que medio<br><br>Nº de permisos solicitados | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer una declaración de principios y compromiso tácito de la dirección de la empresa rechazando las conductas de acoso sexual y acoso por razón de sexo y establecer la obligación a la dirección, mandos intermedios ya a toda la plantilla de la empresa de aplicar estos principios, contribuir a prevenir y erradicar este tipo de conductas y colaborar en su esclarecimiento e información. | SI/NO Existe declaración de principios | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Recordar la existencia del procedimiento de prevención de acoso sexual y por razón de sexo, al igual que el código de conducta y canal de denuncias para este tipo de situaciones. | SI/NO recordatorio realizado<br><br>Nº y % de personas informadas del recordatorio | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, divulgando el protocolo de actuación que proteja a todos los empleados y empleadas de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, informando del canal de denuncias, etc. | SI/NO divulgación del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Facilitar información en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras. | Nº y % personas a las que se ha facilitado información en la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo con respecto a la totalidad de la plantilla<br><br>Nº y tipo de actuaciones de información del protocolo<br><br>Grado de conocimiento del protocolo por parte de la plantilla, desagregado por sexo. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Poner en marcha campañas de sensibilización de la plantilla sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo: edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas de prevención de situaciones de acoso, etc. | Nº de campañas puestas en marcha | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Facilitar formación en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras. | Nº y % personas a las que se ha facilitado formación en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo con respecto a la totalidad de la plantilla | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Dotar de competencias a la Comisión negociadora o en su defecto, de Seguimiento para velar por el cumplimiento de la normativa establecida y del procedimiento a seguir en los casos de acoso por razón de sexo y de acoso sexual. | SI/NO recogido en el Reglamento de la Comisión de Seguimiento o Comisión negociadora | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Comunicar, cuando suceda, a la Comisión negociadora los casos de acoso sexual y por razón de sexo, guardando la confidencialidad acordada. | SI/NO realizada comunicación | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Facilitar formación a las personas que gestionen grupos, responsables, mandos intermedios, etc., en materia de acoso y estrategias de resolución de conflictos. | Nº de personas formadas que gestionan grupos, responsables, mandos intermedios, etc. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 13. Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Facilitar formación a la Comisión de seguimiento del plan de igualdad en materia de acoso. | Nº de personas formadas de la Comisión de seguimiento | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 14. Personas trans. Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Las personas trans deben ser tratadas según su nombre sentido e identidad de género, siendo importante que en cualquier documentación interna de la empresa se modifique el nombre y sexo de la persona, aunque aún no se haya tramitado la rectificación legal en su DNI (se exceptúa aquella documentación en la que sea necesaria la referencia expresa del nombre legal) y en espera de que se modifique el DNI. | Nº de solicitudes recibidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 14. Personas trans. Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| La empresa proporcionará el uniforme o ropa de trabajo de acuerdo con la identidad de género de la persona trans. (se haya modificado o no el DNI). | Nº de solicitudes recibidas<br><br>Nº de EPIS revisados o modificados<br><br>Verificar que los EPIs se adaptan a las necesidades de la persona | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 14. Personas trans. Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Derivado de su proceso de transición las personas trans pueden requerir la asistencia a consultas médicas y/o tener periodos de Incapacidad Temporal, que deberían ser excluidas del porcentaje para el despido objetivo por absentismo laboral (a negociar en convenio o protocolo). | Nº de solicitudes recibidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 14. Personas trans. Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| En caso de que la persona trans necesite provisionalmente una adaptación del puesto o del horario, se trasladará al Comité de Seguridad y Salud o en su defecto al delegado o delegada de prevención, realizando si fuera necesaria una evaluación de riesgos laborales y psicosociales y comprometiéndose la empresa a facilitar el cambio de horario y adaptación. | Nº de solicitudes de adaptaciones al puesto recibidas<br><br>Nº de adaptaciones al puesto realizadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 14. Personas trans. Medidas para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas trans. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| La empresa realizará la formación necesaria con el fin de ayudar a comprender y respetar la situación al resto de su plantilla incluyéndola en sus planes de formación. | SI/NO Formación realizada<br><br>Nº de personas formadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 15. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista. Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Revisar y corregir el lenguaje y las imágenes, textos y contenidos que se utilicen en las comunicaciones internas (comunicados en tablones, anuncios, circulares, difusiones por correo electrónico, campañas de publicidad, etc.) para asegurar un lenguaje neutro e inclusivo, y una difusión de imágenes sin estereotipos de género | Nº de publicaciones revisadas y actualizadas. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 15. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista. Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Usar un lenguaje no sexista en tarjetas de visitas, letreros en las puertas de los despachos, organigramas, etc., sustituyendo el término "señorita" por el de "señora". | Contenido de las tarjetas, letreros, puertas despachos, etc. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 15. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista. Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Fomentar el uso de un lenguaje igualitario en la comunicación escrita, verbal, en la publicad, Web, etc., mediante la divulgación de infografías | Nº de infografías realizadas y enviadas. