

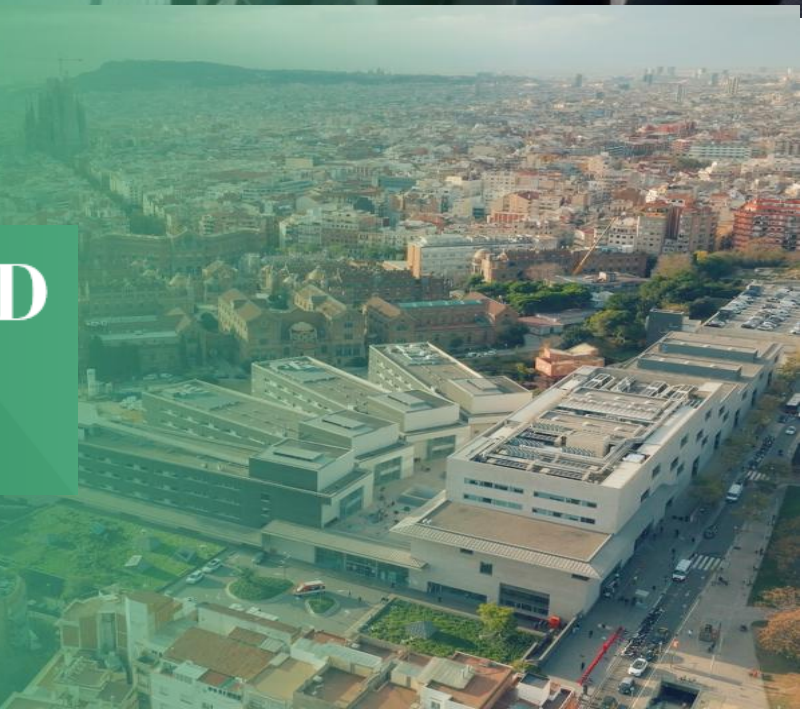


Institut
de Recerca[®]
Sant Pau

**FUNDACIÓ INSTITUT DE
RECERCA DE L'HOSPITAL
SANTA CREU I SANT PAU**

PLAN DE IGUALDAD

2025 – 2029





Institut
de Recerca[®]
Sant Pau

FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

PLAN DE IGUALDAD

2025 – 2029

Partes de la Comisión Negociadora que conciertan el PLAN DE IGUALDAD:

REPRESENTACIÓN EMPRESA

- Sr. Jaume Bacardit i Montagut
(delega en la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino)
- Miriam Ors Griera
(delega en la Sra. M. Rosa Ballester Verneda)
- Sílvia Ribas Martínez

REPRESENTACIÓN SOCIAL

- Pau Escartín Laso
- Mónica Pescador Romero
- Olga Bell Ramírez

ASESORES

- Marina López Macias: Empresa de Consultoría IGUALIA
- Ruth Acosta López: Agente de Igualdad + Agente de Igualdad LGTBI; y Perito Experto en conflictos laborales

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA	4
2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.....	8
3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	9
4. OBJETIVO GENERAL.....	24
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD	24
6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD	26
6.1.- Área de Gestión Organizativa / Compromiso con la Igualdad.....	27
6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional	27
6.3.- Área de Promoción Profesional.....	28
6.4.- Área de Formación	28
6.5.- Área de retribuciones.....	28
6.6.- Área de ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral....	29
6.7.- Área de Prevención del Acoso Sexual / Acoso por razón de Sexo.....	29
6.8.- Área de Salud Laboral.....	30
6.9.- Área Protección ante la Violencia de Género.....	30
6.10.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje	30
6.11.- Área de Seguimiento	31
7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA.....	32
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	84
9. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA	86
10. GLOSARIO DE TÉRMINOS	88
11. CALENDARIO.....	90

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Igualdad de FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA L'HOSPITAL SANTA CREU I SANT PAU (en adelante, "La Fundación o el "IR-SANT PAU") se enmarca en la legalidad vigente, en particular, en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Según el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

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

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de infrarrepresentación femenina, acceso al empleo: selección y contratación, clasificación profesional, promoción profesional y formación, retribuciones, ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, condiciones de trabajo/ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

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

Con este Plan de Igualdad, se confía seguir trabajando en la integración del principio de igualdad de oportunidades y trato en la gestión de las personas del IR-SANT PAU y con ello continuar en la mejora del ambiente de trabajo y las relaciones laborales, la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y la salud laboral.

1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, en este marco se ha definido el objetivo general, los objetivos específicos y las actuaciones contempladas en el Plan de igualdad del IR-SANT PAU.

A nivel Internacional:

- Carta de la Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.

- Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): sobre la Discriminación (empleo y ocupación) de 1958; Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares de 1981; Convenio sobre la protección de la maternidad del año 2000.
- La Convención de las Naciones Unidas, para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.
- Resolución de la Comisión de los Derechos Humanos de 1997, de las Naciones Unidas.

A nivel europeo:

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

- Tratado de Roma (25/03/1957) por el que se constituye la Comunidad Económica Europea. Art. 14 introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo. Art 114 (antiguo 119) recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor. Con amparo en el antiguo artículo 111, se ha desarrollado el acervo comunitario sobre la igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la Ley española Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tratado de la Unión Europea (Maastricht, 09/02/1992), artículo 6 contempla que el principio de igualdad no evitará que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.
- Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de los países miembros.
- En particular, la Ley Orgánica 3/2007, incorpora al ordenamiento español dos directivas en materia de igualdad de trato, la 2002/73/CE, de reforma de la Directiva 76/207/CEE, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso a empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo; y a la Directiva 2004/113/CE, sobre aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en el acceso a bienes y servicios y suministros.
- Recomendación de la Comisión, 27-XI-91 relativa a la protección de la dignidad de las mujeres y hombres en el puesto de trabajo. Código de Conducta para combatir el acoso sexual.
- Recomendación del Comité de Ministros del Consejo de Europa en materia de utilización no sexista del lenguaje, en virtud del artículo 15. b del estatuto del Consejo de Europa, aprobado a 21 de febrero de 1990.
- Programas de acción comunitarios para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Informe de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones, de 22 de febrero de 2006, sobre la igualdad entre mujeres y hombres.

- Recomendaciones del Consejo Europeo de Lisboa, 2006.
- Directiva europea 2006/54 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Recomendación del Comité de Ministros sobre la protección de las mujeres contra la violencia.
- Estrategias marco comunitarias sobre la igualdad entre mujeres y hombres.
- Plan de Trabajo para la igualdad entre las mujeres y hombres (2014-2017).
- Resolución del Parlamento Europeo, de 17 de junio de 2010, sobre la dimensión de género de la recesión económica y la crisis financiera.
- Resolución del Parlamento Europeo, de 7 de septiembre de 2010, sobre el papel de la mujer en una sociedad que envejece.
- Consejo de Europa 2014, Convenio de Estambul. Tratado internacional para hacer frente a la violencia contra las mujeres.

A nivel Nacional,

- Constitución Española, artículo 14, proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo, nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de las personas y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Artículo 17.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Real Decreto 1251/2001, por el que se desarrolla parte de la ley de conciliación de la vida familiar y laboral.
- Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Planes Estatales para la Igualdad de oportunidades en proceso de elaboración el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades 2018-2021, que se está negociando la inclusión de medidas contra la brecha salarial, obligatoriedad de registro de planes de igualdad, entre otras.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/U, de 26 de febrero de 2014. Entrada en vigor 09/03/2018.

- Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Ley 11/2018, de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

A nivel autonómico

CATALUÑA:

- Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.

Convenios colectivos de aplicación:

- Convenio colectivo de trabajo de la Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (08010762012000)

2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndolo 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 se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la entidad y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

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

3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

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

Siendo las conclusiones obtenidas:

3.1. GESTIÓN ORGANIZATIVA /COMPROMISO CON LA IGUALDAD

El IR-SANT PAU dispone de un compromiso formalizado con la Igualdad de trato y de oportunidades, el cual se visualiza en los diferentes documentos de la institución tenidos en cuenta para la elaboración de este plan de igualdad, así como, en la realización del Plan de Igualdad en el año 2014 y su posterior revisión en el 2018.

El convenio colectivo por el que se rige dispone de varios artículos destinados a la igualdad, conciliación familiar y víctimas de violencia de género. Por otro lado, también mencionar que se dispone del preceptivo procedimiento para la detección del acoso, sin embargo, se está trabajando en la actualización de los diferentes protocolos de acoso laboral y sexual y/o por razón de género, al estar actualmente ambos en un mismo documento.

Se seguirá trabajando en aquellas áreas y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente. Del mismo modo, se profundizará en todo aquello que como resultado del presente diagnóstico se muestre como elemento a mejorar, con la aplicación de medidas de acción positiva que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, dirigidas a eliminar sesgos culturales inconscientes que puedan estar ocurriendo.

Por otro lado, se valora positivamente la integración de la diversidad e inclusión, además de la igualdad de género en el documento relativo al Plan Responsible Research & Innovation (RII).

Se informará la plantilla del propósito de realización del Plan de Igualdad con el fin de garantizar cualquier participación o sugerencia de la plantilla, así como, de su existencia una vez se haya implantado y puesto en marcha.

También, el IR-SANT PAU garantizará la participación de la plantilla en la elaboración del Diagnóstico, así como en el diseño e implantación del Plan de Igualdad, desde su participación en el seno de la Comisión de Igualdad, desde las competencias reconocidas, en cumplimiento con el marco legal/normativo existente.

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

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

Se formará a la Comisión de Negociadora en materia de igualdad, ya que entre sus competencias tendrá la negociación y validación de los trabajos de diagnóstico que concluirá con el Informe de Diagnóstico de situación en igualdad.

3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

Se trata de una plantilla feminizada (2,65) con un criterio de distribución del 72,62%-27,38% y una brecha de género del 45,23%. Estos serán los datos que se tendrán como unidad de referencia a la hora de establecer la consecución de objetivos en materia de igualdad en cada área de análisis en este Diagnóstico.

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

El IR-SANT PAU cuenta con una plantilla joven, aproximadamente el 50% de mujeres y hombres se concentra en la franja de 21 a 35 años.

En cuanto al nivel de estudios, el IR- SANT PAU dispone de una plantilla cualificada, en su mayoría con estudios secundarios y universitarios.

El IR-SANT PAU cuenta con una plantilla relativamente estable, donde una parte importante de la plantilla dispone de una antigüedad de 3 a 5 años de antigüedad seguido de 1 a 3 años.

