



Fundación Hospitalarias

FUNDACIÓN HOSPITALARIAS

PLAN DE IGUALDAD

2026 – 2030

Firmado por consultora actuante:

Meritxell Canyada Palacios y Kelaia López Núñez

Agentes de Igualdad y Peritas Expertas en conflictos laborales por acoso

Empresa Consultoría:  igualia



Fundación Hospitalarias

FUNDACIÓN HOSPITALARIAS

PLAN DE IGUALDAD

2026 – 2030

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

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA.....	5
2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	11
3. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN	12
3.1. GESTIÓN ORGANIZATIVA /COMPROMISO CON LA IGUALDAD	12
3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA	12
3.3. PARTICIPACIÓN IGUALIARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO.....	13
3.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	16
3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONES.....	16
3.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS	27
3.7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	28
3.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	28
3.9. VIOLENCIA DE GÉNERO	29
3.10. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE	30
4. OBJETIVO GENERAL	31
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD	31
6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD.....	34
6.1.- Área de Gestión organizativa y compromiso con la igualdad	35
6.2.- Área de Selección y contratación.....	35
6.3.- Área de Promoción	36
6.4.- Área de Formación.....	37
6.5.- Área de Infrarrepresentación femenina	38
6.5.- Área de retribuciones y auditoría retributiva	38
6.7.- Área de Salud Laboral	39
6.8.- Área de ejercicio de los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral	40
6.9.- Área de Prevención del Acoso Sexual / Acoso por razón de Sexo.....	45
6.10.- Área Protección ante la Violencia de Género	46
6.11.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje.....	47
6.12.- Área de Seguimiento.....	48
7. ACCIONES POSITIVAS POR ÁREAS SEGÚN ESTRUCTURA.....	49
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	201
9. AGENTE DE IGUALDAD Y COMISIÓN NEGOCIADORA	203
10. CALENDARIO	206
11. GLOSARIO DE TÉRMINOS	231

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

1.1. MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA

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

A nivel Internacional:

- Carta de la Naciones Unidas (San Francisco, 26 de junio de 1945).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
- Convenios de la Empresa Internacional del Trabajo (OIT): sobre la Discriminación (empleo y ocupación) de 1958; Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares de 1981; Convenio sobre la protección de la maternidad del año 2000.

- La Convención de las Naciones Unidas, para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.
- Resolución de la Comisión de los Derechos Humanos de 1997, de las Naciones Unidas.

A nivel europeo:

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

- Carta de Derechos Fundamentales de la UE: desarrolla en su capítulo 3 la importancia de la igualdad.
- Tratado de Roma (25/03/1957) por el que se constituye la Comunidad Económica Europea. Art. 14 introduce el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo. Art 114 (antiguo 119) recoge el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres como derecho a la igualdad de retribución por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor. Con amparo en el antiguo artículo 111, se ha desarrollado el acervo comunitario sobre la igualdad de sexos de gran amplitud e importante calado, a cuya adecuada transposición se dirige, en buena medida, la Ley española Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tratado de la Unión Europea (Maastricht, 09/02/192), artículo 6 contempla que el principio de igualdad no evitará que los Estados miembros puedan adoptar medidas de acción positiva.
- Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de los países miembros.
- 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.
- Directiva 79/7/CEE: Igualdad de trato en materia de seguridad social.
- Directiva 2004/113/CE: Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios.
- Directiva 92/85/CEE: Protección de la trabajadora embarazada.
- Directiva 2019/1158/UE: Conciliación de la vida familiar y profesional.
- Directiva 2000/43/CE: Igualdad de trato independientemente del origen racial o étnico.
- Directiva 2000/78/CE: Marco general para la igualdad de trato en el empleo.
- Directiva 2023/970 del Parlamento Europeo y del Consejo de 10 de mayo de 2023 por la que se refuerza la aplicación del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres por un mismo trabajo o un trabajo de igual valor a través de medidas de transparencia retributiva y de mecanismos para su cumplimiento.

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. Finalmente, el artículo 35 expresa el derecho al trabajo sin discriminación por razón de sexo.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Real Decreto 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Sin embargo, contiene disposiciones derogadas que han sido actualizadas por el Real Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, que aprueba el nuevo texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- La Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, establece en su Disposición derogatoria única

donde quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

- 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 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.
- 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-ley 1/2023, de 10 de enero, de medidas urgentes en materia de incentivos a la contratación laboral y mejora de la protección social de las personas artistas.

A nivel autonómico

- ANDALUCÍA:
 - o Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la igualdad de género en Andalucía.
 - o Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de protección y prevención integral contra la violencia de género
- ARAGÓN
 - o Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón
 - o Ley 4/2007, de 22 de marzo, de prevención y protección Integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón
- CANARIAS
 - o Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres (BOE n.º 67 de 18 de marzo, BOC n.º 45, de 5 de marzo).
 - o Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género (BOC n.º 86, de 7 de mayo).
- CANTABRIA
 - o Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
 - o Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Protección a sus Víctimas

- CASTILLA Y LEÓN
 - o Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León.
 - o Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León
- CATALUÑA
 - o Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres
 - o Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- GALICIA
 - o Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.
 - o Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.
- COMUNIDAD DE MADRID
 - o Ley 5/2005 Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid
 - o Estrategia Madrileña para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2018-2021
- NAVARRA
 - o Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre Mujeres y Hombres
 - o Ley Foral 14/2015, de 10 de abril, para actuar contra la violencia hacia las mujeres
- PAÍS VASCO
 - o LEY 3/2012, de 16 de febrero, por la que se modifica la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y la Ley sobre Creación de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer
 - o Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres
- COMUNIDAD VALENCIANA
 - o LEY 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 - o Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Convenios colectivos de aplicación:

- Convenio Colectivo del Sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización y Asistencia Privada de Aragón
- Convenio Colectivo Extraestatutario Hospital Aita Menni
- Convenio Colectivo del sector de Establecimientos Sanitarios Privados de Hospitalización de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- XI Convenio colectivo de trabajo de Cataluña de residencias, centros de día y hogares residencias para la atención de personas con discapacidad intelectual (código de convenio núm. 79001195011996)
- III Convenio colectivo de trabajo de los hospitales de agudos, centros de atención primaria, centros sociosanitarios y centros de salud mental, concertados con el Servicio Catalán de la Salud (código de convenio núm. 79100135012015)
- Convenio Colectivo estatal de acción e intervención social (código de convenio n.º: 99100155012015)
- VIII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (código de convenio n.º 99010825011997)
- XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad (código de Convenio número 99000985011981)
- Convenio colectivo de la empresa Complejo Asistencial Hermanas Hospitalarias (código de Convenio número 29004442011989) - Málaga
- Convenio Colectivo del Sector Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia, Consultas y Laboratorios de Análisis Clínicos de la Comunidad de Madrid (código número 28001575011982)
- Convenio Colectivo de la empresa Centro Hospitalario Benito Menni de Elizondo
- Convenio Colectivo de la empresa Clínica Psiquiátrica Padre Menni Hermanas Hospitalarias de Pamplona
- VIII Convenio colectivo laboral autonómico de centros, entidades y servicios de atención a personas con discapacidad de la Comunidad Valenciana (código de Convenio 80000335011999)
- X Convenio Colectivo Laboral para el sector privado de Residencias para la Tercera Edad, Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal en la Comunidad Valenciana (código de Convenio 80/01/0118/2022)
- Convenio Colectivo de trabajo del sector de Sanidad Privada de la provincia de Valencia (código 46000945011981)
- VI Convenio Colectivo de la Sanidad Privada de la Provincia de Valladolid (Código 47001095012003)
- Convenio Colectivo sectorial de Centros de la Tercera Edad de Bizkaia (código convenio 48005745012006)
- Convenio Colectivo extraestatutario de eficacia limitada sectorial de residencias para las personas mayores de Gipuzkoa (código 20100075162022).

2. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

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

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, la prevención y actuación frente al acoso sexual y del acoso por razón de sexo, y el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación y la publicidad, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiendo por ésta “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 y con los sindicatos representativos, en el seno de la Comisión Negociadora mixta (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 I Plan de Igualdad de Fundación Hospitalarias se enmarca en el proceso de transformación organizativa derivado de la integración progresiva de los centros gestionados por Hermanas Hospitalarias en la nueva entidad fundacional, proceso que ha continuado desarrollándose a lo largo de 2025. El presente plan se ha elaborado a partir de un diagnóstico de situación basado en datos cuantitativos y cualitativos correspondientes al ejercicio 2024, manteniendo las denominaciones vigentes en dicho periodo como marco de referencia para el análisis.

Este diagnóstico pone de manifiesto que Fundación Hospitalarias dispone de un compromiso formalizado con la igualdad de trato y de oportunidades, reflejado en su normativa interna y en la elaboración del Plan de Igualdad. No obstante, pese a los avances existentes y a la trayectoria previa de algunos centros en materia de igualdad, se evidencia la necesidad de seguir profundizando en aquellas áreas de mejora detectadas, mediante la aplicación de medidas de acción positiva que garanticen la igualdad de oportunidades y contribuyan a eliminar posibles sesgos culturales inconscientes.

La Fundación se rige por una diversidad de convenios colectivos, los cuales incorporan medidas en materia de acceso al empleo, promoción profesional, formación, igualdad retributiva, ordenación del tiempo de trabajo, lenguaje e imagen corporativa no sexista, salud laboral con perspectiva de género y prevención del acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género. Esta pluralidad normativa exige adaptar las políticas de igualdad a las particularidades de cada centro, manteniendo una visión común y homogénea a nivel fundacional.

En este contexto, se considera conveniente revisar y homogeneizar el protocolo de actuación frente al acoso sexual, por razón de género y acoso moral en el ámbito laboral, garantizando su adecuación a los requerimientos normativos actuales, así como reforzar la información y sensibilización de la plantilla respecto al proceso de elaboración, implantación y contenido del Plan de Igualdad.

3.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA

El análisis de la estructura organizativa de Fundación Hospitalarias evidencia una marcada feminización de la plantilla, coherente con la naturaleza sociosanitaria del sector. La organización cuenta con una plantilla total de 8.602 personas, de las cuales el 79,69 % son mujeres y el 20,31 % hombres, lo que se traduce en un índice de feminización global de 3,92 y una brecha de género del 59,38 % a favor de las mujeres. Este patrón se reproduce de forma transversal en la mayoría de los ámbitos analizados.

En relación con la estructura jerárquica, la presencia de mujeres es mayoritaria en la mayor parte de los niveles, especialmente en los mandos intermedios y en las áreas asistenciales. No obstante, el análisis evidencia una mayor presencia masculina en los puestos de mayor responsabilidad, lo que refleja una distribución desigual en los niveles jerárquicos superiores,

mientras que las mujeres concentran una mayor representación en los niveles intermedios y de gestión asistencial.

El análisis por unidades de gestión y centros de trabajo muestra una feminización generalizada, con diferencias en la intensidad según el centro. Existen centros con una distribución próxima al equilibrio, así como otros con una presencia mayoritaria o exclusiva de mujeres.

Desde la perspectiva de la edad, se observa una sobrerrepresentación femenina en todos los grupos. La mayor parte de la plantilla se concentra en los tramos de edad comprendidos entre los 21 y los 45 años, con especial peso de los perfiles jóvenes y adultos.

En cuanto a la antigüedad, el análisis muestra que la presencia femenina es estable y sostenida en el tiempo. Las nuevas incorporaciones continúan reforzando la feminización de la plantilla, y esta tendencia se mantiene en todos los tramos de antigüedad. Las mujeres no solo acceden en mayor número a la organización, sino que permanecen y se consolidan a lo largo del tiempo, con una presencia significativa también en los tramos de mayor antigüedad.

Por último, el análisis por categorías profesionales evidencia una distribución desigual en función del tipo de puesto. Las categorías vinculadas a la atención directa, cuidados y servicios asistenciales presentan una presencia mayoritaria de mujeres, mientras que determinados puestos técnicos, de mantenimiento, logística o seguridad muestran una mayor presencia masculina. Esta distribución responde a patrones ocupacionales diferenciados según el tipo de función desempeñada.

Se recomienda establecer objetivos de equilibrio de género en aquellas unidades de gestión, centros o niveles jerárquicos donde se hayan detectado desviaciones significativas respecto al criterio general de distribución (80 % mujeres – 20 % hombres), a fin de garantizar una representación más paritaria en todos los ámbitos de la organización.

Con el objetivo de reducir la segregación profesional por sexo, tanto horizontal como vertical, se recomienda la implementación de medidas de acción positiva, como programas de formación en igualdad, itinerarios de desarrollo profesional dirigidos a colectivos infrarrepresentados, acciones de mentoría, revisión de criterios de promoción y sensibilización en materia de igualdad para mandos intermedios y responsables de equipos.

Se propone incorporar la perspectiva de género en la estructura organizativa de manera transversal, asegurando que este enfoque esté presente en los procesos de toma de decisiones, procedimientos internos y diseño organizativo. Este planteamiento debe consolidarse en línea con el proceso progresivo de integración de centros en la Fundación Hospitalarias, garantizando la coherencia entre estructura y valores.

Se recomienda el diseño de un sistema de indicadores de seguimiento con enfoque de género que permita monitorizar la evolución de la plantilla por sexo en función de la categoría profesional, centro de trabajo, antigüedad, edad y niveles de responsabilidad. Este sistema deberá estar vinculado al Plan de Igualdad y utilizarse como base para el ajuste o refuerzo de las medidas.

3.3. PARTICIPACIÓN IGUALIARIA EN LOS LUGARES DE TRABAJO

PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El análisis del proceso de selección y contratación correspondiente al periodo 2022–2024 muestra una plantilla mayoritariamente femenina, tanto en las incorporaciones como en las bajas registradas. Esta tendencia se mantiene de forma estable a lo largo de los tres ejercicios analizados y corresponde a una etapa previa a la constitución formal de Fundación Hospitalarias, cuando los centros operaban bajo la estructura de Hermanas Hospitalarias.

Las incorporaciones reflejan una presencia femenina constante en torno al 80% del total, sin variaciones significativas entre años. Este patrón se mantiene de forma continuada y se vincula al perfil profesional de los centros y a la concentración de mujeres en las categorías asistenciales. Los datos permiten identificar una feminización sostenida de las nuevas contrataciones durante todo el periodo analizado.

En cuanto a las bajas, estas reproducen una distribución similar a la de la plantilla y a la de las incorporaciones, con una mayoría de salidas femeninas en términos absolutos y relativos. La causa más frecuente de baja es la finalización de contrato, seguida de la baja voluntaria. Asimismo, las excedencias vinculadas al cuidado familiar corresponden mayoritariamente a mujeres.

El estudio de las incorporaciones del último ejercicio por puesto de trabajo evidencia una elevada concentración femenina en las categorías con mayor volumen de contratación, especialmente en aquellas vinculadas a la atención directa, cuidados, limpieza y apoyo asistencial. Paralelamente, se identifican categorías con una presencia mayoritaria o exclusiva de hombres, principalmente en mantenimiento, cocina y determinadas funciones técnicas o de responsabilidad. Del mismo modo, existen puestos ocupados exclusivamente por mujeres, lo que pone de manifiesto una segmentación por sexo en la distribución de los puestos de trabajo.

Respecto a las incorporaciones por tipo de contrato, las mujeres predominan en todas las modalidades contractuales analizadas, con especial presencia en los contratos temporales y a tiempo parcial. Esta distribución se mantiene en todas las modalidades, incluidas las indefinidas, aunque con menor volumen total.

En relación con los procesos de selección, se constata que los centros siguen criterios objetivos y homogéneos, con procedimientos comunes para hombres y mujeres. Las entrevistas y pruebas se realizan sin preguntas personales, las ofertas de empleo utilizan lenguaje no sexista y los equipos de selección cuentan, en general, con formación en igualdad de género. El reclutamiento se realiza a través de portales externos, promoción interna y candidaturas espontáneas, y los criterios de selección se basan en la formación, la experiencia y las competencias requeridas para el puesto.

PROMOCIÓN PROFESIONAL

No se dispone de datos sobre las promociones realizadas en los últimos tres años ni sobre los tipos de promoción efectuados en el último ejercicio.

En los centros, la promoción se basa en criterios objetivos como el desempeño, la formación y la experiencia, si bien su aplicación varía según el contexto organizativo. La evaluación del desempeño y de competencias es la metodología más habitual, aplicándose las mismas competencias en los procesos de valoración.

Los equipos evaluadores suelen ser mixtos y cuentan con formación en igualdad de género. En la mayoría de los centros, las vacantes de promoción se comunican internamente utilizando lenguaje no sexista, aunque no siempre se difunden a toda la plantilla. En algunos centros, la promoción requiere una solicitud escrita y una antigüedad mínima, mientras que en otros no existe posibilidad de promoción debido a su reducido tamaño.

Se recomienda la revisión del proceso de promoción desde la perspectiva de género para identificar y corregir posibles desigualdades, así como establecer unos criterios comunes neutros y objetivos que rijan en los procesos de promoción que apliquen en las diferentes Unidades de Gestión.

A fin de garantizar que toda la plantilla es conocedora de las vacantes que se generan en el centro de cara a una posible promoción, se estandarizarán los canales de comunicación interna

para que todas las vacantes y oportunidades de promoción se comuniquen de manera uniforme a través del canal del empleado, utilizando siempre un lenguaje inclusivo y no sexista.

Se recomienda un sistema de indicadores que permita el seguimiento de la promoción en función de la categoría profesional 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 del mismo.

Se recomienda analizar si la comunicación de vacantes se lleva con una perspectiva de género.

También se recomienda establecer un sistema de monitoreo y seguimiento continuo para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y realizar ajustes según sea necesario para mejorar la igualdad de género en el acceso a la promoción.

FORMACIÓN

Durante el último año se formaron 6.886 personas en la organización, de las cuales el 80,13% fueron mujeres y el 19,90% hombres, lo que sitúa el índice de feminización en 4,03. Esta distribución responde a la composición mayoritariamente femenina de la plantilla. El análisis por unidades de gestión muestra que, en la mayoría de los centros, la proporción de mujeres formadas es similar o ligeramente superior a su peso en plantilla, con diferencias poco significativas entre centros.

En cuanto a las horas de formación, se registraron un total de 100.666,55 horas, de las cuales el 79,47% fueron realizadas por mujeres y el 20,53% por hombres. Esta distribución es coherente con el peso relativo de mujeres y hombres en la organización.

Respecto a los cursos finalizados, las mujeres completaron el 79,48% del total y los hombres el 20,52%, una proporción prácticamente idéntica a la composición global de la plantilla. El análisis por categorías profesionales muestra que la participación en formación se ajusta al peso de mujeres y hombres en cada grupo.

En relación con el procedimiento de formación, todos los centros disponen de un Plan de Formación, e incluye formación específica en materia de igualdad para la plantilla en general. La detección de necesidades formativas se realiza a partir de solicitudes del personal, propuestas de responsables, evaluaciones de desempeño y encuestas internas. La formación se difunde por canales internos con lenguaje no sexista y la selección de participantes se basa en criterios objetivos vinculados al perfil profesional, la adecuación al puesto y la proporcionalidad de género en la fase de planificación.

Conviene revisar las cláusulas con proveeduría de servicios de formación en materia de corresponsabilidad en cumplimiento con la igualdad y los contenidos ofertados.

Se recomienda seguir con las acciones formativas en igualdad y género como obligatorias para el 100% de la plantilla. Además, tal y como se viene realizando, es fundamental formar específicamente en igualdad y género al personal con competencias en formación.

Conviene asegurar que todas las ofertas de formación se comuniquen de manera uniforme a través de canales como correo electrónico, intranet y el portal del empleado, utilizando siempre un lenguaje inclusivo y no sexista. Así como, también, establecer criterios claros y objetivos para la selección de participantes en los cursos de formación, basados en la adecuación al perfil profesional, antigüedad, proporcionalidad de género y aplicabilidad al puesto.

Finalmente, conviene procurar una proporción equilibrada de hombres y mujeres en todas las formaciones, especialmente en aquellas que son válidas para promocionar y aspirar a nuevas responsabilidades.

3.4. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.

El análisis de la plantilla desagregada por sexo confirma una composición claramente feminizada, con un índice de feminización de 3,92, lo que implica que el 79,7% de la plantilla está compuesta por mujeres. Este dato ofrece una visión global que resulta coherente con la naturaleza asistencial y de cuidados del sector.

No obstante, al profundizar en la distribución por categorías profesionales y niveles jerárquicos, se identifican ciertos desequilibrios en la representación de género. En las categorías vinculadas al cuidado, la atención directa, la limpieza o la administración, la presencia femenina es mayoritaria. Por el contrario, los hombres están más representados en áreas técnicas, de mantenimiento, sistemas e infraestructuras, así como en determinados puestos de dirección y jefatura.

En cuanto a la estructura jerárquica, se observa que la presencia de mujeres tiende a disminuir en los niveles superiores, especialmente en los órganos de dirección provincial. Aun así, existen áreas con mayor equilibrio, como algunos mandos intermedios del ámbito médico y de gestión, que ofrecen un punto de partida positivo para avanzar hacia una representación más igualitaria.

En conjunto, los datos ponen de manifiesto algunas dinámicas de segmentación ocupacional por género, que deben entenderse como una oportunidad de mejora para promover una presencia más equilibrada de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la organización. Este análisis permite sentar una base sólida sobre la que diseñar estrategias de igualdad ajustadas a la realidad organizativa, facilitando una evolución progresiva y sostenible en el tiempo.

Se aconseja la revisión y ajuste las políticas de contratación y promoción para asegurar que no existan barreras implícitas que dificulten el acceso de mujeres a roles directivos.

También se sugiere el establecimiento de objetivos de diversidad de género en los procesos de selección y promoción.

Se recomienda la promoción de la participación de mujeres en categorías profesionales tradicionalmente masculinizadas, mediante campañas de sensibilización y programas de formación específicos e implementar programas de mentoría específicos para mujeres, con el objetivo de desarrollar habilidades de liderazgo y preparar a las empleadas para roles directivos.

Finalmente, se sugiere realizar evaluaciones de desempeño regulares, integrando la perspectiva de género para identificar y corregir posibles sesgos.

3.5. POLÍTICA SALARIAL: RETRIBUCIONES

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA:

Los sistemas de Valoración de Puestos de Trabajo son instrumentos para medir o acotar la contribución de cada uno de los puestos que configuran una empresa. Un Sistema de valoración de puestos de trabajo es una técnica objetiva y racional para establecer una relación equitativa entre los puestos sobre el que se sustenta el sistema retributivo de una empresa.

FUNDACIÓN HOSPITALARIAS ha cumplido con las nuevas exigencias impuestas por la normativa de Igualdad (RD 901/2020 de Planes de Igualdad y su registro y RD 902/2020 de Igualdad Retributiva), balanceando la estrategia de flexibilidad seguida en el modelo de

clasificación para el equipo de Dirección, cumpliendo con los requisitos metodológicos de la legislación (nivelación con factores y puntos) y obteniendo un modelo coherente en su totalidad.

Se ha llevado a cabo un método de nivelación de puestos de trabajo para el que se ha tenido en cuenta componentes de la contribución esperada que son determinantes en las diferencias entre los niveles de responsabilidad. Los factores utilizados en dicho método se expresan con descriptivos específicos en diferentes niveles de exigencia. Han sido determinados considerando los retos y necesidades de la organización, la legislación actual en materia de igualdad y las mejores prácticas de mercado.

Concretamente se trata de 11 factores, clasificados en función de su importancia para la diferenciación del nivel de responsabilidad: Impacto en la organización: naturaleza y alcance, Autonomía y solución de problemas, Responsabilidad sobre personas y liderazgo, Cualificación/Formación/Experiencia funcional, Cualificación/Formación/Experiencia funcional de Negocio, Gestión del cambio e Innovación, Comunicación/Interrelación, Esfuerzo físico, Carga mental y emocional, Entorno de trabajo físico.

Se contemplan en la VPT aspectos como: Datos básicos del puesto, Responsabilidades principales y Valoración de los factores más importantes con los mismos descriptivos del modelo: Gestión de personas, Gestión de Recursos, Impacto y Autonomía.

La valoración o calificación de puestos de trabajo consiste en determinar el valor relativo de los puestos en una organización, independientemente de la persona que ocupa el puesto en un determinado momento. Los procedimientos específicos de valoración de puestos se clasifican en cualitativos y cuantitativos: Los procedimientos cualitativos valoran los puestos de trabajo de forma global, con el fin de ordenarlos (sistemas de jerarquización) o de situarlos en un nivel entre los previamente establecidos (sistemas de clasificación). Permiten saber cuál es la importancia de cada puesto de la organización, pero no las diferencias de valor entre unos y otros. Los procedimientos cuantitativos o analíticos evalúan los puestos según distintos criterios, que se denominan factores, previamente seleccionados y claramente definidos. A su vez, pueden clasificarse en procedimientos de comparación de factores, por una parte, y de asignación de puntos por factor, por otra. Al ser cuantitativos permiten determinar un valor numérico de cada puesto y, por tanto, permiten cuantificar la diferencia de valor entre puestos.

Niveles Centros (N1, N2 y N3)

Es básico comprender las diferencias existentes en cada uno de los centros que integran la Fundación Hospitalarias, aspecto fundamental considerado a la hora de realizar la valoración de puestos de trabajo.

La clasificación de los centros según niveles se realiza siguiendo entre otros, tres criterios diferenciadores que reflejan la mayor o menor complejidad funcional. Así pues, los criterios de clasificación de los centros se han basado en el volumen anual de facturación, volumen de plantilla y número de camas o indicadores de actividad equivalente, considerando en todo caso su nivel de autonomía en gestión.

El resultado de esta clasificación con las características de los centros antes de integrarse en la Fundación Hospitalarias refleja agrupaciones de centros en tres niveles diferenciados.

- N1: Ciempozuelos, Beata, Sant Boi, Martorell, San Rafael, San Miguel, Palencia, Mondragón y Horta.
- N2: Navarra, Santander, Málaga, Valladolid, Zaragoza, Tenerife.
- N3: Betanzos, Valencia, Caldes, y Burgos.

Dentro del nuevo escenario de integración en la Fundación Hospitalarias, que ha supuesto un cambio sustancial en la organización, se valorará en función del nuevo contexto la nivelación que

hasta la fecha se viene aplicando, por si se consideran más apropiados otros criterios de clasificación o ampliar los ya existentes.

Criterios para la valoración de puestos de trabajo

En el proceso de valoración y para evitar disparidad, es necesario determinar previamente una serie de criterios de valoración que tiene como objetivo conseguir una valoración equilibrada y homogénea garantizando la transparencia del del resultado y pudiéndolo de esta manera ser defendido.

La valoración de puestos realizada sigue las recomendaciones de la International Labour Office (ILO, en adelante) en su documento “Promoting equity gender-neutral job evaluation for equal pay: a step-by-step guide. Copyright © International Labour Organization 2008”.

