

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ASPRONA  
BIERZO**

 **Plena  
inclusión**  
Castilla y León

**I PLAN DE IGUALDAD**

**ASPRONA BIERZO**

(NIF: G24274664)

FECHA: 29/12/2022

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## INTRODUCCIÓN

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico fundamental y universal que se recoge en los textos internacionales que regulan y garantizan los derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea; desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, en virtud del cual la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

En nuestro ordenamiento, el artículo 14 de la Constitución proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su Título IV se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, incorporando medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo. Además del deber general de las empresas de respetar el principio de igualdad en el ámbito laboral, se contempla, específicamente, el deber de negociar planes de igualdad en las empresas de más de cincuenta trabajadores o trabajadoras. Un deber cuyo desarrollo reglamentario se encuentra contenido en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

Siguiendo todos y cada uno de los criterios establecidos en la normativa actualmente vigente, este Plan de Igualdad es fruto del firme compromiso de nuestra empresa por trabajar en favor de una sociedad más justa e igualitaria entre mujeres y hombres, en el ámbito laboral, que favorezca su avance y desarrollo, y en la que se respeten los derechos fundamentales y las libertades de todas las personas que la componen.

El proceso de elaboración del Plan de Igualdad se ha basado en el trabajo cooperativo de la Comisión negociadora, y en la negociación previa con los diferentes interlocutores de la organización. Ha sido fundamental para su consecución el compromiso de la dirección, la voluntad de la empresa y de la representación legal de las personas trabajadoras y de todos los miembros de la plantilla de avanzar en esta línea.

La realización previa del Diagnóstico de Igualdad nos ha permitido analizar la situación de la empresa con perspectiva de género, tras lo cual se ha llegado a unas conclusiones y se han establecido una serie de medidas de actuación necesarias para avanzar en la igualdad de trato y de oportunidades de hombres y mujeres en nuestra organización.

Este Plan ha sido concebido de forma transversal y es fruto del mayor consenso posible; es un plan ambicioso, que pretende eliminar cualquier forma de discriminación, favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en las tareas de cuidado, integrar poco a poco la perspectiva de género en todos los procesos de organización y gestión, así como la prevención del acoso sexual y por razón de sexo y, en definitiva, mejorar las condiciones en que se desarrolla la vida cotidiana dentro del espacio laboral.

## 1. Contexto de la organización

### Datos de la organización

El Plan de Igualdad debe recoger los datos identificativos de la organización, los datos del Plan que se está negociando (vigencia, planificación, recursos asignados, etc.), el Compromiso de la organización ante la Igualdad, los datos referidos a la Comisión de Negociadora, la Comunicación del Plan a los trabajadores, y la todo lo que afecta al seguimiento y evaluación del Plan.

#### Titularidad de la empresa



Privada

**Tamaño de la organización**

---

101 a 150 personas trabajadoras

**Nombre o razón social**

---

ASPRONA BIERZO

**NIF**

---

G24274664

**Sector de actividad donde opera la organización (CNAE 4 dígitos)**

---

9499- otras actividades asociativas no contempladas en otros epígrafes

**Códigos de los convenios de aplicación**

---

XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad (código de Convenio 99000985011981)

**Lugar de realización de actividades empresariales**

---

La organización desarrolla su actividad en Ponferrada, provincia de León, comunidad autónoma de Castilla y León.

**Objeto social de la organización**

---

Asociación

**Datos del Plan de igualdad**





Determinación del alcance objetivo y subjetivo del plan de igualdad, planificación, duración prevista, recursos asignados y su vinculación a los convenios colectivos vigentes en la organización.

### **Obligación de la implantación**

Plantilla con más de 50 personas (art. 45.2 Ley Igualdad)

### **Negociación**

El plan se ha pactado con la totalidad de la representación de las personas trabajadoras.

### **Ámbito territorial**

El presente Plan será de aplicación en donde la organización tiene su centro de trabajo: Ponferrada (Castilla y León).

### **Ámbito funcional**

Empresa

### **Extensión**

El presente plan de igualdad incluye a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, así como a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal durante los períodos de prestación de servicios.

### **Planificación y recursos para realizar el plan de igualdad**

Se ha tomado como periodo de referencia para realizar el análisis el año 2021, del 1 de enero al 31 de diciembre.

Para la elaboración del presente Plan se ha contado con recursos materiales y humanos como:



1. Una consultora externa
2. El personal del departamento de Administración y de Recursos Humanos de la compañía
3. Las herramientas del Ministerio de Trabajo para la elaboración del Registro y Auditoría retributivas y la de Valoración de Puestos
4. Otras herramientas que han permitido la recogida de información, tanto desde un punto de vista cualitativo como cuantitativo.

El cronograma de reuniones para poder elaborar y negociar el Plan se establecía con carácter previo al finalizar la reunión, recogiénolo por escrito en el acta. Se ha dado tiempo suficiente entre una y otra, y con margen en la entrega de documentación para un mejor análisis de la misma.

EMPRESA: ASPRONA  
BIERZO  
CIF: G24274664

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES-ELABORACIÓN Y NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD			
MES	DÍA	HORA	ASUNTO
Mayo	5	9:30	Constitución de la Comisión Negociadora y aprobación del reglamento de funcionamiento
Junio	15	10:00	Negociación del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo
Junio	27	-	Recopilación de información y datos cuantitativos
Octubre	5	10:00	Reunión información cualitativa políticas de gestión de personal
octubre	10	10:00	Negociación del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo
Diciembre	15	-	Entrega informe de diagnóstico y auditoría retributiva
Diciembre	20	10:00	Presentación de los resultados del diagnóstico de género y de la auditoría retributiva
Diciembre	27	11:30	Negociación de las medidas prioritarias y fijación del cronograma de actuaciones
Diciembre	29	11:30	Aprobación del Plan de Igualdad

Para el proceso de implantación del citado plan se contará con los siguientes recursos:

1. Una consultora externa
2. El personal de Recursos Humanos de la compañía
3. La Comisión de Seguimiento
4. Las herramientas del Ministerio de Trabajo para la elaboración del Registro y Auditoría retributivas y la de Valoración de Puestos
5. Otras herramientas para realizar la recogida de información, tanto desde un punto de vista cualitativo como cuantitativo.
6. Informes sobre el estado de aplicación de cada medida.
7. Informes y estadísticas anuales

## VIGENCIA DEL PLAN

Desde

29-12-2022

**Hasta**

---

29-12-2026

**VIGENCIA DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA**

---

**Desde**

---

29-12-2022

**Hasta**

---

29-12-2026

## Comisión Negociadora

El equipo de profesionales y representantes a los que se les ha encomendado el diagnóstico de la organización y la elaboración del plan de igualdad es el siguiente:

**Miembros de la comisión negociadora**

---

Nombre y apellidos	Cargo/Rol
Valentín Barrio Diez	Dirección General
Concepción Jiménez Rodríguez	Responsable de Recursos Humanos
José Antonio García López	Responsable de plazas
María Carmen Gallardo Corullón	Cuidadora y miembro del Comité de empresa por CCOO
Raquel Álvarez Velasco	Cuidadora y miembro del Comité de empresa por UGT
José Daniel Buitrón Martínez	Cuidador y miembro del Comité de empresa por UGT

**Fecha de constitución de la Comisión Negociadora**

---

06-05-2022

## REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

### Han negociado:

El comité de empresa o los delegados de personal.

### Composición de la representación de las personas trabajadoras

Afiliación de los/las representantes sindicales intervinientes	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
UGT	2	1	1
CCOO	1	1	0

### Composición de la representación empresarial

Cargo en la empresa	N.º total de representantes	N.º de mujeres	N.º de hombres
Dirección General	1	0	1
Dirección de RRHH	1	1	0
Dirección de plazas	1	0	1

### Funciones asociadas a la comisión

1. Velar por que en la empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Informar al personal de la empresa sobre el compromiso adoptado para desarrollar un Plan de Igualdad.
3. Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa y la necesidad de que participe activamente en la puesta en marcha del Plan de Igualdad.
4. Facilitar información y documentación de la propia organización para la elaboración del diagnóstico.