En cuanto a la distribución de la plantilla por niveles jerárquicos, se aprecia cierta segregación vertical dado que las distribuciones de la plantilla según nivel jerárquico generan las brechas más altas, así como los índices de feminización más elevados en los niveles jerárquicos inferiores, es decir, Personal administrativo y Personal no Cualificado. Por otro lado, el nivel jerárquico con mayor responsabilidad, en disonancia con el criterio general de distribución de la plantilla, se observa masculinizado con una distribución fuera de los límites establecidos por el criterio de equilibrio.

Se localiza una segregación horizontal según las categorías profesionales analizadas, concretamente se localizan con altos niveles de feminización las categorías de Administratiu/iva Gestió Junior, Tèctic/a Gestió Junior, Tèctic/a Gestió Senior, Tèctic/a de Laboratori Junior, Tèctic/a de Recerca, Infermer/a de Recerca Junior, Tèctic/a Superior Junior y Tèctic/a Superior Senior.

3.3. PARTICIPACIÓN IGUALIARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Tanto las bajas como las incorporaciones se encuentran feminizadas, sin embargo, las bajas se encuentra una mayor proporción de hombres. Se propone la revisión de todos los procedimientos de selección y el marco de toma de decisión final en la selección para eliminar posibles sesgos de género que estuvieran contribuyendo a perpetuar la tendencia habitual de presencia de mujeres y hombres en la organización de la empresa y, con ello, promover una mejora en el aprovechamiento del talento que se incorpore a la misma. Entre los procedimientos a analizar desde la perspectiva de género:

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

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

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

PROMOCIÓN PROFESIONAL

EL IR-SANT PAU en el último año ha promocionado a 24 mujeres y 5 hombres, lo que se corresponde con una distribución con una mayor feminización en comparación con la distribución general de la plantilla.

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

FORMACIÓN

Se observa una participación feminizada acorde al criterio de plantilla en el total de las formaciones, así como en la totalidad de los cursos. Asimismo, se observa una feminización conforme al criterio de las horas de formación.

Se valora positivamente la formación en igualdad dirigida al Departamento de RR.HH.

Se recomienda formar a toda la plantilla en materia de igualdad y género, así como en corresponsabilidad e incluir en el plan anual de formación y de carácter obligatorio acciones formativas en igualdad. Asimismo, se recomienda, especialmente, formar en igualdad y género al personal con competencias en formación.

3.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

Pese a la sobrerrepresentación femenina de la plantilla, la dirección general está masculinizada. Por lo que, se observa una segregación vertical en el puesto con mayor responsabilidad. No obstante, en las direcciones intermedias de áreas se encuentra una presencia superior de mujeres. Por lo que, se rompe, hasta cierto punto, el techo de cristal hasta los mandos intermedios.

Sin embargo, se aprecia cierta segregación vertical dado que las distribuciones de la plantilla según nivel jerárquico generan las brechas más altas, así como los índices de feminización más elevados en los niveles jerárquicos inferiores, es decir, Personal administrativo y Personal no Cualificado. Por otro lado, el nivel jerárquico con mayor responsabilidad, en disonancia con el criterio general de distribución de la plantilla, se observa masculinizado con una distribución fuera de los límites establecidos por el criterio de equilibrio, por lo que como se ha mencionado, se aprecia también segregación horizontal.

Se localiza una segregación horizontal según las categorías profesionales analizadas, concretamente se localizan con altos niveles de feminización las categorías de Administratiu/iva Gestió Junior, Tèctic/a Gestió Junior, Tèctic/a Gestió Senior, Tèctic/a de Laboratori Junior, Tèctic/a de Recerca, Infermer/a de Recerca Junior, Tèctic/a Superior Junior y Tèctic/a Superior Senior.

De esta manera, se recomienda en igualdad de condiciones y capacidades, priorizar la incorporación del sexo infrarrepresentado en cada área. Así como, tener en cuenta los distintos factores que pueden influir en la presencia de mujeres en los distintos puestos y en los distintos niveles jerárquicos, de modo que permita planificar los planes de carrera y las promociones atendiendo al aumento de la presencia del sexo infrarrepresentado.

3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONES

El sistema de valoración de puestos utilizado por el Instituto en colaboración con la consultora Pitágoras, está basado en la Guía para la valoración de puestos de trabajo elaborada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, así como la herramienta que la acompaña. Citando dicha Guía: *“La herramienta es el resultado del trabajo de la mesa técnica de diálogo social conformada por las organizaciones sindicales y patronales más representativas, expertos y expertas independientes, la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad.”*

“Esta herramienta da cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, incorporando un modelo voluntario de procedimiento de valoración de puestos de trabajo que permitirá:

- a) *Cumplir con la obligación de realizar la evaluación de los puestos de trabajo a que se refiere su artículo 8.1.a) como componente del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa, que forma parte de su plan de igualdad.*

- b) *Cumplir con la obligación de elaborar el registro retributivo a que se refiere el artículo 6.a) de dicha norma que, en el caso de las empresas que lleven a cabo auditorías retributivas, debe reflejar las medias aritméticas y las medianas de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales de la plantilla distribuida por las agrupaciones de los trabajos de igual valor en la empresa.*
- c) *Realizar una valoración con perspectiva de género de los puestos de trabajo de la empresa para cualesquiera otras finalidades.*

La valoración de los puestos de trabajo efectuada conforme a esta herramienta cumple con los requisitos formales exigidos por el artículo 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.”¹

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

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

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

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

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

5º) Puntuación de los puestos de trabajo. Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia

¹ Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. (2022). Para qué sirve la herramienta. En Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (p. 5). Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Igualdad.

de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total. A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28 1 del Estatuto de los Trabajadores y 4 2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre”²

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

“A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

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

A.2) ESFUERZO FÍSICO

A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas.

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

A.2.2) Movimientos repetitivos.

² Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad. (2022). Elementos del procedimiento de valoración de puestos de trabajo. En Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo. Guía de uso (p. 6-8). Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Igualdad.

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

A.2.3) Esfuerzo visual.

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

A.2.4) Esfuerzo auditivo.

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

A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico.

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

A.3) ESFUERZO MENTAL

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

A.4) ESFUERZO EMOCIONAL

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

A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación.

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

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

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

A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

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

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

A.6.2) Responsabilidad económica.

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

A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial.

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

A.7) AUTONOMÍA

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

B) CONDICIONES EDUCATIVAS

B.1) ENSEÑANZA REGLADA

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

C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN

C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN

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

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

C.1.2) Competencias digitales.

Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados. Las competencias digitales se manifiestan tanto en la utilización de programas informáticos de uso general (correo electrónico, procesamiento de textos o bases de datos, etc.) como programas específicos relacionados con las funciones del puesto de trabajo (diseño gráfico, gestión empresarial, programación, dibujo o modelado, edición de fotografía, audio o vídeo, desarrollo web, etc.).

C.1.3) Gestión de la diversidad.

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

C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero.

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

C.1.5) Formación no reglada.

Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de

un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada. Algunos ejemplos de formación no reglada pueden ser los cursos en materia de manipulación de alimentos, socorrismo, conducción de carretillas elevadoras, animación sociocultural y tiempo libre o adiestramiento animal.

C.1.6) Experiencia.

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

C.1.7) Actualización de conocimientos.

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

C.2) APTITUDES

C.2.1) Destreza.

Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo. Requieren destreza puestos de trabajo relacionados con la fisioterapia, la música, el baile, el diseño de joyería o el deporte, la veterinaria, así como algunas profesiones tradicionales (encaje y bordado, costura, reparación de calzado, carpintería, panadería, herrería, trabajo del cristal), manufactura no automatizada en el ámbito industrial (elaborados del mar, conserva, textil), o recogida de frutos, frutas y verduras, entre otros.

C.2.2) Minuciosidad.

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

C.2.3) Aptitudes sensoriales

Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso. Entre los puestos de trabajo que requieren el

uso de aptitudes sensoriales se encuentran los relativos a la decoración de espacios, la elaboración de perfumes, la música, la cocina o la cata.

C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.

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

C.3) HABILIDADES SOCIALES

C.3.1) Capacidad comunicativa.

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

C.3.2) Capacidad emocional.

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

C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos.

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

gestión de reclamaciones, el cobro de deudas, la mediación, la conciliación, el arbitraje, la educación, el trabajo social o la gestión de equipos y recursos humanos.

D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

D.1) ENTORNO

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

D.1.1) Condiciones físicas.

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

D.1.2) Condiciones psicosociales.

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

D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS

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

D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones.

Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.). Puede manifestarse en sectores como la limpieza, el transporte de personas y mercancías, el trabajo en empresas de producción o flujo continuo, la atención sanitaria de urgencia, la farmacia, la atención telefónica 24h, el comercio o la hostelería.

D.2.2) Desplazamientos y viajes.

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

3.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS

No parecen existir diferencias sustanciales respecto a la modalidad de las contrataciones y condiciones laborales de hombres y mujeres. Se recomienda implantar un procedimiento de “entrevista de salida”, para el personal interno, que aporte datos cualitativos de los motivos de la baja, principalmente en situaciones de bajas voluntarias.

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

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

Si bien la mayoría de la plantilla de la FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL SANTA CREU I SANT PAU no tiene hijas/os a cargo, las personas que sí que cuentan con hijas/os a cargo en su mayoría los tienen entre los rangos de edad de entre los 7 y los 14 años y a partir de 15 años.

La FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL SANTA CREU I SANT PAU mejora la normativa mínima aplicable por ley/convenio en aspectos de conciliación, concretamente mediante la flexibilidad horaria, dado que se adaptan los horarios en función de las necesidades de la plantilla y la empresa.

Se recomienda realizar campañas de difusión y concienciación sobre la corresponsabilidad en el hogar para fomentar el uso de medidas de conciliación por parte de los hombres y dejar de asociar el cuidado a roles femeninos.

3.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

El IR-SANT PAU cuenta con un protocolo de acoso en el que se incluyen las tipologías de laboral, sexual y otras discriminaciones, los cuales, como se ha indicado anteriormente, se están actualizando para adaptarlos en todo momento a los cambios normativos vigentes.

3.9. VIOLENCIA DE GÉNERO

Se está trabajando en el diseño, elaboración e implementación de un protocolo específico de atención para víctimas de violencia de género, dado que el IR-SANT PAU no cuenta con un procedimiento establecido en caso de violencia de género.