Importancia	Tipo	Factores
Primarios	Responsabilidad e impacto	a. Impacto en la organización: alcance y naturaleza
		b. Autonomía y solución de problemas
Secundarios	Conocimientos y aptitudes	c. Responsabilidad sobre personas y liderazgo
		d. Gestión de recursos
		e. Cualificación/Formación funcional y de negocio
		f. Experiencia
		g. Gestión del cambio e Innovación
		h. Comunicación/interrelación
Terciarios	Esfuerzo y condiciones de trabajo	i. Esfuerzo físico
		j. Carga mental y emocional
		k. Entorno de trabajo físico

Factores	Descripción
a. Impacto en la organización: alcance y naturaleza	Mide la contribución de la posición en el logro de resultados globales de la organización. Analiza, por tanto, la naturaleza de la actividad encomendada y su influencia en la creación de valor de la organización.
b. Autonomía y solución de problemas	Nivel de complejidad de la actividad desempeñada, en función del grado de autonomía en el trabajo que se realiza y en la resolución de los posibles problemas a los que se tiene que enfrentar.
c. Responsabilidad sobre personas y liderazgo	Grado de responsabilidad esperado sobre el equipo de trabajo en relación con la complejidad de su gestión (cualificación del equipo, número de personas, etc.) y con la influencia en el compromiso con el proyecto de la institución. Asimismo, grado de responsabilidad sobre ellos en cuanto a su actividad, desarrollo, desempeño, retención o motivación.
d. Gestión de recursos	Nivel de responsabilidad exigido sobre la planificación de recursos físicos, operativos y financieros necesarios para el correcto desarrollo de la actividad o proyecto.
e. Cualificación/Formación funcional y de negocio	Grado de conocimiento funcional y del negocio (clientes, productos y servicios, proveedores, competencia) exigido por el puesto y utilizado para el correcto desempeño de sus funciones.
f. Experiencia	Grado de experiencia necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.
g. Gestión del cambio e Innovación	Requisitos del puesto para enfrentarse con flexibilidad, versatilidad y participación a situaciones nuevas y para aceptar los cambios de forma constructiva. Además, se refiere a la iniciativa para hacer mejoras en los métodos y procedimientos, servicios o productos de la organización. Mide la naturaleza del cambio a la que se expone el puesto y el nivel de dificultad para gestionarlo. Considera si la posición se enfrenta a cambios y si dispone de mecanismos para afrontarlos o si por el contrario requiere una actividad creativa. Para medir el alcance de la dificultad creativa el modelo se apoya en la metodología del Balance Score Card y sus 4 dimensiones (Finanzas, Clientes/Mercado, Procesos/Métodos y Personas).
h. Comunicación/interrelación	Mide las habilidades requeridas por el puesto para desarrollar y mantener relaciones interpersonales, tanto interna como externamente (nacional o internacional) a la compañía. Es importante identificar para cada posición la naturaleza de las relaciones interpersonales y el impacto de las mismas en la organización, así como la complejidad de las relaciones, medida en función de la dimensión interna y externa en la que se desarrollan y la dificultad que pueda existir en conseguir los resultados deseados para esas relaciones.
i. Esfuerzo físico	Grado en el que un puesto exige realizar movimientos frecuentes y/o rápidos, repetitivos, levantar y/o soportar cargas pesadas, o llevarlas durante un tiempo prolongado, mantener posturas estáticas y/o forzadas, etc.
j. Carga mental y emocional	Carga mental: nivel de actividad mental o de esfuerzo intelectual necesario para desarrollar el trabajo. Carga emocional y condiciones psicológicas: grado en el que un puesto exige al trabajador manipular sus emociones o la apariencia de sus emociones para satisfacer los requisitos percibidos del trabajo, así como el nivel de tensión emocional que puede tener el puesto y el impacto de diversos factores (como horarios extendidos, viajes largos, falta de conciliación, interrelación con terceros agresiva, etc.) en el bienestar psicológico.
k. Entorno de trabajo físico	Nivel de peligrosidad del entorno laboral teniendo en cuenta elementos físicos como la temperatura, la iluminación, el entorno acústico y la ventilación.

Peso específico de cada factor:

PRIMARIOS	
Responsabilidad e impacto	
25%	25%
Impacto en la organización: alcance y naturaleza	Autonomía y solución de problemas
Mide la contribución de la posición en el logro de resultados globales de la organización. Analiza, por tanto, la naturaleza de la actividad encomendada y su influencia en la creación de valor de la organización.	Nivel de complejidad de la actividad desempeñada, en función del grado de autonomía en el trabajo que se realiza y en la resolución de los posibles problemas a los que se tiene que enfrentar.

SECUNDARIOS					
Responsabilidad e impacto			Conocimientos y aptitudes		
8%	8%	7%	7%	7%	7%
Responsabilidad sobre personas y liderazgo	Gestión de recursos	Cualificación/Formación funcional y de negocio	Experiencia	Gestión del cambio e Innovación	Comunicación/interrelación
Grado de responsabilidad respecto sobre equipo de trabajo en relación con la complejidad de su gestión (calificación del equipo, número de personas, etc.) y con la influencia en el comportamiento del proyecto de la institución, la Odra Hospitalaria. Asimismo, grado de responsabilidad sobre ellos en cuanto a su actividad, desarrollo, desempeño, retención o rotación.	Nivel de responsabilidad exigido sobre la planificación de recursos (financ, operativos y financieros) necesarios para el correcto desarrollo de la actividad.	Grado de conocimiento funcional y del negocio (clientes, productos y servicios, proveedores, competencia) exigido por el puesto y utilizado para el correcto desempeño de sus funciones.	Grado de experiencia necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.	Requisitos del puesto para enfrentarse con flexibilidad, versatilidad y anticipación a situaciones nuevas y para aceptar los cambios de forma constructiva. Asimismo, se refiere a la iniciativa para hacer mejoras en los métodos y procedimientos, servicios y productos de la organización. Valde la naturaleza del cambio a la que se expone el puesto y el nivel de dificultad para gestionarlo. Considera si la posición se enfrenta a cambios y si dispone de mecanismos para afrontarlos y si por el contrario requiere una actitud creativa. Pasa medida de alcance de la dificultad creativa de modelos de negocio en la metodología de Balance Score Card y sus 4 dimensiones (Financiera, Clientes, Procesos Internos, Recursos Humanos).	Mide las habilidades requeridas por el puesto para desarrollar y mantener relaciones interpersonales e identifica la complejidad de las mismas, medida en función de la dificultad que puede existir en conseguir los resultados deseados para esas relaciones.

TERCIARIOS		
Esfuerzo y condiciones de trabajo		
2%	2%	2%
Esfuerzo físico	Carga mental y emocional	Entorno de trabajo físico
Grado en el que un puesto exige realizar movimientos frecuentes y/o rápidos, repetitivos, levantar y/o soportar cargas pesadas, o llevarlas durante un tiempo prolongado, mantener posturas estáticas y/o forzadas, etc.	Carga mental: nivel de actividad mental o de esfuerzo intelectual necesario para desarrollar el trabajo. Carga emocional y condiciones psicológicas: grado en el que un puesto exige al trabajador una correcta gestión de sus emociones para satisfacer los requisitos percibidos del trabajo, así como el nivel de tensión emocional que puede tener el puesto y el impacto de diversos factores (como horarios extendidos, viajes largos, falta de conciliación, interrelación con terceros agresiva, etc.) en el bienestar psicológico.	Influencia del entorno laboral teniendo en cuenta elementos físicos como la temperatura, la iluminación, el entorno acústico y la ventilación.

Factor de contribución	Peso	Puntos máximos
A. Impacto en la organización: alcance y naturaleza	25%	250,0
B. Autonomía y solución de problemas	25%	250,0
C. Responsabilidad sobre personas y liderazgo	8%	80,0
D. Gestión de recursos	8%	80,0
E. Cualificación/Formación/Experiencia funcional	7%	70,0
F. Cualificación/Formación/Experiencia funcional de	7%	70,0
G. Gestión del cambio e Innovación	7%	70,0
H. Comunicación/interrelación	7%	70,0
I. Esfuerzo físico	2%	20,0
J. Carga mental/emocional	2%	20,0
K. Entorno de trabajo físico	2%	20,0

Escala de puntos por factores primarios:

F1. Impacto en la organización: alcance y naturaleza							F2. Autonomía y solución de problemas						
Peso: 25%							Peso: 25%						
Nivel	Escala de Puntos			Calificación final			Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera		Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	187,80	250,00	62,20	187,80	218,90	250,00	1	187,80	250,00	62,20	187,80	218,90	250,00
2	139,95	187,80	47,85	139,95	163,87	187,80	2	139,95	187,80	47,85	139,95	163,87	187,80
3	103,14	139,95	36,80	103,14	121,54	139,95	3	103,14	139,95	36,80	103,14	121,54	139,95
4	74,83	103,14	28,31	74,83	88,98	103,14	4	74,83	103,14	28,31	74,83	88,98	103,14
5	53,05	74,83	21,78	53,05	63,94	74,83	5	53,05	74,83	21,78	53,05	63,94	74,83
5	36,29	53,05	16,75	36,29	44,67	53,05	5	36,29	53,05	16,75	36,29	44,67	53,05
6	23,41	36,29	12,88	23,41	29,85	36,29	6	23,41	36,29	12,88	23,41	29,85	36,29
5	13,49	23,40	9,91	13,49	18,45	23,40	5	13,49	23,40	9,91	13,49	18,45	23,40
8	5,87	13,49	7,62	5,87	9,68	13,49	8	5,87	13,49	7,62	5,87	9,68	13,49
9	0,00	5,87	5,87	0,00	2,93	5,87	9	0,00	5,87	5,87	0,00	2,93	5,87

Escala de puntos por factores secundarios:

F3. Responsabilidad sobre personas y liderazgo						
Peso: 8%						
Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	30,35	80,00	49,65	30,35	55,18	80,00
2	11,26	30,35	19,09	11,26	20,80	30,35
3	3,91	11,26	7,34	3,91	7,58	11,26
4	1,09	3,91	2,82	1,09	2,50	3,91
5	0,00	1,09	1,09	0,00	0,54	1,09

F4. Gestión de recursos						
Peso: 8%						
Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	30,35	80,00	49,65	30,35	55,18	80,00
2	11,26	30,35	19,09	11,26	20,80	30,35
3	3,91	11,26	7,34	3,91	7,58	11,26
4	1,09	3,91	2,82	1,09	2,50	3,91
5	0,00	1,09	1,09	0,00	0,54	1,09

F5. Cualificación / Formación funcional y de negocio						
Peso: 7%						
Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	26,56	70,00	43,44	26,56	48,28	70,00
2	9,85	26,56	16,71	9,85	18,20	26,56
3	3,42	9,85	6,43	3,42	6,64	9,85
4	0,95	3,42	2,47	0,95	2,19	3,42
5	0,00	0,95	0,95	0,00	0,48	0,95

F6. Experiencia						
Peso: 7%						
Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	26,56	70,00	43,44	26,56	48,28	70,00
2	9,85	26,56	16,71	9,85	18,20	26,56
3	3,42	9,85	6,43	3,42	6,64	9,85
4	0,95	3,42	2,47	0,95	2,19	3,42
5	0,00	0,95	0,95	0,00	0,48	0,95

F7. Gestión del cambio e innovación

Peso: **7%**

Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	26,56	70,00	43,44	26,56	48,28	70,00
2	9,85	26,56	16,71	9,85	18,20	26,56
3	3,42	9,85	6,43	3,42	6,64	9,85
4	0,95	3,42	2,47	0,95	2,19	3,42
5	0,00	0,95	0,95	0,00	0,48	0,95

F8. Comunicación/interrelación

Peso: **7%**

Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	26,56	70,00	43,44	26,56	48,28	70,00
2	9,85	26,56	16,71	9,85	18,20	26,56
3	3,42	9,85	6,43	3,42	6,64	9,85
4	0,95	3,42	2,47	0,95	2,19	3,42
5	0,00	0,95	0,95	0,00	0,48	0,95

Escala de puntos por factores terciarios:

F9. Esfuerzo físico

Peso: **2%**

Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	4,43	20,00	15,57	4,43	12,21	20,00
2	0,83	4,43	3,60	0,83	2,63	4,43
3	0,00	0,83	0,83	0,00	0,42	0,83

F10. Carga mental y emocional

Peso: **2%**

Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	4,43	20,00	15,57	4,43	12,21	20,00
2	0,83	4,43	3,60	0,83	2,63	4,43
3	0,00	0,83	0,83	0,00	0,42	0,83

F11. Entorno de trabajo físico

Peso: **2%**

Nivel	Escala de Puntos			Calificación final		
	Mínimo	Máximo	Rango	No llega	Cumple	Supera
1	4,43	20,00	15,57	4,43	12,21	20,00
2	0,83	4,43	3,60	0,83	2,63	4,43
3	0,00	0,83	0,83	0,00	0,42	0,83

Resultados y propuesta:

De manera general podemos concluir que una vez realizados los diferentes análisis “Totalizados y Segregados”, en tres niveles de lectura como son Total Empresa, Niveles Organizacionales y puestos de trabajo, no se aprecia una diferenciación de género en la compleja política retributiva que se viene aplicando, no siendo un factor determinante el ser mujer u hombre en el puesto de trabajo. Existe, por tanto, una relación entre el valor aportado por cada persona trabajadora y la retribución que percibe por ello. Se aplica el principio de igual retribución para un trabajo de igual valor.

La dinámica retributiva existente en el centro es compleja por la aplicación de múltiples convenios colectivos en función de la actividad y la ubicación territorial de los centros de trabajo que tienen abierto en diferentes zonas de España, teniendo siempre en cuenta que existirán factores diferenciadores derivados de los distintos convenios colectivos y a las situaciones históricas de propios trabajadores, no olvidando que el propio factor de antigüedad, políticas de fidelización, carrera profesional en la empresa de las personas trabajadoras, marcadas en convenio colectivo puede representar diferencias significativas en la plantilla, no vinculadas en ningún caso a un sesgo de género.

La estructura organizativa visualiza un mayor posicionamiento de varones en los estratos o niveles superiores, sabiendo que existen muchos puestos unipersonales muy específicos para tareas corporativas, pero igualmente se puede observar que en los puestos que están ocupados por ambos géneros no existe una diferenciación salarial que puede ser imputada al simple hecho del aspecto de género, existiendo una razonable homogeneidad en el estudio de brecha sabiendo las grandes diferencias que se pueden encontrar entre las personas trabajadoras por múltiples razones (convenio de aplicación, política histórica específica de centro, histórico de los propios trabajadores con antigüedad, posicionamiento del mercado laboral en la contratación de diferentes perfiles muy especializados como pueden ser técnicos de sistema, incrementos vegetativos ligados a permanencia en la empresa, etc.).

Es muy significativo que no se visualicen brechas retributivas por sexo a nivel general, ni en el estudio por niveles, en donde en todos ellos, se reflejan diferencias inferiores al +-25%, lo que confirma la disposición de un sistema de valoración de puestos de trabajo que mantiene una homogeneidad dentro de las agrupaciones por niveles que representan los grupos de puestos de similar valor, aunque con sus diferencias en puntuación.

El resumen del estudio de las brechas salariales encontradas determina:

- En el estudio por valores totales de la organización que muestra una brecha general que no supera el valor +-25% entre hombres y mujeres está condicionado claramente por la diferenciación de género existente en la estructura de la organización, donde el número de varones es superior en niveles organizativos o jerárquicos superiores, los cuales llevan implícita una retribución superior. Hay que resaltar igualmente, que la brecha existe es a favor de los hombres en una entidad feminizada, lo que refleja aspectos destacados en el diagnóstico del Plan de Igualdad como es el desequilibrio en los estratos superiores de la organización con respecto al índice de concurrencia.
- En el estudio considerando los diferentes niveles organizacionales de la institución, los cuales están conformados por puestos de trabajo con una valoración dentro del máximo y mínimo de cada nivel, no se aprecia como en el caso del estudio general, brechas por encima de +-25%, estando en términos generales equilibrado.
- En el estudio a nivel de puestos de trabajo:
 - o **Niveles 0-3.** No existen brechas retributivas de género a justificar.
 - o **Nivel 4**

posicionamiento retributivo de las personas de Cataluña genera la descompensación, sabiendo encima que de los pocos varones algunos de ellos son de poca antigüedad.

○ **Nivel 7**

- *Técnico/a Sistemas.* En este nivel el único desequilibrio se encuentra en este puesto, el cual está totalmente masculinizado en donde se realizan funciones de soporte técnico tanto a nivel de infraestructura como de sistemas informáticos o EPR's. La única mujer fue contratada con contrato de suplencias por el periodo de paternidad (estuvo un periodo muy corto de tiempo) de uno de los miembros del equipo, con un nivel noble y sin el expertise o recorrido que disponen por antigüedad la mayoría de los miembros que componen el equipo, todos ellos componentes de la Sede Central ubicada en Madrid y regidos por el convenio colectivo de Sanidad Privada de Madrid.

○ **Nivel 8**

- *Maestro/a de Taller.* En el año 2024 se vincularon a dicho puesto 16 profesionales pertenecientes al centro de San Miguel Línea de Rehabilitación Psicosocial y al centro de Tenerife. Se trata de un puesto sociosancionario que en ambos centros se rigen por el mismo convenio colectivo estatal de Discapacidad. El aspecto diferenciador del profesional de sexo varón, estriba en los años de antigüedad que lleva en la empresa, cuyo impacto a nivel retributivo deriva de la aplicación de los niveles de desarrollo profesional o capacitación que marca el propio convenio colectivo. Se procede a analizar de manera individualizada la información y correlacionando el factor de antigüedad en donde se puede ver que el posicionamiento salarial del hombre es coherente con respecto al resto de profesionales según su antigüedad, por lo que queda justificada la alerta de brecha del sistema en dicho puesto.
- *Técnico de Calidad.* Nos encontramos con un caso similar al estudiado anteriormente, en donde el análisis por centros de trabajo no refleja ninguna información relevante al ser un puesto unipersonal en los centros, asimismo está igualmente ocupado por 5 mujeres y un solo hombre, existiendo cierta homogeneidad en la retribución de mujeres, pero una clara distorsión en la comparativa con el hombre. Profundizando en las personas y funciones en cada uno de los centros, se desprende que el Técnico de Calidad del centro de Palencia tiene una amplitud de tareas más allá de las propias de Calidad, al haber recaído en él responsabilidades generales de Centro como son, "Delegado de Protección de Datos, Técnico de enlace de PRL, Responsable de Justificación de Subvenciones, y Gestión de reclamaciones de usuarios, familiares y terceros", siendo un puesto muy particular de este centro que tiene como función principal la gestión técnica de calidad, pero con funciones secundarias de mucha relevancia asignadas, que implican disponer de una clara diferenciación salarial por asunción de responsabilidades.
- *Trabajador/a Social.* En este puesto nos encontramos con una alta feminización, con una brecha que se identifica en el estudio de mediana al existir salarios más elevados en las mujeres que en los hombres. Profundizando en el estudio por centros, se visualiza que en aquellos

centros donde hay tanto mujeres como hombres en el puesto de trabajo, no se identifica ninguna brecha $\pm 25\%$.

En este caso, entran en juego múltiples factores que pueden afectar al entendimiento del dato, ya que es un puesto transversal en la organización que está presente en todos los centros de trabajo, y por lo tanto afectado por los múltiples convenios colectivos que aplican en los centros.

Para centrarnos en el estudio de mediana, hemos identificado a las personas que quedan en el medio de cada listado nominativo por mujeres y hombres para comparar su situación y ver si existe algún aspecto que justifique la diferenciación. De esta manera podemos ver que por un lado vuelve a surgir las claras diferencias retributivas derivadas de la normativa convencional como es el caso del convenio Siscat muy superior al resto en donde una mujer con un año más de antigüedad cobrar muy por encima de un hombre con una antigüedad inferior solo en un año, y además el punto medio de las mujeres se sitúa en un salario muy elevado comparado con el de los hombres, donde incluso se sitúa una persona del convenio sociosanitario de Palencia con 30 años de antigüedad, por lo que nuevamente se concluye que para este puesto las diferencias resultantes no son derivadas de aplicación de políticas retributivas que perjudican a las mujeres.

○ **Nivel 9**

- *Agente Pastoral.* El estudio en profundidad realizado debido al afloramiento de un indicador de brecha $\pm 25\%$ en dicho puesto, nos lleva a una visión inicialmente por centros, no concluyentes ya que son puestos afrontados de manera unipersonal, salvo la excepción de Palencia, siendo el puesto ocupado por dos personas en el año 2024. Es un puesto en el conjunto de centros repartido de manera paritaria (3 mujeres y 3 hombres), pero si visualiza una diferenciación sustancial en los hombres, y más concretamente en los pertenecientes al centro de Palencia.

Se opta por desglosar información a nivel personal para identificar posibles factores diferenciadores, y con dicha información, se visualiza que la antigüedad de los hombres es muy superior a las de las mujeres, más aún dos de las mujeres disponen de fecha de incorporación en el mismo año 2024, asimismo en los datos del centro de Palencia conformado por dos hombres, existen antigüedades de 45 años y 9 años respectivamente.

Hay que destacar que entre las propias mujeres, existe una desviación abultada que paralelamente también existe en materia de antigüedad en la empresa, de esta manera podemos concluir que existe un factor directamente relacionado con la diferenciación salarial y que no se percibe sesgo retributivo por sexo en dicho puesto.

○ **Nivel 10**

- *Auxiliar Logística Almacén.* Se trata de un puesto que afecta sólo al centro del Hospital de San Rafael, el cual en el año 2024 ha esta ocupado por dos personas una mujer y un hombre, identificándose una mayor retribución en el hombre, cuya explicación se centra en la

Antigüedad del varón el cual tiene 7 años de antigüedad y un contrato indefinido, siendo la mujer comparada, de recién incorporación con contrato temporal, y por tanto sin antigüedad. Ambos se rigen por el convenio colectivo de Siscat de Cataluña el cual dispone de un sistema retributivo con crecimiento vegetativo en función del incremento de antigüedad como es el pago del Plus de Vinculación (Antigüedad) y los sistemas de carrera profesional, a los cuales el hombre igualmente ha accedido y dispone de retribuciones asociadas. Si se comparan salarios de ambas personas eliminando impactos de conceptos ligados a la antigüedad, no existiría brecha + 25%.

- *Celador/a-Camillera/o.* La desviación o brecha detectada en este puesto, solo se identifica en el estudio de salarios normalizados + variable por mediana. Al profundizar por empresas, se visualiza que no existe brecha +-25% en ninguna de las empresas que en el año 2024 tenía personal en dicho puesto, aunque en el análisis persona a persona, se puede visualizar claramente quienes están provocando el impacto en el afloramiento de la brecha. De las 5 mujeres afectadas existe un colectivo significativo que disponen del salario más bajo, lo impacta directamente en el cálculo. El salario de estas trabajadoras, sí se refleja también en varones dentro del centro por lo cual se procede a realizar una nueva segmentación en el estudio sabiendo que en el centro de Ciempozuelos aplican dos convenios colectivos en función de la actividad. De esta manera, agrupando a las personas en función del convenio colectivo de aplicación, se observa que la brecha desaparece comparando profesionales en función de su sistema retributivo, siendo esta la justificación, no existiendo por tanto un desequilibrio retributivo derivado de desigualdades por sexo.

En resumen, podemos constatar que:

- No se contempla discriminación directa ni indirecta por razón de género en aplicación de políticas retributivas. Existen justificaciones objetivas en las diferencias salariales sin apreciarse sesgos de género que propicien diferenciaciones.
- Existe, por tanto, una relación entre el valor aportado por cada persona trabajadora y la retribución que percibe por ello, aplicándose el principio de igual retribución para trabajo de igual valor.
- El resultado de esta auditoría retributiva constata una gestión continua que debe mantenerse en el tiempo en la organización y debe velarse por ello poniendo los hitos y medios de control necesarios.
- La presente auditoría retributiva, al igual que el Plan de Igualdad, tendrá una vigencia de cuatro años desde su aprobación y firma.

Se recomiendan las siguientes Acciones Positivas:

- Realización de un registro retributivo anual acorde al 902/2020.
- Establecer un sistema de gestión de la igualdad retributiva.
- Compromiso revisión auditoría salarial derivado de cambios normativos significativos.

3.6. CONDICIONES LABORALES IGUALITARIAS

El análisis de las condiciones laborales en Fundación Hospitalarias pone de manifiesto una notable feminización de la plantilla en todas las modalidades contractuales y jornadas laborales, tanto en contratación indefinida como temporal, así como en todas las franjas horarias. Esta situación reproduce la composición general de la plantilla (79,7% mujeres), lo que permite afirmar que no se observan desequilibrios relevantes en cuanto al acceso a los distintos tipos de contrato o turnos según el sexo, más allá de los ya existentes a nivel estructural.

Sin embargo, este patrón general también revela una sobrerrepresentación femenina en condiciones más inestables, como los contratos temporales o a tiempo parcial, aunque guarda coherencia con la estructura de la plantilla, aunque merecen ser observadas con mayor detalle.

En relación con la salud laboral, las bajas temporales reflejan igualmente una fuerte feminización, con un índice de feminización de 4,98. Aunque esto guarda coherencia con la estructura de plantilla, también podría estar indicando una mayor exposición a determinados riesgos o una afectación diferenciada de las condiciones de trabajo según el sexo, lo que invita a profundizar desde una perspectiva preventiva.

Se valora positivamente la existencia de planes y medidas de prevención que ya contemplan la adaptación de condiciones de trabajo durante el embarazo, así como el uso de estudios psicosociales y evaluaciones de riesgos. No obstante, se considera recomendable seguir avanzando hacia una prevención con enfoque de género, que permita abordar de manera más específica las realidades diferenciadas de mujeres y hombres en el entorno laboral.

En línea con los resultados del análisis, se considera conveniente profundizar en el estudio muestreo cualitativo de las bajas voluntarias a través de un procedimiento de entrevista de salida estructurado. Este instrumento permitiría identificar posibles diferencias por sexo en las causas de desvinculación y ofrecería una visión más completa de los factores que influyen en la permanencia o abandono del empleo, facilitando el diseño de estrategias específicas de retención del talento.

Del mismo modo, se considera prioritario el diseño e implantación de un plan de formación continua en igualdad de género y prevención de riesgos laborales, que alcance a toda la plantilla, con contenidos adaptados al perfil de cada grupo profesional. Esta formación debe emplear un enfoque inclusivo y no sexista, sensibilizando sobre la importancia de la equidad en el entorno laboral y fomentando la corresponsabilidad en la gestión de la salud y el bienestar.

Por otro lado, se recomienda observar con atención la elevada presencia de mujeres en modalidades contractuales menos estables, como la parcialidad o la temporalidad, a fin de valorar si se derivan de condicionantes estructurales o necesidades organizativas. En este sentido, sería oportuno explorar mecanismos que promuevan una mayor equidad en el acceso a las distintas condiciones contractuales, fomentando la estabilidad laboral en condiciones de igualdad.

Finalmente, resulta aconsejable establecer un sistema de seguimiento periódico que permita monitorizar la evolución de los indicadores relacionados con tipos de contrato, jornadas, horarios, criterio vacacional, guardias y bajas desagregadas por sexo. Este sistema contribuirá a evaluar el impacto real de las medidas implementadas, identificar posibles retrocesos y ajustar la estrategia de igualdad conforme a las necesidades detectadas en cada momento.

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

El análisis de las medidas de conciliación disponibles en Fundación Hospitalarias refleja un uso intensamente feminizado de los permisos y reducciones vinculados al cuidado, en línea con lo observado en otros indicadores estructurales de la organización. Los permisos relacionados con la maternidad, el riesgo durante el embarazo o la atención a personas dependientes han sido solicitados por mujeres, mientras que el uso de los permisos de paternidad y otras fórmulas de corresponsabilidad por parte de los hombres sigue siendo residual. Este patrón, que se reproduce también en las reducciones por guarda legal, evidencia una asignación diferenciada de los roles de cuidado, reflejo de estereotipos de género aún presentes en la cultura organizativa y en el conjunto del mercado laboral.

Fundación Hospitalarias aplica medidas de conciliación alineadas con la normativa y los convenios, incorporando flexibilidad horaria, permisos y reducciones de jornada que facilitan el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral. Pese a la naturaleza asistencial de la actividad, con atención continuada, la organización procura adaptar horarios, reuniones y formaciones para favorecer la conciliación, contribuyendo a un buen clima laboral y a la satisfacción de la plantilla, sin que el uso de estas medidas suponga un impacto negativo en la carrera profesional, la promoción o el acceso a la formación.

Dado que buena parte de la plantilla se encuentra en franjas de edad asociadas a responsabilidades familiares, se considera necesario continuar estudiando fórmulas y desarrollando políticas activas de conciliación que refuercen el enfoque corresponsable dentro de la complejidad propia de un sector como es el de asistencia sociosanitaria. Para ello, se recomienda diseñar e implementar campañas de sensibilización internas dirigidas al conjunto de la plantilla, con mensajes inclusivos y no sexistas que promuevan el uso de las medidas de conciliación por parte de los hombres, y que refuercen la idea de que el cuidado es una responsabilidad compartida.

Asimismo, se propone garantizar la accesibilidad y visibilidad de la información relativa a los derechos de conciliación. Esta debe estar disponible en todos los canales internos habituales (intranet, cartelería, correo electrónico corporativo), empleando un lenguaje claro, directo y respetuoso con la diversidad, que evite cualquier sesgo de género. Del mismo modo, resulta conveniente incorporar esta información de forma sistemática en los procesos de acogida de nueva incorporación.

Una medida con alto potencial transformador consiste en fomentar que los directivos y cargos masculinos de referencia hagan uso de sus propios derechos de conciliación —como los permisos de paternidad o las reducciones por cuidado— y compartan sus experiencias de forma naturalizada. Este liderazgo ejemplar puede actuar como palanca de cambio cultural, generando un entorno más propicio para la corresponsabilidad.