5. Participar activamente en la realización del diagnóstico, y una vez finalizado proceder a la aprobación del mismo.
6. Realizar, examinar y debatir las propuestas de medidas y de acciones positivas que se propongan para la negociación.
7. Negociar y aprobar el Plan de Igualdad que se pondrá en marcha.
8. Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa, y promover su implantación.
9. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

**Otros responsables principales que participan en el plan**

---

Nombre y Apellidos	Cargo / Rol
Forgal Formación y Consultoría, S.L.	consultora externa

**¿Han suscrito el plan todos los participantes en la negociación?**

---

SI

**¿Tienen formación y/o experiencia en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral las personas que integran la comisión negociadora?**

---

SI

**¿Las personas integrantes de la comisión negociadora han recibido formación en materia de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, por parte de la empresa, con carácter previo a la realización del diagnóstico y a la negociación del plan de igualdad?**

---

NO

**La comisión negociadora ¿ha contado con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral?**

---



SI

**¿Cuáles?**

---

De consultoría externa.

**¿Durante el proceso de negociación del plan se ha acudido a la comisión paritaria del convenio o a órganos de solución autónoma de conflictos laborales para resolver las discrepancias existentes?**

---

NO

## Seguimiento y evaluación

### Sistema de evaluación y seguimiento del plan

1. Se realizará una evaluación intermedia anual, desde la entrada en vigor del plan y otra evaluación final. En la evaluación parcial y final se integrarán los resultados del seguimiento junto a la evaluación de resultados e impacto del plan de igualdad, así como las nuevas acciones que se puedan emprender.
2. El seguimiento y evaluación del plan lo realizará la «Comisión de seguimiento y evaluación» creada para interpretar el contenido del Plan y evaluar su grado de cumplimiento, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.
3. La Comisión negociadora del plan de igualdad será también la responsable de realizar periódicamente un seguimiento de las acciones propuestas en el plan de igualdad, su implantación y grado de cumplimiento de las mismas, así como el desarrollo de nuevas iniciativas.
4. Redacción anual de una Memoria de las acciones realizadas.

### Calendario de seguimiento

Se acuerda realizar un seguimiento anual, que se fijará a lo largo del mes siguiente al que finaliza el año.



Todo ello sin perjuicio de que la Comisión de Seguimiento decida reunirse cuando sea necesario para el buen desarrollo e implantación del Plan.

## COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

11

**¿La comisión negociadora realizará las funciones de implantación y seguimiento del plan?**

SI

### Atribuciones de la comisión de seguimiento del plan

1. Revisar las medidas del plan de igualdad de forma periódica conforme se estipula en el calendario de actuaciones del plan de igualdad.
2. Revisión en cualquier momento a lo largo de la vigencia del plan.
3. 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.
4. Realización de informes de seguimiento.

## SISTEMA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**En caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan, el sistema de solución de conflictos será:**

Ante ambos.

## **2. Diagnóstico**

La realización del diagnóstico es un requisito indispensable para la realización del Plan de igualdad, de acuerdo con el artículo 46 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y con el artículo 7 del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Este informe de diagnóstico ha sido elaborado por la comisión negociadora del plan de igualdad, atendiendo a los criterios específicos señalados en el anexo del RD 901/2020, de 13 de octubre.

Para la elaboración del mismo, las personas que han integrado la comisión negociadora han tenido acceso a cuanta documentación e información resultaba necesaria.

12

Los objetivos que hemos perseguido con la realización de este diagnóstico son varios:

- **Obtener información pormenorizada de las características de la organización** y de la composición de la plantilla que la conforma, así como de las prácticas de gestión de los recursos humanos que se llevan a cabo en la misma, y las opiniones y necesidades de las trabajadoras y los trabajadores sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- **Identificar la existencia de posibles desigualdades**, desequilibrios o discriminaciones, que dificulten el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades dentro de la empresa.
- **Promover cambios en la gestión** que optimicen los recursos humanos y su funcionamiento general bajo el prisma de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- **Servir de base para la realización de un Plan de Igualdad.**

La información recogida en este informe es fruto del análisis de los siguientes ámbitos:

- a. Proceso de selección y contratación.
- b. Clasificación profesional.
- c. Formación.
- d. Promoción profesional.
- e. Condiciones de trabajo.
- f. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g. Retribuciones.
- h. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

La infrarrepresentación femenina se ha analizado de forma tangencial en todos los ámbitos objeto de nuestro diagnóstico.

En definitiva, la realización del diagnóstico nos ha proporcionado un mejor conocimiento interno y significa un paso más en el compromiso con la igualdad de oportunidades en la organización. Además, nos permite prepararnos para futuros cambios, dar respuesta a las necesidades del personal y de modernización de la empresa y es el punto de partida necesario para la integración de la igualdad y la confección de nuevo Plan de Igualdad.

## Metodología

Se describe a continuación la metodología utilizada para la realización de este diagnóstico: los datos analizados, la fecha de recogida de información y de realización del diagnóstico, así como una referencia a las personas físicas o jurídicas que han intervenido en su elaboración tal como exige el apartado 1. 3º del Anexo del RD 901/2020.

### Fecha de realización del diagnóstico

28-11-2022

## Plantilla

En este apartado se describen las características generales de la plantilla:

### TOTAL PLANTILLA

#### Distribución de la plantilla según sexo

N.º de personas trabajadoras: 120	Porcentaje	Total
Mujeres	76%	91
Hombres	24%	29

### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR VINCULACIÓN

#### Contratación directa

N.º de personas trabajadoras: 120	Porcentaje	Total
Mujeres	76%	91

N.º de personas trabajadoras: 120	Porcentaje	Total
Hombres	24%	29

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR EDAD

### De 25 a 35 años

N.º de personas trabajadoras: 21	Porcentaje	Total
Mujeres	71%	15
Hombres	29%	6

### De 36 a 45 años

N.º de personas trabajadoras: 36	Porcentaje	Total
Mujeres	75%	27
Hombres	25%	9

### De 46 a 55 años

N.º de personas trabajadoras: 51	Porcentaje	Total
Mujeres	82%	42
Hombres	18%	9

### De 56 a 65 años

N.º de personas trabajadoras: 12	Porcentaje	Total
Mujeres	58%	7
Hombres	42%	5

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR ANTIGÜEDAD

### Menos de 5 años

N.º de personas trabajadoras: 89	Porcentaje	Total
Mujeres	79%	70
Hombres	21%	19

#### De 5 a 10 años

N.º de personas trabajadoras: 12	Porcentaje	Total
Mujeres	75%	9
Hombres	25%	3

#### De 11 a 15 años

N.º de personas trabajadoras: 12	Porcentaje	Total
Mujeres	58%	7
Hombres	42%	5

#### Más de 15 años

N.º de personas trabajadoras: 7	Porcentaje	Total
Mujeres	71%	5
Hombres	29%	2

### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE JORNADA

#### Jornada completa

N.º de personas trabajadoras: 112	Porcentaje	Total
Mujeres	77%	86
Hombres	23%	26

#### Jornada parcial

N.º de personas trabajadoras: 8	Porcentaje	Total
Mujeres	63%	5
Hombres	37%	3

### DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR TIPO DE CONTRATO, GRUPO PROFESIONAL, DEPARTAMENTO, NIVEL JERÁRQUICO, PUESTO DE TRABAJO Y POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

#### Distribución de la plantilla por tipo de contrato

Tipo de contrato	N.º Mujeres	N.º Hombres	% Mujeres	% Hombres	Total
100 - INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO	25	12	68	32	37
189 - INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO	33	4	89	11	37
109 - INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO	0	1	0	100	1
150 - INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO	0	1	0	100	1
200 - INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	1	1	50	50	2
401 - TEMPORAL TIEMPO COMPLETO	11	1	92	8	12
402 - TEMPORAL TIEMPO COMPLETO	2	1	67	33	3
410 - TEMPORAL TIEMPO COMPLETO	15	6	71	29	21
501 - TEMPORAL TIEMPO PARCIAL	2	1	67	33	3
502 - TEMPORAL TIEMPO PARCIAL	1	1	50	50	2
530 - TEMPORAL TIEMPO PARCIAL	1	0	100	0	1