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 15. Comunicación incluyente y lenguaje no sexista. Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas. Establecer en los comunicados internos y externos un lenguaje en el que se vea representada la totalidad de las personas que forman parte de la organización. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Adaptar desde la perspectiva de género el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos (manuales, ejercicios, ejemplos, imágenes, etc.) para evitar sesgos de género u estereotipos. | Nº de materiales formativos adaptados | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de Seguridad Social reconocidos por la legislación a las víctimas de violencia de género, así como un listado con los diferentes recursos existentes en el municipio, provincia o CC.AA. para víctimas de violencia de género y su forma de contacto | Verificar la elaboración o no del documento previsto. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Apoyar desde y dentro de la empresa a las personas víctimas de violencia de género, permitiendo la flexibilización horaria y condiciones de trabajo que fomenten su protección. | Nº de personas apoyadas en medidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Ofrecer acompañamiento y/o asesoramiento a mujeres víctimas de violencia de género | Nº de mujeres víctimas de violencia de género a las que se le ha acompañado y/o asesorado. | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer los mecanismos, adaptados a cada centro de trabajo, para que la trabajadora víctima de violencia pueda ejercer sus derechos laborales, de forma urgente e inmediata (posibilidad de movilidad funcional, etc.) | Verificar la existencia de mecanismos adoptados | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Elaborar y difundir mecanismos o medidas a través de campañas informativas y/o formativas. | Campañas informativas realizadas y/o formaciones impartidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Realización y promoción de acciones para la sensibilización y prevención de cualquier situación de violencia de género. | Tipo de acciones realizadas y su Nº | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Establecer el derecho a ausentarse de la trabajadora víctima de violencia de género en un específico permiso son posible retribución. | Nº de permisos y tipo de permiso establecidos | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Informar a la plantilla a través de los canales de comunicación de la empresa de los derechos reconocidos legalmente a las víctimas de violencia de género y de las mejoras incluidas en el Plan de Igualdad. | Nº de personas informadas de los derechos y medidas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Tendrán la consideración de faltas justificadas y remuneradas todas aquellas horas que deriven de la realización de los trámites motivados por la situación de violencia, concretamente la asistencia a juzgados, comisaría, servicios asistenciales, servicios sociales, siempre que se acredite y se aporte la correspondiente justificación | Nº de personas a las que se ha aplicado esta medida<br><br>Nº de horas<br><br>(Revisar el nº de indicadores que quieran reflejarse) | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Realizar una campaña específica de sensibilización, el 25 de Noviembre, día internacional contra la violencia de género. (Cartelería, Comunicados, etc.) | SI/NO Campaña realizada<br><br>Contenido de la campaña (cartelería, etc.) | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | EQUIPO DE COMUNICACIÓN. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 16. Apoyo a las trabajadoras víctimas de violencia de género. Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género. | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Informar a la Comisión de Seguimiento del Plan de las medidas solicitadas y aplicadas relacionadas con las víctimas de violencia de género. | SI/NO Informado a la Comisión (acta)<br><br>Nº de medidas solicitadas<br><br>Nº de medidas aplicadas | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RRHH/JEFATURA RRHH | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Incorporar de manera completa la perspectiva de género en las evaluaciones de riesgos laborales. | Nº de evaluaciones que incorporan la perspectiva de género | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Se revisará si se incorpora la perspectiva de género de manera completa en las evaluaciones de riesgos laborales. | Nº de evaluaciones revisadas<br><br>Nº de evaluaciones que incorporan la perspectiva de género | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Adecuar ergonómicamente el mobiliario, el vestuario, los utensilios, equipos de trabajo, etc., que usa la plantilla en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres. | SI/NO se han realizado las medidas ergonómicas que adaptan el puesto de trabajo a la persona<br><br>Verificar el mantenimiento de las condiciones ergonómicas<br><br>Verificar si las medidas de seguridad, equipos de protección y herramientas se adaptan a las necesidades ergonómicas de mujeres y hombres | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Adecuar ergonómicamente los EPIs que usa la plantilla en sus tareas cotidianas a las características corporales específicas de mujeres y hombres. | SI/NO se han realizado las medidas ergonómicas que adaptan el EPI a la persona<br><br>Nº de EPIs revisados o modificados<br><br>Verificar que los EPIs se adaptan a las necesidades ergonómicas de mujeres y hombres | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Anualmente se realizará informe con los datos de siniestralidad y enfermedad profesional por sexo. | SI/NO se dispone informe de siniestralidad y enfermedad profesional | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |

| OBJETIVO 17. Salud laboral desde la perspectiva de género. Seguridad, salud laboral y equipamientos. Incorporación de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **MEDIDA** | **INDICADOR** | **RECURSOS** | **RESPONSABLE** | **PRIORIDAD** | **FECHA DE PLANIFICACIÓN** | **FECHA DE EJECUCIÓN** | **FECHA SEGUIMIENTO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **NIVEL DE IMPLANTACIÓN** |
| Analizar el impacto diferencial que los accidentes/incidentes y enfermedades tienen en mujeres y hombres. | SI/NO realizado el análisis<br><br>Conclusiones del análisis realizado | HUMANOS. PERSONAL ENCARGADO DE ELABORAR EL DOCUMENTO. MATERIALES. MEDIOS INFORMÁTICOS MATERIAL DE OFICINA Y OFICINAS E INSTALACIONES. ECONÓMICOS. COSTES DE PERSONAL, PAPELERÍA Y SUMINISTROS | DIRECCIÓN DE RR.HH./JEFATURA RR.HH. | ALTA | MAYO 2025 | JUNIO 2025-ENERO 2029 | Primer seguimiento: FEBRERO 2026.<br><br>Segundo seguimiento: FEBRERO 2028 | Evaluación intermedia: FEBRERO 2027<br><br>Evaluación final: ENERO 2029 | EN PROCESO |