Por último, se considera fundamental establecer un sistema de seguimiento y evaluación continua que permita analizar de forma periódica el uso de estas medidas por sexo, categoría profesional y tipo de centro, así como el análisis de los turnos, guardias, horas extras y complementarias. Este análisis facilitará la identificación de resistencias o sesgos no detectados, y permitirá ajustar las estrategias en función de las necesidades emergentes de la plantilla y de los objetivos de igualdad de la organización.

3.8. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Los centros que conforman Fundación Hospitalarias disponen de documentos o procedimientos relacionados con la prevención del acoso sexual, por razón de sexo o acoso moral. No obstante, estos protocolos no siempre están actualizados, ni contemplan de forma específica y

diferenciada el acoso sexual y por razón de sexo conforme al marco normativo vigente. Además, su aplicación y contenido pueden variar de un centro a otro, lo que genera una falta de homogeneidad en la respuesta institucional ante este tipo de situaciones.

Por este motivo, se considera esencial avanzar hacia la elaboración e implantación de un único protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, que sea de aplicación común y obligatoria en todos los centros de Fundación Hospitalarias. Este protocolo debe estar plenamente alineado con la normativa legal vigente, especialmente con:

- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres;
- Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro;
- Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (canales internos de denuncia);
- Y muy especialmente, con la Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual, que refuerza las obligaciones de prevención, detección y actuación frente a todas las formas de violencia sexual en el entorno laboral.

Este protocolo deberá prever un canal de denuncias específico, accesible, confidencial y seguro, que garantice la protección de la persona denunciante, la trazabilidad del procedimiento y el cumplimiento de las garantías legales de confidencialidad y no represalia.

Asimismo, será imprescindible garantizar su difusión efectiva y continua entre toda la plantilla, asegurando que todas las personas conozcan su existencia, contenido, mecanismos de actuación, y sepan cómo acceder a él. Esta comunicación debe reforzarse especialmente durante los procesos de acogida del personal de nueva incorporación.

De forma complementaria, se recomienda impartir formación específica y periódica sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo, especialmente en los centros que no hayan recibido formación en el último año o que cuenten con personal recientemente incorporado. Esta formación debe ser extensible a toda la plantilla, con contenido actualizado, enfoque de género y orientada a generar una cultura organizativa segura, respetuosa y de tolerancia cero frente al acoso en todas sus manifestaciones.

3.9. VIOLENCIA DE GÉNERO

En los diferentes centros se observa un compromiso con la prevención de la violencia de género y la protección de las víctimas, aunque el grado de implementación de medidas varía significativamente. Algunos han desarrollado protocolos y medidas conciliatorias específicas, mientras que otros se centran en la difusión de derechos laborales o la promoción de la contratación de mujeres víctimas de violencia de género.

Se recomienda el diseño, elaboración e implementación de procedimiento unificado para abordar este ámbito en la línea planteada.

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

También se sugiere seguir implementando campañas de sensibilización aplicando la transversalidad, es decir, no realizarlas puntualmente en las efemérides sino hacerlo de manera más continuada.

3.10. COMUNICACIÓN Y USO DEL LENGUAJE

Sin haber realizado un análisis exhaustivo de la documentación, que se realizará como medida de acción positiva en el Plan de Igualdad, se observó que en la comunicación realizada a través de la página web, destacando que se trata de una página bastante neutra, aséptica en cuanto al género, aparece el uso del lenguaje del masculino como genérico.

Se reconoce la excelente labor desempeñada hasta la actualidad en la búsqueda de la utilización de un lenguaje escrito y visual inclusivo.

No obstante, en la página web y la documentación interna se encuentra con lenguaje inclusivo, aunque en ocasiones pueda encontrarse el masculino genérico. En relación con las imágenes, se encuentra mayor número de mujeres como referentes en materia de cuidados en la página web, si bien es cierto que muchas de las fotos son de las personas trabajadoras de la propia empresa, caracterizada por su elevado índice de feminización.

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

Se aconseja revisión en profundidad de todas las herramientas de comunicación interna y externa, desde la perspectiva de género, así como la revisión de imágenes en la web que perpetúen estereotipos de género.

Se aconseja revisar los canales de comunicación interna con la plantilla para hacer llegar la información de una manera más efectiva.

Igualmente, se aconseja que las personas que deban redactar los documentos internos y externos de FUNDACIÓN HOSPITALARIAS 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 de FUNDACIÓN HOSPITALARIAS. será de aplicación a todos los centros de trabajo actuales, afectando al 100% de la plantilla.

ÁMBITO TERRITORIAL:

El ámbito territorial comprende todos los centros de trabajo de los que la Fundación Hospitalaria disponga en el territorio español, asociados a las distintas Unidades de Gestión territoriales existentes en cada momento.

Este ámbito incluye tanto los centros actualmente operativos como cualesquiera otros centros que puedan incorporarse o extinguirse durante la vigencia del Plan, como consecuencia del proceso de integración de centros en Fundación Hospitalarias y de la variación de actividad de la empresa.

Unidad de Gestión	Provincia	Comunidad Autónoma
UG Ciempozuelos	Madrid	Madrid
UG Málaga	Málaga/Sevilla	Andalucía
UG Madrid Hospital General	Madrid	Madrid
UG Barcelona Hospital General	Barcelona	Cataluña
UG Palencia	Palencia/Burgos	Castilla y León
UG Sant Boi	Barcelona	Cataluña
UG Euskadi	Guipúzcoa/Bilbao	Pais Vasco
UG Valencia	Valencia	Valenciana
UG Betanzos	A Coruña	Galicia
UG Arturo Soria	Madrid	Madrid

UG Arturo Soria	Cáceres, Badajoz	Extremadura
UG Caldes	Girona	Cataluña
UG Navarra	Navarra (Pamplona/Elizondo)	Navarra
UG Cantabria	Cantabria	Cantabria
UG Barcelona Nord	Barcelona	Cataluña
UG Martorell	Barcelona	Cataluña
UG Tenerife	Tenerife	Canarias
UG Valladolid	Valladolid	Castilla y León
UG Zaragoza	Zaragoza	Aragón
UG Sede Central	Madrid	Madrid
UG Sede Central	Barcelona	Cataluña
UG Sede Central	Valladolid	Castilla y León

ÁMBITO TEMPORAL:

Este Plan de Igualdad entrará en vigor el día 9 de marzo de 2026 y mantendrá su vigencia hasta el 8 de marzo de 2030, abarcando un periodo total de cuatro 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, FUNDACIÓN HOSPITALARIAS, procederá conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 901/2020, garantizando que cualquier revisión o modificación sea negociada y aprobada por las personas legitimadas para ello. 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 podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna 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. Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

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.-

6.1.- Área de Gestión organizativa y compromiso con la igualdad

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Consolidar el compromiso con la igualdad de oportunidades.</p> <p>Integrar la perspectiva de género en la gestión organizativa, planificación y toma de decisiones.</p> <p>Asegurar la sostenibilidad del Plan mediante una estructura estable de coordinación, seguimiento y evaluación.</p> <p>Garantizar la transparencia y la comunicación interna en materia de igualdad.</p>	<p>AP1.- MEDIDA DE ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE COMPROMISO CON LA IGUALDAD</p>	<p>A.P.1.1. Identificar dentro del presupuesto general de la empresa las partidas específicas destinadas a la ejecución de las medidas o acciones del Plan de Igualdad.</p> <p>A.P.1.2. Aprobar una declaración institucional de compromiso con la igualdad, que incluya un compromiso en materia de contratación, selección, conciliación y corresponsabilidad, y difundirla a toda la plantilla.</p> <p>A.P.1.3. Establecer un sistema integral de seguimiento, evaluación y actualización del Plan de Igualdad.</p> <p>A.P.1.4. Integrar en la memoria anual de Fundación Hospitalarias España, un apartado específico sobre igualdad y diversidad.</p> <p>A.P.1.5. Incorporar lenguaje inclusivo en toda la documentación institucional, comunicados y normativa interna.</p> <p>A.P.1.6. Promover la participación de la plantilla a través de la representación legal y la Comisión de Seguimiento, así como mediante encuestas sobre la percepción al respecto de esta materia.</p>

6.2.- Área de Selección y contratación

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Garantizar procesos de selección libres de sesgos de género.</p> <p>Promover la igualdad de oportunidades en el acceso a puestos directivos y de jornada completa.</p>	<p>AP2: MEDIDA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</p>	<p>A.P.2.1. Elaboración de una guía de selección de personal con perspectiva de género.</p> <p>A.P.2.2. Publicitar las ofertas de trabajo con compromiso de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, asegurando lenguaje e imágenes no sexistas</p> <p>A.P.2.3. Revisión y actualización del uso de lenguaje inclusivo en las vacantes ofertadas</p> <p>A.P.2.4. Recogida anual de datos estadísticos, de oferta y demanda de candidaturas a las vacantes ofertadas por sexo.</p> <p>A.P.2.5. Realización de entrevistas objetivas y no discriminatorias, con preguntas relacionadas con el trabajo y la categoría profesional, no con la vida personal y familiar. Formación en materia de entrevista con perspectiva de género.</p>

		A.P.2.6. Favorecer el principio de igualdad para procesos de selección a jornada completa o aumento de jornada en los ámbitos y puestos con infrarrepresentación femenina.
		A.P.2.7. Sensibilización y formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que intervienen en procesos de selección y contratación.
		A.P.2.8. En nuevas contrataciones y en igual de condiciones de idoneidad para el puesto, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.
Corregir la infrarrepresentación de género en categorías específicas.		A.P.2.9. Realizar estadística anual de número de nuevas contrataciones por % de jornada, sexo y categoría profesional.
		A.P.2.10. Recogida de datos de bajas definitivas desagregada por sexo, causa y categoría profesional.
		A.P.2.11. Recogida de datos desagregado por sexo de transformaciones de contratos con aumento de jornada por sexo y categoría profesional, así como transformación de contratos temporales a indefinidos.
		A.P.2.12. Impulsar/Fomentar la contratación de la mujer en aquellos puestos de trabajo que estén infrarrepresentadas.
		A.P.2.13. Promover la representación de mujeres en puestos de dirección y toma de responsabilidades.
		A.P.2.14. Revisión de la denominación de los puestos de trabajo garantizando lenguaje inclusivo.
		A.P.2.15. Establecer indicadores de representatividad por sexo y categoría profesional.

6.3.- Área de Promoción

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Garantizar igualdad de oportunidades en la promoción profesional.	AP3.- MEDIDAS DE PROMOCIÓN	A.P.3.1. Elaborar una Guía de Promoción Interna con perspectiva de género.
		A.P.3.2. Revisar y actualizar los procedimientos actuales para eliminar sesgos.
Eliminar sesgos de género en los procesos de promoción.		A.P.3.3. Garantizar que las personas que ejerzan derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral podrán participar en dichas convocatorias igual que si estuvieran en activo.

		A.P.3.4. Realizar un registro anual y visibilizar los datos de promoción interna desagregados por sexo y categoría profesional.
		A.P.3.5. Promocionar las vacantes con perspectiva de género y lenguaje inclusivo.

6.4.- Área de Formación

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Incorporar la igualdad como eje transversal en el plan formativo.	AP4.- MEDIDAS DE FORMACIÓN	A.P.4.1. Establecer un Plan de Formación de F.H. que incorpore acciones formativas en igualdad e indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de las formaciones.
		A.P.4.2. Establecer fórmulas para sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades.
		A.P.4.3. Continuar con la formación específica para las personas de la Comisión de Seguimiento.
		A.P.4.4. Establecer acciones formativas frente al acoso sexual o por razón de sexo y violencia de género para toda la plantilla.
Garantizar la participación equilibrada entre hombres y mujeres en todas las acciones formativas programadas por la empresa.		A.P.4.5. Realizar el registro de las unidades formativas ofertadas, realizadas, finalizadas y no finalizadas desagregadas por sexo, categoría profesional y jornada de trabajo.
		A.P.4.6. Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento de los resultados de la formación desagregados por sexo, acción formativa y categoría profesional.
		A.P.4.7. Ofrecer formación en el uso del lenguaje inclusivo.
Sensibilizar y capacitar a la plantilla en el uso del lenguaje inclusivo y en la superación de estereotipos de género.		A.P.4.8. Realizar acciones formativas dirigidas a equipos directivos y mandos intermedios, que incluyan contenidos sobre la superación de estereotipos de género.
		A.P.4.9. Revisar y actualizar el protocolo de formación a demanda incorporando la perspectiva de género y el uso de lenguaje inclusivo; y ponerlo en marcha en los centros que aún no cuenten con él.
Garantizar el acceso equitativo a la información sobre la oferta formativa para toda la plantilla.		A.P.4.10. Difundir de forma clara y accesible a toda la plantilla la oferta formativa, asegurando que las convocatorias sean conocidas sin discriminación de ningún tipo y acordando el método de difusión en cada Unidad de Gestión (UG).

		A.P.4.11. Informar a la plantilla del derecho a acceder a la formación durante los periodos de incapacidad temporal, cuidado de menores o familiares a cargo, nacimiento, excedencias u otras situaciones protegidas.
--	--	---

6.5.- Área de Infrarrepresentación femenina

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Reducir progresivamente la infrarrepresentación femenina en las categorías donde existan desigualdades.	AP5.- MEDIDA INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	A.P.5.1. Registrar y revisar anualmente el equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.
Promover y fomentar trayectorias profesionales femeninas en áreas de dirección. Visibilizar el talento femenino y favorecer la cultura corporativa basada en la igualdad de oportunidades.		A.P.5.2. Continuar garantizando la inclusión equilibrada entre mujeres y hombres en todos los procesos de selección y promoción, aplicando el principio de "a igual mérito y capacidad, se contratará a las candidatas mujeres".
Garantizar la igualdad real en el acceso y la promoción para todos los puestos.		A.P.5.3. Continuar con el seguimiento de la evolución de las vacantes en los puestos donde existe infrarrepresentación femenina. A.P.5.4. Realizar un estudio periódico y exhaustivo sobre la evolución del Techo de Cristal y el Suelo Pegajoso en la organización.

6.5.- Área de retribuciones y auditoría retributiva

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Vigilar la aplicación de la política retributiva no genere desigualdades entre mujeres y hombres.	AP5.- MEDIDA RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA	A.P.6.1. Realización de un registro retributivo anual acorde al 902/2020. Estudio desagregado por agrupaciones de Salario, Complementos Salariales y Complementos Extrasalariales. A.P.6.2. Establecer un sistema de gestión de la igualdad retributiva, que permita un seguimiento anual de la brecha salarial por puesto de igual valor. A.P.6.3. Formación y sensibilización en igualdad retributiva y perspectiva de género en la toma de decisiones retributivas.

Cumplir con la obligatoriedad de la máxima "trabajo de igual valor la misma retribución".	A.P.6.4. Formación más exhaustiva y detallada sobre el sistema de VPT para los competentes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad
	A.P.6.5. Compromiso revisión auditoría salarial derivado de cambios normativos y organizativos significativos.
	A.P.6.6 Participación activa en Valoración de Puestos de Trabajo por parte de la Comisión de Seguimiento

6.7.- Área de Salud Laboral

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
Revisar la política de prevención de riesgos laborales y de evaluación de riesgos contemplando el principio de igualdad y el enfoque de género.	AP7: MEDIDA DE SALUD LABORAL	<p>A.P.7.1. Garantizar la perspectiva de género en las actividades preventivas.</p> <p>A.P.7.2. Establecer un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo, categoría profesional y bloques de edad.</p> <p>A.P.7.3. Continuar proporcionando uniformidad adecuada para el desempeño de las funciones del puesto, ajustada a las condiciones físicas de mujeres y hombres y libre de estereotipos de género, garantizando siempre la dignidad de las personas.</p>

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

OBJETIVO ESPECIFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Garantizar la aplicación de las medidas de conciliación y corresponsabilidad</p>	<p>AP 8: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p> <p>BLOQUE 0. GARANTÍA CONTINUIDAD</p>	<p>A.P.8.1. Garantía aplicación medidas de conciliación y corresponsabilidad.</p>
<p>Garantizar el conocimiento y la difusión efectiva de las medidas de conciliación y corresponsabilidad entre toda la plantilla.</p>	<p>BLOQUE 1: FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN</p>	<p>A.P.8.2. Declaración institucional sobre el compromiso en materia de conciliación y corresponsabilidad. Incluirlo en la declaración institucional de compromiso con la igualdad y difundirla a toda la plantilla.</p> <p>A.P.8.3. Elaborar y difundir un Catálogo de Medidas de Conciliación actualizado que sea visual y claro. Eficiencia en los sistemas de acceso y uso de las medidas de conciliación.</p> <p>A.P.8.4. Realizar campañas anuales de concienciación y sensibilización en materia de corresponsabilidad familiar dirigida a toda la plantilla.</p>
<p>Formar y sensibilizar a la plantilla para asegurar una aplicación homogénea de las medidas de conciliación.</p>		<p>A.P.8.5. Formación en materia de permiso, medidas de conciliación, humanización (corresponsabilidad en la gestión), en mandos intermedios y personal clave.</p> <p>A.P.8.6. Incluir en la formación obligatoria de Igualdad aspecto específico sobre corresponsabilidad familiar.</p>
<p>Implantar sistemas de registro que permitan conocer el acceso y uso de las medidas de conciliación en la empresa.</p>	<p>AP 8: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p> <p>BLOQUE 2: REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN</p>	<p>A.P.8.7. Establecer un sistema de registro global en la empresa al acceso y uso de medidas de conciliación.</p> <p>A.P.8.8. Implantar un sistema de indicadores de seguimiento globales en la empresa que permitan realizar evaluaciones anuales.</p> <p>A.P.8.9. Disponer de un estudio anual sobre el uso de las medidas del Plan de Igualdad en materia de permisos y conciliación, desagregado sexo y categoría profesional de manera global en la empresa.</p>

<p>Favorecer la conciliación y la corresponsabilidad mediante la implantación de medidas organizativas flexibles. Garantizar el derecho a la desconexión digital de la plantilla.</p>	<p style="text-align: center;">AP 8: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p> <p style="text-align: center;">BLOQUE 3: MEDIDAS DISPOSITIVAS VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD</p>	<p>A.P.8.10. Establecer políticas de desconexión digital para toda la plantilla, crear protocolo y difundir a toda la plantilla.</p> <p>A.P.8.11. Jornada laboral flexible: El personal sin atención directa al público o personas usuarias, incluye la posibilidad de jornada laboral flexible (flexibilidad de entrada y salida). Cada UG valorará qué puestos ocupados por personal indirecto son susceptibles de poder acogerse a la jornada laboral flexible.</p> <p>A.P.8.12. Realizar un estudio de aquellos puestos de trabajo con posibilidad de acceso a dinámicas de Teletrabajo "personal indirecto", prever posibilidades de días al mes a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad. Cada UG valorará qué puestos ocupados por personal indirecto son susceptibles de poder acogerse al Teletrabajo</p>
<p>Ampliar y mejorar el acceso a excedencias y permisos no retribuidos para atender situaciones personales y familiares específicas.</p>	<p style="text-align: center;">AP 8: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p> <p style="text-align: center;">BLOQUE 4: EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS</p>	<p>A.P.8.13. Inclusión de Excedencia especial con derecho a reserva de puesto para personas LGTBIQA+ para procesos de transición de género. Duración máxima 2 años, y para aquellas personas que tengan una antigüedad superior a 1 año (justificación del proceso y preaviso mínimo 2 meses) siempre que la excedencia no se utilice para trabajar en otra empresa.</p> <p>A.P.8.14. Inclusión de permiso no retribuido por casos de gravedad: La persona trabajadora podrá solicitar un permiso no retribuido con reserva del puesto de trabajo de 15 días máximos y siempre consecutivos en casos justificados de enfermedad grave (listado normativo anexo enfermedades graves Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio) de parientes de 1er grado de consanguinidad (una sola vez a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad).</p> <p>A.P.8.15. Se tendrá derecho a una excedencia con reserva de puesto de trabajo por el tiempo indispensable para que la persona trabajadora pueda realizar actos preparatorios o recuperación de una donación propia de órgano y/o tejidos (Justificación médica del tiempo de preparatorio o recuperación indispensable).</p>

		<p>A.P.8.16. Se tendrá derecho a una excedencia de hasta un máximo de cuatro meses para las personas en trámites de adopción o acogimiento con reserva del puesto de trabajo. Dicha excedencia tiene que ser anterior y continuada con el permiso de nacimiento/cuidado de menor.</p>
<p>Facilitar el ejercicio efectivo de los derechos de cuidado mediante medidas de acompañamiento adaptadas a distintas situaciones vitales.</p>	<p style="text-align: center;">AP 8: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p> <p style="text-align: center;">BLOQUE 5: MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO</p>	<p>A.P.8.17. Se garantiza la reserva de puesto de trabajo para las situaciones de excedencias por cuidados de menores y/o cuidados familiares a cargo, siempre que la excedencia no se utilice para trabajar por cuenta ajena en otra empresa, o por cuenta propia.</p>
		<p>A.P.8.18. El derecho de acumulación por lactancia de menor podrá ejercerse voluntariamente de manera acumulada en jornadas completas a razón de 1 hora de acumulación por cada día efectivo de trabajo según su calendario laboral, hasta que el menor cumpla los 9 meses.</p>
		<p>A.P.8.19. Permiso retribuido por el tiempo indispensable para el acompañamiento a la pareja de hecho o cónyuge, a consulta y pruebas diagnósticas en procesos de reproducción asistida.</p>
		<p>A.P.8.20. Continuidad de la reducción de jornada, mientras persista el padecimiento de cáncer o la enfermedad grave diagnosticada antes de alcanzar la mayoría de edad, una vez finaliza la prestación contributiva por cumplir la edad máxima del hijo/hija establecida en normativa.</p>

		<p>A.P.8.21. Ampliación hasta que el menor cumpla 14 años la posibilidad de reducción ordinaria de jornada por razones de guarda legal para familias monoparentales con custodia legal exclusiva en la persona trabajadora.</p> <p>Se considera familia monoparental aquella unidad familiar en la que existe una única persona progenitora responsable del menor, y en la que la custodia legal del hijo o hija menor recae de manera exclusiva sobre dicha persona, conforme a resolución judicial o título legal válido. Esta situación incluye los supuestos derivados de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o circunstancias análogas, siempre que la custodia no sea compartida y quede acreditado que el ejercicio de la guarda corresponde íntegramente a uno solo de los progenitores.</p>
<p>Garantizar medidas específicas de protección para las víctimas de violencia de género. Favorecer la estabilidad laboral y económica de las personas trabajadoras víctimas de violencia de género.</p>	<p>AP 8: MEDIDA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</p> <p>BLOQUE 6: MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PROTECCIÓN INICIAL)</p> <p>“Los presentes permisos se aplicarán a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral”.</p> <p>“Las Unidades de Gestión dentro de su autonomía y ámbito de gestión, para aquellas situaciones excepcionales relacionadas con VVG que queden fuera del ámbito de aplicación de las presentes medidas recogidas en el Plan de Igualdad de Fundación Hospitalarias, tendrán poder de decisión para aplicar las medidas que consideren oportunas en aras al apoyo y auxilio de las personas</p>	<p>A.P.8.22. Excedencia especial con derecho a reserva de puesto para personas víctimas de violencia de género de entre 4 meses y 2 años. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.</p> <p>A.P.8.23. Para las personas víctimas de violencia de género, adicionalmente a los derechos que ya vienen reconocidos referentes a reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, reordenación del tiempo de trabajo, adaptación horaria u horario flexible, la empresa garantizará 14 horas anuales retribuidas para acudir a los servicios público/privados que estén prestando la asistencia integral, con la preceptiva justificación por parte de la persona trabajadora. El presente permiso se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.</p>

	<p>trabajadoras víctimas de violencia de género.”</p>	<p>A.P.8.24. Permiso retribuido por traslado de domicilio de tres días naturales para víctimas de V.G. El presente permiso se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.</p> <p>A.P.8.25. Acceso a anticipos en base a los salarios devengados (nóminas y pagas extras), así como a posibles préstamos de cuantías no superiores a 3.000 reintegrables en plazos cómodos para la persona trabajadora en función de la situación contractual de la misma y aplicando la normativa vigente en materia de retribución en especie en materia de préstamos. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.</p> <p>A.P.8.26. Crear una línea presupuestaria máxima de 800 euros por persona para ayudar económicamente a la persona víctima de violencia de género de la plantilla, durante el periodo de vigencia del Plan de Igualdad, destinado a paliar gastos urgentes y justificados como traslado de enseres o constitución de fianza para alquiler de vivienda. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.</p>
--	--	---

		<p>A.P.8.27. Las personas víctimas de violencia de género que estén en situación de incapacidad temporal por motivos de la violencia de género, verán complementado su salario hasta el 100 % con una duración máxima de 3 meses para bajas médicas superiores a dicho periodo de tiempo salvo que exista normativa convencional que mejore la duración de la misma y en todo caso aplicable mientras permanezca activa la relación laboral. Se deberá justificar y acreditar a través de informe o indicación médica que las causas de la baja tienen relación directa con su situación como persona víctima de violencia de género. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.</p>
--	--	--

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

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>Materializar el compromiso de la empresa de tolerancia cero frente al Acoso Sexual/Acoso por razón de Sexo.</p>	<p>AP9: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL/ACOSO POR RAZÓN DE SEXO</p>	<p>A.P.9.1. Revisión y actualización del Procedimiento/Protocolo para la Prevención y Gestión del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo.</p>
		<p>A.P.9.2. Garantizar la difusión del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso incorporándolo en el Plan de Acogida y poniéndolo a disposición de toda la plantilla a través del Portal del Empleado y otros medios internos de comunicación.</p>
		<p>A.P.9.3. Elaborar un Informe Anual sobre la aplicación del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, recopilando y analizando información sobre los casos gestionados, su tipología, tiempos de resolución y medidas adoptadas.</p>

<p>Establecer procedimiento de prevención y canalización de situaciones de acoso sexual/por razón de sexo</p>		<p>A.P.9.4. Crear o revisar la constitución de las Comisiones de Valoración de Acoso, garantizando la formación previa de sus integrantes, la independencia y la participación sindical.</p>
<p>Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en la organización, mediante la formación, la sensibilización y el conocimiento de los protocolos y canales de actuación por parte de toda la plantilla.</p>		<p>A.P.9.5. Garantizar la formación obligatoria para toda la plantilla en materia de acoso sexual y por razón de sexo.</p> <p>A.P.9.6. Garantizar formación especializada a todas las personas con responsabilidad en la gestión de casos de acoso: mandos intermedios, dirección, Comisión de Acoso, Comisión de Valoración, RRHH y PRL.</p> <p>A.P.9.7. Implementar acciones periódicas de sensibilización y difusión de información clave sobre el acoso, el protocolo y los canales de actuación mediante píldoras formativas, campañas anuales e infografías.</p>

6.10.- Área Protección ante la Violencia de Género

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
<p>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.</p>	<p>AP10: MEDIDA PROTECCIÓN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO</p>	<p>A.P.10.1. Diseñar e implementar campañas y píldoras internas de sensibilización sobre la importancia de prevenir la violencia de género en el entorno laboral.</p>

		A.P.10.2. Elaborar y difundir una Guía Integral de Derechos, Recursos y Actuación para personas víctimas de violencia de género, que compile toda la información laboral, social y de acreditación reconocida a nivel estatal, así como los recursos internos y externos disponibles para su protección y acompañamiento.
Reforzar la prevención, detección y actuación ante la violencia de género.		A.P.10.3. Diseñar o revisar el Protocolo de Actuación interna ante casos de violencia de género, integrando un circuito homogéneo para todos los centros (UG), así como la designación de personas referentes específicamente formadas.
		A.P.10.4. Realizar formación especializada en prevención, detección y actuación en casos de violencia de género dirigida a personas responsables del área de personas, personas referentes sobre la materia en el centro o intervinientes en el protocolo interno de violencia de género.
		A.P.10.5. Diseñar e implementar acciones que fomenten para la Inserción Sociolaboral, basada en la colaboración con entidades especializadas, la participación activa en programas de inserción laboral destinados a mujeres víctimas de violencia de género.