3.10. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE

Dado que se aprecia el uso del lenguaje del masculino como genérico en los documentos corporativos y en su página web, como, por ejemplo, “investigadores”, “pacientes” y “nuestros profesionales”, se aconseja revisión en profundidad de todas las herramientas de comunicación interna y externa del IR-SANT PAU, desde la perspectiva de género y la elaboración y difusión de una Guía de Lenguaje no sexista.

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

4. OBJETIVO GENERAL

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

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

ÁMBITO PERSONAL:

El Plan de Igualdad del IR-SANT PAU será de aplicación a todos los centros de trabajo actuales, afectando al 100% de la plantilla.

ÁMBITO TERRITORIAL:

El ámbito territorial comprenderá los siguientes centros de trabajo:

Provincia	CCAA	Plantilla
Barcelona	Cataluña	442

ÁMBITO TEMPORAL:

Este Plan de Igualdad entrará en vigor en el momento en que sea registrado, manteniendo su vigencia durante un plazo de 4 años. Seis meses antes de la finalización del presente Plan se procederá con el proceso de negociación del siguiente Plan de Igualdad, en base a los informes de seguimiento anuales y evaluación final del presente Plan, así como de la actualización del diagnóstico de situación.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN:

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

El plan de igualdad deberá revisarse siempre que cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos.
- 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, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las implicaciones 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.

La Comisión de Seguimiento de Igualdad está legitimada para abordar la modificación como ocasión de la letra a), esto es, cuando deba realizarse como consecuencia del seguimiento y evaluación. La Comisión de Seguimiento de Igualdad, en base al seguimiento realizado de las medidas del plan de igualdad, podrá revisar las mismas en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

Para proceder a la modificación del plan de igualdad como consecuencia de las letras b), c), d) y e) deberá promoverse la constitución de una nueva Comisión Negociadora de Igualdad en base a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 901/2020, teniendo en cuenta la representación de la plantilla en el momento de la constitución, quedando en ese momento disuelta y sin efecto la Comisión de Seguimiento de Igualdad. Esta modificación supondrá la actualización integral del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad.

En caso de conflicto irresoluble, se acudirá a un órgano de resolución de conflictos externo, la Fundación SIMA, la cual tiene como finalidad primordial la solución extrajudicial de los conflictos colectivos laborales surgidos entre empresarios/as y trabajadores/as o sus respectivas organizaciones representativas, a través de los procedimientos de mediación y arbitraje. El SIMA debe velar por que estos procedimientos se rijan por los principios de gratuidad, celeridad, igualdad procesal, audiencia de las partes, contradicción e imparcialidad, que establece el artículo 9 del ASAC, siempre procurando la máxima efectividad y agilidad en su desarrollo.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD

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

- 6.1.- Área de gestión organizativa/ Compromiso con la igualdad.
- 6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional
- 6.3.- Área de Promoción Profesional
- 6.4.- Área de Formación
- 6.5.- Área de retribuciones.
- 6.6.- Área de ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 6.7.- Área de prevención acoso sexual/acoso por razón de sexo.
- 6.8.- Área de Salud Laboral.
- 6.9.- Área de protección ante situaciones de violencia de género.
- 6.10.- Área de comunicación/uso del lenguaje.
- 6.11.- Área de seguimiento.

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

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

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
	AP1	A.P.1.1.-
		A.P.1.2.-
		A.P.1.3.-
		A.P.1.4.-
		A.P.1.5.-
		A.P.1.6.-

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

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Materializar el compromiso en igualdad en la estrategia empresarial</p>	<p>AP1.- MEDIDA DE ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE COMPROMISO CON LA IGUALDAD</p>	<p>A.P.1.1.- Revisar documento de Política de Igualdad.</p>
		<p>A.P.1.2.- Verificar la aprobación del reglamento de regulación por parte de la Comisión de Seguimiento.</p>
		<p>A.P.1.3.- Verificar formación acreditada en materia de igualdad de oportunidades de las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento.</p>
		<p>A.P.1.4.- Incorporar la variable género en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.</p>
		<p>A.P.1.5.- Establecer un presupuesto anual para el Área de Igualdad que permita el cumplimiento del Plan Igualdad.</p>
		<p>A.P.1.6.- Elaboración y puesta en marcha del protocolo de requisitos legales referenciado en el apartado 5 del presente Plan de Igualdad.</p>

6.2.- Área de Selección, Contratación y Clasificación Profesional

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Ampliar la revisión de los procedimientos de selección para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades para contribuir a la composición proporcional que existe en la plantilla.	AP2.- MEDIDA DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	A.P.2.1.- Revisión y actualización de las ofertas de trabajo para el uso del lenguaje inclusivo.
		A.P.2.2.-Desarrollar instrumentos (pauta d' entrevista, CV's ciegos... para garantizar procesos de selección y promoción igualitarios y objetivos.
		A.P.2.3.- Coordinar la implementación del plan de igualdad con el desarrollo del programa HSR4R.
		A.P.2.4.-Efectuar entrevistas de desvinculación laboral específicas para detectar bajas voluntarias del contrato motivadas por causas de discriminación de sexo o por razón de género.

6.3.- Área de Promoción Profesional

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Fomentar la presencia de mujeres en puestos de responsabilidad y toma de decisiones (según criterio distribución plantilla existente).	AP3.- MEDIDAS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL	A.P.3.1.- Revisión los criterios objetivos del proceso de promoción mediante la aplicación de la perspectiva de género e incluyendo un sistema de indicadores que permitan el seguimiento de las promociones.

6.4.- Área de Formación

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Incorporar el principio de igualdad y el enfoque de género en la Política de Formación para contribuir a la creación de un ambiente y cultura de trabajo de respeto a la diversidad de género, entre otras.</p>	<p>AP4.- MEDIDAS DE FORMACIÓN</p>	<p>A.P.4.1.- Revisión del Plan de Formación actual, que ya incorpora acciones en igualdad, para asegurar la correcta aplicación de la perspectiva de género.</p>
		<p>A.P.4.2.- Establecimiento de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.</p>
		<p>A.P.4.3.- Realizar un Plan de formación basado en las necesidades detectadas de forma participativa y en coordinación con las diferentes áreas, incluyendo la perspectiva de género.</p>
		<p>A.P.4.4.- Acción formativa en género/diversidad para toda la plantilla.</p>
		<p>A.P.4.5.- Ofrecer formación específica obligatoria en igualdad de oportunidad y equidad a personas que ocupen puestos de mando o que gestionan equipos y que será tenido en cuenta a la hora de priorizar proyectos.</p>

6.5.- Área de retribuciones

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Vigilar la aplicación de la política retributiva no genere desigualdades entre mujeres y hombres.</p> <p>Cumplir con la obligatoriedad de la máxima “trabajo de igual valor la misma retribución”.</p>	<p>AP5.- MEDIDA SISTEMA RETIBUTIVO</p>	<p>A.P.5.1.- Revisión de la política retributiva y sus procedimientos desde la perspectiva de género.</p>
		<p>A.P.5.2.- Acciones derivadas de la Auditoría Retributiva</p>

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

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Diseñar una política de conciliación para facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.</p>	<p>AP 6.- MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p>	<p>A.P.6.1.- Revisar y actualizar el documento de medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla.</p>
		<p>A.P.6.2.-Medida de corresponsabilidad del personal en tareas de cura y atención a las personas.</p>
		<p>A.P.6.3. - Conocer las necesidades de conciliación de la plantilla a través de la elaboración de una encuesta abierta con el fin de establecer el sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.</p>
		<p>A.P.6.4.- Comunicar a la plantilla, mediante el manual de acogida o el documento que se estime pertinente, todos los permisos que facilita la normativa, legal o convencional, en materia de conciliación.</p>

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

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Materializar el compromiso de la empresa de tolerancia cero frente al acoso sexual / acoso por razón de sexo.</p> <p>Establecer procedimiento de prevención y canalización de situaciones de acoso sexual / por razón de sexo.</p>	<p>AP7: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO</p>	<p>A.P.7.1.- Actualizar la declaración institucional contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo.</p>
		<p>A.P.7.2.- Realizar formación a la plantilla para la prevención y abordaje del acoso sexual y acoso por razón de sexo.</p>
		<p>A.P.7.3.- Realizar formación a los mandos intermedios/dirección dirigida a la gestión de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.</p>
		<p>A.P.7.4.- Revisión del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo.</p>
		<p>A.P.7.5.- Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo.</p>
		<p>A.P.7.6.-Incorporar en el manual de acogida referencias al protocolo de prevención del acoso, así como el nombre de las personas que constituyen la Comisión.</p>
		<p>A.P.7.7.- Revisión del canal de denuncias específico, a fin de ratificar su correcto uso y su disposición a todo el personal.</p>
		<p>A.P.7.8 Promover la colaboración con PRISMA (asociación que da visibilidad al colectivo LGTBIQA+ en ciencia) con el fin de acreditar al Instituto como un centro de investigación como un “espacio seguro de investigación” para el referido colectivo.</p>

6.8.- Área de Salud Laboral

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Revisar la política de prevención de riesgos laborales y de evaluación de riesgos contemplando el principio de igualdad y el enfoque de género.	AP8: MEDIDA DE SALUD LABORAL	A.P.8.1.- Realización de la evaluación de riesgos psicosociales con perspectiva de género.
		A.P.8.2.- Formación a toda la plantilla en relación al área de salud mental y ambiente laboral.
		A.P.8.3.- Creación de un buzón de sugerencias para uso de la plantilla.
		A.P.8.4 Crear una sala de lactancia para las personas que se incorporen de la baja de maternidad.

6.9.- Área Protección ante la Violencia de Género

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Divulgar los derechos legalmente establecidos y los que hubiera aprobado la empresa para las mujeres víctimas de la violencia de género contribuyendo a su protección.	AP9: MEDIDA PROTECCIÓN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO	A.P.9.1.- Elaboración de una guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.
		A.P.9.2.- Elaboración catálogo de derechos y medidas para mujeres en situación de Violencia de Género.

6.10.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Difundir todos los compromisos adquiridos y actuaciones realizadas en el marco del presente Plan de Igualdad a toda la plantilla.	AP10: MEDIDA DE COMUNICACIÓN / USO LENGUAJE	A.P.10.1.- Difusión de la Política y Plan de Igualdad.
		A.P.10.2.- Revisar la comunicación interna y externa para utilizar un lenguaje inclusivo y libre de sesgos.
		A.P.10.3.- Elaboración de guía de uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo y su difusión.
		A.P.10.4.- Formación en el uso no sexista del lenguaje/lenguaje Inclusivo a las personas que efectúen comunicaciones.
		A.P.10.5.-Trabajar para comunicar igualdad haciendo visible el talento femenino en el ámbito de la investigación.