### Distribución de la plantilla por puesto de trabajo

Puesto de trabajo	N.º Mujeres	N.º Hombres	% Mujeres	% Hombres	Total
RESPONSABLE RR. HH	1	0	100	0	1
DIRECTOR/A GENERAL	0	1	0	100	1
RESPONSABLE COMERCIAL	0	1	0	100	1
DIRECTOR/A Y PSICOLOGO/A CENTRO DE DÍA	2	0	100	0	2
DIRECTOR/A Y PSICOLOGO/A RESIDENCIA	1	0	100	0	1
MAESTRO/A	2	0	100	0	2
RESPONSABLE DE CALIDAD	1	0	100	0	1
ADMINISTRATIVO/A	3	0	100	0	3
RESPONSABLE DE COMUNICACION	1	1	50	50	2
TECNICO/A DE OCIO/DEPORTE	0	1	0	100	1

Puesto de trabajo	N.º Mujeres	N.º Hombres	% Mujeres	% Hombres	Total
LOGOPEDA	3	0	100	0	3
FISIOTERAPEUTA	2	0	100	0	2
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	0	100	0	2
ENFERMERO/A	1	0	100	0	1
PSICOMOTRICISTA	1	0	100	0	1
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	1	0	100	0	1
CUIDADOR/A DE ATENCION DIRECTA	55	8	87	13	63
OPERARIO/A DE JARDINERIA	0	4	0	100	4
GOBERNANTE/A DE LIMPIEZA	1	0	100	0	1
COORDINADOR/A Y CUIDADOR/A CENTRO DE DIA	3	0	100	0	3
PERSONAL DE LIMPIEZA	0	1	0	100	1
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	11	6	65	35	17
CONDUCTOR/A	0	1	0	100	1
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	0	5	0	100	5

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR NIVEL FORMATIVO

### Estudios primarios

N.º de personas trabajadoras: 13	Porcentaje	Total
Mujeres	46%	6
Hombres	54%	7

### Estudios secundarios

N.º de personas trabajadoras: 21	Porcentaje	Total
Mujeres	57%	12
Hombres	43%	9

### Formación Profesional

N.º de personas trabajadoras: 63	Porcentaje	Total
Mujeres	84%	53
Hombres	16%	10

### Estudios Universitarios

N.º de personas trabajadoras: 23	Porcentaje	Total
Mujeres	87%	20
Hombres	13%	3

### DISTRIBUCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

#### Representantes de las personas trabajadoras

N.º de personas trabajadoras: 5	Porcentaje	Total
Mujeres	80%	4
Hombres	20%	1

### PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PLANTILLA

#### Otros puestos de trabajo

N.º de personas trabajadoras: 1	Porcentaje	Total
Mujeres	100%	1
Hombres	0%	0

### TRABAJADORAS QUE TENGAN ACREDITADA LA CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA

#### Trabajadoras víctimas de violencia de género o doméstica

0

### CONCLUSIONES

#### Conclusiones. Plantilla.

Asprona Bierzo cuenta con un solo centro de trabajo, sito en Ponferrada.

La organización está compuesta por un total de 120 personas, 91 mujeres y 29 hombres. De estos datos ya vemos la alta feminización de la plantilla, en la que el 76% son mujeres.



Respecto a la estructura de la organización por áreas de trabajo, se divide de la siguiente manera:



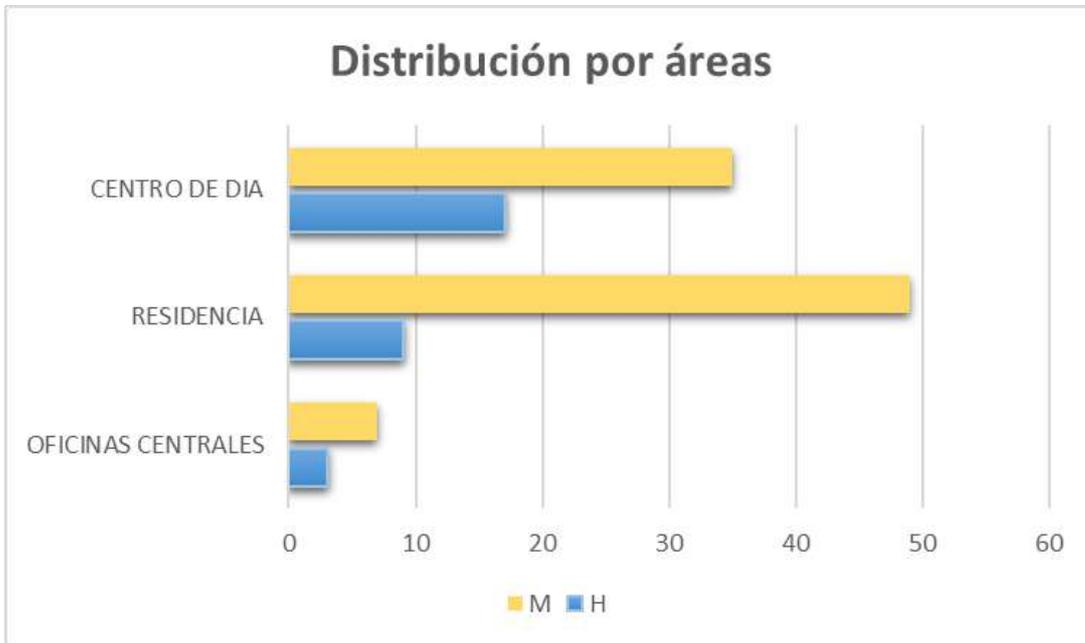
Las más numerosas son el área residencial, concentrando al 49% del total de los recursos humanos de la asociación y los centros de día, con el 43%. Ambas suponen su principal actividad.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Podemos verlo con más claridad en el gráfico



La infrarrepresentación masculina se ve reflejada en esa estructura, ya que en ninguna de las áreas de trabajo hay un equilibrio entre hombres y mujeres. Esta infrarrepresentación es mucho más acusada en el área residencial, donde el 84% de las personas que la ocupan son mujeres.

Área de trabajo	Hombre	% H	Mujer	% M	Total	% T	Ind. Con. H	Ind.Con. M
OFICINAS CENTRALES	3	30%	7	70%	10	8%	10%	8%
RESIDENCIA	9	16%	49	84%	58	48%	31%	54%
CENTRO DE DIA	17	33%	35	67%	52	43%	59%	38%

La distribución y ocupación de la plantilla por puesto de trabajo se aprecia de forma más clara en la siguiente tabla:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ANÁLISIS DE OCUPACIÓN						
Puesto	H	% H	M	% M	Ind.Ocp. H	Ind.Ocp.M
ADMINISTRATIVO/A	0	0%	3	100%	0%	3%
CONDUCTOR/A	1	100%	0	0%	3%	0%
COORDINADORA Y CUIDADORA CENTRO DE DIA	0	0%	3	100%	0%	3%
CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	8	13%	55	87%	28%	60%
DIRECTOR GENERAL	1	100%	0	0%	3%	0%
DIRECTORA Y PSICOLOGA CENTROS DE DIA	0	0%	2	100%	0%	2%
DIRECTORA Y PSICOLOGA RESIDENCIA	0	0%	1	100%	0%	1%
ENFERMERO/A	0	0%	1	100%	0%	1%
FISIOTERAPEUTA	0	0%	2	100%	0%	2%
GOBERNANTA DE LIMPIEZA	0	0%	1	100%	0%	1%
LOGOPEDA	0	0%	3	100%	0%	3%
MAESTRA	0	0%	2	100%	0%	2%
OPERARIO/A DE JARDINERÍA	4	100%	0	0%	14%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	100%	0	0%	3%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	6	35%	11	65%	21%	12%
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5	100%	0	0%	17%	0%
PSICOMOTRICISTA	0	0%	1	100%	0%	1%
RESPONSABLE CALIDAD	0	0%	1	100%	0%	1%
RESPONSABLE COMERCIAL	1	100%	0	0%	3%	0%
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	50%	1	50%	3%	1%
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	0	0%	1	100%	0%	1%
RESPONSABLE RR.HH.	0	0%	1	100%	0%	1%
TECNICO/A DE OCIO/DEPORTE	1	100%	0	0%	3%	0%
TRABAJADOR/A SOCIAL	0	0%	2	100%	0%	2%

21

De todos estos datos se desprende una significativa y acentuada **segregación ocupacional**: el 60% de las mujeres de la plantilla se concentran en el puesto de cuidadora, y el 55% de los trabajadores son personal de oficios, como lavandería, mantenimiento y jardinería. Esta situación es un claro reflejo de la segregación del propio mercado laboral y de los estereotipos de género presentes en la sociedad. El sector de los servicios sociales un sector que cuenta con índice muy elevado de mujeres. La dedicación de las mujeres a este tipo de ocupaciones obedece a roles y estereotipos, ya que la mujer ha sido relegada al ámbito doméstico y a los cuidados, considerando sus habilidades y competencias en esta materia inherentes a su género. Por otro lado, los puestos que ellos desempeñan, como mantenimiento y jardinería, son ocupaciones que han sido tradicionalmente masculinas.