6.11.- Área de Comunicación / Uso del lenguaje

OBJETIVO ESPECÍFICO	GRUPO MEDIDAS	ACCIONES
---------------------	---------------	----------

<p>Contribuir a generar un uso no sexista del lenguaje inclusivo en el marco de la cultura empresarial en favor de la igualdad, mostrando coherencia con el compromiso adquirido, en todo proceso comunicativo internos y externo.</p>	<p style="text-align: center;">AP11: MEDIDA DE COMUNICACIÓN / USO LENGUAJE</p>	<p>A.P.11.1. Elaborar, actualizar y difundir un Manual/Guía de Comunicación No Sexista que incorpore criterios de lenguaje inclusivo, imágenes igualitarias y recomendaciones específicas para documentos corporativos, web, redes sociales y comunicaciones internas.</p>
<p>Sensibilizar y concienciar a toda la plantilla sobre la igualdad de género y la prevención de las violencias machistas.</p>		<p>A.P.11.2. Realizar una revisión continuada de toda la comunicación interna y externa para asegurar el cumplimiento de los criterios de lenguaje inclusivo y no sexista.</p>
		<p>A.P.11.3. Adaptar progresivamente documentos, cartelería, web, notas internas, manuales y campañas corporativas para asegurar el uso de lenguaje inclusivo y la ausencia de sesgos sexistas.</p>
		<p>A.P.11.4. Realizar campañas temáticas el 8 de marzo (Día Internacional de las Mujeres) y el 25 de noviembre (Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer), complementadas con píldoras de sensibilización dirigidas a toda la plantilla.</p>

6.12.- Área de Seguimiento

OBJETIVO ESPECÍFICO	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 style="text-align: center;">AP 12: MEDIDA DE SEGUIMIENTO</p>	<p>A.P.12.1. Establecer un sistema integral de seguimiento, evaluación y reporte del Plan de Igualdad, que incluya encuestas periódicas, reuniones semestrales del Comisión de Seguimiento, evaluaciones anuales, informes de seguimiento y un informe final de impacto, todo ello regulado en el Reglamento de la Comisión de Seguimiento.</p>
		<p>A.P.12.2. Nombramiento delegado de igualdad por parte de la RLPT y responsable de igualdad en las diferentes Unidades de Gestión.</p>

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 FUNDACIÓN HOSPITALARIAS, 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 Seguimiento 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 GESTIÓN ORGANIZATIVA Y
COMPROMISO CON LA IGUALDAD**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P.1.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Identificar dentro del presupuesto general de la empresa las partidas específicas destinadas a la ejecución de las medidas o acciones del Plan de Igualdad.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Deberá preverse de una asignación presupuestaria que permita dar cumplimiento a las acciones positivas previstas en este Plan de Igualdad.			
En el plazo de 6 meses desde la firma del P.I., la empresa presentará a la Comisión de Seguimiento el desglose presupuestario destinado a la ejecución del Plan del primer ejercicio presupuestario, y una vez aprobados los planes de gestión de cada año se trasladará igualmente el desglose presupuestario que se haya destinado a la ejecución del Plan de Igualdad.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento/Agente de Igualdad		
Persona/as responsable/s	Dir. de Personas / Dir. Financiera		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Se comunicará a la Comisión de Seguimiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Identificación presupuestaria anual por escrito y elevada en acta dentro de la Comisión de Seguimiento.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 1.2.

ACCIÓN POSITIVA: Aprobar una declaración institucional de compromiso con la igualdad, que incluya un compromiso en materia de contratación, selección, conciliación y corresponsabilidad, y difundirla a toda la plantilla.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Este documento deberá incluir los principios básicos generales relacionados con la estrategia que la empresa seguirá para la creación de una cultura empresarial donde los principios de igualdad y equidad estén presentes e inspiradores y organizadores de toda su actuación, entre otros.

Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Dirección de la Empresa		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión a toda la plantilla por los canales habituales		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Registro de la declaración institucional firmada por la dirección		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 1.3.

ACCIÓN POSITIVA: Establecer un sistema integral de seguimiento, evaluación y actualización del Plan de Igualdad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Diseñar y mantener un sistema integral de seguimiento del Plan de Igualdad que incluya:

- La creación y funcionamiento de una Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad con representación paritaria.
- La elaboración de un calendario anual que planifique las actividades de coordinación, seguimiento y evaluación del Plan.
- El diseño y mantenimiento de un sistema de indicadores e informes anuales que permita medir el grado de avance de las acciones, con datos desagregados por sexo, categoría profesional y otras variables relevantes.
- La redacción de un informe anual de seguimiento y evaluación que recoja los logros alcanzados, las dificultades detectadas y las propuestas de mejora.
- La revisión y actualización periódica del Plan de Igualdad, al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios significativos en la plantilla, la estructura organizativa o la normativa vigente.

Este sistema permitirá disponer de una visión global y actualizada del grado de avance del Plan de Igualdad y garantizar su mejora continua.

Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Difusión interna de los informes anuales a toda la plantilla
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de reuniones realizadas por la Comisión de Seguimiento al año. - Elaboración del informe anual de seguimiento. - Nº de revisiones o actualizaciones del Plan de Igualdad realizadas
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento
Evaluación y seguimiento	

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 1.4.			
ACCIÓN POSITIVA: Integrar en la memoria anual de Fundación Hospitalarias, un apartado específico sobre igualdad y diversidad			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Esta medida tiene como objetivo consolidar la igualdad y la diversidad como ejes estratégicos de la orga asegurando su presencia en la memoria anual corporativa. Se recopilarán y visibilizarán los avances, resu compromisos asumidos en materia de igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla y partes interesadas externas		
Persona/as responsable/s	Área de Personas/Comunicación		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión interna por los canales habituales		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Inclusión anual del apartado de igualdad y diversidad en memoria		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Ba
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 1.5.			
ACCIÓN POSITIVA: Incorporar lenguaje inclusivo en toda la documentación institucional, comunicados y normativa interna			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La incorporación de lenguaje inclusivo en la documentación institucional busca asegurar una comunicación sesgos y respetuosa con la diversidad. Se fomentará el uso de términos neutros y representativos en documentos de comunicaciones y normativa interna, impulsando una cultura organizativa más equitativa y coherente con los principios de igualdad y respeto.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Comunicación		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de documentos revisados y adaptados al lenguaje inclusivo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 1.6.			
ACCIÓN POSITIVA: Promover la participación de la plantilla a través de la representación legal y la Comisión de Seguimiento, así como mediante encuestas sobre la percepción al respecto de esta materia.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Fomentar la participación activa de la plantilla en materia de igualdad mediante la canalización de aportaciones, propuestas o incidencias a través de las representaciones legales de las personas trabajadoras (RLT) y de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.			
Paralelamente, se realizará de forma periódica la encuesta de clima para evaluar la percepción de la plantilla en aspectos relacionados con igualdad y conciliación.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH/Comisión de Seguimiento/RLT/Agente de Igualdad		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos 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"> - Resultados obtenidos en la encuesta de clima - Número de propuestas o aportaciones recibidas a través de la Comisión de Seguimiento 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

AP2: MEDIDAS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Elaboración de una guía de selección de personal con perspectiva de género			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se elaborará un protocolo base específico que integre la perspectiva de género en todas las fases del proceso de selección de personal, con el objetivo de garantizar la igualdad de oportunidades y la ausencia de sesgos discriminatorios. Para ello, se revisarán los procedimientos actuales de reclutamiento y selección, identificando posibles puntos de mejora en materia de lenguaje y criterios de evaluación.			
Personas destinatarias	Personal con competencias en selección		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión a todas las personas implicadas en procesos de contratación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Documento de la guía de selección de personal.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.2.			
ACCIÓN POSITIVA: Publicitar las ofertas de trabajo con compromiso de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, asegurando lenguaje e imágenes no sexistas			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La difusión de ofertas laborales con un lenguaje inclusivo y libre de sesgos de género garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo. Se revisarán los textos, imágenes y mensajes utilizados en los procesos de selección, incorporando una comunicación coherente con los valores de igualdad y diversidad de la organización. En las ofertas de empleo, además, se hará público el compromiso de la empresa con la igualdad.			
Personas destinatarias	Personas candidatas		
Persona/as responsable/s	Área de Personas / Comunicación		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Publicación de ofertas de trabajo en portales de empleo		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Inclusión del compromiso con la igualdad en las publicaciones de empleo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Revisión y actualización del uso de lenguaje inclusivo en las vacantes ofertadas			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se revisarán los modelos y procedimientos utilizados para la redacción y publicación de ofertas de empleo, con el fin de eliminar cualquier término, imagen o requisito que pueda resultar discriminatorio o excluyente.			
Personas destinatarias	Personas candidatas		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	No procede		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Análisis de muestreo de ofertas de trabajo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.4.			
ACCIÓN POSITIVA: Recogida anual de datos estadísticos, de oferta y demanda de candidaturas a las vacantes ofertadas por sexo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Para garantizar la transparencia y el seguimiento continuo de la selección y contratación, se informará anualmente a la Comisión de Seguimiento de los datos desagregados por sexo de las candidaturas recibidas y de las personas finalmente seleccionadas.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación anual a la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - % de candidaturas recibidas por sexo - % de personas seleccionadas por sexo 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.5.			
ACCIÓN POSITIVA: Realización de entrevistas objetivas y no discriminatorias, con preguntas relacionadas con el trabajo y la categoría profesional, no con la vida personal y familiar. Formación en materia de entrevista con perspectiva de género.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se garantizará que las preguntas de las entrevistas de trabajo se centren en competencias, habilidades y experiencia profesional para evitar sesgos conscientes o inconscientes relacionados con el género. Para ello, se realizará formación a las personas implicadas en procesos de selección para garantizar método estructurado de entrevistas con perspectiva de género.			
Personas destinatarias	Personas con funciones de selección		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión de la medida y de los nuevos documentos de selección a todas las personas implicadas en procesos de contratación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de personal de selección formado en realización de entrevistas objetivas y no discriminatorias		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.6.

ACCIÓN POSITIVA: Favorecer el principio de igualdad para procesos de selección a jornada completa o aumento de jornada en los ámbitos y puestos con infrarrepresentación femenina.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

En los procesos de cobertura de vacantes o ampliaciones de jornada, se procurará mantener la coherencia y el principio de igualdad, promoviendo la presencia femenina en los ámbitos o categorías con predominio masculino. La actuación busca fomentar la equidad y la representación equilibrada entre géneros.

Personas destinatarias	Personal con competencias en selección		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión a todas las personas implicadas en procesos de contratación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de ampliaciones de jornada por sexo en puestos con infrarrepresentación femenina		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.7.			
ACCIÓN POSITIVA: Sensibilización y formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que intervienen en procesos de selección y contratación.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se organizarán sesiones de sensibilización y formaciones obligatorias para el personal implicado en s abordando sesgos de género, lenguaje inclusivo, requisitos no discriminatorios y buenas prácticas para g procesos equitativos.			
Personas destinatarias	Personal con competencias en selección y contratación		
Persona/as responsable/s	Área de Personas / Departamento de Formación		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación interna dirigida al área de Personas y responsables de selección		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de personal de selección formado en igualdad desagregado por sexo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Ba
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.8.			
ACCIÓN POSITIVA: En nuevas contrataciones y en igual de condiciones de idoneidad para el puesto, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
En aquella situación en la que existan dos o más candidaturas con igual nivel de idoneidad y competencia, se priorizará la contratación de una mujer en caso de ser un departamento o un puesto masculinizado, impulsando un equilibrio real de género en áreas con baja representación femenina.			
Personas destinatarias	Personal con competencias en selección		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación interna a el área de Personas y responsables de contratación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de vacantes cubiertas por mujeres en los puestos en los que estén infrarrepresentadas		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.9.			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar estadística anual de número de nuevas contrataciones por % de jornada, sexo y categoría profesional.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
El análisis anual de las nuevas contrataciones permitirá valorar la evolución del empleo femenino y masculino en la organización, identificando posibles desigualdades en el acceso a distintos tipos de jornada y categoría profesional.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación anual a la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de mujeres/hombres en nuevas contrataciones por categoría, tipo de contrato y jornada		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.10.			
ACCIÓN POSITIVA: Recogida de datos de bajas definitivas desagregada por sexo, causa y categoría profesional.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se recogerán y analizarán periódicamente los datos relativos a las bajas de empresa, con el fin de asegurar que se producen por motivos objetivos, sin relación con la discriminación por razón de sexo. Los datos estarán desagregados por sexo, causa de la baja y categoría profesional.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación anual a la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Número de bajas definitivas por sexo, causa y categoría profesional.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.11.			
ACCIÓN POSITIVA: Recogida de datos desagregado por sexo de transformaciones de contratos con aumento jornada por sexo y categoría profesional, así como transformación de contratos temporales a indefinidos.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se recogerá información sobre el número de contratos temporales convertidos en indefinidos desagregados por categoría profesional, así como el número de transformaciones de contrato con aumento de jornada.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación anual a la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - % de transformaciones de contratos con aumento de jornada p y categoría profesional - % de transformaciones de contratos temporales a indefinidos por sexo y categoría profesional 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Ba
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.12.

ACCIÓN POSITIVA: Impulsar/Fomentar la contratación de la mujer en aquellos puestos de trabajo que estén infrarrepresentadas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

En posiciones donde exista infrarrepresentación femenina, se impulsará/fomentará la captación activa de femenino, revisando canales de reclutamiento, lenguaje de ofertas y acciones de difusión específicas.

Personas destinatarias	Candidaturas externas o internas		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación externa en ofertas y campañas de reclutamiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de vacantes cubiertas por mujeres en puestos donde estén infrarrepresentadas.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Ba
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.13.			
ACCIÓN POSITIVA: Promover la representación de mujeres en puestos de dirección y toma de responsabilidades			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se garantizará que los procesos de promoción interna sean objetivos, transparentes y revisados desde la perspectiva de género. Se hará un seguimiento anual de la evolución en la representación femenina en estos ámbitos. En aquella situación en la que existan dos o más candidaturas para puestos de dirección y toma de responsabilidad con igual nivel de idoneidad y competencia, se priorizará la contratación de una mujer mientras persista el desequilibrio de género en estas capas superiores jerárquicas.			
Personas destinatarias	Personal elegible para promoción		
Persona/as responsable/s	Dirección General / Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación interna por los canales habituales		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de mujeres en puestos directivos		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.14.			
ACCIÓN POSITIVA: Revisión de la denominación de los puestos de trabajo garantizando lenguaje inclusivo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se revisarán las denominaciones de los puestos de trabajo para detectar posibles sesgos o barreras ino garantizando un lenguaje inclusivo.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación interna a través de los canales habituales		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de puestos revisados - Nº de ajustes o mejoras realizadas 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Ba
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 2.15.

ACCIÓN POSITIVA: Establecer indicadores de representatividad por sexo y categoría profesional.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se definirán indicadores que midan la representación de mujeres y hombres por categoría profesional. Los analizarán anualmente para identificar cambios, tendencias y desequilibrios.

Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento / Área de Personas		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación anual a la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de mujeres/hombres por categoría profesional		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Ba
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

AP3: MEDIDAS DE PROMOCIÓN

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 3.1.			
ACCIÓN POSITIVA: Elaborar una Guía de Promoción Interna con perspectiva de género.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se elaborará una guía que establezca criterios claros, homogéneos y objetivos para los procesos de promoción interna, incorporando recomendaciones para evitar sesgos y garantizar la igualdad de oportunidades. La guía incluirá orientaciones sobre evaluación, comunicación de vacantes y requisitos exigidos. Se revisará periódicamente para adaptarla a cambios normativos y organizativos. En la guía se velará por la garantía de participación en igualdad de condiciones y la divulgación garantista de publicaciones de vacantes para que tenga una visualización general en toda la plantilla buscando fomentar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional y aprovechar el talento interno existente.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Área de personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Publicación interna		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Documento de guía de promoción		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 3.2.

ACCIÓN POSITIVA: Revisar y actualizar los procedimientos actuales para eliminar sesgos.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se revisarán los procedimientos actuales de promoción y evaluación para identificar y corregir posibles sesgos en los requisitos, baremos y criterios de decisión. La revisión implicará actualizar documentos, entrevistas y herramientas de evaluación, garantizando procesos más equitativos.

Personas destinatarias	Personal de selección y promoción		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación interna por los canales habituales		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de procedimientos revisados y mejoras introducidas		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 3.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Garantizar que las personas que ejerzan derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral podrán participar en dichas convocatorias igual que si estuvieran en activo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se garantizará que las personas que se encuentren en excedencias, reducciones de jornada u otras medidas de conciliación puedan acceder a las convocatorias en igualdad de condiciones. Se garantizarán canales de información sobre vacantes a los que pueden acceder para estar informados y no pierdan oportunidades por razones vinculadas a cuidados o ausencias justificadas.			
Personas destinatarias	Personas en medidas de conciliación		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación a las personas afectadas por los medios necesarios		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Análisis de canales de comunicación que garanticen el objetivo de información general.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 3.4.			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar un registro anual y visibilizar los datos de promoción interna desagregados por sexo y categoría profesional.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se realizará un seguimiento anual de las promociones internas en la organización, recopilando información desagregada por sexo y categoría profesional. Los resultados de este análisis se presentarán a la Comisión de Seguimiento, con el objetivo de identificar posibles desigualdades o sesgos y promover medidas que garanticen la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación anual a la Comisión de Seguimiento		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- % de promociones internas por sexo, categoría profesional y centros de gestión.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 3.5.			
ACCIÓN POSITIVA: Promocionar las vacantes con perspectiva de género y lenguaje inclusivo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
Se revisará el contenido de las vacantes internas para garantizar que se emplea un lenguaje inclusivo, neutro y libre de estereotipos, favoreciendo la participación de todas las personas. La medida incluye analizar requisitos, descripciones y denominaciones de puestos para asegurar que no generan barreras indirectas.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Área de Personas		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Publicación de las vacantes por los canales habituales		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Revisión de un muestreo de vacantes internas		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

AP4: MEDIDAS DE FORMACIÓN

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.1.	
ACCIÓN POSITIVA: Establecer un Plan de Formación de F.H. que incorpore acciones formativas en igualdad e indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de las formaciones.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:	
<p>Se diseñará e implantará un Plan de Formación en Igualdad que integre la perspectiva de género y diversidad en todas sus fases: detección de necesidades, planificación, elaboración de contenidos, difusión, impartición, seguimiento y evaluación.</p> <p>El plan incluirá acciones formativas específicas en igualdad, diversidad, prevención de acoso, sesgos inconscientes e indicadores de género, y establecerá criterios para garantizar el acceso equitativo de toda la plantilla. Asimismo, se desarrollarán herramientas de seguimiento con datos desagregados que permitan evaluar el impacto de la formación y detectar posibles desigualdades en participación o resultados.</p> <p>El objetivo es promover una cultura organizacional inclusiva y garantizar que la formación contribuya a la igualdad real entre mujeres y hombres.</p>	
Personas destinatarias	Toda la plantilla, especialmente responsables de equipos, área de Personas y puestos clave en toma de decisiones.
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Difusión interna mediante los canales habituales: intranet, correo electrónico, cartelería y reuniones informativas.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - % de participación femenina y masculina en cada acción formativa, por categoría profesional y jornada. - Nº de cursos ofertados y realizados en materia de igualdad, diversidad y prevención del acoso. - Porcentaje de acciones formativas que incorporan indicadores de género/diversidad en su diseño y evaluación. - Nº de personas formadoras capacitadas en igualdad y perspectiva de género.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento
Evaluación y seguimiento	

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.2.

ACCIÓN POSITIVA: Establecer fórmulas para sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La acción consiste en implantar un conjunto de estrategias y actividades de sensibilización dirigidas a toda la plantilla con el fin de promover una cultura organizacional igualitaria, prevenir discriminaciones y fomentar el conocimiento en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

La medida se materializará mediante:

1. Formación y capacitación

- Cursos, talleres o píldoras formativas sobre igualdad, sesgos inconscientes, diversidad, conciliación y corresponsabilidad.
- Formación obligatoria para mandos intermedios y responsables de equipos.
- Inclusión de módulos de igualdad en los programas de acogida (onboarding) para nuevas incorporaciones.

2. Campañas internas de comunicación

- Difusión regular de contenidos en canales internos (intranet, newsletter, cartelería, pantallas informativas).
- Creación de piezas visuales (infografías, vídeos, mensajes clave) que refuercen conceptos de igualdad.
- Celebración y activación de campañas específicas en días señalados (8M, Día contra la Violencia de Género, etc.).
- Recordatorios sobre la existencia y uso de los protocolos internos de prevención del acoso y de no discriminación.

3. Espacios de diálogo y participación

- Charlas, encuentros o mesas redondas con personas expertas en igualdad y diversidad.
- Creación de grupos de trabajo o foros internos para proponer mejoras en materia de igualdad.
- Realización periódica de encuestas de percepción para conocer necesidades, evaluar el clima interno y detectar áreas de mejora.

Objetivo: Incrementar el conocimiento de la plantilla sobre igualdad, evitar discriminaciones derivadas del desconocimiento o estereotipos y reforzar una cultura basada en el respeto, la equidad y la diversidad.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla, con acciones específicas para mandos, responsables de equipos y nuevas incorporaciones.		
Persona/as responsable/s	Área de Comunicación Interna / Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión interna a través de intranet, correo corporativo, cartelería, newsletters, reuniones informativas y campañas visuales.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones de sensibilización realizadas al año (formación, campañas, charlas). - % de participación en actividades de sensibilización por sexo, categoría profesional y tipo de jornada. - Nivel de conocimiento o percepción positiva sobre igualdad tras las acciones (medido mediante encuestas). - Nº de materiales o campañas de comunicación interna difundidas anualmente. - Inclusión de contenidos de igualdad en los planes de acogida. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Continuar con la formación específica para las personas de la Comisión de Seguimiento.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Con el fin de garantizar la capacitación permanente de los miembros de la Comisión de Seguimiento y del personal con responsabilidades de gestión, se desarrollará un programa formativo continuo y especializado en materia de igualdad de oportunidades, normativa vigente, auditoría retributiva, prevención del acoso, uso de indicadores, lenguaje inclusivo y herramientas para integrar la perspectiva de género en la toma de decisiones.</p> <p>La formación incluirá sesiones anuales obligatorias, tanto presenciales como online, y podrá complementarse con jornadas externas, seminarios, materiales especializados o tutorías técnicas. El objetivo es asegurar que la Comisión de Seguimiento cuenta con conocimientos actualizados para ejercer sus funciones con rigor.</p>			
Personas destinatarias	Miembros de la Comisión de Seguimiento.		
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Convocatoria interna vía correo electrónico, intranet y calendario anual de formación.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas de la Comisión de Seguimiento formadas anualmente. - Nº de horas de formación impartidas por temática. - % de miembros de la Comisión de Seguimiento que actualizan su formación cada año. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.4.

ACCIÓN POSITIVA: Establecer acciones formativas frente al acoso sexual o por razón de sexo y violencia de género para toda la plantilla.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se implantará un programa formativo dirigido a toda la plantilla con el fin de prevenir, identificar y actuar adecuadamente ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género en el entorno laboral.

Las formaciones incluirán contenidos sobre conceptos clave, normativa aplicable, protocolo interno de actuación, canales de denuncia, derechos de las personas trabajadoras y pautas de intervención segura. También abordarán la detección temprana, el acompañamiento y la importancia del respeto y la cultura preventiva.

Las acciones podrán impartirse en formato presencial y online, complementadas con cápsulas informativas, vídeos didácticos y materiales de apoyo. Se establecerá una periodicidad anual para garantizar la actualización continua y la incorporación de nuevas personas trabajadoras.

El objetivo es dotar a toda la plantilla de herramientas para reconocer comportamientos inadecuados, conocer los procedimientos internos y contribuir a un entorno laboral seguro, libre de violencia y discriminación.

Personas destinatarias	Toda la plantilla, incluyendo personal de nueva incorporación.
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH Servicio de Prevención / Área Jurídica (en coordinación, si procede)
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Difusión interna mediante intranet, correo electrónico, cartelería y calendario formativo anual.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones formativas impartidas sobre acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género. - % de participación de la plantilla en dichas formaciones por sexo, categoría profesional y tipo de jornada.

	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas de nueva incorporación que reciben la formación dentro de su proceso de acogida. - Porcentaje de la plantilla formada cada año. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.5.

ACCIÓN POSITIVA: Realizar el registro de las unidades formativas ofertadas, realizadas, finalizadas y no finalizadas desagregadas por sexo, categoría profesional y jornada de trabajo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización implantará un sistema de registro sistemático de todas las acciones formativas que forman parte del Plan de Formación. Este registro permitirá analizar el acceso, la participación y la finalización de las formaciones desde una perspectiva de igualdad.

Para ello, se desarrollará una base de datos o herramienta interna que recoja, para cada acción formativa ofertada, la siguiente información:

1. Datos sobre la oferta formativa

- Nº total de unidades formativas ofertadas y tipo de formación.
- Público objetivo por categoría y colectivos específicos.

2. Datos de participación

- Nº de personas inscritas, diferenciadas por sexo, categoría profesional y tipo de jornada.
- Nº de personas que inician la formación y seguimiento de su progreso.

3. Finalización y abandono

- Nº de personas que finalizan la formación con aprovechamiento.
- Nº de personas que no la finalizan, junto con los motivos (cuando sea posible).
- Comparativa de tasas de finalización por sexo y categoría.

4. Análisis y medidas correctoras

- Identificación de posibles desigualdades en el acceso o finalización.
- Propuestas de mejora (adaptación de horarios, refuerzo de comunicación, accesibilidad formativa, etc.).

Objetivo:

Garantizar un seguimiento exhaustivo y con perspectiva de género del acceso a la formación, detectar desigualdades y tomar decisiones basadas en datos para asegurar una participación equitativa en todas las categorías profesionales.

Personas destinatarias

Toda la plantilla (seguimiento por colectivos y categorías).

Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Información interna y presentación periódica de informes a la Comisión de Seguimiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de cursos ofertados anualmente. - % de inscripciones por sexo, categoría profesional y jornada. - Tasa de finalización de las formaciones. - Tasa de no finalización y motivos asociados. - Nº de medidas adoptadas para corregir desigualdades detectadas. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.6.			
ACCIÓN POSITIVA: Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento de los resultados de la formación desagregados por sexo, acción formativa y categoría profesional.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La organización presentará, con periodicidad anual, un informe completo a la Comisión de Seguimiento que recoja los resultados del Plan de Formación desde una perspectiva de género. Este informe permitirá analizar el acceso, participación, finalización y distribución de las actividades formativas, identificando posibles desigualdades y asegurando la transparencia en la información.</p>			
Objetivo:			
Facilitar a la Comisión de Seguimiento información rigurosa, comparable y con perspectiva de género que permita valorar el grado de cumplimiento del Plan de Formación y orientar decisiones para garantizar la igualdad real.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Presentación del informe mediante reunión formal y remisión por los canales internos habituales.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Elaboración y entrega del informe anual (Sí/No).		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.7.

ACCIÓN POSITIVA: Ofrecer formación en el uso del lenguaje inclusivo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización impartirá formación específica sobre el uso del lenguaje inclusivo con el propósito de garantizar comunicaciones internas y externas respetuosas, igualitarias y libres de sesgos de género.

La acción formativa incluirá contenidos teóricos y prácticos relacionados con:

- Principios básicos del lenguaje inclusivo.
- Estrategias para evitar formas lingüísticas sexistas o excluyentes.
- Alternativas recomendadas según guías oficiales.

La formación se dirigirá de forma más intensiva, a personas que generan documentos, comunicaciones, informes o contenidos corporativos.

El objetivo es promover un estilo comunicativo coherente con los valores de igualdad, asegurar un lenguaje respetuoso en todos los ámbitos y reducir la reproducción de estereotipos en la documentación organizativa.

Personas destinatarias	Mandos intermedios, personal administrativo, equipos de comunicación y personas responsables de elaborar documentación corporativa.
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH Área de Comunicación Interna (apoyo técnico)
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Convocatoria mediante intranet, correo electrónico y calendario de formación.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones formativas impartidas sobre lenguaje inclusivo. - % de participación por sexo, categoría profesional y tipo de jornada.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.8.

ACCIÓN POSITIVA: Realizar acciones formativas dirigidas a equipos directivos y mandos intermedios, que incluyan contenidos sobre la superación de estereotipos de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización impartirá formación específica dirigida a equipos directivos y mandos intermedios con el fin de reforzar la gestión igualitaria y prevenir la reproducción de estereotipos y sesgos de género en la toma de decisiones.

Los contenidos incluirán:

- Identificación de estereotipos y sesgos de género en el ámbito laboral.
- Impacto de los sesgos en procesos de selección, promoción y evaluación del desempeño.
- Herramientas para la toma de decisiones objetivas y equitativas.
- Casos prácticos aplicados a la gestión de equipos.
- Pautas para integrar la igualdad en la dirección y la comunicación interna.