6.11.- Área de Seguimiento

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Contribuir a reforzar la labor de seguimiento de procedimientos clave para el cumplimiento de los objetivos en igualdad acordados en este plan.</p>	<p>AP 11: MEDIDA DE SEGUIMIENTO</p>	A.P.11.1- Control de la Formación.
		A.P.11.2- Control de la Selección.
		A.P.11.3- Control de las bajas de la empresa.
		A.P.11.4- Reuniones periódicas de la Comisión de Seguimiento sexista del lenguaje/lenguaje Inclusivo a las personas que efectúen comunicaciones.
		A.P.11.5- Elaboración de una evaluación intermedia y final de la implantación y seguimiento del Plan de Igualdad.

7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA

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

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

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

Una vez llevada a cabo la identificación de las desigualdades y en función de los resultados obtenidos en cada área de análisis, se procede al desarrollo de las acciones positivas que articulan el Plan de Igualdad de FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU, y con ello, el cumplimiento del objetivo estratégico en materia de igualdad.

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

- **Código de acción positiva:** Para identificar el tipo de acción y para relacionar el cuadro de Planificación de Acciones Positivas con las diferentes fichas de desarrollo de cada una de las mismas.
- **Acción Positiva:** Denominación de la Acción y se describe de forma esquemática la acción positiva a llevar a cabo.
- **Persona/s destinataria/s:** identificación a quién/es va dirigida.
- **Persona/s responsable/s:** Se asigna un/a responsable encargado/a del cumplimiento de cada Acción Positiva a fin de que se integre el Plan de Igualdad en toda la empresa.
- **Coordina:** Se indica la persona que realizará la coordinación de la realización de la acción.
- **Recursos materiales:** se identifican los necesarios para garantizar la ejecución de la acción o bien se garantizará su asignación.
- **Comunicación:** se identifica canal de comunicación.
- **Indicadores:** que permiten hacer el seguimiento de cada una de las acciones propuesta, permitiendo hacer el seguimiento a tres niveles:
 - **De resultados:** permite conocer el grado de ejecución, de cumplimiento de los objetivos cada acción, por tanto, de los objetivos específicos acordados y del objetivo general.
 - **De proceso:** si se han contado con los recursos previstos para la ejecución de cada acción, seguimiento de la planificación y su gestión en caso de desviaciones, dificultades encontradas no previstas.

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

- **Temporalización:** periodo de ejecución de la acción.
- **Valoración económica:** En caso de ser posible, se establece al menos previsión de presupuesto necesario para la ejecución.
- **Control y seguimiento:** la Comisión de Igualdad es la responsable.

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

- **Grado de cumplimiento de los indicadores:** estableciendo 3 niveles.
- **Resultados obtenidos:** descripción de los mismos.
- **Fecha de ejecución:** fecha real de ejecución
- **Acta Comisión nº:** donde se ha realizado seguimiento de la acción.

**AP1: MEDIDAS DE ÁMBITO ORGANIZATIVO /
COMPROMISO CON LA IGUALDAD**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.1.1	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisar el documento de Política de Igualdad.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Este documento deberá incluir los principios básicos generales relacionados con la estrategia que la empresa quiere seguir para la creación de una cultura empresarial donde los principios de igualdad y equidad estén presentes y sean inspiradores y organizadores de toda su actuación, entre otros.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/a responsable/s	Dirección de la empresa.		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa. Se recomienda dar a conocer esta política a toda la plantilla. Se recomienda colgar la política en los centros de trabajo de la empresa.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la Política de Igualdad firmado por la dirección. - Alcance de la Política de Igualdad. - Registros de percepción de la política. 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.1.2	
ACCIÓN POSITIVA:		Verificar la existencia del Reglamento de funcionamiento de la Comisión de seguimiento.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Verificar la aprobación del reglamento de regulación por parte de la Comisión de Seguimiento, donde se desarrollen todos los aspectos necesarios para garantizar las funciones que tiene asignadas.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento.		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento.		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Reglamento de funcionamiento. - Registro de Actas de la Comisión de Seguimiento en relación al establecido en el reglamento de funcionamiento.		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión n°.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.1.3	
ACCIÓN POSITIVA:		Verificar formación acreditada en materia de igualdad de oportunidades las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se deberá acreditar por parte de cada integrante de la C.S. la formación en la materia realizada. En caso de no contar con ella, deberán formarse para garantizar el ejercicio de sus funciones.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento.		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento / RRHH.		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro previo de acreditación por cada integrante. - Registro de no acreditación y necesidad formativa a cubrir. - Acreditación obtenida en la formación realizada. 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.1.4	
ACCIÓN POSITIVA:		Incorporar la variable de género en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
El departamento de recursos humanos o gestión de personas deberá incluir en sus herramientas de gestión de datos la variable sexo para su interpretación desde la perspectiva de género en todos sus procedimientos y actuaciones.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/a responsable/s	RRHH.		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	No procede.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - N° de personas que se presentan al proceso de selección para los diferentes puestos y su resultado (las que se seleccionan y las que se contratan) . - Evolución de la composición por sexos de la plantilla. - Transformación de contratos temporales en indefinidos desagregados por sexo. - Transformación de contratos a tiempo parcial en tiempo completo, desagregados por sexo. - Contratos formativos, en prácticas y becas desagregados por sexo. - Contratos de interinidad para suplir la jornada vacante por maternidad, paternidad, reducciones de jornada por cuidados de menores familiares o excedencias por guarda legal. - Contratación a tiempo parcial de mayor jornada o tiempo completo que se hayan cubierto dando preferencia los/as trabajadores/as con contrato a tiempo parcial que lo hayan solicitado. - Uso del teletrabajo desagregado por sexo. 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

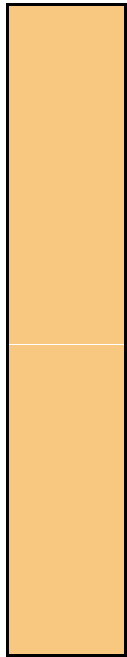
CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.1.5	
ACCIÓN POSITIVA:		Establecer un presupuesto anual para el Área de Igualdad en la empresa que permita el cumplimiento del Plan de Igualdad.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>El área de Igualdad debe ser un área más dentro de la empresa y como tal, deberá disponer de un presupuesto adaptado a sus necesidades. Para ello deberá preverse, mediante la comunicación a los departamentos correspondientes, una asignación presupuestaria que permita dar cumplimiento a las acciones positivas previstas en este Plan de Igualdad o deberá llevarse un control del presupuesto designado al área de igualdad durante toda la implantación del Plan de Igualdad</p>			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/a responsable/s	Departamento Financiero / Dirección General		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	Se Comunicará a toda la plantilla según establezca la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Asignación presupuestaria anual por escrito y elevada en acta		
Temporalización	Todos los años (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

**AP2: MEDIDAS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.2.1	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisión de los criterios objetivos del proceso de promoción mediante la aplicación de la perspectiva de género e incluyendo un sistema de indicadores que permitan el seguimiento de las promociones.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se revisarán todos los procedimientos de promoción para a fin de comprobar que el sistema de criterios implantado en GIESECKE + DEVRIENT MOBILE SECURITY S.A. es objetivo.			
Se valorará:			
<ul style="list-style-type: none"> • Los tipos de promoción existentes • Los criterios necesarios para promocionar • La estandarización de pruebas objetivas para la promoción • La estandarización de entrevistas para la promoción • Priorización de la promoción sobre la contratación externa 			
Personas destinatarias	RRHH		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de ofertas analizadas - Uso del masculino genérico detectado - Modificaciones realizadas 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.2.2.	
ACCIÓN POSITIVA:		Desarrollar instrumentos (pautas de entrevista, CV's ciegos...) para garantizar los procesos de selección y promoción igualitarios y objetivos.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y la formación, así como en el desarrollo profesional de mujeres y hombres, mediante los instrumentos necesarios que se pondrán en marcha en el proceso de selección.</p>			
Personas destinatarias	Personal con competencias en selección de personal		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de entrevistas - Preguntas con sesgo detectadas - Modificaciones realizadas - ¿Se han incorporado 2 cuestiones relativas a garantizar procesos de selección y promoción igualitarios? 		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:	A.P.2.3.
ACCIÓN POSITIVA:	Coordinar la implementación del plan de igualdad con el desarrollo del programa HSR4R
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de necesidades: Identifica las necesidades específicas de igualdad de género en tu organización. Esto podría incluir brechas salariales, representación desigual en puestos de liderazgo, políticas de conciliación laboral y familiar, entre otros. 2. Integración del plan de igualdad: Asegúrate de que el plan de igualdad esté integrado en la estrategia general de recursos humanos de tu organización. Esto implica alinear los objetivos del plan de igualdad con los objetivos y valores del programa HSR4R. 3. Comunicación y sensibilización: Comunica de manera efectiva a todo el personal sobre la importancia del plan de igualdad y cómo se relaciona con el programa HSR4R. Sensibiliza a los empleados sobre los beneficios de la igualdad de género en el lugar de trabajo y la importancia de su participación activa. 4. Formación y desarrollo: Proporciona formación y desarrollo específico en igualdad de género tanto a los líderes como a los empleados. Esto puede incluir talleres, cursos en línea o sesiones de sensibilización para promover una cultura inclusiva. 5. Monitoreo y evaluación: Establece indicadores clave de rendimiento (KPIs) para medir el progreso en la implementación del plan de igualdad y el programa HSR4R. Realiza evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias según sea necesario. 6. Participación de los empleados: Fomenta la participación activa de los empleados en la implementación del plan de igualdad y el programa HSR4R. Esto puede incluir la creación de grupos de trabajo o comités dedicados a promover la igualdad de género y la excelencia en la investigación. 7. Colaboración interdepartamental: Trabaja en estrecha colaboración con otros departamentos relevantes, como recursos humanos, investigación y desarrollo, para garantizar una implementación efectiva y coherente del plan de igualdad y el programa HSR4R. 	
Personas destinatarias	Personal con competencias en selección de personal
Persona/a responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento.
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.
Comunicación	No procede



Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none">- ¿Se ha realizado la implementación?- Equipos y áreas que han participado- ¿Cuáles han sido los principales resultados?		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.2.4.	
ACCIÓN POSITIVA:		Efectuar entrevistas de desvinculación laboral específicas para detectar bajas voluntarias del contrato motivadas por causas de discriminación de sexo o por razón de género	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<ol style="list-style-type: none"> Planificación: Antes de la entrevista, asegurarse de tener un plan claro sobre cómo llevar a cabo el proceso. Define los objetivos de la entrevista, las preguntas que harás y quién estará presente durante la entrevista. Confidencialidad y confianza: Garantizar la confidencialidad de la entrevista para que el empleado se sienta cómodo compartiendo sus experiencias. Haz hincapié en que cualquier información proporcionada será tratada de manera confidencial y que no habrá represalias por compartir sus preocupaciones. Preguntas específicas: Preparar preguntas específicas relacionadas con la discriminación de género, como si el empleado experimentó o presenció situaciones de discriminación de género en el lugar de trabajo, si sintió que las oportunidades de desarrollo o promoción estaban limitadas por su sexo, etc. <p>Escucha activa: Durante la entrevista, practicar la escucha activa para comprender completamente las experiencias y preocupaciones del empleado. Hacer preguntas de seguimiento para obtener más detalles si es necesario y muestra empatía hacia sus experiencias.</p>			
Personas destinatarias	Personal con competencias en selección de personal		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	No procede		
Indicadores sexo donde sea	<ul style="list-style-type: none"> - Número de entrevistas realizadas - Frecuencia de reportes de discriminación de género - Acciones tomadas en caso de detección de acoso 		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión n°.			

AP3: MEDIDAS DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.3.1	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisión de los criterios objetivos del proceso de promoción mediante la aplicación de la perspectiva de género e incluyendo un sistema de indicadores que permitan el seguimiento de las promociones.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se revisarán todos los procedimientos de promoción para a fin de comprobar que el sistema de criterios implantado en GIESECKE + DEVRIENT MOBILE SECURITY S.A. es objetivo.			
Se valorará:			
<ul style="list-style-type: none"> • Los tipos de promoción existentes • Los criterios necesarios para promocionar • La estandarización de pruebas objetivas para la promoción • La estandarización de entrevistas para la promoción • Priorización de la promoción sobre la contratación externa 			
Personas destinatarias	RRHH		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro de informe de mejoras incorporadas - % de personas promocionadas por sexo		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

AP4: MEDIDAS DE FORMACIÓN

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.4.1	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisión del Plan de Formación actual, que ya incorpora acciones en igualdad, para asegurar la correcta aplicación de la perspectiva de género	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se Revisará el Plan de Formación existente en materia de igualdad, así como las temáticas que contempla (sensibilización en la integración del principio de igualdad y trato, uso no sexista del lenguaje la igualdad, entre otras temáticas).			
Personas destinatarias	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y Mandos Intermedios. - Personal base. - Departamento de RRHH/Personas - Plantilla. 		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Número de acciones formativas realizadas por target. - Acciones de formación en igualdad realizadas por target. - % de plantilla formada / año por target - % categorías formadas / año. - Nº horas de formación impartidas. - Registros de las mismas. 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.4.2.	
ACCIÓN POSITIVA:		Establecimiento de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>El Plan de Formación deberá generar un reporte de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de toda la formación impartida en la empresa, independientemente de la temática o la tipología.</p> <p>Estos indicadores garantizarán que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formación impartida es accesible al 100% de la plantilla. • Mujeres y hombres acceden por igual a la formación ofertada. <p>No existe sesgo de género en el contenido ofertado en formación.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la participación del 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - % de plantilla que accede a la formación. - % de mujeres que acceden a la formación - N° de mujeres y hombres que asisten a cada actividad formativa - Aplicación de la perspectiva de género a actividades formativas no relacionadas con la igualdad. 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.4.3.	
ACCIÓN POSITIVA:		Realizar un Plan de Formación basado en las necesidades detectadas de forma participativa y en coordinación con las diferentes áreas, incluyendo la perspectiva de género.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Los objetivos, entre otros, de esta acción son:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer conceptos básicos en materia de igualdad/equidad • Sesgos inconscientes de género • Comprender y profundizar las diferencias entre diversidad sexual e identidad de género. • Beneficios de la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades • Riesgos de la no integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades. 			
<p style="text-align: center;">Con lo que se pretende avanzar en una mejor comprensión de las individualidades existentes en la sociedad que contribuyen a generar un entorno diverso, donde el talento se muestra y manifiesta sin ningún tipo de barrera, ni de sesgo generadores desigualdades o discriminaciones.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que han recibido la formación. - Nº de registros y firmas - Nº de mujeres y hombres que reciben la acción formativa - Registro de acreditaciones obtenidas - Percepción pre y post formación sobre la necesidad de integrar la igualdad en la gestión de personas. 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.4.4.	
ACCIÓN POSITIVA:		Acción formativa de género / diversidad para toda la plantilla	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Los objetivos, entre otros, de esta acción son:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer conceptos básicos en materia de igualdad/equidad • Sesgos inconscientes de género • Comprender y profundizar las diferencias entre diversidad sexual e identidad de género. • Beneficios de la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades • Riesgos de la no integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades. 			
Con lo que se pretende avanzar en una mejor comprensión de las individualidades existentes en la sociedad que contribuyen a generar un entorno diverso, donde el talento se muestra y manifiesta sin ningún tipo de barrera, ni de sesgo generadores desigualdades o discriminaciones.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que han recibido la formación. - Nº de registros y firmas - Nº de mujeres y hombres que reciben la acción formativa - Registro de acreditaciones obtenidas - Percepción pre y post formación sobre la necesidad de integrar la igualdad en la gestión de personas. 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.4.5	
ACCIÓN POSITIVA:		Ofrecer formación específica obligatoria en igualdad de oportunidades y equidad a personas que ocupen puestos de mando o que gestionan equipos y que será tenido en cuenta a la hora de priorizar proyectos	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Los objetivos, entre otros, de esta acción son:			
<ul style="list-style-type: none"> • Conocer conceptos básicos en materia de igualdad/equidad • Sesgos inconscientes de género • Comprender y profundizar las diferencias entre diversidad sexual e identidad de género. • Beneficios de la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades • Riesgos de la no integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades. 			
<p style="text-align: center;">Con lo que se pretende avanzar en una mejor comprensión de las individualidades existentes en la sociedad que contribuyen a generar un entorno diverso, donde el talento se muestra y manifiesta sin ningún tipo de barrera, ni de sesgo generadores desigualdades o discriminaciones.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de seguimiento / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción.		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que han recibido la formación. - Nº de registros y firmas. - Nº de mujeres y hombres que reciben la acción formativa - Resultado de la valoración de la formación 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto).		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento.		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

AP5: MEDIDAS DE SISTEMA RETRIBUTIVO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.5.1.	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisar y actualizar el Revisión de la política retributiva y sus procedimientos desde la perspectiva de género.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Revisar la definición de la política retributiva para que no cuente con sesgos inconscientes de género que pudiera impedir o dificultar la retribución en igualdad de condiciones de las mujeres. Para ello es conveniente establecer un orden de elementos retributivos clasificados por puestos de igual valor, en los que se especifique, al menos, la banda de salarios base según convenio, complementos y pluses, retribuciones variables y en especie según puesto de igual valor.</p> <p>Se unificarán todos aquellos conceptos/complementos que presenten diferencias por puesto de igual valor que no tengan una justificación objetiva (antigüedad, peligrosidad, nocturnidad, bonus por objetivos... etc.), sino que se deban a sesgos de género exclusivamente.</p>			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los conceptos retributivos de la empresa. - Identificación de los requisitos de acceso a los diferentes conceptos retributivos. - Valoración de los requisitos desde la perspectiva de género. - Cambios realizados 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

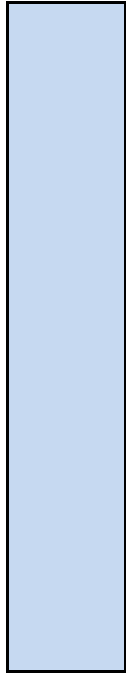
CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.5.2.	
ACCIÓN POSITIVA:		Acciones derivadas de la auditoria retributiva	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación			
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)			
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión n°.			

**AP6: MEDIDAS PARA EL EJERCICIO
CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE
CONCILIACIÓN VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y
LABORAL**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.6.1.	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisar y actualizar el documento de medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se revisará y actualizará el documento de medidas de conciliación existente en el que deben incluirse las medidas de conciliación que la empresa, según Estatuto de las personas Trabajadoras, Convenio Colectivo, Real Decreto Ley 6/2019 medidas urgentes y pactos de empresa, tuviera implantadas, a fin de facilitar el conocimiento de las mismas a toda la plantilla, desde un modo proactivo.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa que garanticen la comunicación al 100% de la plantilla		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Catálogo de Medidas de conciliación - % de plantilla informada - % uso de medidas 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.6.2.	
ACCIÓN POSITIVAS:		Establecer medidas de corresponsabilidad del personal en tareas de cura y atención a las personas.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se incorporará a la base de datos de personal, indicadores de solicitud, acceso y uso de medidas por parte de mujeres y hombres, así como de las medidas.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Número de medidas realizadas - Número de personas adheridas a las medidas - Número de campañas efectuadas para su difusión 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:	A.P.6.3.
ACCIÓN POSITIVA:	Conocer las necesidades de conciliación de la plantilla a través de la elaboración de una encuesta abierta con el fin de establecer el sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:	
<p>1. Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designar un equipo responsable del desarrollo y ejecución de la encuesta. • Establecer un calendario con fechas límite para cada etapa del proceso. <p>2. Diseño de la Encuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las áreas clave de conciliación a explorar (horarios flexibles, teletrabajo, cuidado de familiares, etc.). • Desarrollar preguntas claras y concisas que aborden cada una de estas áreas. • Incluir preguntas demográficas para obtener información sobre la diversidad de la plantilla. • Asegurarse de que la encuesta sea anónima para fomentar la sinceridad de las respuestas. <p>3. Difusión de la Encuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar claramente el propósito de la encuesta y la importancia de la participación. • Utilizar diversos canales de comunicación (correo electrónico, intranet, carteles, reuniones, etc.) para llegar a todos los empleados. • Establecer un período de tiempo adecuado para que todos tengan la oportunidad de responder. • Se realizarán de forma periódica encuestas anónimas de percepción a la plantilla en relación al área de conciliación, a fin de poder adaptarse a las necesidades del personal que puedan surgir. <p>4. Recopilación y Análisis de Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilar y organizar los datos recopilados de la encuesta de manera sistemática. • Realizar un análisis exhaustivo de las respuestas para identificar patrones y tendencias. • Considerar la colaboración con expertos en recursos humanos o consultores externos si es necesario. 	
Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento / RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	No procede



Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none">- Identificar los indicadores clave que reflejen las necesidades de conciliación de la plantilla.- Número de medidas concretas basadas en estos resultados que se han implantado para mejorar la conciliación laboral y personal.- Acciones de difusión de la encuesta que se han realizado.		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.6.4.	
ACCIÓN POSITIVA:		Comunicar a la plantilla, mediante el manual de acogida o el documento que se estime pertinente, todos los permisos que facilita la normativa, legal o convencional, en materia de conciliación.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Integrar la información sobre los permisos de conciliación en el manual de acogida de la empresa o en cualquier otro documento relevante que se proporcione a los nuevos empleados durante su incorporación.</p> <p>Asegurarse de que el manual de acogida sea distribuido de manera oportuna a todos los nuevos empleados y que esté disponible para su consulta en todo momento.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de personas trabajadoras informadas de los permisos - Registro de permisos solicitados por la plantilla, separado por género. 		
Temporalización	Segundo y Tercer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

**AP7: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO
SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.1	
ACCIÓN POSITIVA:		Declaración Institucional contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La Declaración deberá estar firmada por la Dirección de la Empresa y por la Comisión de Seguimiento.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Dirección General / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Firma de la declaración institucional - % de plantilla que recibe la comunicación		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.2	
ACCIÓN POSITIVA:		Realizar formación a la plantilla para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La plantilla, además de tener conocimiento de la existencia del protocolo y del canal de denuncias, deberá recibir la formación suficiente y adecuada en materia de Acoso Sexual y/o por Razón de Sexo conforme a lo establecido en el Art. 48 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - 100% de la plantilla formada - Percepción de la plantilla en materia de acoso - Resultado de la acción formativa 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.3	
ACCIÓN POSITIVA:		Realizar formación a los mandos intermedios/dirección dirigida a la gestión de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La dirección y los mandos intermedios deberán recibir la formación suficiente y adecuada para gestionar el protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo conforme a lo establecido en el Art. 48 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</p>			
Personas destinatarias	Dirección y Mandos intermedios		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento.		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - 100% de personal directivo formado - 100% de mandos intermedios formado 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.4	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisión del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se debe implantar el procedimiento para la prevención y gestión de los posibles casos de acoso sexual y por razón de sexo. El procedimiento de denuncia y resolución es fundamental para que la política contra el acoso tenga éxito.</p> <p>Dos aspectos que deben recogerse y clarificarse son a quién y cómo se ha de presentar la denuncia y cuáles son los derechos y deberes, tanto de la presunta víctima, como del o de la presunto/a acosador/a durante la tramitación del procedimiento.</p> <p>Se recomienda que el procedimiento prevea la asignación de una persona para ofrecer consejo y asistencia y participar en la resolución de los problemas tanto en los procedimientos formales como informales.</p> <p>El procedimiento debe proporcionar al personal de la empresa la seguridad de que sus quejas y alegaciones serán tratadas con total seriedad, por lo que se recomienda que, a diferencia de los procedimientos normales de trámite de denuncias, éstas no tengan que realizarse en primera instancia a la persona superior inmediata y se haga directamente a la/s persona/s designada/s especialmente para intervenir en los procedimientos de acoso. Las investigaciones se han de llevar a cabo con total respeto para todas las partes y ser independientes y objetivas. Se debe establecer un límite temporal para la investigación, con el fin de evitar un proceso en exceso dilatado y la imposibilidad de acudir al sistema legal.</p> <p>Es conveniente que las partes puedan comparecer en las investigaciones con alguien de su confianza, que la investigación se lleve en régimen de contradicción y que se mantenga la confidencialidad.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro del Protocolo de Prevención de Acoso sexual y acoso por razón de sexo - Nº de información solicitada desagregada por sexo - Nº de casos que ha requerido la activación del protocolo - Nº de informes de conclusiones 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.5	
ACCIÓN POSITIVA:		Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual por razón de Sexo	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Una vez se cuenta con el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo, la difusión del mismo es fundamental para todo el personal.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- 100% de la plantilla informada		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.6	
ACCIÓN POSITIVA:		Incorporar en el manual de acogida referenciadas al protocolo de prevención del acoso, así como el nombre de las personas que constituyen la Comisión	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Identificar las secciones del manual de acogida donde se pueda incorporar información relevante sobre el protocolo de prevención del acoso.</p> <p>Incluir una descripción general del protocolo, destacando la política de la empresa de tolerancia cero hacia el acoso y la importancia de reportar cualquier incidente.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Verificación de la incorporación de las referencias en el manual de acogida		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.7	
ACCIÓN POSITIVA:		Revisión del canal de denuncias específico, a fin de ratificar su correcto uso y su disposición a todo el personal	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>GIESECKE + DEVRIENT MOBILE SECURITY S.A. ya cuenta con un canal de denuncias operativo y efectivo que permite la rápida tramitación de estos casos. Se revisará el mismo, a fin de ratificar su fácil acceso y su difusión, así como su correcto funcionamiento.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la validez del canal. - 100% de la plantilla es informada de la existencia del canal. - Nº de personas que hacen uso. - Tipología de denuncias realizadas y su gestión. 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.7.8	
ACCIÓN POSITIVA:		Promover la colaboración con PRISMA (asociación que da visibilidad al colectivo LGTBIQA+ en ciencia) con el fin de acreditar al instituto como un centro de investigación como un “espacio seguro de investigación” para el referido colectivo	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigación y Contacto con PRISMA: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una investigación sobre PRISMA, sus objetivos, proyectos anteriores y su proceso de acreditación de espacios seguros para el colectivo LGTBIQA+. • Establecer contacto con PRISMA a través de sus canales de comunicación para expresar el interés del instituto en colaborar y obtener la acreditación. 2. Reunión Inicial con PRISMA: <ul style="list-style-type: none"> • Organizar una reunión inicial con representantes de PRISMA para discutir los objetivos y beneficios de la colaboración, así como los requisitos para la acreditación como "espacio seguro de investigación". 3. Evaluación del Instituto: <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a PRISMA información detallada sobre las políticas, prácticas y cultura institucional del instituto en relación con la inclusión y el respeto a la diversidad LGTBIQA+. • Identificar áreas de mejora y posibles acciones para garantizar un ambiente seguro y acogedor para los investigadores y estudiantes LGTBIQA+. 			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha contactado con PRISMA - ¿Qué requerimientos debe hacerse para ser un “centro Seguro”? - ¿Se ha conseguido la acreditación? 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

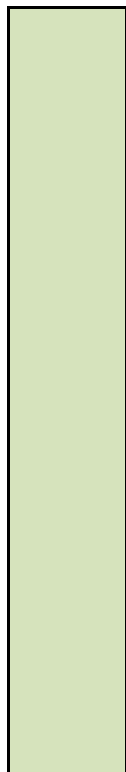
AP8: MEDIDAS DE SALUD LABORAL

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.8.1	
ACCIÓN POSITIVA:		Realización de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se realizará una evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género y en función de los resultados obtenidos en la planificación de medidas preventivas deberán establecerse protocolos específicos.</p> <p>Para ello se incorpora la variable sexo tanto en los sistemas de recogida y tratamiento de datos como en el estudio e investigaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales, con el objeto de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados con el sexo de la persona trabajadora.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/a responsable/s	PRL / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo para mujeres y para hombres. - Índices de siniestralidad (AT y EP) desagregados por sexo, departamento/unidad, categoría, nivel. - Informe estadístico anual y medidas implantadas de mejora. - % o grado de incremento del nº de usos y del tipo de medidas por parte de la plantilla. - Nº de personas informadas y evaluadas. 		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.8.2	
ACCIÓN POSITIVA:		Formación a toda la plantilla en relación al área de salud mental y ambiente laboral	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se realizará formación a la plantilla en relación a la salud mental y el ambiente laboral, a fin de concienciar a la plantilla de la importancia que cobra nuestra salud mental en todos los aspectos de nuestra vida, incluyendo el laboral.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/a responsable/s	PRL / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de formaciones realizadas. - Asistencia desagregada por género. 		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.8.3	
ACCIÓN POSITIVA:		Creación de un buzón de sugerencias para uso de la plantilla	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La participación en detección de casos o situaciones de riesgo en el área de salud laboral es muy importante, por lo que se recomienda el establecimiento de un canal de comunicación con toda la plantilla.</p> <p>El Buzón de Sugerencias deberá ser revisado de forma periódica (es recomendable que como mínimo sea de forma quincenal o a lo sumo mensual) para poder dar respuesta a las propuestas o casos detectados, tanto si es de forma positiva como si no.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de canales nuevos destinados a ello. - Nº de canales ya existentes para ello. - Nº de comunicaciones recibidas. - Nº de comunicaciones atendidas. - Tipología de comunicaciones recibidas. - Tipología de comunicaciones recibidas. 		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:	A.P.8.4
ACCIÓN POSITIVA:	Creación de una sala de lactancia para las personas que se incorporen de la baja de maternidad.
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:	
<p>1. Identificación de la Ubicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar una ubicación adecuada para la sala de lactancia que sea tranquila, privada y accesible para las personas que la necesiten. • Priorizar lugares cercanos a las áreas de trabajo, preferiblemente con acceso a agua corriente y electricidad. <p>2. Diseño y Equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el espacio de la sala de lactancia con atención a la comodidad y la privacidad, incluyendo una puerta con cerradura, cortinas o persianas para cubrir las ventanas, asientos cómodos y una mesa o superficie plana. • Equipar la sala con una silla cómoda para amamantar o extraer leche, una mesa o superficie para apoyar la bomba extractor, un lavamanos, dispensadores de toallitas desinfectantes y almacenamiento seguro para la leche extraída. <p>3. Acondicionamiento del Espacio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de que la sala de lactancia esté bien iluminada y ventilada, con temperatura controlada para el confort de las personas que la utilicen. • Instalar enchufes eléctricos accesibles para la conexión de bombas extractoras de leche y otros dispositivos eléctricos que puedan necesitarse. <p>4. Acceso y Privacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que la sala de lactancia esté claramente señalizada y sea fácilmente identificable para las personas que la necesiten. • Recursos Necesarios: • Presupuesto para el diseño, equipamiento y acondicionamiento del espacio. <p>5. Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con el departamento de instalaciones o servicios generales para la implementación del proyecto. • Apoyo de la dirección y compromiso organizacional con la creación de la sala de lactancia. • Difundir y comunicar la creación de la sala de lactancia. 	
Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción



Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none">- ¿Se ha creado la Sala?- Registro de personas lactantes que la han utilizado		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

**AP9: MEDIDAS DE PROTECCIÓN ANTE
SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

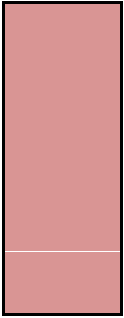
CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.9.1.	
ACCIÓN POSITIVA:		Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se debe desarrollar una Guía de Práctica para la gestión de la Violencia de Género en la compañía a modo de manual. En esta guía, los conceptos se desarrollarán de forma más detallada y se expondrán las actitudes y medidas preventivas a seguir por la empresa y por el personal de la misma, a fin de conseguir una empresa más consciente con la problemática actual y, sobre todo, preparada ante una situación de posible violencia de género.			
Personas destinatarias	RRHH		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Guía Práctica para la Gestión de situaciones de Violencia de Género. - 100% de personas con responsabilidad deberán recibir la Guía. - 100% de las personas con responsabilidad en la gestión de personas han recibido formación en violencia de género. - Nº de casos atendidos y soluciones dadas. 		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.9.2.	
ACCIÓN POSITIVA:		Elaboración Catálogo de derechos y medidas para mujeres en situación de V.G.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se desarrollará un Catálogo de derechos y medidas (tanto lo reconocido a nivel legal como las mejoras que la empresa haya acordado). Las medidas y derechos se desarrollarán de forma más detallada y además, incluirá procedimiento para solicitar la medida necesaria.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro Catálogo de Derechos y Medidas		
Temporalización	Tercer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

AP10: MEDIDAS DE COMUNICACIÓN / USO DEL LENGUAJE

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.10.1.	
ACCIÓN POSITIVA:		Difusión de la Política y Plan de Igualdad	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se elaborará un comunicado en el que se incluirá información sobre las acciones que se van a llevar a cabo en materia de Igualdad.</p> <p>Los temas que deben tratarse son: la política de la empresa en materia de igualdad, los conceptos básicos de la igualdad y las acciones previstas por la empresa en esta materia.</p> <p>Esta información debe llegar a toda la plantilla, y si se valora, informar a nivel externo (clientes, proveedores...)</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación del Plan de Igualdad en todos los canales habituales. - 100% de la plantilla está informada de la existencia del Plan de Igualdad. - Grado de recepción de las personas. - Nº de sugerencias recibidas. 		
Temporalización	Primer año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.10.2.
ACCIÓN POSITIVA:		Revisar la comunicación interna y externa para utilizar un lenguaje inclusivo y libre de sesgos.
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:		
<p>1. Análisis de la Comunicación Actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar la comunicación interna y externa de la empresa, incluyendo correos electrónicos, documentos oficiales, publicaciones en redes sociales, material de marketing, entre otros, para identificar el uso inadecuado del genérico masculino y otras formas de sesgo de género. <p>2. Desarrollo de Guías y Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear guías de estilo y recursos internos que proporcionen pautas claras y ejemplos prácticos sobre cómo redactar comunicaciones utilizando un lenguaje inclusivo. Estos recursos deben incluir alternativas al genérico masculino, como el uso de lenguaje neutro o formas inclusivas que abarquen a todas las identidades de género. <p>3. Revisión de Documentos y Plantillas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizar documentos y plantillas estándar de la empresa para eliminar el uso del genérico masculino y garantizar que reflejen un lenguaje inclusivo. Esto incluye contratos laborales, manuales de empleados, políticas internas, formularios, presentaciones, entre otros. <p>4. Comunicación Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Extender la revisión del lenguaje inclusivo a la comunicación externa, como el sitio web de la empresa, comunicados de prensa, material publicitario y cualquier otro medio de comunicación dirigido al público en general. 		
Personas destinatarias	Toda la plantilla	
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento	
Coordina	Comisión de Seguimiento	
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción	
Comunicación	Canales habituales de la empresa	
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Se ha revisado la comunicación? - Número de documentos que se han revisado 	
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto)	
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento	



Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.10.3.	
ACCIÓN POSITIVA:		Elaboración de Guía de uso no sexista del lenguaje / lenguaje inclusivo y su difusión.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Desarrollar una Guía que facilite la comprensión de la importancia que tiene el lenguaje para la conformación de nuestro pensamiento y en base a ello, descripción de los recursos lingüísticos de aplicación al ámbito sanitario/salud para facilitar su aplicación en todas las herramientas de comunicación interna y externa de la empresa.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Guía de uso no sexista del lenguaje. - 100% de personas destinatarias reciben la Guía. - Nº de guías difundidos. - Grado de recepción de las personas. - Nº de sugerencias recibidas. - Grado de difusión. 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.10.4.	
ACCIÓN POSITIVA:		Formación en el uso no sexista del lenguaje / lenguaje inclusivo	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Formar a todo el personal, principalmente al personal con competencias en comunicación, sobre la importancia del uso del lenguaje en la formación de nuestro pensamiento y configuración de la cultura de la sociedad a la que pertenecemos y servimos de correa de transmisión de los aprendizajes adquiridos arrastrando inconscientemente prejuicios y estereotipos de género.</p>			
Personas destinatarias	Personal con competencias en comunicación		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - 100% de personal se ha formado en el uso no sexista del lenguaje. - Percepción pre-formación y post-formación de la necesidad de modificar el uso del lenguaje que se realiza a nivel individual. 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión n°.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:	A.P.10.5.
ACCIÓN POSITIVA:	Trabajar para comunicar la igualdad haciendo visible el talento femenino en el ámbito de la investigación.
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:	
Objetivo:	
Promover la igualdad de género y visibilizar el talento femenino en el ámbito de la investigación a través de acciones de comunicación estratégicas.	
Pasos a seguir:	
1. Análisis de la Situación: <ul style="list-style-type: none"> Realizar un análisis de la situación actual en la organización para identificar posibles desigualdades de género en el ámbito de la investigación, incluyendo la representación de mujeres en puestos de liderazgo, participación en proyectos, reconocimientos y premios, entre otros. 	
2. Identificación de Talentos Femeninos: <ul style="list-style-type: none"> Identificar a mujeres destacadas en el campo de la investigación dentro de la organización, ya sea en roles de liderazgo, como investigadoras principales, o contribuyendo significativamente a proyectos y descubrimientos. 	
3. Desarrollo de Contenidos y Narrativas: <ul style="list-style-type: none"> Crear contenido que destaque los logros y contribuciones de las mujeres en la investigación, incluyendo entrevistas, perfiles, historias de éxito, y casos de estudio. Utilizar un lenguaje inclusivo y evitar estereotipos de género en la comunicación para promover una imagen positiva y empoderadora del talento femenino en la investigación. 	
4. Plataformas de Comunicación: <ul style="list-style-type: none"> Utilizar diversas plataformas de comunicación interna y externa para difundir el contenido creado, incluyendo el sitio web de la organización, boletines informativos, redes sociales, blogs, y eventos. 	
Personas destinatarias	Personal con competencias en comunicación
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción

Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Número de contenidos que se han publicado con el fin de comunicar el talento femenino. - Número de canales y publicaciones efectuadas. 		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

AP11: MEDIDAS DE COMUNICACIÓN / USO DEL LENGUAJE

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.11.1.	
ACCIÓN POSITIVA:		Control de la Formación	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se recomienda establecer unos indicadores en el procedimiento de formación para su posterior seguimiento y control, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, tanto por los tipos de cursos que se realizan, como por la cantidad de los mismos.</p> <p>Por lo tanto, los indicadores (siempre desagregados por sexo) que se deberían establecer para el seguimiento y control de las actuaciones formativas, tendrían que ser cuantitativos (número de cursos, número de horas...) y cualitativos (tipo de cursos, coste de los cursos...).</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de la Comisión de Seguimiento. - Revisión de los indicadores establecidos en las acciones del área de formación. 		
Temporalización	Todos los años (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.11.2.	
ACCIÓN POSITIVA:		Control de la Selección	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se recomienda establecer unos indicadores en el procedimiento de selección para su posterior seguimiento y control, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, en el acceso al empleo.</p>			
Personas destinatarias	Personal incorporado		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de la Comisión de Seguimiento. - Revisión de los indicadores establecidos en las acciones del área de selección. 		
Temporalización	Todos los años (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.11.3.	
ACCIÓN POSITIVA:		Control de las bajas de la empresa	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Personas destinatarias			
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	-		
Temporalización	Segundo año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.11.4.	
ACCIÓN POSITIVA:		Reuniones periódicas de la Comisión de Seguimiento	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La Comisión de Seguimiento se reunirá de forma periódica, según se establezca en el reglamento de funcionamiento, para realizar el seguimiento de la implantación del Plan de Igualdad, de forma que en las reuniones se revisen las acciones positivas y la implantación, planificación y ejecución de las mismas.</p> <p>Así mismo, también se hará un seguimiento sobre las propuestas de la plantilla (buzón de sugerencias o similar) que pueden derivar en acciones positivas y, cuando corresponda, análisis de los datos extraídos de las encuestas periódicas.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las Actas de la Comisión de Seguimiento. - Nº informes elaborados de acuerdo al reglamento y lo acordado en el presente Plan. 		
Temporalización	Todos los años, trimestralmente (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA:		A.P.11.5.	
ACCIÓN POSITIVA:		Elaboración de una evaluación intermedia y final de la implantación y seguimiento del Plan de Igualdad	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>En el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, las evaluaciones deberán ser como mínimo dos durante la vigencia del plan, una a la mitad de la vigencia y una a la finalización del mismo, y permitir a la empresa establecer mecanismos de subsanación de las no conformidades detectadas.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/a responsable/s	RRHH / Comisión de Seguimiento		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos Materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Canales habituales de la empresa		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de auditorías realizadas. - Nº de no conformidades detectadas. - Nº de subsanaciones efectuadas. - Grado de ejecución de acciones positivas. - Grado de ejecución de grupos de medidas. 		
Temporalización	Segundo y cuarto año (según cronograma adjunto)		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha finalización			
Acta comisión nº.			