De hecho, la presencia masculina en este sector es mínima: solo son el 21% frente al 77% de las mujeres (datos del INE, 2021).

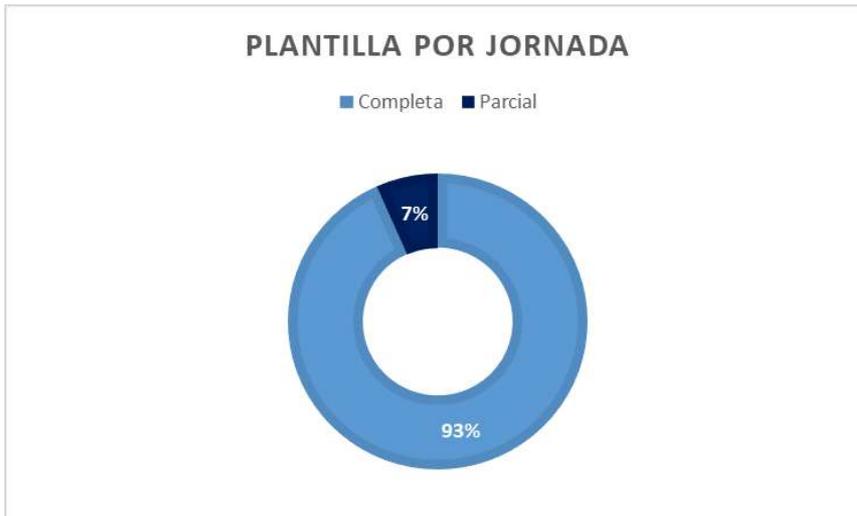
En cuanto a la modalidad contractual, 78 personas, 19 hombres y 59 mujeres, tienen contrato indefinido, suponiendo el 65% de la plantilla. Su incidencia por sexo:



Contrato	M	Ind.Conc.M	H	Ind.Con. H
Indefinido	59	65%	19	66%
Temporal	32	35%	10	34%

No hay diferencias entre mujeres y hombres en lo que respecta a la modalidad contractual, ya que el 65% de las mujeres y el 66% tienen contrato indefinido.

En lo que respecta al tipo de jornada, un 93% tienen contrato a tiempo completo, 26 hombres (un 90%) y 86 mujeres (el 95%).



Jornada	M	Ind. Con. M	H	Ind. Conc. H
Completa	86	95%	26	90%
Parcial	5	5%	3	10%

De estos datos se desprende que no hay diferencias reseñables entre las condiciones de trabajo de mujeres y hombres dentro de la organización. Si bien los trabajadores están más afectados por la parcialidad que sus compañeras, 5 puntos por encima.

Estamos ante una plantilla con una antigüedad media de 4 años, sin apreciarse grandes diferencias entre hombres y mujeres: ellas tienen una antigüedad media de 3 años y medio y ellos de 5.

En la franja de antigüedad de 1 a 5 años se concentran el 68% de la plantilla, 64 mujeres (70%) y 18 hombres (62%).

22 personas tienen más de 10 años de antigüedad, lo que supone el 18% del total de las personas trabajadoras. En el último año se han incorporado 38 personas, el 32% del personal restante, 28 mujeres (el 31%) y 10 hombres (el 34%).

Atendiendo a la edad, la media de los trabajadores y trabajadoras es de 45 años. No hay diferencias relevantes en la edad entre uno y otro sexo ni por puesto de trabajo, encontrándose bastante equilibrado.

## Clasificación

El personal se clasifica en función de las siguientes características:

### ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA PLANTILLA

24

#### Equilibrio de la plantilla

Feminizada (Más del 60% de la plantilla son mujeres)

**¿Se observa que no existe una distribución homogénea en la organización?**

En su conjunto

**¿Cómo se ha establecido la clasificación profesional en la empresa? Determinar si es o no el resultado de un proceso de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género.**

La clasificación profesional se basa en lo recogido en el Convenio de aplicación, en su artículo 88.

**¿Existe en la empresa una definición de los diferentes puestos de trabajo?**

SI

**¿Qué métodos y/o procesos se han utilizado en la descripción de los perfiles profesionales o de los puestos de trabajo?**

Para la definición de los puestos de trabajo se han basado en lo recogido en el Convenio de aplicación y en la información de las certificaciones de calidad.

**¿Se advierte alguna valoración estereotipada o sexista de la descripción de los diferentes puestos de trabajo?**

NO

**Existencia de secciones o departamentos en la empresa con claro predominio de hombres o mujeres**

---

SI

**¿Existen categorías y/o grupos profesionales masculinizados o feminizados?**

---

SI

**Indicar qué tipos de puestos, las causas que han motivado esta segregación y sobre todo sus consecuencias en relación con las posibilidades de desarrollo profesional, el acceso a la formación, la promoción profesional y las retribuciones.**

---

Puesto	H	% H	M	% M	ANÁLISIS SEGREGACIÓN
ADMINISTRATIVO/A	0	0%	3	100%	FEMINIZADO
COORDINADORA Y CUIDADORA CENTRO DE DIA	0	0%	3	100%	FEMINIZADO
CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	8	13%	55	87%	FEMINIZADO
DIRECTORA Y PSICOLOGA CENTROS DE DIA	0	0%	2	100%	FEMINIZADO
DIRECTORA Y PSICOLOGA RESIDENCIA	0	0%	1	100%	FEMINIZADO
ENFERMERO/A	0	0%	1	100%	FEMINIZADO
FISIOTERAPEUTA	0	0%	2	100%	FEMINIZADO
GOBERNANTA DE LIMPIEZA	0	0%	1	100%	FEMINIZADO
LOGOPEDA	0	0%	3	100%	FEMINIZADO
MAESTRA	0	0%	2	100%	FEMINIZADO
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	6	35%	11	65%	FEMINIZADO
PSICOMOTRICISTA	0	0%	1	100%	FEMINIZADO
RESPONSABLE CALIDAD	0	0%	1	100%	FEMINIZADO
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	0	0%	1	100%	FEMINIZADO
RESPONSABLE RR.HH.	0	0%	1	100%	FEMINIZADO
TRABAJADOR/A SOCIAL	0	0%	2	100%	FEMINIZADO

Puesto	H	% H	M	% M	ANÁLISIS SEGREGACIÓN
CONDUCTOR/A	1	100%	0	0%	MASCULINIZADO
DIRECTOR GENERAL	1	100%	0	0%	MASCULINIZADO
OPERARIO/A DE JARDINERÍA	4	100%	0	0%	MASCULINIZADO
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	100%	0	0%	MASCULINIZADO
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	1	100%	0	0%	MASCULINIZADO
RESPONSABLE COMERCIAL	1	100%	0	0%	MASCULINIZADO
TECNICO/A DE OCIO/DEPORTE	1	100%	0	0%	MASCULINIZADO

Las causas de segregación responden a la situación del propio mercado laboral. El sector en el que opera la asociación es un sector que cuenta con índice muy elevado de mujeres. La ocupación de las mujeres en este tipo de perfiles obedece a roles y estereotipos, como hemos señalado anteriormente. De hecho, la presencia masculina en este sector es mínima: solo son el 21% frente al 77% de las mujeres.