El objetivo es asegurar que todas las personas con responsabilidades de liderazgo dispongan de conocimientos actualizados para prevenir sesgos, promover la igualdad real y liderar con perspectiva inclusiva.

Personas destinatarias	Equipos directivos, mandos intermedios y personas con responsabilidades de gestión.
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Convocatoria interna mediante correo electrónico, intranet y calendario anual de formación.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones formativas impartidas al año dirigidas a mandos y dirección, en materia de superación de estereotipos de género. - % de participación por sexo, categoría profesional y jornada.
Temporalización	Según cronograma adjunto (periodicidad anual)
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento
Evaluación y seguimiento	

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.9.

ACCIÓN POSITIVA: Revisar y actualizar el protocolo de formación a demanda incorporando la perspectiva de género y el uso de lenguaje inclusivo; y ponerlo en marcha en los centros que aún no cuenten con él.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización revisará y actualizará el protocolo vigente de formación a demanda para garantizar que integra de forma explícita la perspectiva de género y el lenguaje inclusivo en todo el proceso: solicitud, valoración, aprobación y seguimiento de las acciones formativas solicitadas por la plantilla.

Cuando el protocolo no exista en determinados centros de gestión, se procederá a su creación e implementación, asegurando criterios homogéneos en toda la organización.

La actualización incluirá:

1. Integración de la perspectiva de género en el protocolo

- Inclusión de criterios objetivos para evitar desigualdades en el acceso a la formación a demanda.
- Análisis de solicitudes y concesiones desagregado por sexo, categoría profesional y tipo de jornada.
- Medidas de corrección cuando se detecten brechas de participación o acceso.

2. Incorporación del lenguaje inclusivo

- Revisión de formularios, instrucciones y comunicaciones para garantizar un uso no sexista del lenguaje.
- Adecuación del contenido a guías internas o externas de comunicación inclusiva.

3. Implementación en los centros donde no exista

- Diseño del protocolo siguiendo el modelo corporativo.
- Comunicación e implantación formal a la plantilla.
- Formación específica para mandos y personal de RRHH sobre su aplicación.

4. Seguimiento y mejora continua

- Evaluación anual del funcionamiento del protocolo.
- Revisión de indicadores e incorporación de mejoras.

Objetivo:			
Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio a la formación a demanda y asegurar que todos los documentos y procesos asociados incorporen lenguaje inclusivo y enfoque de género en toda la organización.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla, especialmente personas que solicitan formación a demanda y mandos que intervienen en su aprobación.		
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión mediante intranet, correo electrónico y reuniones informativas con mandos.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia del protocolo actualizado en todos los centros (Sí/No). - Nº de centros en los que se ha implantado el protocolo por primera vez. - Nº de solicitudes de formación a demanda presentadas, aprobadas y denegadas. - % de solicitudes aprobadas por sexo y categoría profesional. - Detección de brechas y medidas correctoras aplicadas. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.10.

ACCIÓN POSITIVA: Difundir de forma clara y accesible a toda la plantilla la oferta formativa, asegurando que las convocatorias sean conocidas sin discriminación de ningún tipo y acordando el método de difusión en cada Unidad de Gestión (UG).

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización garantizará que toda la información relativa a la oferta formativa (acciones disponibles, requisitos, calendario, convocatorias y procesos de inscripción) sea difundida de forma clara, accesible, homogénea y no discriminatoria a toda la plantilla, independientemente de la categoría profesional, jornada o centro de trabajo.

Para ello, se implementarán mecanismos de difusión accesibles y se acordará con cada Unidad de Gestión (UG) el método más adecuado para asegurar que toda la plantilla recibe la información.

1. Definición y acuerdo del método de difusión en las UG

Cada Unidad de Gestión determinará con RRHH el canal de difusión más eficaz según sus características organizativas:

- Intranet corporativa.
- Correo electrónico masivo.
- Cartelería en zonas visibles (centros sin acceso digital).
- Pantallas informativas.
- Reuniones breves de equipo o comunicación a través de mandos intermedios.
- Aplicaciones internas o herramientas de gestión.

2. Comunicación clara y accesible

- Elaboración de convocatorias formales con información completa: objetivo, destinatarios, fechas, modalidad, duración y procedimiento de inscripción.
- Lenguaje inclusivo, neutro y comprensible.
- Asegurar accesibilidad digital cuando sea necesario.

3. Garantía de igualdad en el acceso a la información

- Envío simultáneo a todos los colectivos.
- Medidas específicas para asegurar que personas sin acceso a correo electrónico corporativo reciben la información.

Objetivo:			
Garantizar que todas las personas de la organización conocen la oferta formativa en igualdad de condiciones, evitando barreras informativas y asegurando una comunicación homogénea y accesible.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Área de Formación, RRHH y Responsables de las Unidades de Gestión (UG)		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Según el método acordado con cada UG: intranet, email, cartelería, reuniones informativas, pantallas, etc.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones formativas difundidas anualmente. - Nº de incidencias registradas por falta de acceso a la información. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 4.11.

ACCIÓN POSITIVA: Informar a la plantilla del derecho a acceder a la formación durante los periodos de incapacidad temporal, cuidado de menores o familiares a cargo, nacimiento, excedencias u otras situaciones protegidas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización garantizará que todas las personas trabajadoras conozcan su derecho a acceder a la formación durante situaciones de especial protección laboral, tales como incapacidad temporal (IT), permisos por nacimiento, excedencias por cuidado, reducción de jornada, cuidado de familiares dependientes u otros supuestos.

La medida se materializa mediante:

1. Comunicación formal del derecho a formación en estos periodos

- Inclusión del derecho en el Manual de Formación.
- Comunicación clara a través del portal del empleado, intranet, correo electrónico o documentos informativos específicos.

2. Procedimiento accesible para solicitar formación

- Explicación detallada de cómo solicitar cursos durante estos periodos.
- Garantía de que el personal con ausencia temporal puede acceder a las convocatorias y la información de igual forma que el resto de la plantilla.

3. Accesibilidad formativa

- Prioridad para formaciones online o teleformación que permitan compatibilizar el aprendizaje con la situación personal.

4. Registro y seguimiento

- Registro anual de solicitudes y participación en formación de personas en estos supuestos.
- Detección de barreras o desigualdades en el acceso.

Objetivo:

Asegurar que el acceso a la formación no se ve limitado por situaciones personales protegidas y garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional de toda la plantilla.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Área de RRHH / Área de Formación

Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Intranet, portal del empleado, correo electrónico, comunicaciones específicas al inicio de periodos protegidos.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - % de participación en acciones formativas por parte de personas en IT, excedencia o permisos. - Nº de solicitudes de formación recibidas y atendidas. - Detección de barreras y medidas adoptadas para corregirlas. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

**AP5: MEDIDAS DE INFRARREPRESENTACIÓN
FEMENINA**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 5.1.

ACCIÓN POSITIVA: Registrar y revisar anualmente el equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización establecerá un sistema anual de recopilación, análisis y seguimiento de los datos de distribución de mujeres y hombres en toda la estructura organizativa.

El objetivo es identificar posibles desequilibrios, segmentación horizontal o vertical y tendencias en la ocupación de puestos por sexo.

La medida se materializa mediante:

1. Registro anual de datos de composición de la plantilla

- Recopilación de datos desagregados por sexo, categoría/grupo o puesto de trabajo, jornada y tipo de contrato.
- Registro de nuevas incorporaciones, promociones, cambios de puesto y salidas, desagregadas por sexo.

2. Análisis del equilibrio por sexo

- Cálculo del índice de feminización por áreas, categorías y centros.
- Análisis de presencia equilibrada o desequilibrada (más del 60%/40% según criterio normativo).
- Identificación de áreas con infrarrepresentación femenina o masculina.

3. Revisión anual para detectar evoluciones y tendencias

- Comparación de la evolución respecto al año anterior.
- Identificación de causas posibles (rotación, promociones, procesos de selección, temporalidad, etc.).
- Propuestas de medidas correctoras cuando se detecten desequilibrios persistentes.

4. Presentación de resultados

- Informe anual remitido a la Comisión de Seguimiento.

Periodicidad:

Revisión anual obligatoria, dentro del primer trimestre del año siguiente.

Objetivo:			
Detectar y corregir posibles desigualdades en la distribución de mujeres y hombres en los distintos niveles y puestos, favoreciendo una estructura organizativa equilibrada y no segregada.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento/Dirección / RRHH (para toma de decisiones)		
Persona/as responsable/s	Área de RRHH Apoyo: Agente de Igualdad		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Presentación formal del informe anual por los canales internos habituales.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Elaboración del informe anual (Sí/No).		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 5.2.

ACCIÓN POSITIVA: Continuar garantizando la inclusión equilibrada entre mujeres y hombres en todos los procesos de selección y promoción, aplicando el principio de “a igual mérito y capacidad, se contratará a las candidatas mujeres”.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización mantendrá y reforzará las prácticas de igualdad en los procesos de selección y promoción profesional, asegurando una participación equilibrada de mujeres y hombres y evitando cualquier forma de discriminación directa o indirecta.

Esta medida incorpora el principio de acción positiva reconocido por la normativa de igualdad: **cuando existan candidaturas con méritos y capacidades equivalentes, se contratará o promocionará a mujeres** en aquellos ámbitos donde exista infrarrepresentación femenina o desequilibrios significativos.

La actuación se desarrollará mediante:

1. Publicación y difusión no sexista de las ofertas

- Redacción inclusiva y neutral.
- Descripción objetiva de requisitos y funciones.
- Difusión amplia para garantizar la igualdad de oportunidades.

2. Inclusión equilibrada de mujeres y hombres en los procesos

- Fomento de la presencia equilibrada en el número de candidaturas presentadas.
- Garantía de representación equilibrada en los tribunales o equipos evaluadores.

3. Aplicación del principio de prioridad femenina

- En caso de empate en mérito y capacidad, y siempre que exista infrarrepresentación en el puesto, se efectuará la selección o promoción de candidatas mujeres.
- Este criterio se aplicará de manera objetiva y documentada.

4. Registro y seguimiento

- Recopilación de datos de participación y resultados por sexo.
- Informes anuales para la Comisión de Seguimiento con análisis de posibles brechas en selección y promoción.

Objetivo: Asegurar que los procesos de selección y promoción se desarrollan con criterios objetivos, transparentes y con perspectiva de género, reduciendo la infrarrepresentación femenina y promoviendo la igualdad real.			
Personas destinatarias	Personas candidatas internas y externas. Responsables de selección, mandos intermedios y dirección.		
Persona/as responsable/s	Área de RRHH / Área de Selección		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión interna y externa siguiendo prácticas de comunicación inclusiva.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - % de mujeres y hombres que participan en cada proceso de selección. - % de mujeres y hombres preseleccionados y seleccionados. - Nº de procesos en los que se aplica el criterio de prioridad femenina. - Variación anual en la presencia de mujeres por categoría y puesto. - % de tribunales evaluadores con composición equilibrada. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 5.3.

ACCIÓN POSITIVA: Continuar con el seguimiento de la evolución de las vacantes en los puestos donde existe infrarrepresentación femenina.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización mantendrá un sistema estable de seguimiento y análisis de las vacantes generadas en aquellos puestos, actividades o categorías profesionales en los que se haya identificado **infrarrepresentación femenina**, con el fin de detectar tendencias, oportunidades de mejora y posibles barreras de acceso.

La medida se desarrollará mediante:

1. Identificación anual de puestos con infrarrepresentación femenina

- Actualización anual de los datos de distribución por sexo.
- Determinación de los puestos y actividades con desequilibrio (criterio 60/40 u otro acordado).

2. Registro sistemático de vacantes

3. Seguimiento de la evolución

- Análisis anual de si aumenta, disminuye o permanece estable la presencia de mujeres en estos puestos.
- Identificación de obstáculos (horarios, requisitos, formación, estereotipos, etc.).
- Recomendaciones de mejora/medidas correctoras para favorecer el acceso equilibrado.

Objetivo:

Vigilar de manera continua la evolución de los puestos con infrarrepresentación femenina, garantizar transparencia en los procesos y orientar acciones positivas que favorezcan la incorporación de mujeres.

Personas destinatarias	Dirección, RRHH, Comisión de Seguimiento.
Persona/as responsable/s	Área de RRHH / Selección
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Informes anuales y presentaciones en Comisión de Seguimiento.

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - N° de vacantes generadas en puestos con infrarrepresentación femenina. - % de mujeres incorporadas respecto al total de vacantes cubiertas. - Evolución anual de la presencia femenina en dichos puestos. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 5.4.	
ACCIÓN POSITIVA: Realizar un estudio periódico y exhaustivo sobre la evolución del Techo de Cristal y el Suelo Pegajoso en la organización.	
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:	
<p>La organización realizará un estudio periódico y transversal sobre la evolución del Techo de Cristal y el Suelo Pegajoso, a partir del análisis agregado de los indicadores del Plan de Igualdad y de la información interna disponible, con el objetivo de identificar barreras estructurales que limiten la promoción profesional de las mujeres o concentren su presencia en los niveles inferiores de la estructura organizativa.</p> <p>El estudio incluirá el análisis de la estructura profesional por sexo, la explotación de datos de selección, promoción, formación y retribución, la identificación de factores organizativos o culturales que puedan generar desigualdades y la elaboración de conclusiones y propuestas de mejora, que serán presentadas a la Comisión de Seguimiento para su valoración.</p> <p>El objetivo final es analizar de forma continuada la existencia y evolución del Techo de Cristal y el Suelo Pegajoso, detectar barreras estructurales y orientar acciones que favorezcan la igualdad de oportunidades y el equilibrio de género en todos los niveles de la organización.</p>	
Personas destinatarias	Dirección, Departamento de Recursos Humanos y Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
Persona/as responsable/s	Área de RRHH Apoyo: Agente de Igualdad
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Todos los recursos que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Presentación periódica de los resultados del estudio y de las propuestas de mejora en la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Distribución porcentual de mujeres y hombres por niveles jerárquicos y grupos profesionales. - Evolución anual de la presencia femenina en puestos de responsabilidad. - Tasa de promoción interna por sexo. - Identificación de áreas o niveles con concentración femenina persistente.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento
Evaluación y seguimiento	

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

**AP6: MEDIDAS DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA
RETRIBUTIVA**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 6.1			
ACCIÓN POSITIVA: Realización de un registro retributivo anual acorde al 902/2020. Estudio desagregado por agrupaciones de Salario, Complementos Salariales y Complementos Extrasalariales.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
El registro retributivo deberá reflejar las medias aritméticas y las medianas de las retribuciones de mujeres agrupadas por puestos de igual valor en la empresa, de acuerdo con el sistema de valoración y nivelación original utilizado en la auditoría retributiva.			
Este registro se elaborará conforme a lo establecido en el RD 902/2020, garantizando la coherencia metodológica entre el registro retributivo y la auditoría salarial, y permitiendo identificar posibles brechas retributivas y sus causas.			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Informe anual presentado a la Comisión de Seguimiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Elaboración del registro retributivo acorde con la normativa		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 6.2			
ACCIÓN POSITIVA: Establecer un sistema de gestión de la igualdad retributiva, que permita un seguimiento anual de la brecha salarial por puesto de igual valor.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Contar con un sistema de gestión que permita visibilizar las retribuciones fijas y variables desagregadas por sexo, en relación con los diferentes niveles y puestos de trabajo, facilitará el seguimiento y la evaluación continuada de la información retributiva.</p> <p>Este sistema permitirá detectar, analizar y justificar de manera periódica las posibles brechas salariales existentes, así como identificar los factores que las originan. Asimismo, servirá como herramienta de apoyo a la toma de decisiones en materia de políticas retributivas, con el objetivo de garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres.</p>			
Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento / RRHH		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Presentación periódica de los resultados a la Comisión de Seguimiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Existencia de un sistema de seguimiento retributivo desagregado por sexo.		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 6.3.			
ACCIÓN POSITIVA: Formación y sensibilización en igualdad retributiva y perspectiva de género en la toma de decisiones retributivas.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Con el objetivo de prevenir y corregir posibles desigualdades retributivas y garantizar la integración efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en el sistema salarial de la organización, se desarrollarán acciones formativas y de sensibilización dirigidas a los colectivos con capacidad de intervención en la toma de decisiones retributivas.</p> <p>La acción comprenderá, entre otras actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación específica en igualdad retributiva para el personal de RRHH y mandos intermedios. . • Sensibilización de la dirección sobre brecha salarial y sesgos inconscientes en decisiones retributivas. • Inclusión de la perspectiva de género en la toma de decisiones salariales y presupuestarias. 			
Personas destinatarias	Personal de RRHH, mandos intermedios y equipo directivo		
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Convocatoria interna mediante correo electrónico, intranet y calendario anual de formación.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones formativas dirigidas a RRHH, mandos y dirección en materia retributiva. - % de participación por sexo y categoría profesional. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 6.4.

ACCIÓN POSITIVA: Formación más exhaustiva y detallada sobre el sistema de VPT para los competentes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se diseñará e impartirá una formación específica, exhaustiva y adaptada sobre el sistema de Valoración de Puestos de Trabajo (VPT), dirigida a las personas integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad. La formación abordará los fundamentos normativos del VPT, su metodología, criterios de valoración, aplicación práctica y su papel como herramienta clave para garantizar la igualdad retributiva y la ausencia de discriminaciones por razón de sexo.

El plan de actuación contempla la identificación de necesidades formativas, la elaboración de contenidos especializados, la impartición de sesiones formativas teórico-prácticas (presenciales y/o virtuales) y la puesta a disposición de materiales de apoyo. Asimismo, se prevé un espacio para la resolución de dudas y la evaluación del aprovechamiento de la formación, con el fin de asegurar una correcta comprensión y aplicación del sistema VPT por parte de la Comisión.

Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento / RRHH
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Información a la Comisión de Seguimiento sobre la planificación, desarrollo y resultados de la formación realizada, así como sobre las conclusiones y aprendizajes obtenidos.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones formativas sobre el sistema de VPT realizadas durante la vigencia del Plan. - Nº de personas participantes en la formación, desagregado por sexo. - Nivel de adecuación del conocimiento adquirido por la Comisión de Seguimiento para la correcta aplicación del sistema VPT.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento
Evaluación y seguimiento	

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 6.5

ACCIÓN POSITIVA: Compromiso revisión auditoría salarial derivado de cambios normativos y organizativos significativos.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización asume el compromiso de revisar y, en su caso, actualizar la auditoría salarial vigente cuando se produzcan cambios normativos relevantes o modificaciones organizativas significativas que puedan afectar a la estructura retributiva. Estas revisiones tendrán como objetivo garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad retributiva y la adecuación permanente del sistema salarial a los principios de transparencia, objetividad y no discriminación por razón de sexo.

El plan de actuación contempla el seguimiento continuo de las novedades normativas, la identificación de cambios organizativos que impacten en la auditoría salarial y la realización de las revisiones necesarias, informando de sus resultados a la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad y, en su caso, adoptando las medidas correctoras que se deriven.

Personas destinatarias	Personas integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad y del área de Recursos Humanos.
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Presentación periódica a la Comisión de Seguimiento de los resultados derivados de las revisiones de la auditoría salarial motivadas por cambios normativos u organizativos significativos.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de revisiones extraordinarias de la auditoría salarial realizadas como consecuencia de cambios normativos u organizativos. - Grado de adaptación de la auditoría salarial a las modificaciones normativas aplicables. - Identificación de posibles desviaciones retributivas por sexo tras las revisiones efectuadas.
Temporalización	Según cronograma adjunto

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

MEDIDAS DE RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA	CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 6.6	
	ACCIÓN POSITIVA: Participación activa en Valoración de Puestos de Trabajo por parte de la Comisión de Seguimiento.	
	DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:	
	<p>Dentro del proceso ordinario de Valoración de Puestos de Trabajo que realiza la empresa siguiendo con el sistema de valoración de puestos de trabajo que se aplica, sobre el cual se formará a los componentes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, la empresa deberá reportar un informe trimestral a la Comisión de Seguimiento con la VPT que se haya realizado de los nuevos puestos que hayan podido surgir en la institución o de los puestos que hayan tenido actualización en la valoración por cambio en funciones, indicando la puntuación obtenida de cada puesto desglosa por ítems así como el posicionamiento organizativo resultante. De esta manera la Comisión de Seguimiento tendrá el conocimiento y podrá cuestionar o realizar las aportaciones que precise con el conocimiento que previamente tiene del sistema y de la propia institución. La Comisión podrá solicitar en sus reuniones periódicas la presencia de una persona responsable de la institución para recabar las explicaciones oportunas de las Valoraciones de Puesto si fuese preciso.</p>	
	Personas destinatarias	Personas integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad y del área de Recursos Humanos.
	Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento	
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción	
Comunicación	Presentación periódica a la Comisión de Seguimiento de los informes derivados de las valoraciones de puestos de trabajo de nuevos puestos o actualizaciones por cambio de funciones.	

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de informes trasladados a la Comisión de Seguimiento con VPT. - Nº de solicitudes de la Comisión de Seguimiento para solicitar aclaraciones o explicaciones en las sesiones ordinarias en materia de VPT. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

AP7: MEDIDAS DE SALUD LABORAL

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 7.1

ACCIÓN POSITIVA: Garantizar la perspectiva de género en las actividades preventivas

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización dispondrá de un sistema preventivo que garantice la perspectiva de género en el diseño y aplicación del mismo, entre otras:

- Incorporar la perspectiva de género en los cursos de formación en materia preventiva derivados de la aplicación del art. 19 de la Ley 31/95 del 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. En ella, se especifica concretamente que “las empresas tienen la obligación de impartir formación a toda la plantilla por cuenta ajena desde el momento de su contratación y con independencia de la modalidad o duración del contrato de trabajo que estos tengan”.
- Incorporar la perspectiva de género en las actividades de información en materia preventiva derivadas de la aplicación del art, 18 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. El empresario adoptará las medidas adecuadas para que las personas trabajadoras reciban todas las informaciones necesarias por perspectiva de género en relación con, los riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras en el trabajo, tanto aquellas que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, así como las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos identificados.
- Realizar evaluaciones de los riesgos para la seguridad y salud de la plantilla con perspectiva de género

Objetivo:

Considerar las diferenciaciones de género en la aplicación de las políticas derivadas de la Salud Laboral en el trabajo.

Personas destinatarias	Servicio de Prevención, RRHH, dirección y Comisión de Seguimiento.
Persona/as responsable/s	Servicio de Prevención / Departamento de PRL Apoyo: RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Informe interno anual presentado a la Comisión de Seguimiento.

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº formación o información revisada y actualizada con perspectiva de género. - Nº Evaluaciones revisadas y actualizadas con perspectiva de género. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 7.2

ACCIÓN POSITIVA: Establecer un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo, categoría profesional y bloques de edad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización implantará un sistema sistemático de registro y análisis de la siniestralidad con datos desagregados por sexo, categoría profesional y tramos de edad. Este enfoque permite identificar patrones diferenciados entre mujeres y hombres, detectar riesgos específicos, y orientar acciones formativas y preventivas más eficaces.

El registro incluirá, como mínimo:

- Accidentes laborales con baja y sin baja.
- Enfermedades profesionales declaradas.
- Accidentes in itinere.
- Información sobre las causas, el puesto de trabajo, el turno y las condiciones de trabajo asociadas.

El análisis permitirá:

- Detectar si existen diferencias significativas de siniestralidad entre mujeres y hombres.
- Identificar riesgos específicos por categoría profesional o grupo de edad.
- Ajustar los planes de formación preventiva en función de los resultados.
- Proponer medidas correctoras, adaptaciones o refuerzos formativos.
- Evaluar la eficacia de las acciones de prevención existentes.

Objetivo:

Disponer de información detallada que permita integrar la perspectiva de género en la prevención de riesgos laborales y ajustar las acciones formativas y preventivas a las necesidades reales de la plantilla.

Personas destinatarias	Servicio de Prevención, RRHH, dirección y Comisión de Seguimiento.
Persona/as responsable/s	Servicio de Prevención / Departamento de PRL Apoyo: RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción

	Comunicación	Informe interno anual presentado a la Comisión de Seguimiento.		
	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de accidentes laborales por sexo, categoría y edad. - Nº de enfermedades profesionales detectadas por sexo. - Tasa de incidencia, gravedad y frecuencia por sexo. - Variación anual de la siniestralidad comparada. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 7.3

ACCIÓN POSITIVA: Continuar proporcionando uniformidad adecuada para el desempeño de las funciones del puesto, ajustada a las condiciones físicas de mujeres y hombres y libre de estereotipos de género, garantizando siempre la dignidad de las personas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización asegurará que las prendas de trabajo y uniformidad entregadas a la plantilla se ajustan de manera adecuada y segura a las características físicas de todas las personas, independientemente del sexo, evitando diseños basados en estereotipos de género o que puedan resultar discriminatorios, incómodos o contrarios a la dignidad.

La medida se desarrollará mediante:

1. Revisión periódica del material de uniformidad

- Evaluación anual de prendas, tallajes, ergonomía, materiales y modelos.
- Verificación de que existen tallas y cortes adecuados para mujeres y hombres.

2. Eliminación de estereotipos de género

- Garantía de que el uniforme no incorpora elementos diferenciadores innecesarios basados en roles de género.
- Diseño funcional orientado al puesto y no a la apariencia.

4. Salvaguarda de la dignidad

- Prohibición de prendas que puedan resultar sexualizadas, inadecuadas o vulnerar la dignidad de quien las viste.

Objetivo:

Garantizar que la uniformidad sea segura, cómoda, funcional y respetuosa con la igualdad, evitando discriminaciones y facilitando la correcta ejecución de las funciones del puesto.

Personas destinatarias	Toda la plantilla que requiera uniformidad para el desempeño del puesto.
Persona/as responsable/s	Área de PRL / Área de RRHH / Departamento de Compras (cuando proceda)
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Información interna a la plantilla y presentación de mejoras acordadas.

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de incidencias relacionadas con la uniformidad registradas anualmente. - Evidencias de eliminación de diferencias de diseño basadas en estereotipos. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

**AP8: MEDIDAS DE CORRESPONSABILIDAD Y
CONCILIACIÓN**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.1

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 0. GARANTÍA CONTINUIDAD

ACCIÓN POSITIVA: Garantía aplicación medidas de conciliación y corresponsabilidad.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

En coherencia con el principio de continuidad y avance en materia de igualdad, se acuerda que todas aquellas medidas en materia de conciliación y corresponsabilidad que resulten más favorables para las personas trabajadoras que las previstas en el presente Plan de Igualdad de la Fundación Hospitalarias, y que ya se vinieran aplicando en cualquiera de sus Unidades de Gestión — procedentes de los planes de igualdad inmediatamente anteriores de las entidades integradas en la Fundación—, se mantendrán durante toda la vigencia de este Plan. Dichas medidas serán de aplicación dentro del ámbito funcional y territorial para el que fueron acordadas.

Asimismo, se garantiza el mantenimiento de cualquier otra medida de conciliación y corresponsabilidad que, siendo más favorable que las recogidas en este Plan de Igualdad, tenga su origen en acuerdos vigentes en alguna Unidad de Gestión con anterioridad a la entrada en vigor del presente Plan, así como de aquellas que puedan alcanzarse en el futuro. En todo caso, se respetarán los ámbitos funcional, territorial y temporal establecidos en dichos acuerdos.

Personas destinatarias	Toda la plantilla
Persona/as responsable/s	Dirección
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión a toda la plantilla a través de la intranet corporativa y/o comunicaciones internas. - Información específica a mandos intermedios y responsables de equipo para garantizar la correcta aplicación. - Inclusión de la medida en acciones formativas y sesiones informativas sobre el Plan de Igualdad. - Atención individualizada desde RR. HH. ante consultas o solicitudes de las personas trabajadoras.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Número y porcentaje de personas trabajadoras que mantienen medidas de conciliación previas por ser más beneficiosas, desagregado por sexo. - Número de solicitudes de mantenimiento de medidas de conciliación previas recibidas y concedidas, desagregado por sexo.