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

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

- a) Incluir sistemáticamente la variable del sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo.
- b) Establecer e incluir en las operaciones estadísticas nuevos indicadores que permitan un mejor conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, su manifestación e interacción en la realidad que se vaya a analizar.
- c) Diseñar e introducir los indicadores y mecanismos necesarios que permitan el conocimiento de la incidencia de otras variables cuya concurrencia resulta generadora de situaciones de discriminación múltiple en los diferentes ámbitos de intervención.
- d) Realizar muestras lo suficientemente amplias como para que las diversas variables incluidas puedan ser explotadas y analizadas en función de la variable del sexo.
- e) Explotar los datos de que disponen de modo que se puedan conocer las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de intervención.
- f) Revisar y en su caso, adecuar las definiciones estadísticas existentes con objeto de contribuir al reconocimiento y valoración del trabajo de las mujeres y evitar la estereotipación negativa de determinados colectivos de mujeres.

Indicadores de seguimiento y evaluación

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

Poner de relieve, que en fase de Diagnóstico se han tenido en cuenta los indicadores que son requeridos por Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y el 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.

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

- Informe anual de seguimiento
- Informe final (a la finalización del Plan)

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

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

9. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA

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

La Comisión Negociadora es la estructura paritaria (Empresa y RLT) referente para el proceso de negociación del presente Plan de Igualdad. El IR-SANT PAU cuenta con la debida RLT en su centro, por lo que, siguiendo el RD 901/2020, dicha negociación se ha llevado a cabo mediante la conformación de una Comisión Negociadora formada por:

Representante Empresa: 3 personas representantes de la empresa

- Sr. Jaume Bacardit i Montagut (*delega en la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino*)
- Miriam Ors Griera (*delega en la Sra. M. Rosa Ballester Verneda*)
- Sílvia Ribas Martínez

Representante Social: 3 personas representantes del Comité

- Sr. Jaume Bacardit i Montagut (*delega en la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino*)
- Miriam Ors Griera (*delega en la Sra. M. Rosa Ballester Verneda*)
- Sílvia Ribas Martínez

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

Integrantes Comisión de Seguimiento:

Representante Empresa:

- Sr. Jaume Bacardit i Montagut (*delega en la Sra. Gisèle Doménech Sancelestino*)
- Miriam Ors Griera (*delega en la Sra. M. Rosa Ballester Verneda*)
- Sílvia Ribas Martínez

Representante Social:

- Pau Escartín Laso
- Mónica Pescador Romero
- Olga Bell Ramírez

Objetivo de la Comisión de Seguimiento:

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

Las funciones de la Comisión de Seguimiento:

- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad.
- Realizar un seguimiento de las posibles discriminaciones, tanto directas como indirectas, para velar por la aplicación del principio de igualdad.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la igualdad de oportunidades.

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

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Sexo:** Sistema de clasificación de los seres humanos asignado según el conjunto de características físicas, biológicas y corporales con las que nacemos.
- **Género:** Sistema de clasificación de los seres humanos asignado según comportamientos, actividades y atribuciones socialmente construidos que una sociedad concreta considera propios de mujeres o de hombres. Características históricas, modificables que se van transformando con y en el tiempo. Establece la discriminación entre lo “Femenino” y lo “Masculino”.
- **Igualdad de Oportunidades:** derecho y principio que implica que todos los seres humanos deben tener los mismos derechos y las mismas oportunidades con independencia del sexo, cultura, religión... para conseguir las mismas condiciones de vida a nivel personal y social.
- **Igualdad Formal:** cuando las bases legales establecen la igualdad de derechos, pero esta equiparación no se ve plasmada en la realidad. Es una situación previa para desarrollar la igualdad real.
- **Igualdad Real:** interposición de medidas necesarias para que la igualdad sea efectiva, removiendo obstáculos tanto culturales como de cualquier tipo que dificulten su consecución.
- **Igualdad de Género:** considera y valora por igual los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades tanto de mujeres como de hombres, sin que intervengan los roles y estereotipos de género asignados en función del sexo al que se pertenece.
- **Equidad de Género:** justicia en la distribución de bienes y recursos, es el medio para alcanzar la igualdad de género (es el resultado que pretende conseguir).
- **Prejuicio:** Juicio de valor, opiniones acerca de algo que no se conoce o se conoce mal, por lo general desfavorable.
- **Rol de Género:** conjunto de papeles, tareas y/u oficios y expectativas diferentes que culturalmente se adjudican a mujeres y a hombres. Son la causa/origen de los estereotipos.
- **Estereotipo de Género:** creencias, sin base científica alguna, sobre cuáles deberían ser atributos personales de mujeres y hombres (rasgos, actitudes o comportamientos claramente diferentes para cada género).
- **Sexismo:** tendencia cultural a considerar que un sexo tiene una superioridad sobre el otro y a comportarse de acuerdo con esta idea. Se traduce en discriminación de un sexo hacia otro y también, en privilegios de un sexo sobre el otro.
- **Presencia o composición equilibrada:** Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.
- **Segregación ocupacional:** Provocada por la división social del trabajo en base al sexo, es la concentración desproporcionada de mujeres en ciertos sectores y puestos de trabajo y de hombres en otros.
- **Segregación horizontal:** por actividad productiva/sectorial, es la presencia mayoritaria de mujeres o de hombres en un determinado sector de actividad, profesiones, oficios, puestos de trabajo.

- **Segregación vertical:** por categorías profesionales, es la diferencia de presencia de mujeres y de hombres a medida que se asciende en la jerarquía organizativa.
- **Techo de cristal:** barrera invisible, describe el momento concreto en la carrera profesional de una mujer, en la que, en vez de crecer por su preparación y experiencia, se estanca dentro de una estructura laboral, oficio o sector. Dificultad de acceso a puestos de responsabilidad.
- **Conciliación:** mantener el equilibrio en las diferentes dimensiones de la vida con el fin de mejorar el bienestar, la salud y la capacidad de trabajo.
- **Corresponsabilidad:** compartir responsabilidad, logrando la implicación de las personas en el reparto de responsabilidades domésticas y familiares.
- **Índice de feminización:** es la relación entre el número de mujeres y el número de hombres.
- **Brecha de género:** se refiere a la diferencia/distancia entre las tasas o porcentajes femeninos y masculinos en los ámbitos de análisis, en nuestro caso distancia de participación/presencia de mujeres en cada ámbito
- **Violencia de género:** toda violencia contra una mujer porque ser mujer o que afecte a las mujeres de manera desproporcionada.

11. CALENDARIO

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
A.P. 1.1.-Revisar el documento de Política de Igualdad																
A.P.1.2.- Verificar la existencia del Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.																
A.P.1.3.- Verificar formación acreditada en materia de igualdad de oportunidades de las personas integrantes de la C.S.																
A.P.1.4.- Incorporar la variable género en todos los indicadores de gestión de personas para la mejora del conocimiento de la situación de mujeres y hombres en la empresa																

A.P.1.5.- Establecer un presupuesto anual para el Área de Igualdad de la empresa que permita el cumplimiento del Plan Igualdad	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
A.P.1.6.- Elaboración y puesta en marcha del protocolo de requisitos legales.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
A.P.2.1.- Revisión y actualización de las ofertas de trabajo para el uso del lenguaje inclusivo.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
A.P.2.2. Análisis de la implantación de medidas de discriminación positiva a favor del género menos representado	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
A.P.3.1.- Revisión los criterios objetivos del proceso de promoción mediante la aplicación de la perspectiva de género e incluyendo un sistema de indicadores que permitan el seguimiento de las promociones	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

A.P.4.1.- Establecimiento de un Plan de Formación que incorpore acciones formativas en igualdad para toda la plantilla																	
A.P.4.2.- Establecimiento de indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de la formación.																	
A.P.4.3.- Acción formativa en género/diversidad para toda la plantilla																	
A.P.5.1.- Revisión de la política retributiva y sus procedimientos desde la perspectiva de género.																	
A.P.5.2.- Acciones Derivadas de la Auditoría Retributiva (incluir cuando se negocien)																	

A.P.6.1.- Revisar y actualizar el documento de medidas de conciliación existente y difundir a toda la plantilla																		
A.P.6.2.- Establecer sistema de indicadores para el seguimiento del acceso y uso de las medidas de conciliación.																		
A.P.6.3.- Desarrollar campañas de concienciación y sensibilización en la corresponsabilidad familiar.																		
A.P. 6.4. Encuestas de percepción en relación a las medidas de conciliación.																		
A.P.7.1.- Declaración institucional contra el acoso sexual y acoso por razón de sexo																		
A.P.7.2.- Realizar formación a la plantilla para la prevención del acoso																		

sexual y acoso por razón de sexo.																			
A.P.7.3.- Realizar formación a los mandos intermedios/dirección dirigida a la gestión de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.																			
A.P.7.4.- Creación/revisión del procedimiento para la prevención y gestión del Acoso Sexual y Acoso por razón de Sexo																			
A.P.7.5.- Difusión del Protocolo de Prevención del Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo.																			
A.P.7.6.- Creación de un canal de denuncias específico.																			
A.P.8.1.- Realización de la evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género																			

A.P. 8.2. Formación a toda la plantilla en relación al área de salud mental y ambiente laboral															
A.P. 8.3. Creación de un buzón de sugerencias para el uso de l plantilla															
A.P.9.1.- Elaboración de una Guía práctica para la gestión de la Violencia de Género en la empresa y su difusión entre las personas con competencias en gestión de personas															
A.P.9.2.- Elaboración Catálogo de derechos y medidas para mujeres en situación de V.G.															
A.P.10.1.- Difusión de la Política y Plan de Igualdad															
A.P.10.2.- Establecimiento de un Plan de Información															
A.P.10.3.- Elaboración de Guía de uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo y su difusión.															

A.P.10.4.- Formación en el uso no sexista del lenguaje/lenguaje inclusivo																
A.P.11.1- Control de la Formación																
A.P.11.2- Control de la Selección																
A.P.11.3- Control de las bajas de la empresa																
A.P.11.4- Reuniones de la Comisión de Seguimiento																
A.P.11.5- Elaboración de memoria anual de seguimiento del Plan y de evaluación a la finalización del mismo.																