**¿Qué medidas adopta la empresa para evitar que un departamento o un determinado perfil profesional se encuentre feminizado o masculinizado?**

---

En algunos procesos de selección, siempre que es posible por la urgencia del mismo, intentan dar preferencia a hombres para incorporarse. En muchos casos no es posible por la necesidad y urgencia de cubrir el perfil; en otros por la poca disponibilidad de determinados puestos en el mercado y por la ausencia de hombres en algunos perfiles.

**¿Mantiene una base de datos desagregada por sexos, por tipo de contrato, puesto o grupo profesional?**

---

SI

**¿Se aprecia una correspondencia entre el nivel de estudios de las personas trabajadoras y su correspondiente clasificación profesional? ¿Se advierten desequilibrios entre los niveles de formación y las exigencias del puesto de trabajo? ¿Se dan situaciones de sobre cualificación entre el personal de uno u otro sexo?**

---

De toda la información analizada se desprende una correspondencia entre las funciones desempeñadas y el nivel de formación.

Es importante puntualizar que para ciertos perfiles es imprescindible una titulación concreta para poder desempeñarlos o porque es un requisito mínimo exigido por la Junta de Castilla y León. Como, por ejemplo, enfermería, logopedia o puestos de cuidado.

**Existencia de diferencias apreciables entre las secciones o departamentos feminizados y los masculinizados en cuanto a condiciones laborales**

---

NO

**Existencia de medidas para facilitar el acceso de las mujeres a los puestos u ocupaciones en los que se hayan subrepresentadas**

---

SI

**CONCLUSIONES**

---

**Conclusiones. Plantilla.**

---

La clasificación profesional de la organización se basa en el Convenio colectivo de aplicación, en el artículo 88.

Como se ha indicado anteriormente, estamos ante una plantilla altamente feminizada, con un 76% de mujeres en la organización, y como hemos visto, la infrarrepresentación masculina se da en todas las áreas y departamentos.

Atendiendo a la ocupación de la plantilla por puesto de trabajo, se aprecia el impacto de los roles y estereotipos de género. Las mujeres se concentran en puestos que tradicionalmente se consideran femeninos, como es el de cuidadora, enfermera o trabajadora social, y los hombres en puestos de oficios, como los de personal de mantenimiento.

De los 24 puestos de los que se compone la asociación solo hay uno que cuenta con un equilibrio real entre mujeres y hombres: responsable de comunicación, con un 1 trabajadora y 1 trabajador (50%-50%). Supone solo el 4% de todos los perfiles profesionales.

Como se ha citado anteriormente, los puestos feminizados son la mayoría, en concreto un total de 16, lo que en valores porcentuales representa el 67%.

ANÁLISIS DE OCUPACIÓN						
Puesto	H	% H	M	% M	Ind.Ocp. H	Ind.Ocp.M
ADMINISTRATIVO/A	0	0%	3	100%	0%	3%
CONDUCTOR/A	1	100%	0	0%	3%	0%
COORDINADORA Y CUIDADORA CENTRO DE DIA	0	0%	3	100%	0%	3%
CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	8	13%	55	87%	28%	60%
DIRECTOR GENERAL	1	100%	0	0%	3%	0%
DIRECTORA Y PSICOLOGA CENTROS DE DIA	0	0%	2	100%	0%	2%
DIRECTORA Y PSICOLOGA RESIDENCIA	0	0%	1	100%	0%	1%
ENFERMERO/A	0	0%	1	100%	0%	1%
FISIOTERAPEUTA	0	0%	2	100%	0%	2%
GOBERNANTA DE LIMPIEZA	0	0%	1	100%	0%	1%
LOGOPEDA	0	0%	3	100%	0%	3%
MAESTRA	0	0%	2	100%	0%	2%
OPERARIO/A DE JARDINERÍA	4	100%	0	0%	14%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	100%	0	0%	3%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	6	35%	11	65%	21%	12%
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5	100%	0	0%	17%	0%
PSICOMOTRICISTA	0	0%	1	100%	0%	1%
RESPONSABLE CALIDAD	0	0%	1	100%	0%	1%
RESPONSABLE COMERCIAL	1	100%	0	0%	3%	0%
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	50%	1	50%	3%	1%
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	0	0%	1	100%	0%	1%
RESPONSABLE RR. HH.	0	0%	1	100%	0%	1%
TECNICO/A DE OCIO/DEPORTE	1	100%	0	0%	3%	0%
TRABAJADOR/A SOCIAL	0	0%	2	100%	0%	2%

Como adelantamos anteriormente existe una clara segregación horizontal, motivada por el impacto los estereotipos de género y en la segregación del mercado laboral.

En algunos procesos de selección, siempre que es posible por la urgencia del mismo, intentan dar preferencia a hombres para incorporarse. En muchos casos no es posible por la necesidad y urgencia de cubrir el perfil; en otros por la poca disponibilidad de determinados puestos en el mercado y por la ausencia de hombres en algunos perfiles.

En lo que se refiere al nivel de estudios, no se aprecia un desequilibrio llamativo entre el nivel de formación y las exigencias del puesto. También es un punto importante a tener en cuenta que por el tipo de sector y actividad es relevante la formación académica, ya que para poder ejercer determinados puestos de trabajo es necesario un nivel de estudios concreto (enfermería y logopedia).



- El 69% de las trabajadoras tienen un nivel de estudios de formación profesional, el 21% estudios básicos y el 10% restante tiene estudios universitarios.
- El 50% de los trabajadores tienen estudios básicos y el otro 50% estudios universitarios.

Atendiendo a estos datos se aprecia que, teniendo en cuenta al conjunto de la organización, los hombres tienen un nivel de estudios superior al de sus compañeras. Este factor deriva del tipo de puesto ocupado por uno y otro sexo, ya que el 65% de las mujeres ocupan, por el ejemplo, el puesto de gerocultora, donde no es necesario un nivel de estudios superior.

## Selección

El acceso al empleo por parte de los candidatos y los procesos de selección tienen las siguientes características

### SOLICITUDES DE EMPLEO RECIBIDAS Y CONTRATACIONES

### Solicitudes de empleo recibidas (último año)

N.º de personas trabajadoras: 95	Porcentaje	Total
Mujeres	74%	70
Hombres	26%	25

### Contrataciones realizadas (de las solicitudes recibidas en el último año)

N.º de personas trabajadoras: 18	Porcentaje	Total
Mujeres	100%	18
Hombres	0%	0

## ANÁLISIS CUALITATIVO

### Sistemas de reclutamiento de personal empleados en la empresa

Los sistemas de reclutamiento de personal utilizados son Los Currículos Vitae que reciben cuando publican las ofertas en la web, también por contactos y el boca a boca.

Muchas veces la gente deja directamente su CV en la sede empresarial, además de los que se reciben a través del correo electrónico. Algunas veces contactan con los Colegios oficiales y también se utiliza la Oficina de Empleo.

### ¿Quién y cómo se definen los perfiles requeridos para cada puesto?

Se definen a través de la plataforma de trabajo interna teniendo en cuenta lo que necesita el equipo.

La Dirección General, RRHH y las Direcciones de los servicios determinan el perfil, la experiencia, los conocimientos... se describen todos los puestos de trabajo que hacen falta y

los requisitos. A medida que se va necesitando otro perfil consensuan esa descripción y oferta. Intentan que sea todo muy consensuado con las Direcciones de los servicios.

### Criterios seguidos por la empresa en los procesos de selección

31

Los criterios que siguen en los procesos de selección son:

1. La formación que resulte imprescindible para el puesto de trabajo,
2. La formación complementaria
3. La experiencia.

A mayores suelen preguntar a la persona candidata por los conocimientos que tienen sobre la entidad y del puesto de trabajo, y a nivel personal, la empatía.

Según el puesto se hace alguna prueba práctica. Por ejemplo, para puestos como técnico/a de ocio y tiempo libre.

Como son centros concertados, el contenido mínimo lo exige la Junta de Castilla y León. Como ejemplo, para el puesto de cuidador/a es imprescindible la acreditación en técnico sociosanitario en instituciones o TCAE (auxiliar de enfermería).