	<ul style="list-style-type: none"> - Número de incidencias o reclamaciones relacionadas con la aplicación de esta medida. - Grado de conocimiento de la medida por parte de la plantilla (si se dispone de encuestas internas), desagregado por sexo. - Informes de seguimiento emitidos por la Comisión de Igualdad. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.2			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 1. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN			
ACCIÓN POSITIVA: Declaración institucional sobre el compromiso en materia de conciliación y corresponsabilidad. Incluirlo en la declaración institucional de compromiso con la igualdad y difundirla a toda la plantilla.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa elaborará una declaración institucional que recoja de forma expresa su compromiso con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con la corresponsabilidad en los cuidados. Esta declaración se integrará en la declaración institucional de compromiso con la igualdad y será difundida a toda la plantilla. La declaración deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visibilizar el compromiso de la dirección con la conciliación y la corresponsabilidad. • Reconocer el derecho de toda la plantilla al acceso a las medidas de conciliación. • Incorporar una referencia expresa a la corresponsabilidad entre mujeres y hombres. 			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Dirección		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión a través de intranet, correo corporativo y otros canales internos		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Declaración institucional aprobada y difundida (Sí/No)		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.3

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 1. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

ACCIÓN POSITIVA: Elaborar y difundir un Catálogo de Medidas de Conciliación actualizado que sea visual y claro. Eficiencia en los sistemas de acceso y uso de las medidas de conciliación.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se elaborará un Catálogo de Medidas de Conciliación actualizado, claro y accesible, que recoja de forma sistemática todas las medidas existentes en la empresa en materia de conciliación, permisos y corresponsabilidad.

Dado la variedad de casuística tanto en convenios colectivos de aplicación, como de acuerdos internos, se establece que el catálogo de medidas actualizado sea un documento propio de cada Unidad de Gestión, incluyendo las medidas generales del Plan de Igualdad más las específicas de cada Unidad de Gestión.

El catálogo deberá:

- Presentarse en un formato visual y comprensible.
- Incluir información práctica sobre requisitos, procedimiento de solicitud y órganos responsables.
- Garantizar sistemas de acceso sencillos y eficientes para toda la plantilla.

El catálogo será objeto de actualización periódica cuando se produzcan cambios normativos o internos relevantes.

Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión mediante intranet y correo corporativo		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Catálogo elaborado y difundido (Sí/No)		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo

Resultados obtenidos	
Fecha realización	
Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.4			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 1. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar campañas anuales de concienciación y sensibilización en materia de corresponsabilidad familiar dirigida a toda la plantilla.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa desarrollará campañas anuales de concienciación y sensibilización dirigidas a toda la plantilla, orientadas a promover la corresponsabilidad en los cuidados y el uso equilibrado de las medidas de conciliación por parte de mujeres y hombres.</p> <p>Las campañas podrán incluir acciones informativas, materiales divulgativos y mensajes institucionales, y deberán reforzar la idea de corresponsabilidad como valor organizativo.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Campañas internas, intranet, correo y cartelería		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Número de campañas realizadas por año		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.5			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 1. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN			
ACCIÓN POSITIVA: Formación en materia de permiso, medidas de conciliación, humanización (corresponsabilidad en la gestión), en mandos intermedios y personal clave.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>Se impartirá formación específica dirigida a mandos intermedios y personal clave sobre permisos, medidas de conciliación y corresponsabilidad, con el fin de garantizar una aplicación homogénea, objetiva y no discriminatoria.</p> <p>La formación tendrá un enfoque práctico y preventivo, orientado a asegurar una aplicación homogénea, objetiva y no discriminatoria de las medidas de conciliación, evitando sesgos de género o decisiones discrecionales. Se abordarán aspectos normativos básicos, procedimientos internos, así como el impacto que la gestión de la conciliación puede tener en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</p> <p>Estas acciones formativas se integrarán en la planificación formativa de la empresa y podrán actualizarse cuando se produzcan cambios relevantes.</p>			
Personas destinatarias	Mandos intermedios y personal clave		
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Convocatoria interna mediante correo electrónico, intranet y calendario anual de formación.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de acciones formativas dirigidas a mandos intermedios y personal clave en materia de conciliación. - % de participación por sexo y categoría profesional. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.6			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 1. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN			
ACCIÓN POSITIVA: Incluir en la formación obligatoria de Igualdad aspecto específico sobre corresponsabilidad familiar.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa incorporará de forma expresa contenidos específicos sobre corresponsabilidad familiar y uso corresponsable de las medidas de conciliación dentro de la formación obligatoria en materia de igualdad de oportunidades.</p> <p>Estos contenidos tendrán como finalidad reforzar la corresponsabilidad como elemento clave para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, promover un uso equilibrado de los derechos de conciliación y contribuir a la eliminación de estereotipos de género vinculados a los cuidados.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Integración en el plan de formación anual.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Contenido incorporado en la formación obligatoria (Sí/No).		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.7			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 2. REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN			
ACCIÓN POSITIVA: Establecer un sistema de registro global en la empresa al acceso y uso de medidas de conciliación.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa establecerá un sistema de registro global que permita recoger de manera sistemática y homogénea la información relativa al acceso y uso de las medidas de conciliación, permisos y derechos vinculados a la vida personal, familiar y laboral.</p> <p>Este sistema tendrá como finalidad disponer de información objetiva que permita analizar patrones de uso, detectar posibles desigualdades entre mujeres y hombres y evaluar el impacto real de las medidas implantadas.</p>			
Personas destinatarias	RRHH y Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Información interna sobre el sistema de registro y su finalidad		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Sistema de registro implantado (Sí/No)		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.8			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 2. REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN			
ACCIÓN POSITIVA: Implantar un sistema de indicadores de seguimiento globales en la empresa que permitan realizar evaluaciones anuales.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa implantará un sistema de indicadores de seguimiento que permita evaluar de forma periódica y global el acceso y uso de las medidas de conciliación, así como su impacto en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</p> <p>Dichos indicadores permitirán identificar posibles desequilibrios por sexo y categoría profesional, así como áreas de mejora en la aplicación de las medidas. El sistema de indicadores se integrará en los mecanismos de seguimiento del Plan de Igualdad y será presentado periódicamente a la Comisión de Seguimiento para su análisis.</p>			
Personas destinatarias	RRHH y Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Presentación de resultados en el marco del seguimiento del Plan		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de indicadores definido e implantado (Sí/No) - Número de indicadores definidos 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.9			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 2. REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN			
ACCIÓN POSITIVA: Disponer de un estudio anual sobre el uso de las medidas del Plan de Igualdad en materia de permisos y conciliación, desagregado sexo y categoría profesional de manera global en la empresa.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa elaborará con carácter anual un estudio específico sobre el uso de las medidas de conciliación y permisos recogidos en el Plan de Igualdad, utilizando la información procedente del sistema de registro y de los indicadores de seguimiento.</p> <p>El estudio permitirá analizar el acceso y uso de las medidas desde una perspectiva de género, con el objetivo de identificar posibles desigualdades, infrautilización de medidas o concentraciones de uso. Los resultados del estudio serán puestos en conocimiento de la Comisión de Seguimiento y servirán como base para la evaluación anual del Plan de Igualdad y, en su caso, para la adopción de medidas correctoras o de mejora.</p>			
Personas destinatarias	RRHH y Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Presentación de resultados en el marco del seguimiento del Plan		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio anual elaborado y presentado (Sí/No) - % de mujeres y % de hombres que utilizan medidas de conciliación 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.10			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 3. MEDIDAS DISPOSITIVAS VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD			
ACCIÓN POSITIVA: Establecer políticas de desconexión digital para toda la plantilla, crear protocolo y difundir a toda la plantilla.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa elaborará y aprobará un protocolo de desconexión digital que garantice el derecho de toda la plantilla a no atender comunicaciones profesionales fuera del tiempo de trabajo, en los términos previstos en la normativa vigente.</p> <p>El protocolo definirá los principios generales de la desconexión digital, los supuestos de aplicación, las buenas prácticas en el uso de herramientas digitales y las responsabilidades de mandos y personas trabajadoras, prestando especial atención a la prevención de riesgos psicosociales y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.</p> <p>Una vez aprobado, el protocolo será difundido a toda la plantilla y se integrará en los procedimientos internos, promoviendo su conocimiento y cumplimiento efectivo.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	Dirección / Área de RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión mediante intranet, correo corporativo y sesiones informativas		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo elaborado y difundido (Sí/No) - Nº de acciones informativas realizadas 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.11			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 3. MEDIDAS DISPOSITIVAS VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD			
ACCIÓN POSITIVA: Jornada laboral flexible: El personal sin atención directa al público o personas usuarias, incluye la posibilidad de jornada laboral flexible (flexibilidad de entrada y salida). Cada UG valorará qué puestos ocupados por personal indirecto son susceptibles de poder acogerse a la jornada laboral flexible.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa impulsará la implantación de medidas de jornada laboral flexible, permitiendo la flexibilidad de entrada y salida para el personal que no presta atención directa al público o a personas usuarias, siempre que la naturaleza del puesto lo permita.</p> <p>Cada Unidad de Gestión realizará una valoración de los puestos ocupados por personal indirecto que sean susceptibles de acogerse a la jornada laboral flexible, atendiendo a criterios objetivos organizativos y funcionales. La RLPT será informada de la valoración realizada y podrá trasladar un informe previo a la ejecución para presentar sus aportaciones y valoraciones.</p>			
Personas destinatarias	Personal sin atención directa al público		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación interna sobre criterios y condiciones de aplicación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- N° de personas acogidas a jornada flexible por sexo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.12			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 3. MEDIDAS DISPOSITIVAS VINCULADAS A LA CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar un estudio de aquellos puestos de trabajo con posibilidad de acceso a dinámicas de Teletrabajo "personal indirecto", prever posibilidades de días al mes a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad. Cada UG valorará qué puestos ocupados por personal indirecto son susceptibles de poder acogerse al Teletrabajo.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa realizará un estudio específico de los puestos de trabajo ocupados por personal indirecto con el fin de identificar aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, puedan acceder a modalidades de teletrabajo. A partir de los resultados del estudio, se preverán posibilidades de aplicación del teletrabajo en términos de número de días al mes durante la vigencia del Plan de Igualdad, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a esta modalidad.</p> <p>Cada Unidad de Gestión valorará los puestos susceptibles de teletrabajo en su ámbito, y los resultados del estudio servirán de base para la adopción de decisiones organizativas y para el seguimiento del impacto del teletrabajo en la conciliación y la corresponsabilidad. La RLPT será informada de la valoración realizada y podrá trasladar un informe previo a la ejecución para presentar sus aportaciones y valoraciones.</p>			
Personas destinatarias	Personal indirecto		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Comunicación a la Comisión de Seguimiento sobre los resultados del estudio		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- N° de puestos identificados como susceptibles de teletrabajo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.13			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 4. EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS			
ACCIÓN POSITIVA: Inclusión de Excedencia especial con derecho a reserva de puesto para personas LGTBIQA+ para procesos de transición de género. Duración máxima 2 años, y para aquellas personas que tengan una antigüedad superior a 1 año (justificación del proceso y preaviso mínimo 2 meses) siempre que la excedencia no se utilice para trabajar en otra empresa.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa incorporará una excedencia especial con derecho a reserva del puesto de trabajo destinada a personas LGTBIQA+ que se encuentren en procesos de transición de género.</p> <p>La excedencia tendrá una duración máxima de hasta dos años y podrá ser solicitada por aquellas personas trabajadoras con una antigüedad mínima de un año en la empresa. Será necesario justificar el proceso de transición y comunicar la solicitud con un preaviso mínimo de dos meses, salvo causa debidamente acreditada.</p> <p>La concesión de esta excedencia estará condicionada a que no sea utilizada para prestar servicios en otra empresa durante su vigencia. La empresa garantizará en todo caso la reserva del puesto de trabajo y el respeto a la confidencialidad y dignidad de la persona solicitante.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de excedencias concedidas		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.14			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 4. EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS			
ACCIÓN POSITIVA: Inclusión de permiso no retribuido por casos de gravedad: La persona trabajadora podrá solicitar un permiso no retribuido con reserva del puesto de trabajo de 15 días máximos y siempre consecutivos en casos justificados de enfermedad grave (listado normativo anexo enfermedades graves Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio) de parientes de 1er grado de consanguinidad (Una sola vez máximo a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad).			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa incorporará un permiso no retribuido con reserva del puesto de trabajo, de hasta un máximo de 15 días naturales consecutivos, destinado a atender situaciones de enfermedad grave de familiares de primer grado de consanguinidad, conforme al listado de enfermedades graves recogido en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.</p> <p>El permiso podrá solicitarse una única vez durante la vigencia del Plan de Igualdad y deberá estar debidamente justificado mediante la documentación correspondiente. La empresa garantizará la reserva del puesto de trabajo durante el disfrute del permiso.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- N° de permisos concedidos desagregados por sexo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.15			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 4. EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS			
ACCIÓN POSITIVA: Se tendrá derecho a una excedencia con reserva de puesto de trabajo por el tiempo indispensable para que la persona trabajadora pueda realizar actos preparatorios o recuperación de una donación propia de órgano y/o tejidos (Justificación médica del tiempo de preparatorio o recuperación indispensable).			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa reconocerá el derecho a una excedencia con reserva del puesto de trabajo por el tiempo indispensable para que la persona trabajadora pueda realizar los actos preparatorios y/o la recuperación derivados de una donación propia de órganos y/o tejidos.</p> <p>La duración de la excedencia vendrá determinada por el tiempo estrictamente necesario, debidamente acreditado mediante justificación médica, y tendrá como finalidad facilitar la recuperación de la persona trabajadora sin perjuicio de su estabilidad laboral.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de excedencias concedidas desagregadas por sexo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.16			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 4. EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS			
ACCIÓN POSITIVA: Se tendrá derecho a una excedencia de hasta un máximo de cuatro meses para las personas en trámites de adopción o acogimiento con reserva del puesto de trabajo. Dicha excedencia tiene que ser anterior y continuada con el permiso de nacimiento/cuidado de menor.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
<p>La empresa establecerá el derecho a una excedencia de hasta un máximo de cuatro meses para las personas trabajadoras que se encuentren en trámites de adopción o acogimiento, con el fin de facilitar la preparación previa a la incorporación del menor.</p> <p>Esta excedencia deberá disfrutarse de manera previa y continuada al permiso por nacimiento y cuidado de menor, y estará condicionada a la acreditación de la situación administrativa correspondiente. Durante su disfrute, la empresa garantizará la reserva del puesto de trabajo.</p>			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de excedencias concedidas desagregadas por sexo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.17

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 4. EXCEDENCIAS Y PERMISOS NO RETRIBUIDOS

ACCIÓN POSITIVA: Se garantiza la reserva de puesto de trabajo para las situaciones de excedencias por cuidados de menores y/o cuidados familiares a cargo, siempre que la excedencia no se utilice para trabajar por cuenta ajena en otra empresa, o por cuenta propia.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La empresa garantizará la reserva del puesto de trabajo en los supuestos de excedencia por cuidado de menores y/o familiares a cargo, siempre que dicha excedencia se destine al cuidado efectivo y no se utilice para trabajar por cuenta ajena o propia.

La excedencia deberá solicitarse conforme al procedimiento interno establecido y acreditando la causa que la motiva. El Departamento de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los requisitos y comunicará su concesión.

Finalizado el período de excedencia, la persona trabajadora tendrá derecho a la reincorporación a su mismo puesto de trabajo o a uno de características equivalentes, en los términos legalmente previstos.

La medida será comunicada a la plantilla y a los responsables de equipo para garantizar su correcta aplicación, y su seguimiento será realizado por la Comisión de Seguimiento, con análisis desagregado por sexo para evaluar su impacto en la corresponsabilidad.

Personas destinatarias	Personas trabajadoras de la empresa que soliciten una excedencia por cuidado de menores y/o familiares a cargo, conforme a la normativa laboral vigente.
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento.
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Información a la plantilla a través de la intranet corporativa y/o comunicaciones internas. - Comunicación específica a mandos intermedios y responsables de equipo para garantizar su correcta aplicación. - Información individualizada a las personas trabajadoras que soliciten la excedencia.
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº y porcentaje de excedencias por cuidado de menores y/o familiares concedidos, desagregado por sexo. - Duración media de las excedencias por cuidados, desagregada por sexo. - Nº de reincorporaciones efectivas tras excedencias con reserva de puesto, desagregado por sexo.

		<ul style="list-style-type: none"> - Nº de incidencias o reclamaciones relacionadas con la aplicación de la reserva de puesto. - Informes de seguimiento elaborados por la Comisión de Igualdad. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.18			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 5. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO			
ACCIÓN POSITIVA: El derecho de acumulación por lactancia de menor podrá ejercerse voluntariamente de manera acumulada en jornadas completas a razón de 1 hora de acumulación por cada día efectivo de trabajo según su calendario laboral, hasta que el menor cumpla los 9 meses.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La empresa garantizará el derecho de las personas trabajadoras a ejercer el permiso por lactancia de menor de manera acumulada en jornadas completas, de forma voluntaria, hasta que el menor cumpla los 9 meses de edad. La acumulación se realizará a razón de una hora por cada día efectivo de trabajo, de acuerdo con el calendario laboral individual de la persona trabajadora.			
Personas destinatarias	Personas trabajadoras con derecho a permiso de lactancia		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que ejercen la lactancia acumulada - Nº de solicitudes concedidas 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.19			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 5. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO			
ACCIÓN POSITIVA: Permiso retribuido por el tiempo indispensable para el acompañamiento a la pareja de hecho o cónyuge, a consulta y pruebas diagnósticas en procesos de reproducción asistida.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La empresa reconocerá un permiso retribuido por el tiempo indispensable para el acompañamiento a la pareja de hecho o cónyuge a consultas médicas y pruebas diagnósticas en el marco de procesos de reproducción asistida. El permiso deberá estar debidamente justificado mediante acreditación médica y se concederá garantizando la confidencialidad de la información personal y sanitaria.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- N° de permisos concedidos desagregados por sexo		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.20			
BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 5. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO			
ACCIÓN POSITIVA: Continuidad de la reducción de jornada, mientras persista el padecimiento de cáncer o la enfermedad grave diagnosticada antes de alcanzar la mayoría de edad, una vez finaliza la prestación contributiva por cumplir la edad máxima del hijo/hija establecida en normativa.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La empresa garantizará la continuidad de la reducción de jornada para el cuidado de hijos o hijas afectados por cáncer u otra enfermedad grave diagnosticada antes de alcanzar la mayoría de edad, una vez finalice la prestación contributiva vinculada al cumplimiento de la edad máxima establecida en la normativa vigente. La continuidad de la reducción de jornada se mantendrá mientras persista la situación de enfermedad grave, previa acreditación médica.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla		
Persona/as responsable/s	RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas que mantienen la reducción de jornada desagregadas por sexo - Duración media de la reducción 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.21

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 5. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

ACCIÓN POSITIVA: Ampliación hasta que el menor cumpla 14 años la posibilidad de reducción ordinaria de jornada por razones de guarda legal para familias monoparentales con custodia legal exclusiva en la persona trabajadora.

Se considera familia monoparental aquella unidad familiar en la que existe una única persona progenitora responsable del menor, y en la que la custodia legal del hijo o hija menor recae de manera exclusiva sobre dicha persona, conforme a resolución judicial o título legal válido. Esta situación incluye los supuestos derivados de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o circunstancias análogas, siempre que la custodia no sea compartida y quede acreditado que el ejercicio de la guarda corresponde íntegramente a uno solo de los progenitores.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Con el fin de facilitar la conciliación y atender a las especiales necesidades de las familias monoparentales, la empresa ampliará la posibilidad de reducción ordinaria de jornada por guarda legal hasta que el menor cumpla 14 años, cuando la persona trabajadora tenga atribuida de forma exclusiva la custodia legal.

La medida será de aplicación a las personas trabajadoras que acrediten su condición de familia monoparental mediante resolución judicial o título legal válido. La solicitud se tramitará conforme al procedimiento interno establecido y será gestionada por el Departamento de Recursos Humanos.

La reducción de jornada se aplicará en los términos legalmente previstos y se mantendrá mientras subsistan las circunstancias que motivaron su concesión, garantizando la no discriminación ni perjuicio profesional de las personas trabajadoras que se acojan a esta medida.

La empresa informará de esta acción positiva a la plantilla y a los responsables de equipo, y la Comisión de Igualdad realizará el seguimiento de su aplicación y su impacto desde una perspectiva de género.

Personas destinatarias	Personas trabajadoras con custodia legal exclusiva de hijos o hijas menores, en situación de familia monoparental, que soliciten la reducción de jornada por guarda legal.
Persona/as responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Recursos Humanos. - Direcciones de las Unidades de Gestión.
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción

	Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de la medida a través de la intranet corporativa y comunicaciones internas. - Información específica a mandos intermedios y responsables de equipo. - Información individualizada a las personas trabajadoras interesadas. 		
	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº y porcentaje de personas trabajadoras que solicitan la reducción de jornada como familias monoparentales, desagregado por sexo. - Nº de reducciones de jornada concedidas y denegadas, desagregado por sexo. - Duración media de las reducciones de jornada concedidas, desagregada por sexo. - Nº de incidencias o reclamaciones relacionadas con la aplicación de la medida. - Informes de seguimiento elaborados por la Comisión de Igualdad. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.22

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PROTECCIÓN INICIAL)

ACCIÓN POSITIVA: Excedencia especial con derecho a reserva de puesto para personas víctimas de violencia de género de entre 4 meses y 2 años. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La empresa reconocerá el derecho a una excedencia especial con reserva del puesto de trabajo para las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, con una duración mínima de cuatro meses y máxima de un año. La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento desde la acreditación de la situación de violencia de género. Durante su vigencia, la empresa garantizará la reserva del puesto de trabajo y la confidencialidad absoluta de la información facilitada.

Esta medida se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral, sin perjuicio de los derechos legalmente reconocidos. Se considerará acreditada una situación de violencia de género, mediante:

- Sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- Mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente destinados a las víctimas de violencia de género.
- Cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos públicos.

Personas destinatarias	Víctimas de violencia de género acreditadas
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de excedencias concedidas - Duración media de las excedencias
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.23

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PROTECCIÓN INICIAL)

ACCIÓN POSITIVA: Para las personas víctimas de violencia de género, adicionalmente a los derechos que ya vienen reconocidos referentes a reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, reordenación del tiempo de trabajo, adaptación horaria u horario flexible, la empresa garantizará 14 horas anuales retribuidas para acudir a los servicios público/privados que estén prestando la asistencia integral, con la preceptiva justificación por parte de la persona trabajadora. El presente permiso se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La empresa garantizará a las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, adicionalmente a los derechos legalmente reconocidos en materia de reducción y ordenación del tiempo de trabajo, un permiso retribuido de hasta 14 horas anuales para acudir a los servicios público/privados que presten la asistencia integral.

El disfrute de este permiso estará condicionado a la justificación documental correspondiente y se aplicará exclusivamente a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral. La empresa garantizará la confidencialidad de la información aportada y evitará cualquier perjuicio profesional derivado del ejercicio de este derecho.

Se considerará acreditada una situación de violencia de género, mediante:

- Sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- Mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente destinados a las víctimas de violencia de género.
- Cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos públicos.

Personas destinatarias	Víctimas de violencia de género acreditadas
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción

	Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación		
	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - N° de personas beneficiarias - N° total de horas utilizadas 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.24

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PROTECCIÓN INICIAL)

ACCIÓN POSITIVA: Permiso retribuido por traslado de domicilio de tres días naturales para víctimas de V.G. El presente permiso se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La empresa reconocerá un permiso retribuido de tres días naturales por traslado de domicilio para las personas trabajadoras víctimas de violencia de género. Este permiso se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral y deberá ser solicitado con la debida justificación documental. La empresa garantizará la confidencialidad del proceso y el respeto a la situación personal de la persona trabajadora.

Se considerará acreditada una situación de violencia de género, mediante:

- Sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- Mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente destinados a las víctimas de violencia de género.
- Cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos públicos.

Personas destinatarias	Víctimas de violencia de género acreditadas
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº de permisos concedidos
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento
Evaluación y seguimiento	

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.25

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PROTECCIÓN INICIAL)

ACCIÓN POSITIVA: Acceso a anticipos en base a los salarios devengados (nóminas y pagas extras), así como a posibles préstamos de cuantías no superiores a 3.000 reintegrables en plazos cómodos para la persona trabajadora en función de la situación contractual de la misma y aplicando la normativa vigente en materia de retribución en especie en materia de préstamos. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La empresa facilitará a las personas trabajadoras víctimas de violencia de género el acceso a anticipos económicos sobre salarios devengados (nóminas y pagas extras), así como a posibles préstamos de cuantía no superior a 3.000 euros, reintegrables en plazos adaptados a la situación contractual de la persona trabajadora.

La concesión de estos anticipos y préstamos se realizará conforme a la normativa vigente en materia de retribución en especie. Este derecho se aplicará exclusivamente a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información y la agilidad en la tramitación.

Se considerará acreditada una situación de violencia de género, mediante:

- Sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- Mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente destinados a las víctimas de violencia de género.
- Cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos públicos.

Personas destinatarias	Víctimas de violencia de género acreditadas
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Inclusión en el catálogo de medidas de conciliación

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de solicitudes realizadas - Nº de anticipos/préstamos concedidos 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.26

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PROTECCIÓN INICIAL)

ACCIÓN POSITIVA: Crear una línea presupuestaria máxima de 800 euros por persona para ayudar económicamente a la persona víctima de violencia de género de la plantilla, durante el periodo de vigencia del Plan de Igualdad, destinado a paliar gastos urgentes y justificados como traslado de enseres o constitución de fianza para alquiler de vivienda. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se establecerá una ayuda económica de hasta 800 euros por persona para apoyar a las personas trabajadoras víctimas de violencia de género durante la vigencia del Plan de Igualdad, destinada a cubrir gastos urgentes y justificados relacionados con su protección y autonomía.

La medida será de aplicación a las personas de la plantilla que acrediten legalmente la condición de víctima de violencia de género con posterioridad al inicio de la relación laboral. La solicitud se tramitará de forma confidencial a través del procedimiento interno establecido, garantizando la protección de datos y la intimidad de la persona solicitante.

La ayuda estará sujeta a justificación del gasto y a la disponibilidad presupuestaria, y su aplicación será objeto de seguimiento por la Comisión de Igualdad.

Personas destinatarias	Personas trabajadoras de la plantilla que acrediten legalmente la condición de víctima de violencia de género, obtenida con posterioridad al inicio de la relación laboral.
Persona/as responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Recursos Humanos. - Dirección Económico-Financiera (gestión presupuestaria).
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Información general de la medida a la plantilla a través de canales internos, garantizando un enfoque respetuoso y no revictimizante.

	<ul style="list-style-type: none"> - Información específica y confidencial desde Recursos Humanos a las personas potencialmente beneficiarias. - Comunicación a mandos intermedios sobre la existencia de la medida, preservando en todo caso la confidencialidad. 		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de solicitudes realizadas - Nº de ayudas concedidos 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 8.27

BLOQUE DE MEDIDAS: BLOQUE 6. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (PROTECCIÓN INICIAL)

ACCIÓN POSITIVA: Las personas víctimas de violencia de género que estén en situación de incapacidad temporal por motivos de la violencia de género, verán complementado su salario hasta el 100 % con una duración máxima de 3 meses para bajas médicas superiores a dicho periodo de tiempo salvo que exista normativa convencional que mejore la duración de la misma y en todo caso aplicable mientras permanezca activa la relación laboral. Se deberá justificar y acreditar a través de informe o indicación médica que las causas de la baja tienen relación directa con su situación como persona víctima de violencia de género. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Se complementará hasta el 100 % del salario a las personas trabajadoras víctimas de violencia de género que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada directamente de dicha situación, durante un período máximo de tres meses, siempre que la duración de la baja médica supere dicho periodo, salvo que exista normativa convencional que mejore esta cobertura.

La aplicación de esta medida estará condicionada a la acreditación legal de la condición de víctima de violencia de género, obtenida con posterioridad al inicio de la relación laboral, así como a la justificación médica de que las causas de la incapacidad temporal guardan relación directa con la situación de violencia de género.

El complemento salarial se aplicará mientras se mantenga vigente la relación laboral y se gestionará conforme al procedimiento interno establecido, garantizando en todo momento la confidencialidad, la protección de datos personales y la no revictimización de la persona trabajadora.

La Comisión de Igualdad realizará el seguimiento de la aplicación de esta medida, preservando la confidencialidad de la información y evaluando su impacto en el apoyo y protección de las personas trabajadoras afectadas.

Personas destinatarias	Víctimas de violencia de género acreditadas
Persona/as responsable/s	RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Información general de la medida a la plantilla a través de canales internos, garantizando un enfoque respetuoso y no revictimizante. - Información específica y confidencial desde Recursos Humanos a las personas potencialmente beneficiarias. - Comunicación a mandos intermedios sobre la existencia de la medida, preservando la confidencialidad de los casos concretos.

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas trabajadoras que se acogen al complemento salarial por IT derivada de violencia de género, desagregado por sexo. - Duración media del complemento salarial aplicado. - Importe medio del complemento salarial concedido. - Nº de incidencias o reclamaciones relacionadas con la aplicación de la medida. - Informes de seguimiento elaborados por la Comisión de Igualdad, garantizando la confidencialidad. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

**AP9: MEDIDAS DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN
DE SEXO**

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 9.1

ACCIÓN POSITIVA: Revisión y actualización del Procedimiento/Protocolo para la Prevención y Gestión del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

De acuerdo con la normativa vigente, el Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y por Razón de Sexo **debe mantenerse como un procedimiento independiente**, ya que constituye una exigencia específica, no integrable en otros procedimientos de gestión del acoso. Se deberá garantizar la aplicación de un protocolo unificado en todas las UG.

- Inclusión explícita de las situaciones de acoso relacionadas con orientación sexual, identidad de género y expresión de género.
- Desarrollo contenido que permita diferenciar entre acoso, conflicto profesional y otras incidencias.
- Introducir criterios de confidencialidad reforzada cuando existan datos especialmente sensibles.
- Definir el sistema o canal de denuncias a utilizar para los procedimientos de acoso sexual o por razón de sexo.

Objetivo:

Garantizar un único procedimiento de gestión del acoso laboral único en F.H. de manera independiente al procedimiento de Acoso Laboral, que permita diferenciar con claridad el concepto de acoso (tipos), conflicto profesional y otras incidencias.

Personas destinatarias	Toda la plantilla; especialmente mandos intermedios, RRHH y personas designadas para la instrucción de expedientes.		
Persona/as responsable/s	Área de RRHH / Servicio de Prevención / Asesoría Jurídica		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión interna a través de intranet, correo y sesiones informativas específicas.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Actualización del procedimiento de acoso laboral (Sí/No).		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo

	Resultados obtenidos	
	Fecha realización	
	Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 9.2

ACCIÓN POSITIVA: Garantizar la difusión del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso incorporándolo en el Plan de Acogida y poniéndolo a disposición de toda la plantilla a través del Portal del Empleado y otros medios internos de comunicación.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización asegurará que todas las personas trabajadoras conocen el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, integrándolo tanto en los procesos de incorporación como en los canales permanentes de información interna.

La medida se desarrollará mediante:

1. Inclusión del protocolo en el Plan de Acogida

- Puesta a disposición del documento a todas las nuevas incorporaciones.
- Registro de entrega y recepción de la documentación.

2. Integración en la documentación entregada a nuevas personas trabajadoras

- Incorporación del protocolo en el pack informativo inicial.
- Asegurar accesibilidad en formato digital y, cuando proceda, en formato físico.

3. Publicación en los medios internos de comunicación

- Subida del protocolo al Portal del Empleado en un espacio visible y de fácil acceso.
- Difusión mediante intranet, boletines internos, cartelería digital y otros canales de comunicación corporativa.
- Recordatorios periódicos sobre su existencia y vías de activación.

Objetivo:

Garantizar que toda la plantilla, especialmente las nuevas incorporaciones, conoce el protocolo y sabe cómo actuar ante situaciones de acoso, asegurando transparencia, accesibilidad y difusión permanente del procedimiento.

Personas destinatarias	Toda la plantilla, especialmente nuevas incorporaciones.
Persona/as responsable/s	Área de RRHH / Formación / Comunicación Interna
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Entrega inicial en el Plan de Acogida y difusión continua por los medios internos de acceso a la plantilla.

	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo incluido en el Plan de Acogida (Sí/No). - Nº de canales de difusión empleados por UG - Nº de comunicaciones internas de recordatorio difundidas anualmente. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 9.3

ACCIÓN POSITIVA: Elaborar un Informe Anual sobre la aplicación del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, recopilando y analizando información sobre los casos gestionados, su tipología, tiempos de resolución y medidas adoptadas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización elaborará un **Informe Anual** que permita evaluar la eficacia del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, así como garantizar la transparencia y trazabilidad del procedimiento. Este informe tendrá carácter interno y será presentado ante la Comisión de Seguimiento y la Dirección, garantizando la confidencialidad de los datos tratados.

La medida incluirá:

1. Recopilación sistemática de información

- Nº total de casos registrados durante el año.
- Tipología de los casos (acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, otras incidencias).
- Canal de entrada o detección.
- Perfil profesional de las personas implicadas (respetando el anonimato).
- Estado de cada expediente (abierto, en investigación, archivado, resuelto).
- Tiempos de tramitación y resolución.
- Medidas preventivas, cautelares y correctoras adoptadas.

2. Análisis y valoración anual

- Identificación de patrones o situaciones recurrentes.
- Valoración de la adecuación y eficacia del procedimiento aplicado.
- Identificación de áreas de mejora o necesidad de actualización del protocolo.

3. Presentación y registro del informe

- Emisión del informe antes del final del primer trimestre del año siguiente.
- Presentación en la Comisión de Seguimiento.
- Archivo en el repositorio interno para garantizar trazabilidad.

Objetivo:

Evaluar anualmente la aplicación del protocolo, facilitar la mejora continua del procedimiento, y asegurar la protección efectiva de las personas trabajadoras ante situaciones de acoso.

	Personas destinatarias	Comisión de Seguimiento Dirección / RRHH		
	Persona/as responsable/s	Área de RRHH		
	Coordina	Comisión de Seguimiento		
	Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
	Comunicación	Presentación formal del informe en Comisión de Seguimiento y comunicación de conclusiones generales a la plantilla cuando proceda.		
	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y aprobación del informe anual (Sí/No). - Nº de casos registrados y tipología. - Tiempos medios de resolución. - Nº de medidas preventivas y correctoras aplicadas. - Propuestas de mejora identificadas y aplicadas. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 9.4

ACCIÓN POSITIVA: Crear o revisar la constitución de las Comisiones de Valoración de Acoso, garantizando la formación previa de sus integrantes, la independencia y la participación sindical.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización siguiendo las indicaciones del protocolo de prevención y actuación frente al Acoso identificará a las personas que formarán parte de la Comisión de Acoso, y velará por mantener un reciclaje formativo continuo a estas personas quién serán las responsables de aplicar el protocolo en caso de activación del mismo

La medida incluirá:

- Revisar las Comisiones existentes.
- Actualizar las mismas según las indicaciones del nuevo Protocolo.
- Garantizar la formación necesaria para los miembros de las Comisiones de Valoración de procesos de acoso, pueden desempeñar correctamente sus funciones.

Objetivo:

Garantizar la correcta aplicación del protocolo, facilitar la formación continua de los componentes de la Comisión de Valoración, y asegurar la protección efectiva de las personas trabajadoras ante situaciones de acoso.

Personas destinatarias	Miembros de la Comisión de Acoso, RRHH, representación sindical y personas con responsabilidad en la gestión del protocolo.		
Persona/as responsable/s	Dirección / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión interna sobre la composición y funcionamiento de la comisión a través de intranet y medios internos.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Comisión creada o revisada formalmente (Sí/No). - Nº de integrantes formados antes de asumir funciones. - Presencia de representación sindical (Sí/No). - Nº de formaciones impartidas a los equipos y % de alcance. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo

	Resultados obtenidos	
	Fecha realización	
	Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 9.5

ACCIÓN POSITIVA: Garantizar la formación obligatoria para toda la plantilla en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización impartirá **formación obligatoria** para toda la plantilla en materia de **prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo**, en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente (LO 3/2007, RD 901/2020, RD 902/2020 y doctrina de Inspección de Trabajo).

Dado que esta formación constituye un **requerimiento legal**, la empresa debe garantizar que:

1. La formación llegue efectivamente a toda la plantilla

- Se habilitarán modalidades accesibles (presencial, online, streaming o asincrónica).
- Se incluirá como parte del **Plan de Acogida** para nuevas incorporaciones.

2. Contenidos mínimos de la formación obligatoria

- Conceptos básicos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Conductas constitutivas y no constitutivas.
- Consecuencias legales y disciplinarias.
- Obligaciones de la empresa y de la plantilla.
- Funcionamiento del protocolo interno.
- Derechos de las personas afectadas y canales de comunicación.

Objetivo:

Asegurar el cumplimiento normativo, garantizar un entorno laboral seguro y demostrar ante cualquier auditoría o inspección que la organización ha implementado las medidas formativas exigidas por ley.

Personas destinatarias	Toda la plantilla.
Persona/as responsable/s	Área de Formación y RRHH
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Comunicaciones formales por email, intranet, Portal del Empleado...
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas no formadas y motivos registrados. - Nº de comunicaciones emitidas indicando obligatoriedad. - Nº de acciones formativas impartidas al año.
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento

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

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 9.6

ACCIÓN POSITIVA: Garantizar formación especializada a todas las personas con responsabilidad en la gestión de casos de acoso: mandos intermedios, dirección, Comisión de Acoso, Comisión de Valoración, RRHH y PRL.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización impartirá formación especializada, a todas las personas que intervienen en la gestión, valoración, tramitación o prevención de casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso laboral.

Esta medida unifica la formación dirigida a:

- **Mandos intermedios y dirección**, como personas de referencia que reciben inicialmente muchas de las comunicaciones informales o señales de alerta.
- **Miembros de la Comisión de Acoso**, responsables de la instrucción o valoración de los casos.
- **Personal técnico implicado en la aplicación del protocolo**, como RRHH, PRL, Comisión de Valoración o cualquier persona designada para actuaciones específicas.

La formación incluirá contenidos avanzados como:

- Identificación correcta de situaciones de acoso y diferenciación con conflictos profesionales.
- Marco normativo aplicable (LO 3/2007, Ley 4/2023 LGTBI, RD 901/2020, RD 902/2020, doctrina ITSS).
- Procedimiento interno: fases, plazos, garantías y confidencialidad.
- Técnicas de entrevista, recogida de información y documentación.
- Gestión de casos con enfoque de género y atención a personas vulnerables.
- Medidas cautelares, acompañamiento y protección de la persona denunciante.
- Prevención de sesgos en la gestión e investigación.

Objetivo:

Asegurar que todas las personas con responsabilidad en la gestión de casos cuentan con conocimientos sólidos, homogéneos y actualizados que garanticen una actuación técnica, imparcial, segura y conforme a la normativa y al protocolo interno.

Personas destinatarias	<ul style="list-style-type: none"> - Mandos intermedios y dirección. - Comisión de Acoso. - Comisión de Valoración. - Personal de RRHH y PRL. - Otros perfiles designados para la aplicación del protocolo.
Persona/as responsable/s	<p>Área de Formación y RRHH</p> <p>Apoyo técnico: PRL, Asesoría Jurídica, Agente de Igualdad</p>

Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Convocatoria formal mediante correo, intranet y calendario formativo anual.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas formadas por colectivo (mandos, comisión, RRHH, PRL). - % de personal designado que completa la formación. - Nº de sesiones formativas impartidas al año. - Evaluación de aprendizaje (pre/post formación). - Actualización anual de contenidos. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 9.7

ACCIÓN POSITIVA: Implementar acciones periódicas de sensibilización y difusión de información clave sobre el acoso, el protocolo y los canales de actuación mediante píldoras formativas, campañas anuales e infografías.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización desarrollará un conjunto integrado de acciones destinadas a que toda la plantilla conozca **qué conductas pueden constituir acoso, qué canal debe utilizar, qué procedimiento tiene a su alcance y a quién dirigirse y en qué plazos.**

Esta medida combina formación breve, comunicación accesible y campañas de sensibilización para asegurar la correcta comprensión del protocolo y reforzar la prevención del acoso sexual, por razón de sexo y acoso laboral.

Las acciones se materializarán mediante:

1. Píldoras formativas de corta duración.

- Explicación sencilla y directa del protocolo.
- Identificación de conductas no toleradas.
- Uso del canal de denuncias y garantías de confidencialidad.
- Pasos del procedimiento interno y tiempos de actuación.
- Responsabilidades de la plantilla y compromisos organizativos.

2. Campañas anuales de sensibilización

- Acciones de difusión periódica en fechas señaladas (8M, 25N, inicio de año).
- Mensajes clave sobre tolerancia cero, conductas prohibidas y derechos de protección.
- Refuerzo de la cultura preventiva mediante recordatorios regulares.

3. Materiales informativos y visuales

- Infografías claras sobre qué es acoso, qué no lo es, cómo actuar y dónde acudir.
- Guías resumidas accesibles desde la intranet y el Portal del Empleado.
- Vídeos breves, cartelería digital y mensajes corporativos.
- Material didáctico para reforzar el conocimiento práctico del protocolo.

4. Enfoque centrado en cuatro cuestiones clave

Todas las acciones estarán orientadas a que la plantilla identifique siempre:

1. **Qué conductas pueden ser acoso.**
2. **Qué canal debe utilizar para comunicarlo.**
3. **Qué procedimiento tiene disponible y cómo se activa.**
4. **A quién dirigirse y en qué plazos actúa la organización.**

Objetivo:

Garantizar que toda la plantilla conoce, comprende y puede aplicar el protocolo, reforzando la prevención mediante formación breve, campañas periódicas y materiales claros y visuales.

Personas destinatarias	Toda la plantilla, incluyendo las nuevas incorporaciones.		
Persona/as responsable/s	RRHH / Comunicación Interna / Formación		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión continua mediante intranet, Portal del Empleado, correo electrónico, cartelería interna y campañas anuales.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de píldoras formativas impartidas al año. - Nº de campañas de sensibilización realizadas. - Nº de materiales visuales creados y difundidos. - % de plantilla que visualiza o completa los contenidos. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

AP10: MEDIDAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 10.1

ACCIÓN POSITIVA: Diseñar e implementar campañas y píldoras internas de sensibilización sobre la importancia de prevenir la violencia de género en el entorno laboral.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización desarrollará acciones periódicas de sensibilización dirigidas a toda la plantilla para promover el conocimiento, la prevención y la detección temprana de situaciones de violencia de género que puedan afectar al ámbito laboral, directa o indirectamente.

La medida se implementará mediante:

1. Diseño de campañas internas de sensibilización

Campañas anuales y semestrales que incluirán:

- Mensajes corporativos contra la violencia de género y su impacto en la vida laboral.
- Información sobre recursos internos disponibles para apoyo y acompañamiento.
- Difusión de derechos laborales y medidas de protección para víctimas de violencia de género.
- Acciones visuales y comunicativas en fechas clave (p. ej., **25 de noviembre**, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer).

2. Píldoras formativas breves centradas en:

- Qué es la violencia de género y cómo se manifiesta.
- Su impacto en la salud, el bienestar y el desempeño laboral.
- Cómo identificar señales de alerta.
- Cómo actuar ante una sospecha o comunicación.
- Protocolos y recursos disponibles en la empresa.

3. Materiales informativos y visuales

- Infografías, vídeos cortos y guías rápidas.
- Cartelería digital en espacios visibles.
- Contenidos en intranet y Portal del Empleado.

4. Enfoque centrado en la prevención y la protección

Todas las acciones reforzarán que la organización mantiene un compromiso firme con la prevención y que existen mecanismos de apoyo para trabajadoras en situación de violencia de género, incluyendo medidas de seguridad, confidencialidad y protección.

Objetivo:			
Promover un entorno laboral sensibilizado y preparado para identificar, prevenir y actuar ante situaciones de violencia de género, garantizando apoyo y protección a las personas afectadas.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla, incluyendo nuevas incorporaciones.		
Persona/as responsable/s	RRHH / Comunicación Interna		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión periódica mediante intranet, correo corporativo, cartelería, boletines internos y campañas visuales.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de campañas anuales realizadas. - Nº de píldoras formativas impartidas. - % de participación o visualización. - Nº de materiales visuales diseñados y difundidos. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 10.2

ACCIÓN POSITIVA: Elaborar y difundir una **Guía Integral de Derechos, Recursos y Actuación** para personas víctimas de violencia de género, que compile toda la información laboral, social y de acreditación reconocida a nivel estatal, así como los recursos internos y externos disponibles para su protección y acompañamiento.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización elaborará una **guía clara, actualizada y adaptada a su realidad interna**. Aunque la guía del Ministerio será la **base de referencia**, esta deberá **complementarse** con información adicional para garantizar una herramienta útil, accesible y alineada con el funcionamiento interno de la empresa.

La Guía incluirá los siguientes contenidos obligatorios:

1. **Derechos laborales y de Seguridad Social**
2. **Formas de acreditación de la condición de víctima (Art. 23 LO 1/2004)**
3. **Recursos internos y externos de apoyo**
4. **Señales de alarma y detección temprana**
6. **Procedimiento interno y contactos clave**
7. **Difusión permanente**

La guía se difundirá mediante:

- Intranet y Portal del Empleado.
- Plan de Acogida para nuevas incorporaciones.
- Cartelería interna y campañas periódicas de sensibilización.
- Acciones informativas en fechas relevantes (25N, 8M).

Objetivo:

Proporcionar a la plantilla una herramienta informativa integral que sensibilice, oriente, acompañe, evite la victimización secundaria y facilite el acceso efectivo a derechos, recursos y apoyos internos y externos.

Personas destinatarias	Toda la plantilla, incluidas nuevas incorporaciones y personas con contratos temporales.
Persona/as responsable/s	RRHH / Comunicación Interna
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Difusión periódica mediante:

	<ul style="list-style-type: none"> - Intranet - Correo corporativo - Cartelería - Boletines internos - Campañas visuales - Plan de Acogida 		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de campañas anuales realizadas. - Nº de píldoras formativas o materiales explicativos difundidos. - Nº de materiales visuales diseñados y actualizados. - Evidencias de accesibilidad y actualización de la guía. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 10.3

ACCIÓN POSITIVA: Diseñar o revisar el Protocolo de Actuación interna ante casos de violencia de género, integrando un circuito homogéneo para todos los centros (UG), así como la designación de personas referentes específicamente formadas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

1. Elaboración / revisión del Protocolo Interno

- Diseñar un procedimiento formal que regule la actuación ante casos de violencia de género, señalando pasos, responsabilidades, protección, acompañamiento y confidencialidad.
- Garantizar que el protocolo está adaptado a la normativa vigente (LO 1/2004 y normativa complementaria) y respeta los derechos de las personas afectadas.
- Asegurar un único protocolo válido para todos los centros de trabajo, garantizando homogeneidad y coherencia interna.

3. Designación de Personas Referentes en cada centro

- Identificar una o varias personas en cada centro de trabajo que actúen como referente de igualdad/violencia de género.
- Estas personas deberán recibir formación especializada en detección temprana, acompañamiento, activación del protocolo, canales de derivación, confidencialidad y soporte.
- Serán el primer punto de contacto para posibles víctimas, garantizando acompañamiento inmediato cuando se active el protocolo.

4. Integración de medidas de protección laboral

- Garantizar la aplicación de derechos reconocidos por ley para víctimas (movilidad, adaptación de jornada, excedencia, suspensión, permisos, etc.) cuando se activen los protocolos.
- Asegurar que estas medidas puedan solicitarse y aprobarse rápidamente, para proteger a las personas afectadas.

5. Garantía de confidencialidad, protección y respeto a la dignidad

Objetivo:

Contar con un mecanismo interno robusto, seguro, accesible y efectivo para gestionar casos de violencia de género, ofreciendo protección, acompañamiento y respuesta rápida, homogénea y confidencial en toda la organización.

Personas destinatarias

- Personas víctimas o que perciban violencia de género.
- Personas referentes en cada centro.
- RRHH, PRL, dirección y personal implicado en gestión del protocolo.

Persona/as responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> - Área de RRHH / Servicio de Prevención / Asesoría Jurídica - Dirección del centro (en su caso) 		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión del protocolo a toda la plantilla mediante intranet, correo corporativo y cartelería interna. - Comunicación clara de las personas referentes de cada centro. - Canal interno de información y denuncia visible y accesible. 		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo aprobado e implementado (Sí/No). - Nº de personas referentes designadas por centro. - Nº de personas formadas en gestión de violencia de género. - Nº de casos gestionados, con protección y acompañamiento. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 10.4

ACCIÓN POSITIVA: Realizar formación especializada en prevención, detección y actuación en casos de violencia de género dirigida a personas responsables del área de personas, personas referentes sobre la materia en el centro o intervinientes en el protocolo interno de violencia de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización impartirá formación especializada a los perfiles que intervienen o pueden intervenir directamente en la gestión de situaciones de violencia de género, asegurando que disponen de los conocimientos técnicos y procedimentales necesarios para actuar con seguridad jurídica, perspectiva de género, confidencialidad y eficacia.

La formación incluirá:

Contenidos mínimos

- Marco normativo aplicable (LO 1/2004, normativa laboral, SII/Ley 2/2023).
- Tipologías de violencia de género y sus indicadores.
- Detección temprana y señales de alerta.
- Procedimiento interno de actuación y circuito de derivación.
- Funciones y responsabilidades de cada perfil implicado.
- Gestión confidencial de la información y protección de datos.
- Medidas de apoyo y protección disponibles para la víctima.
- Coordinación interna.

Modalidad y duración

- Sesiones presenciales u online.
- Contenidos prácticos con casos simulados.
- Actualización anual obligatoria.

Objetivo:

Garantizar que todas las personas que gestionan estos casos están formadas para intervenir adecuadamente, evitando errores procedimentales y protegiendo a la víctima en todas las fases.

Personas destinatarias	<ul style="list-style-type: none"> - Personas responsables de gestión de personas / mandos. - Personas referentes en cada centro. - Personal interviniente en el protocolo interno.
Persona/as responsable/s	RRHH / Formación / Asesoría jurídica / Agente de Igualdad

Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria formal a través de intranet, correo corporativo y calendario formativo. 		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de personas formadas por colectivo. - % de asistencia y finalización. - Nº de actualizaciones anuales impartidas. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 10.5

ACCIÓN POSITIVA: Diseñar e implementar acciones que fomenten para la Inserción Sociolaboral, basada en la colaboración con entidades especializadas, la participación activa en programas de inserción laboral destinados a mujeres víctimas de violencia de género.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización articulará acciones dirigidas a mejorar la **empleabilidad, autonomía económica y protección social** de mujeres víctimas de violencia de género.

Se establecerán o reforzarán alianzas estables con:

- Ayuntamientos
- Servicios sociales
- Fundaciones y asociaciones especializadas
- ONGs
- Agentes de empleo y orientación laboral

Estas entidades aportarán acompañamiento, derivación de candidatas, preparación prelaboral y capacitación profesional.

Enfoque de coordinación y operatividad

Para garantizar que esta estrategia tiene un efecto real sobre la empleabilidad, se establecerán:

- **Un plan anual** de alianzas y programas a los que la empresa se adhiere.
- **Criterios de derivación y selección claros**, garantizando que las oportunidades laborales se canalicen adecuadamente.
- **Evaluaciones anuales** del impacto en contratación, inserción y permanencia en el empleo.

Objetivo:

Reforzar la autonomía económica de las mujeres víctimas de violencia de género mediante oportunidades laborales reales, sostenibles y coordinadas con el ecosistema social y público de inserción.

Personas destinatarias	Mujeres víctimas de violencia de género derivadas por entidades especializadas.
Persona/as responsable/s	RRHH / Selección / Dirección / Agente de Igualdad
Coordina	Comisión de Seguimiento
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción

	Comunicación	Comunicación interna a RRHH y equipos de selección; comunicación externa con entidades colaboradoras; publicación en intranet cuando proceda.		
	Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de alianzas formalizadas con entidades especializadas. - Nº de mujeres derivadas a procesos de selección. - Nº de contrataciones realizadas dentro de programas de inserción. - Evolución anual de la inserción sociolaboral de mujeres víctimas. 		
	Temporalización	Según cronograma adjunto		
	Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
	Evaluación y seguimiento			
	Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
	Resultados obtenidos			
	Fecha realización			
	Acta comisión nº			

AP11: MEDIDAS DE COMUNICACIÓN/USO DEL LENGUAJE

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 11.1

ACCIÓN POSITIVA: Elaborar, actualizar y difundir un Manual/Guía de Comunicación No Sexista que incorpore criterios de lenguaje inclusivo, imágenes igualitarias y recomendaciones específicas para documentos corporativos, web, redes sociales y comunicaciones internas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización desarrollará una guía oficial que establezca criterios homogéneos para garantizar la igualdad en la comunicación.

El documento incluirá:

- Lenguaje inclusivo y no discriminatorio.
- Uso de imágenes igualitarias y representaciones equilibradas.
- Ejemplos de fórmulas correctas e incorrectas.
- Recomendaciones para comunicación escrita, audiovisual, digital y oral.
- Criterios para web, redes sociales, campañas y documentos internos.

La guía se revisará periódicamente y se difundirá a toda la plantilla.

Objetivo:

Garantizar que toda comunicación externa e interna proyecte igualdad y evite sesgos sexistas.

Personas destinatarias	Toda la plantilla, especialmente personas que elaboran comunicaciones, RRHH, dirección y mandos.		
Persona/as responsable/s	Comunicación / Igualdad /RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión por intranet, correo, jornadas informativas.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Manual elaborado/actualizado. - Nº de descargas o accesos al manual. - Nº de comunicaciones alineadas con la guía. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo

	Resultados obtenidos	
	Fecha realización	
	Acta comisión nº	

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 11.2			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar una revisión continuada de toda la comunicación interna y externa para asegurar el cumplimiento de los criterios de lenguaje inclusivo y no sexista.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La organización revisará de manera sistemática:			
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones internas. • Comunicaciones externas y notas de prensa. • Web, newsletters y redes sociales. • Material audiovisual, campañas y documentos oficiales. 			
Se identificarán desviaciones y se propondrán correcciones inmediatas, generando un registro anual de mejoras aplicadas.			
Objetivo:			
Garantizar la coherencia y la igualdad en todos los canales de comunicación de la organización.			
Personas destinatarias	Áreas de comunicación, RRHH, dirección, equipos responsables de documentación.		
Persona/as responsable/s	Comunicación / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Informes periódicos a dirección y Comisión de Seguimiento.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - N° de documentos revisados. - N° de correcciones realizadas. - % de comunicaciones adecuadas según la guía. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 11.3

ACCIÓN POSITIVA: Adaptar progresivamente documentos, cartelería, web, notas internas, manuales y campañas corporativas para asegurar el uso de lenguaje inclusivo y la ausencia de sesgos sexistas.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización realizará una actualización gradual de todos los soportes corporativos, priorizando:

- Documentos oficiales y plantillas.
- Manuales internos y protocolos.
- Cartelería estática y digital.
- Página web y redes sociales.
- Campañas visuales y formativas.

Las adaptaciones incluirán:

- Eliminación de lenguaje sexista.
- Inclusión de lenguaje neutro y representaciones igualitarias.
- Revisión de imágenes, iconografía y ejemplos.

Objetivo:

Alinear todos los materiales corporativos con los principios de igualdad y comunicación inclusiva.

Personas destinatarias	Toda la organización.		
Persona/as responsable/s	Comunicación / RRHH / Imagen corporativa		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Actualización en intranet y canales internos.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - % de documentos adaptados. - N° de soportes actualizados. - Cumplimiento de criterios de la guía. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión n°			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 11.4			
ACCIÓN POSITIVA: Realizar campañas temáticas el 8 de marzo (Día Internacional de las Mujeres) y el 25 de noviembre (Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer), complementadas con píldoras de sensibilización dirigidas a toda la plantilla.			
DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:			
La organización desarrollará acciones anuales de sensibilización que incluirán:			
<ul style="list-style-type: none"> • Campañas visuales, mensajes corporativos e infografías. • Publicación de contenidos en web e intranet. • Actividades internas de reflexión o microformaciones. • Píldoras breves (vídeos, cápsulas online, charlas breves) sobre igualdad, prevención de violencia de género y no discriminación. 			
Estas acciones reforzarán la cultura de igualdad y el compromiso institucional.			
Objetivo:			
Sensibilizar y visibilizar la igualdad de género y la lucha contra la violencia hacia las mujeres mediante campañas regulares y de alto impacto interno.			
Personas destinatarias	Toda la plantilla.		
Persona/as responsable/s	Comunicación Interna / RRHH		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Difusión por intranet, cartelería, newsletter y redes internas.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de campañas realizadas por año. - Nº de píldoras impartidas. - Participación o visualización por parte de la plantilla. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

AP12: MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 12.1

ACCIÓN POSITIVA: Establecer un sistema integral de seguimiento, evaluación y reporte del Plan de Igualdad, que incluya encuestas periódicas, reuniones semestrales del Comisión de Seguimiento, evaluaciones anuales, informes de seguimiento y un informe final de impacto, todo ello regulado en el Reglamento de la Comisión de Seguimiento.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

La organización implantará un sistema coordinado y estructurado de control del Plan de Igualdad, contemplado y regulado en el **Reglamento Interno de la Comisión de Seguimiento**, que incluirá las siguientes actuaciones:

1. Encuestas periódicas con indicadores de igualdad (encuestas de Clima)

Los resultados servirán como base para discernimiento sobre toma de decisiones/acciones.