A partir de esos criterios mínimos se fijan en la experiencia en el sector, así como la formación complementaria relacionada con el puesto. A mayores también se solicita el carnet de conducir y la pauta completa de vacunación contra la Covid-19 o al menos tenerla iniciada.

Al estar certificados en calidad, tienen un documento para selección. En él figura un apartado de la valoración de la entrevista, las referencias y la descripción de la experiencia y formación del candidato/a.

Con toda esa valoración se hace el informe. En función de las necesidades y de dicha valoración, archivan el CV o continúan con el proceso.

**En los procesos de selección de nuevo personal ¿Está previsto que en idénticas condiciones de idoneidad se tenga en cuenta a las personas del sexo infrarrepresentado en el grupo profesional o puesto que se vaya a cubrir?**

SI

**¿El proceso de selección se encuentra sistematizado al objeto de asegurar la mayor objetividad? ¿Qué tipo de pruebas de selección se realizan?**

---

32

Sí, el proceso se encuentra sistematizado, ya que tienen la certificación de calidad.

En términos generales, la única prueba de selección que se realiza es la entrevista personal.

Las pruebas prácticas se hacen según el tipo de puesto, pero en general se realizan pruebas prácticas para puestos de ocio y tiempo libre, psicología, y orientación laboral.

**Formación sobre igualdad de oportunidades de los responsables de la selección de candidatos y sesgos inconscientes de género**

---

SI

**Roles y funcionamiento de la representación de los trabajadores y trabajadoras en el proceso de selección**

---

No se establece la participación de la representación de los trabajadores en los procesos de selección, pero se les informa mensualmente de si habrá ofertas, qué tipo de perfiles se requieren...Aunque no exista una participación activa en el proceso como tal.

**Medios y formato de publicación de las vacantes**

---

Las ofertas de trabajo son publicadas siempre en su página web, también por contactos y boca a boca. La gente deja el CV en la sede, la gran mayoría de ellos son de perfil técnico-sanitario (cuidadores/as), pero también se reciben de personas con discapacidad para servicios de mantenimiento. En función del CV recibido, se archiva según categoría profesional (ejemplo: cuidadores/as, mantenimiento, limpieza, personal técnico (enfermeros/as, trabajadores sociales). Se entrega siempre el documento de protección de datos para que firmen la cláusula informativa.

Los curriculums recibidos a través de la página web se derivan a Recursos Humanos. Están en proceso de digitalización y van archivando y organizando por años y perfil profesional.

Los curriculums recibidos a través del correo electrónico, se responde confirmando la recepción. Se crea una bolsa con las personas aspirantes. Esto les permite que en muchas ocasiones antes de publicar la oferta contactan con las personas que han dejado su CV, por esa muestra de interés en la organización. Cada cierto tiempo suelen hacer entrevistas (recurriendo a la bolsa de CV), para cubrir bajas, vacaciones.

ECYL (oficina de empleo). Contactan con ellos y publican la oferta de empleo. Hacen la búsqueda y primera criba que luego le derivan.

Alguna vez han contactado con los colegios oficiales (enfermería, fisioterapia, logopeda...) para que ellos la compartan y difundan dicha oferta.

En vista de la información analizada se concluye que los canales empleados por la organización para la publicación de ofertas de empleo llegan por igual a personas de ambos sexos.

**¿Se realizan publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa?**

SI

**¿Cómo se publicitan?**

Se publicitan a través del boca a boca, al personal de la empresa. Cuando se ve necesario (exigencias de la Junta, por ceses o aumento de usuarios) esas contrataciones siempre tienen como prioridad darle la oportunidad al personal de la residencia.

**Referencia directa o indirecta al género en las ofertas de empleo**

NO

**¿Existe en la empresa algún formulario de solicitud de empleo?**

NO

**Importancia de la entrevista personal en el proceso de selección**

Muy alta

**Responsable de la entrevista personal**

Las primeras entrevistas y cribas las hace solamente RRHH, pero en la última fase intervienen las personas responsables de los servicios. Si fuese un puesto muy estratégico también interviene Dirección general. Se toma una decisión en consenso con los responsables de los servicios.

**Contenido y alcance de la entrevista personal**

Estudios

Experiencia profesional

Movilidad

**Lenguaje y contenido de los formularios de solicitud**

No existe un formulario de solicitud. Dentro de la página existe un apartado de empleo dónde figura la dirección para enviar el Curriculum y es dónde cuelgan las ofertas.

**¿Se utiliza el método de «currículum ciego»?**

NO

**CONCLUSIONES**

**Conclusiones. Selección.**

Al ser una entidad certificada en calidad los procesos de selección se encuentran sistematizados.

Los sistemas de reclutamiento utilizados por la empresa son:

1. A través de su página web, en la que publican las ofertas de empleo, además de poder enviar directamente el CV.
2. Los CV que deja la gente en la sede
3. Correo electrónico
4. Oficina de empleo
5. Colegios oficiales.

35

Los canales que emplea la organización para publicar y difundir las ofertas de empleo llegan por igual a ambos sexos.

La entrevista personal es la única prueba del proceso. Se realiza una prueba técnica adicional para puestos de ocio y tiempo libre o psicología.

No se aprecia ninguna barrera interna que dificulte la incorporación de hombres, pero sí externas. El sector en el que opera la organización es un sector altamente feminizado, derivado de la propia segregación ocupacional del mercado laboral y del impacto de los estereotipos de género. Esto provoca que, para ciertos perfiles, como son los de cuidado, apenas haya candidatos masculinos.

Por este motivo, en los procesos de selección del nuevo personal se están introduciendo medidas de acción positiva para que en idénticas condiciones de idoneidad se tenga en cuenta al hombre si el perfil o puesto está feminizado. Por ejemplo, con el personal de cuidado, al ser mayoría mujeres siempre que es posible intentan incorporar hombres.

En este punto es interesante destacar que la organización tiene establecidas colaboraciones con distintas entidades para captar talento masculino; entre ellas la Universidad de León o el FP de auxiliares de enfermería. No obstante, la propia entidad manifiesta que en muchos casos hay dificultad para encontrar perfiles masculinos.

En lo que respecta al contenido de la entrevista, no se preguntan aspectos personales, como el estado civil. Si la persona tiene discapacidad lo único que se pregunta es si es compatible con su puesto de trabajo, pero jamás se pide el parte médico.

A mayores se pregunta si tienen carnet de conducir y si conducen. Pero en ningún caso para uso del vehículo propio, sino para usar la furgoneta de la empresa y desplazarse con los usuarios de la residencia a actividades, como cine, teatro... Se facilita toda la información del puesto, de la organización y de su funcionamiento. Tienen un plan de acogida donde se estipula que esto debe hacerse. Los datos de los últimos procesos de selección para puestos de responsabilidad se disponen en la siguiente tabla:

ÚLTIMOS PROCESOS DE SELECCIÓN									
		PROCESO 1		PROCESO 2		PROCESO 3		PROCESO 4	
	Fecha	mar-21		ene-22		dic-22		jun-22	
	Puesto	DIRECCIONRESIDENCIA		FORMACION		RESPONSABLE COMUNICACION		ADMINISTRACION	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
	Búsqueda específica de candidaturas de mujeres		X		X		X		X
Anuncios	Mención expresa a mujeres/hombres		X		X		X		X
	Contenido no sexista	X		X		X		X	
	Contenido sexista		X		X		X		X
	Candidaturas recibidas	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
	Por anuncios	10	2	8	2	4	1	25	5
	Por contactos	0	0	1		1			
	Por servicios de empleo	5	1	6	3	4	3	10	4
	De la propia organización	1	0	0	0	1	0	0	0
	<b>Total candidaturas recibidas</b>	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>7</b>
	Candidaturas preseleccionadas para las pruebas	3	0	2	0	2	0	3	0
Prueba 1	ENTREVISTA	3	0	2	0	2	0	3	0
Prueba 2	ENTREVISTA	2	0	1	0	1	0	1	0
	Personas contratadas	1	0	1	0	1	0	1	0
	Personas responsables de la selección	2	0	2	0	2	0	4	0

La organización tiene establecidos convenios de colaboración con todos los centros o entidades, tanto de formación como colegios profesionales, de la zona y alrededores. A mayores dan charlas de sensibilización en colegios e institutos, dan talleres con personal de atención directa, tienen jornada de puertas abiertas en el centro para que el alumnado pueda

visitar sus instalaciones En esta materia se recomienda hacer un seguimiento de las medidas de acción positiva empleadas, para comprobar el impacto sobre la composición de la plantilla y ver hasta qué punto está ayudando a la incorporación de hombres.