2. Reuniones semestrales de la Comisión de Seguimiento

La Comisión celebrará al menos dos reuniones formales por año para:

- Analizar resultados obtenidos.
- Revisar indicadores y avances.
- Proponer acciones correctoras.
- Aprobar informes de seguimiento.

Podrán celebrarse reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera.

3. Evaluación anual del grado de cumplimiento del Plan de Igualdad

Cada año se elaborará una evaluación global que incluirá:

- Nivel de cumplimiento de medidas.
- Avances, obstáculos y desviaciones.
- Impacto en indicadores clave.

4. Informe anual de seguimiento

La organización publicará un informe anual que recogerá:

- Resultados cuantitativos y cualitativos.
- Medidas implementadas y estado actual.

- Desviaciones detectadas y propuestas de mejora.

5. Informe final de impacto al cierre del Plan

Al finalizar la vigencia del Plan, se elaborará un informe final que analizará:

- Impacto global del Plan.
- Cumplimiento de objetivos.
- Eficacia de las medidas.
- Recomendaciones para el siguiente ciclo de planificación.

Objetivo:

Garantizar un proceso riguroso, continuo y transparente de evaluación del Plan de Igualdad, asegurando la toma de decisiones basada en datos y la mejora continuada de las políticas de igualdad dentro de la organización.

Personas destinatarias	Miembros de la Comisión de Seguimiento		
Persona/as responsable/s	Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad		
Coordina	Comisión de Seguimiento		
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción		
Comunicación	Los informes y resultados relevantes se difundirán internamente según lo acordado por la Comisión.		
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de encuestas realizadas y tasa de respuesta. - Nº de reuniones celebradas y acuerdos adoptados. - Nivel de cumplimiento anual del Plan. - Publicación de informes anuales y final. 		
Temporalización	Según cronograma adjunto		
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento		
Evaluación y seguimiento			
Grado cumplimiento indicadores	Alto	Medio	Bajo
Resultados obtenidos			
Fecha realización			
Acta comisión nº			

CÓDIGO DE ACCIÓN POSITIVA: A.P. 12.2

ACCIÓN POSITIVA: Nombramiento delegado de igualdad por parte de la RLPT y responsable de igualdad en las diferentes Unidades de Gestión.

DESARROLLO Y PLAN DE ACTUACIÓN:

Con el objetivo de garantizar la implementación efectiva y el seguimiento de las medidas del presente Plan en cada unidad de gestión, aterrizando de manera personalizada según la diversidad de centros, se acuerda la designación de un delegado de igualdad de la Parte Social por cada Unidad de Gestión así como la figura de enlaces de igualdad por la parte empresarial, quienes velarán por el avance y desarrollo de las medidas o acciones previstas en el Plan de Igualdad, manteniendo reuniones periódicos para el seguimiento de tal fin.

Colaborarán de forma directa con la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad a quién deberán reportar información referente a su ámbito de gestión relativa al seguimiento e implantación de medidas y acciones del Plan de Igualdad.

Objetivo:

Garantizar un proceso riguroso, continuo y transparente de evaluación del Plan de Igualdad, asegurando la toma de decisiones basada en datos y la mejora continuada de las políticas de igualdad dentro de la organización.

Personas destinatarias	Personas integrantes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, delegados de igualdad y enlaces de igualdad
Persona/as responsable/s	Área de Personas
Coordina	Área de Personas
Recursos materiales	Los que sean necesarios para ejecutar la acción
Comunicación	Presentación periódica a la Comisión de Seguimiento de los informes derivados de seguimientos en materia de despliegue y cumplimiento de acciones
Indicadores (desagregados por sexo donde sea pertinente)	- Nº anual de informes trasladados a la Comisión de Seguimiento por Unidad de Gestión
Temporalización	Según cronograma adjunto
Control y seguimiento	Comisión de Seguimiento

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

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

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

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

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

- a) Incluir sistemáticamente la variable del sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que lleven a cabo.
- b) Establecer e incluir en las operaciones estadísticas nuevos indicadores que 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 Seguimiento 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 Seguimiento 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. FUNDACIÓN HOSPITALARIAS cuenta solo con RLT en alguno de sus centros, por lo que, siguiendo el RD 901/2020, dicha negociación se ha llevado a cabo mediante la conformación de una Comisión Mixta formada por:

Representante Empresa:

- Fuencisla De Santos Jimenez (Dir. Corporativa Área de Personas)
- Fernando Leon Morueco (Jefatura Corporativa de Relaciones Laborales y A.P.)
- Yolanda García Hueltes (Jefatura Corporativa de Talento)
- Raquel Rubio Montero (Técnica Corporativa de Talento / Agente de Igualdad)
- Susana Menchero Triguero (Directora Técnica área de Personas UG Arturo Soria y Ciempozuelos)
- Noelia Santiago Rey (Directora área de personas UG Sant Boi)
- Verónica San Roman Seoane (Directora área de personas UG Eukadi)
- Rafael Sanchez Velasco (Director área de personas UG Palencia)
- Hortensia Pérez Caballero (Directora área de personas UG Martorell)
- David Sánchez Arrambillet (Director área de personas UG Navarra)
- Cristina García Fernández (Directora área de personas UG Madrid Hospital General)
- Iván Martín Pérez (Responsable área de personas UG Tenerife)
- Elena Sánchez Aragón (Directora área de personas UG Barcelona Hospital General)

Representante Social:

- Yexica Isabel Patiño Ramírez (CSIF)
- Nerea Viñaras Salegui (USAE)
- Edith Eguren Moraza (ELA)
- Joan Latorre Soto (METGES)
- Raquel Requena Serrano (CCOO)
- Paloma Velayos Pastrana (CCOO)
- Carlos Villagrà Tadeo (CCOO)
- Beatriz Álvarez del Hoyo (CCOO)

- Daniel Vázquez Rioja (SATSE)
- Alicia García Costa (UGT)
- Paula García (UGT)
- Oscar Pajares González-Gallego (UGT)
- Luz Martínez Ten (Secretaría de Mujer e Igualdad de UGT Servicios Públicos)

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:

- Fuencisla De Santos Jimenez (Dir. Corporativa Área de Personas)
- Fernando Leon Morueco (Jefatura Corporativa de Relaciones Laborales y A.P.)
- Yolanda García Hueltes (Jefatura Corporativa de Talento)
- Raquel Rubio Montero (Técnica Corporativa de Talento / Agente de Igualdad)
- Susana Menchero Triguero (Directora Técnica área de Personas UG Arturo Soria y Ciempozuelos)
- Noelia Santiago Rey (Directora área de personas UG Sant Boi)
- Verónica San Roman Seoane (Directora área de personas UG Eukadi)
- Rafael Sanchez Velasco (Director área de personas UG Palencia)
- Hortensia Pérez Caballero (Directora área de personas UG Martorell)
- David Sánchez Arrambillet (Director área de personas UG Navarra)
- Cristina García Fernández (Directora área de personas UG Madrid Hospital General)
- Iván Martín Pérez (Responsable área de personas UG Tenerife)
- Elena Sánchez Aragón (Directora área de personas UG Barcelona Hospital General)

Representante Social:

- Yexica Isabel Patiño Ramírez (CSIF)
- Nerea Viñaras Salegui (USAE)
- Edith Eguren Moraza (ELA)
- Joan Latorre Soto (METGES)
- Josep Capdevila Janer (CCOO)
- Paloma Velayos Pastrana (CCOO)

- Carlos Villagrà Tadeo (CCOO)
- Beatriz lvarez del Hoyo (CCOO)
- Daniel Vázquez Rioja (SATSE)
- Alicia García Costa (UGT)
- Paula García (UGT)
- Oscar Pajares González-Gallego (UGT)
- Luz Martínez Ten (Secretaría de Mujer e Igualdad de UGT Servicios Públicos)

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. CALENDARIO

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.1.1. Identificar dentro del presupuesto general de la empresa las partidas específicas destinadas a la ejecución de las medidas o acciones del Plan de Igualdad.																
A.P.1.2. Aprobar una declaración institucional de compromiso con la igualdad, que incluya un compromiso en materia de contratación, selección, conciliación y corresponsabilidad, y difundirla a toda la plantilla.																
A.P.1.3. Establecer un sistema integral de seguimiento, evaluación y actualización del Plan de Igualdad.																
A.P.1.4. Integrar en la memoria anual de Fundación Hospitalarias España, un apartado específico sobre igualdad y diversidad.																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.1.5. Incorporar lenguaje inclusivo en toda la documentación institucional, comunicados y normativa interna.																
A.P.1.6. Promover la participación de la plantilla a través de la representación legal y la Comisión de Seguimiento, así como mediante encuestas sobre la percepción al respecto de esta materia.																
A.P.2.1. Elaboración de una guía de selección de personal con perspectiva de género.																
A.P.2.2. Publicitar las ofertas de trabajo con compromiso de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, asegurando lenguaje e imágenes no sexistas																
A.P.2.3. Revisión y actualización del uso de lenguaje inclusivo en las vacantes ofertadas																
A.P.2.4. Recogida anual de datos estadísticos, de oferta y demanda de candidaturas a las vacantes ofertadas por sexo.																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.2.5. Realización de entrevistas objetivas y no discriminatorias, con preguntas relacionadas con el trabajo y la categoría profesional, no con la vida personal y familiar. Formación en materia de entrevista con perspectiva de género.																
A.P.2.6. Favorecer el principio de igualdad para procesos de selección a jornada completa o aumento de jornada en los ámbitos y puestos con infrarrepresentación femenina.																
A.P.2.7. Sensibilización y formación en materia de igualdad de oportunidades a todas las personas que intervienen en procesos de selección y contratación.																
A.P.2.8. En nuevas contrataciones y en igual de condiciones de idoneidad para el puesto, accederá al puesto vacante una mujer cuando se trate de puestos, departamentos y/o actividades masculinizadas de la empresa.																
A.P.2.9. Realizar estadística anual de número de nuevas contrataciones por																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
% de jornada, sexo y categoría profesional.																
A.P.2.10. Recogida de datos de bajas definitivas desagregada por sexo, causa y categoría profesional.																
A.P.2.11. Recogida de datos desagregado por sexo de transformaciones de contratos con aumento de jornada por sexo y categoría profesional, así como transformación de contratos temporales a indefinidos.																
A.P.2.12. Impulsar/Fomentar la contratación de la mujer en aquellos puestos de trabajo que estén infrarrepresentadas.																
A.P.2.13. Promover la representación de mujeres en puestos de dirección y toma de responsabilidades.																
A.P.2.14. Revisión de la denominación de los puestos de trabajo garantizando lenguaje inclusivo.																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.2.15. Establecer indicadores de representatividad por sexo y categoría profesional.																
A.P.3.1. Elaborar una Guía de Promoción Interna con perspectiva de género.																
A.P.3.2. Revisar y actualizar los procedimientos actuales para eliminar sesgos.																
A.P.3.3. Garantizar que las personas que ejerzan derechos de conciliación de la vida familiar, personal y laboral podrán participar en dichas convocatorias igual que si estuvieran en activo.																
A.P.3.4. Realizar un registro anual y visibilizar los datos de promoción interna desagregados por sexo y categoría profesional.																
A.P.3.5. Promocionar las vacantes con perspectiva de género y lenguaje inclusivo.																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.4.1. Establecer un Plan de Formación de F.H. que incorpore acciones formativas en igualdad e indicadores de género/diversidad en el diseño, implementación, difusión, seguimiento y evaluación de las formaciones.																
A.P.4.2. Establecer fórmulas para sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad de oportunidades.																
A.P.4.3. Continuar con la formación específica para las personas de la Comisión de Seguimiento.																
A.P.4.4. Establecer acciones formativas frente al acoso sexual o por razón de sexo y violencia de género para toda la plantilla.																
A.P.4.5. Realizar el registro de las unidades formativas ofertadas, realizadas, finalizadas y no finalizadas desagregadas por sexo, categoría profesional y jornada de trabajo.																
A.P.4.6. Informar anualmente a la Comisión de Seguimiento de los																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
resultados de la formación desagregados por sexo, acción formativa y categoría profesional.																
A.P.4.7. Ofrecer formación en el uso del lenguaje inclusivo.																
A.P.4.8. Realizar acciones formativas dirigidas a equipos directivos y mandos intermedios, que incluyan contenidos sobre la superación de estereotipos de género.																
A.P.4.9. Revisar y actualizar el protocolo de formación a demanda incorporando la perspectiva de género y el uso de lenguaje inclusivo; y ponerlo en marcha en los centros que aún no cuenten con él.																
A.P.4.10. Difundir de forma clara y accesible a toda la plantilla la oferta formativa, asegurando que las convocatorias sean conocidas sin discriminación de ningún tipo y acordando el método de difusión en cada Unidad de Gestión (UG).																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.4.11. Informar a la plantilla del derecho a acceder a la formación durante los periodos de incapacidad temporal, cuidado de menores o familiares a cargo, nacimiento, excedencias u otras situaciones protegidas.																
A.P.5.1. Registrar y revisar anualmente el equilibrio por sexo de la plantilla y la ocupación de mujeres y hombres en los distintos puestos y categorías profesionales.																
A.P.5.2. Continuar garantizando la inclusión equilibrada entre mujeres y hombres en todos los procesos de selección y promoción, aplicando el principio de "a igual mérito y capacidad, se contratará a las candidatas mujeres".																
A.P.5.3. Continuar con el seguimiento de la evolución de las vacantes en los puestos donde existe infrarrepresentación femenina.																
A.P.5.4. Realizar un estudio periódico y exhaustivo sobre la evolución del																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
Techo de Cristal y el Suelo Pegajoso en la organización.																
A.P.6.1. Realización de un registro retributivo anual acorde al 902/2020. Estudio desagregado por agrupaciones de Salario, Complementos Salariales y Complementos Extrasalariales.																
A.P.6.2. Establecer un sistema de gestión de la igualdad retributiva, que permita un seguimiento anual de la brecha salarial por puesto de igual valor.																
A.P.6.3. Formación y sensibilización en igualdad retributiva y perspectiva de género en la toma de decisiones retributivas.																
A.P.6.4. Formación más exhaustiva y detallada sobre el sistema de VPT para los competentes de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad																
A.P.6.5. Compromiso revisión auditoría salarial derivado de cambios																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
normativos y organizativos significativos.																
A.P.6.6. Participación activa en Valoración de Puestos de Trabajo por parte de la Comisión de Seguimiento																
A.P.7.1. Garantizar la perspectiva de género en las actividades preventivas.																
A.P.7.2. Establecer un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo, categoría profesional y bloques de edad.																
A.P.7.3. Continuar proporcionando uniformidad adecuada para el desempeño de las funciones del puesto, ajustada a las condiciones físicas de mujeres y hombres y libre de estereotipos de género, garantizando siempre la dignidad de las personas.																
A.P.8.1. Garantía aplicación medidas de conciliación y corresponsabilidad.																
A.P.8.2. Declaración institucional sobre el compromiso en materia de																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
conciliación y corresponsabilidad. Incluirlo en la declaración institucional de compromiso con la igualdad y difundirla a toda la plantilla.																
A.P.8.3. Elaborar y difundir un Catálogo de Medidas de Conciliación actualizado que sea visual y claro. Eficiencia en los sistemas de acceso y uso de las medidas de conciliación.																
A.P.8.4. Realizar campañas anuales de concienciación y sensibilización en materia de corresponsabilidad familiar dirigida a toda la plantilla.																
A.P.8.5. Formación en materia de permiso, medidas de conciliación, humanización (corresponsabilidad en la gestión), en mandos intermedios y personal clave.																
A.P.8.6. Incluir en la formación obligatoria de Igualdad aspecto específico sobre corresponsabilidad familiar.																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.8.7. Establecer un sistema de registro global en la empresa al acceso y uso de medidas de conciliación.																
A.P.8.8. Implantar un sistema de indicadores de seguimiento globales en la empresa que permitan realizar evaluaciones anuales.																
A.P.8.9. Disponer de un estudio anual sobre el uso de las medidas del Plan de Igualdad en materia de permisos y conciliación, desagregado sexo y categoría profesional de manera global en la empresa.																
A.P.8.10. Establecer políticas de desconexión digital para toda la plantilla, crear protocolo y difundir a toda la plantilla.																
A.P.8.11. Jornada laboral flexible: El personal sin atención directa al público o personas usuarias, incluye la posibilidad de jornada laboral flexible (flexibilidad de entrada y salida). Cada UG valorará qué puestos ocupados por personal indirecto son susceptibles de																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
poder acogerse a la jornada laboral flexible.																
A.P.8.12. Realizar un estudio de aquellos puestos de trabajo con posibilidad de acceso a dinámicas de Teletrabajo "personal indirecto", prever posibilidades de días al mes a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad. Cada UG valorará qué puestos ocupados por personal indirecto son susceptibles de poder acogerse al Teletrabajo																
A.P.8.13. Inclusión de Excedencia especial con derecho a reserva de puesto para personas LGTBIQA+ para procesos de transición de género. Duración máxima 2 años, y para aquellas personas que tengan una antigüedad superior a 1 año (justificación del proceso y preaviso mínimo 2 meses) siempre que la excedencia no se utilice para trabajar en otra empresa.																
A.P.8.14. Inclusión de permiso no retribuido por casos de gravedad: La																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
persona trabajadora podrá solicitar un permiso no retribuido con reserva del puesto de trabajo de 15 días máximos y siempre consecutivos en casos justificados de enfermedad grave (listado normativo anexo enfermedades graves Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio) de parientes de 1er grado de consanguinidad (una sola vez máximo a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad).																
A.P.8.15. Se tendrá derecho a una excedencia con reserva de puesto de trabajo por el tiempo indispensable para que la persona trabajadora pueda realizar actos preparatorios o recuperación de una donación propia de órgano y/o tejidos (Justificación médica del tiempo de preparatorio o recuperación indispensable).																
A.P.8.16. Se tendrá derecho a una excedencia de hasta un máximo de cuatro meses para las personas en trámites de adopción o acogimiento con reserva del puesto de trabajo. Dicha excedencia tiene que ser anterior																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
y continuada con el permiso de nacimiento/cuidado de menor.																
A.P.8.17. Se garantiza la reserva de puesto de trabajo para las situaciones de excedencias por cuidados de menores y/o cuidados familiares a cargo, siempre que la excedencia no se utilice para trabajar por cuenta ajena en otra empresa, o por cuenta propia.																
A.P.8.18. El derecho de acumulación por lactancia de menor podrá ejercerse voluntariamente de manera acumulada en jornadas completas a razón de 1 hora de acumulación por cada día efectivo de trabajo según su calendario laboral, hasta que el menor cumpla los 9 meses.																
A.P.8.19. Permiso retribuido por el tiempo indispensable para el acompañamiento a la pareja de hecho o cónyuge, a consulta y pruebas diagnósticas en procesos de reproducción asistida.																
A.P.8.20. Continuidad de la reducción de jornada, mientras persista el																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
padecimiento de cáncer o la enfermedad grave diagnosticada antes de alcanzar la mayoría de edad, una vez finaliza la prestación contributiva por cumplir la edad máxima del hijo/hija establecida en normativa.																
A.P.8.21. Ampliación hasta que el menor cumpla 14 años la posibilidad de reducción ordinaria de jornada por razones de guarda legal para familias monoparentales con custodia legal exclusiva en la persona trabajadora. Se considera familia monoparental aquella unidad familiar en la que existe una única persona progenitora responsable del menor, y en la que la custodia legal del hijo o hija menor recae de manera exclusiva sobre dicha persona, conforme a resolución judicial o título legal válido. Esta situación incluye los supuestos derivados de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o circunstancias análogas, siempre que la custodia no sea compartida y quede acreditado que el ejercicio de la guarda corresponde																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
íntegramente a uno solo de los progenitores.																
A.P.8.22. Excedencia especial con derecho a reserva de puesto para personas víctimas de violencia de género de entre 4 meses y 2 años. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.																
A.P.8.23. Para las personas víctimas de violencia de género, adicionalmente a los derechos que ya vienen reconocidos referentes a reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, reordenación del tiempo de trabajo, adaptación horaria u horario flexible, la empresa garantizará 14 horas anuales retribuidas para acudir a los servicios público/privados que estén prestando la asistencia integral, con la preceptiva justificación por parte de la persona trabajadora. El presente permiso se aplicará a aquellas personas que obtengan la																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.																
A.P.8.24. Permiso retribuido por traslado de domicilio de tres días naturales para víctimas de V.G. El presente permiso se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.																
A.P.8.25. Acceso a anticipos en base a los salarios devengados (nóminas y pagas extras), así como a posibles prestamos de cuantías no superiores a 3.000 reintegrables en plazos cómodos para la persona trabajadora en función de la situación contractual de la misma y aplicando la normativa vigente en materia de retribución en especie en materia de préstamos. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.8.26. Crear una línea presupuestaria máxima de 800 euros por persona para ayudar económicamente a la persona víctima de violencia de género de la plantilla, durante el periodo de vigencia del Plan de Igualdad, destinado a paliar gastos urgentes y justificados como traslado de enseres o constitución de fianza para alquiler de vivienda. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.																
A.P.8.27. Las personas víctimas de violencia de género que estén en situación de incapacidad temporal por motivos de la violencia de género, verán complementado su salario hasta el 100 % con una duración máxima de 3 meses para bajas médicas superiores a dicho periodo de tiempo salvo que exista normativa convencional que mejore la duración de la misma y en todo caso aplicable mientras permanezca activa la relación laboral. Se deberá justificar y acreditar																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
a través de informe o indicación médica que las causas de la baja tienen relación directa con su situación como persona víctima de violencia de género. El presente derecho se aplicará a aquellas personas que obtengan la acreditación de víctima de violencia de género una vez iniciada la relación laboral.																
A.P.9.1. Revisión y actualización del Procedimiento/Protocolo para la Prevención y Gestión del Acoso Sexual y del Acoso por Razón de Sexo.																
A.P.9.2. Garantizar la difusión del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso incorporándolo en el Plan de Acogida y poniéndolo a disposición de toda la plantilla a través del Portal del Empleado y otros medios internos de comunicación.																
A.P.9.3. Elaborar un Informe Anual sobre la aplicación del Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, recopilando y analizando información sobre los casos gestionados, su																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
tipología, tiempos de resolución y medidas adoptadas.																
A.P.9.4. Crear o revisar la constitución de las Comisiones de Valoración de Acoso, garantizando la formación previa de sus integrantes, la independencia y la participación sindical.																
A.P.9.5. Garantizar la formación obligatoria para toda la plantilla en materia de acoso sexual y por razón de sexo.																
A.P.9.6. Garantizar formación especializada a todas las personas con responsabilidad en la gestión de casos de acoso: mandos intermedios, dirección, Comisión de Acoso, Comisión de Valoración, RRHH y PRL.																
A.P.9.7. Implementar acciones periódicas de sensibilización y difusión de información clave sobre el acoso, el protocolo y los canales de actuación mediante píldoras formativas, campañas anuales e infografías.																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
A.P.10.1. Diseñar e implementar campañas y píldoras internas de sensibilización sobre la importancia de prevenir la violencia de género en el entorno laboral.																
A.P.10.2. Elaborar y difundir una Guía Integral de Derechos, Recursos y Actuación para personas víctimas de violencia de género, que compile toda la información laboral, social y de acreditación reconocida a nivel estatal, así como los recursos internos y externos disponibles para su protección y acompañamiento.																
A.P.10.3. Diseñar o revisar el Protocolo de Actuación interna ante casos de violencia de género, integrando un circuito homogéneo para todos los centros (UG), así como la designación de personas referentes específicamente formadas.																
A.P.10.4. Realizar formación especializada en prevención, detección y actuación en casos de violencia de género dirigida a personas																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
responsables del área de personas, personas referentes sobre la materia en el centro o intervinientes en el protocolo interno de violencia de género.																
A.P.10.5. Diseñar e implementar acciones que fomenten para la Inserción Sociolaboral, basada en la colaboración con entidades especializadas, la participación activa en programas de inserción laboral destinados a mujeres víctimas de violencia de género.																
A.P.11.1. Elaborar, actualizar y difundir un Manual/Guía de Comunicación No Sexista que incorpore criterios de lenguaje inclusivo, imágenes igualitarias y recomendaciones específicas para documentos corporativos, web, redes sociales y comunicaciones internas.																
A.P.11.2. Realizar una revisión continuada de toda la comunicación interna y externa para asegurar el																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
cumplimiento de los criterios de lenguaje inclusivo y no sexista.																
A.P.11.3. Adaptar progresivamente documentos, cartelería, web, notas internas, manuales y campañas corporativas para asegurar el uso de lenguaje inclusivo y la ausencia de sesgos sexistas.																
A.P.11.4. Realizar campañas temáticas el 8 de marzo (Día Internacional de las Mujeres) y el 25 de noviembre (Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer), complementadas con píldoras de sensibilización dirigidas a toda la plantilla.																
A.P.12.1. Establecer un sistema integral de seguimiento, evaluación y reporte del Plan de Igualdad, que incluya encuestas periódicas, reuniones semestrales del Comisión de Seguimiento, evaluaciones anuales, informes de seguimiento y un informe final de impacto, todo ello regulado en																

Medidas	Primer año				Segundo año				Tercer año				Cuarto año			
	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEPT	OCT-DIC
el Reglamento de la Comisión de Seguimiento.																
A.P.12.2. Nombramiento delegado de igualdad por parte de la RLPT y responsable de igualdad en las diferentes Unidades de Gestión.																

11. 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.

Firmado Comisión Negociadora:

Nombre: Fuencisla De Santos Jimenez
Cargo: Dir. Corporativa Área de Personas
Representante de la empresa

Nombre: Yexica Isabel Patiño Ramírez
Representante social: CSIF

Nombre: Fernando Leon Morueco
Cargo: Jefatura Corporativa de Relaciones
Laborales y A.P.
Representante de la empresa

Nombre: Nerea Viñaras Salegui
Representante social: USAE

Nombre: Yolanda García Hueltes
Cargo: Jefatura Corporativa de Talento
Representante de la empresa

Nombre: Edith Eguren Moraza
Representante social: ELA

Nombre: Raquel Rubio Montero
Cargo: Técnica Corporativa de Talento
/ Agente de Igualdad
Representante de la empresa

Nombre: Joan Latorre Soto
Representante social: METGES

Nombre: Miguel Ángel Sastre
Cargo: Responsable Corporativo de
Compensación y estructura organizativa
Representante de la empresa

Nombre: Raquel Requena Serrano
Representante social: CCOO

Nombre: Susana Menchero Triguero
Cargo: Directora Técnica área de Personas
UG Arturo Soria y Ciempozuelos
Representante de la empresa

Nombre: Paloma Velayos Pastrana
Representante social: CCOO

Nombre: Noelia Santiago Rey
Cargo: Directora área de personas UG Sant
Boi
Representante de la empresa

Nombre: Carlos Villagrà Tadeo
Representante social: CCOO

Nombre: Rafael Sanchez Velasco
Cargo: Director área de personas UG Palencia
Representante de la empresa

Nombre: Beatriz Álvarez del Hoyo
Representante social: CCOO

Nombre: Hortensia Pérez Caballero
Cargo: Directora área de personas UG
Martorell
Representante de la empresa

Nombre: Daniel Vázquez Rioja
Representante social: SATSE

Nombre: David Sánchez Arrambillet
Cargo: Director área de personas UG Navarra
Representante de la empresa

Nombre: Alicia García Costa
Representante social: UGT

Nombre: Cristina García Fernández
Cargo: Directora área de personas UG
Madrid Hospital General
Representante de la empresa

Nombre: Paula García
Representante social: UGT

Nombre: Iván Martín Pérez
Cargo: Responsable área de personas UG
Tenerife
Representante de la empresa

Nombre: Oscar Pajares González-Gallego
Representante social: UGT

Nombre: Elena Sánchez Aragón
Cargo: Directora área de personas UG
Barcelona Hospital General
Representante de la empresa

Nombre: Luz Martínez Ten
Representante social: Secretaría de Mujer e
Igualdad de UGT Servicios Públicos

Madrid, a 9 de Marzo de 2026