## Contratación

37

La jornada laboral y las modalidades de contratación que se ejecutan en la organización son las siguientes:

### ANÁLISIS CUALITATIVO DE CONTRATACIONES

**¿Se observa si se han contratado durante el último año más hombres que mujeres?**

SI

**Justificar cual es la causa**

Se han contratado a un total de 38 personas, de las cuales 28 son mujeres.

El puesto que más se ha reforzado ha sido el de cuidador/a de atención directa. En él se han incorporado un total de 27 personas, lo que supone el 71% del total de las nuevas incorporaciones.

Fueron 21 mujeres, el 75% del total de las trabajadoras contratadas, y 6 hombres, el 60%.

La causa la encontramos en la segregación del propio mercado laboral y en la ausencia de candidatos para este tipo de puestos. Como hemos ido indicando, para puestos de cuidado la mayoría de las personas que se postulan y que desempeñan este tipo de perfil son mujeres.

**¿Se observan diferencias en la edad de los nuevos contratados entre hombres y mujeres?**

NO

**¿Se producen diferencias en el acceso a la empresa en relación con la modalidad de contratación empleada?**

NO

**¿Se observan diferencias en el nivel jerárquico de los nuevos contratados entre hombres y mujeres?**

NO

¿Se observan diferencias en las circunstancias personales de los nuevos contratados entre hombres y mujeres?

---

NO

### ANÁLISIS CUALITATIVO DE LAS BAJAS

¿Hay diferencias entre hombres y mujeres en lo que se refiere a los tipos de finalización de la relación laboral?

---

NO

¿Existen motivos de baja masculinizados o feminizados?

---

NO

En el caso de baja voluntaria, ¿alguno de los motivos se puede adscribir al género?

---

NO

### CONCLUSIONES

#### Conclusiones. Contratación.

Se han contratado a un total de 38 personas, de las cuales 28 son mujeres. El puesto que más se ha reforzado ha sido el de cuidador/a de atención directa. En él se han incorporado un total de 27 personas, lo que supone el 71% del total de las nuevas incorporaciones.

Incorporaciones 2021								
Puesto	Hombre	% H	Mujer	% M	Total	% T	Ind. Con. H	Ind. Con. M
ADMINISTRATIVO/A	0	0%	1	100%	1	3%	0%	4%
CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	6	22%	21	78%	27	71%	60%	75%
DIRECTOR/A Y PSICOLOGO/A RESIDENCIA	0	0%	1	100%	1	3%	0%	4%
LOGOPEDA	0	0%	2	100%	2	5%	0%	7%
MAESTRO/A	0	0%	1	100%	1	3%	0%	4%
OPERARIO/A DE JARDINERÍA	1	100%	0	0%	1	3%	10%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	2	50%	2	50%	4	11%	20%	7%
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	100%	0	0%	1	3%	10%	0%

De los datos aportados se observa que la mayor parte de las contrataciones realizadas durante el periodo de referencia, han sido perfiles de cuidado. Obedecen a periodos de mayor actividad donde es necesario reforzar esta área, cubrir vacaciones, bajas.... A este puesto se han incorporado 28 personas, de las cuales 21 son mujeres, lo que supone el 75% de las trabajadoras contratadas.

La causa la encontramos en la segregación del propio mercado laboral y en la ausencia de candidatos para este tipo de perfiles. Como hemos ido indicando, para puestos de cuidado la mayoría de las personas que se postulan y que desempeñan este tipo de ocupaciones son mujeres. Es decir, hay una mayor la disponibilidad de candidatas en este tipo de perfiles en el mercado laboral, y, por tanto, hay una dificultad para captar talento masculino, como ya hemos analizado en selección.

Analizando la modalidad contractual de estas nuevas incorporaciones, se aprecia su carácter temporal: el 76% de los contratos realizados durante el periodo de referencia, han sido de duración determinada.

Si analizamos esos datos desglosados por sexo y modalidad contractual, vemos que:

- 20 mujeres, el 71%, y 9 hombres, el 90%, tienen contrato temporal.
- Hay 8 mujeres que han accedido con contrato indefinido a tiempo completo, el 29%, pero hombres solo 1, lo que supone el 10%.

Se aprecia que las mujeres tienen unas condiciones más estables en el acceso al empleo.

Modalidad contractual nuevas incorporaciones							
Tipo de contrato	H	% H	M	% M	Total	Ind. Con. H	Ind. Con. M
100	0	0%	4	100%	4	0%	14%
189	1	20%	4	80%	5	10%	14%
401	0	0%	2	100%	2	0%	7%
402	1	33%	2	67%	3	10%	7%
410	6	30%	14	70%	20	60%	50%
501	1	50%	1	50%	2	10%	4%
502	1	50%	1	50%	2	10%	4%

Analizando los ceses en la empresa durante el periodo de referencia observamos que ha habido un total de 36, lo que supone un 30% del total de los recursos humanos de la organización. El 50% han sido por fin de sustitución.

CESSES 2021-TIPO DE CONTRATO								
Tipo de contrato	Hombre	% H	Mujer	% M	Total	% T	Ind. Con. H	Ind. Con. M
Indefinido t/c	0	0%	2	100%	2	6%	0%	7%
Temporal t/c	2	18%	9	82%	11	31%	22%	33%
Interinidad t/c	5	28%	13	72%	18	50%	56%	48%
Temporal t/p	2	50%	2	50%	4	11%	22%	7%
Temporal t/p-Discapacitados	0	0%	1	50%	1	3%	0%	4%

CESSES 2021-PUESTO								
Puesto	Hombre	% H	Mujer	% M	Total	% T	Ind. Con. H	Ind. Con. M
ADMINISTRATIVO/A	0	0%	1	100%	1	3%	0%	4%
CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	5	21%	19	79%	24	67%	56%	70%
LOGOPEDA	0	0%	2	100%	2	6%	0%	7%
MAESTRO/A	0	0%	1	100%	1	3%	0%	4%
OPERARIO/A DE JARDINERÍA	1	100%	0	0%	1	3%	11%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	2	33%	4	67%	6	17%	22%	14%
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	100%	0	0%	1	3%	11%	0%

En todo caso, no se distingue sesgo de género alguno que pueda determinar el fin de la relación laboral, más allá de la alta feminización de la plantilla como se ha estado analizando. Como se desprende de la tabla superior el 67% de los ceses se han producido en el puesto de cuidados, que coincide que también es el que más se reforzó.

## Formación

La formación profesional se configura de la siguiente manera en la organización:

## HORARIO DE FORMACIÓN. PROPORCIÓN DE PARTICIPANTES (ÚLTIMOS AÑOS)

---

### Formación dentro de la jornada

---

N.º de personas trabajadoras: 155	Porcentaje	Total
Mujeres	83%	128
Hombres	17%	27

## PERMISOS OTORGADOS PARA LA CONCURRENCIA A EXÁMENES

---

### Permisos de asistencia a exámenes

---

N.º de personas trabajadoras: 6	Porcentaje	Total
Mujeres	100%	6
Hombres	0%	0

## ADAPTACIÓN DE LA JORNADA LABORAL PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS REGLADOS

---

### Adaptación por estudios reglados

---

N.º de personas trabajadoras: 1	Porcentaje	Total
Mujeres	100%	1
Hombres	0%	0

## ANÁLISIS CUALITATIVO

---

### Financiación de la formación

---

Otros

¿Existe en la organización un plan de formación?

---

SI

**Analizar los criterios para su elaboración. ¿Está abierto a toda la plantilla? Si no es así, determinar a qué departamentos o categorías profesionales se dirige en mayor medida.**

El Plan de formación está abierto a toda la plantilla. Lo elabora RRHH, a través de los siguientes recursos:

- A nivel recursos externos: una consultora de Madrid y la federación Plena Inclusión (su departamento de formación),
- Con el conocimiento de los técnicos y de las personas responsables de los servicios hacen píldoras formativas. Se trata de formaciones internas que hace una persona de la organización para el resto de compañeros/as.
- Se pasa una encuesta a la plantilla a final de año para detectar nuevas necesidades formativas para el año siguiente y para valorar la ya impartida.
- A mayores RRHH también detecta necesidades transversales, como por ejemplo igualdad o ética.

El borrador del Plan de formación se presenta al Comité de empresa. Cuando está perfilado se valora el presupuesto, con FUNDAE y fondos propios.

En la intranet de la organización se cuelga tanto el plan de formación de Asprona como el de Plena Inclusión. Se describen los cursos, el programa del mismo y las fechas.

**¿Se facilita la formación a trabajadores temporales, a tiempo parcial o con reducción de jornada?**

Sí, se facilita a toda la plantilla. Las personas trabajadoras que cubren bajas no suelen participar en la formación de FUNDAE porque no suele tener las fechas definidas, pero para el resto de formación sí tienen acceso.

**¿Participan los representantes de los trabajadores en la elaboración del plan de formación?**

---

SI

**¿Cómo se detectan las necesidades de formación de la plantilla?**

---

Cuestionario anual a la plantilla

A petición del empleado

A petición de los responsables de departamento

**¿Se informa a todos los trabajadores de la empresa sobre la oferta formativa que pudiera resultarles de interés?**

---

SI

**¿Cómo se difunden las ofertas de formación?**

---

La formación se publica en la Intranet de la organización, en el apartado de RRHH. Antes suelen informar de que la van a colgar en el tablón de anuncios de la aplicación.

**El canal empleado por la empresa, ¿permite a quienes tienen el contrato en suspenso estar al tanto de los cursos de formación ofertados?**

---

SI

**¿Qué criterios de selección se utilizan para decidir qué personas van a participar en los cursos de formación?**

---

Se han dado cursos específicos prevención de riesgos laborales en lavandería y plancha, que son obligatorios.



En la plataforma ya se especifica que el curso se dirige a un puesto concreto. En el caso de que quedaran vacantes se abrirá para toda la plantilla. A no ser que sea algo muy concreto la solicitud está abierta a todo el mundo.

**¿Se procura que asistan mujeres y hombres en proporción equilibrada a los cursos de formación y capacitación relacionados con las habilidades directivas?**

NO

**¿Se establece el acceso prioritario de las trabajadoras a acciones formativas que fomenten su inserción en áreas de trabajo masculinizadas?**

NO

**¿Qué tipo de formación es voluntaria u obligatoria? Analizar si las trabajadoras y los trabajadores participan en igual medida en las acciones formativas voluntarias y en las obligatorias.**

Es obligatoria toda la que tenga que ver con PRL, RCP (desfibriladores) y primeros auxilios porque la Junta exige que haya gente en la empresa que esté acreditada y formada en cada servicio.

Las formaciones relativas a manipulación de alimentos y alérgenos e intolerancias, suelen darse siempre formación continua.

También fue obligatoria en su momento la formación en Covid-19.

**Posibilidades de acceso a la formación continua por parte de hombres y mujeres**

SI

**¿Se realiza formación en materia de igualdad de oportunidades, sesgos inconscientes y acoso?**



SI

**¿Qué perfil profesional tenían los trabajadores que recibieron esa formación?**

Realizaron formación en igualdad el departamento de Recursos Humanos, el personal de atención directa, personal adjunto a Dirección, puestos técnicos y los miembros del Comité de empresa.

En concreto fue un curso de 60 horas en modalidad online.

**Horario de la formación (horario laboral, fuera de la jornada laboral o de forma mixta)**

Horario laboral

**¿Se producen diferencias de participación de mujeres y hombres en relación con los horarios de impartición de la formación?**

NO

**¿Se establece una relación entre formación y promoción?**

NO

**¿Se imparte la formación necesaria para la adaptación de la persona trabajadora a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo?**

SI

**¿Se imparte formación a los trabajadores que tienen su contrato en suspenso por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, baja por nacimiento y cuidado, excedencia por cuidado de hijos o familiares o violencia de género?**

NO

**¿Se imparte formación de reciclaje al personal que se reincorpora tras un permiso de nacimiento y cuidado del menor y/o excedencia así como a mujeres víctimas de violencia de genero?**

---

SI

**¿En qué medida facilita la empresa compatibilizar la asistencia a cursos de formación con la asunción de responsabilidades familiares?**

---

La mayoría de los cursos son en modalidad online y de autoformación, que pueden hacer cuando quieran. Como en el servicio de residencia la formación es muy importante, hubo casos donde a parte de ese personal se les sacó de atención directa para que pudieran hacer el curso.

En lo que respecta a las píldoras formativas, formación interna que hacen compañeros o compañeras, se intenta que haya varias sesiones para que puedan acudir y organizarse con sus responsabilidades y turnos de trabajo.

**¿Qué medidas se adoptan para garantizar, a los trabajadores que prestan servicios a distancia, el acceso a las acciones formativas?**

---

No hay personas trabajadoras en plantilla que presten servicios a distancia de manera permanente.

Las personas que ocupan puestos técnicos, como por ejemplo la responsable de comunicación, pueden teletrabajar cuando tienen una necesidad concreta. Como la mayoría de los cursos son en modalidad online o con varias sesiones, pueden realizarlos cuando mejor les convenga.

¿Se observan diferencias significativas en la formación interna que reciben los hombres y las mujeres de la empresa (número de horas, contenido, objetivos de la formación, etc.)?

---

NO

¿Se aprecian divergencias en el acceso a los cursos de formación externa (posgrados, cursos de especialización, etc.) financiados por la empresa para uno y otro sexo?

---

NO

¿Se observan diferencias por sexo respecto a las personas trabajadoras que reciben cursos de formación genérica (que no suelen favorecer la promoción, ni los incrementos salariales)?

---

NO

¿Se observan diferencias por sexo respecto a las personas trabajadoras que reciben cursos de formación especializada (que sí suelen favorecer la promoción o un incremento salarial)?

---

NO

¿Existe una formación específica para el personal de recursos humanos sobre los derechos de las víctimas de la violencia de género?

---

NO

## CONCLUSIONES

### Conclusiones. Formación.

La formación es muy relevante para la compañía, no ponen ninguna traba a que la plantilla se forme. Todo el personal tiene unas determinadas horas al año para que pueda realizar

cursos y se contabiliza como tiempo de trabajo, alcanzando el total de horas anuales que se fijan en el Convenio.

Existe un Plan de formación que se elabora de manera anual a través de los siguientes recursos:

1. A nivel externo, con la fundación Plena Inclusión
2. A nivel interno:
  1. Por petición de las personas responsables de los distintos departamentos
  2. Un trabajador/a que solicita un curso concreto. En este caso, RRHH tiene que dar el visto bueno. Una vez que está realizado, remite el certificado de aprovechamiento y RRHH ya lo actualiza en la plataforma para que contabilice las horas y quede el registro de los cursos realizados. Esta situación es muy habitual en atención temprana, donde la formación es muy específica. En este punto la Junta les permite acudir a las formaciones que organizan.
  3. Encuestas anuales a la plantilla. Estas mismas encuestas permiten hacer una valoración de los cursos realizados durante ese año.
  4. Píldoras informativas que imparten de manera interna algún compañero o compañera sobre conocimientos más técnicos
  5. Las propuestas que pueda hacer RRHH sobre formaciones más transversales, como puede ser igualdad.

En cualquier caso, en su Convenio encontramos regulada esta materia en el capítulo VI.

La plataforma interna a través de la que comunican la formación, y a la que tiene acceso toda la plantilla, permite que cuando una persona se incorpora de una baja IT pueda solicitar la que considere.

De todos los datos e información analizados vemos que esta materia está sistematizada, tanto en su la planificación como en la comunicación, y que tantos hombres como mujeres tienen acceso a la misma.

Hay más participación de mujeres que de hombres. De las 155 personas que han realizado formación en los dos últimos años (2021 y 2020), 128 han sido mujeres, lo que en valores porcentuales representa un 83%. Esto viene derivado, por un lado, de la alta feminización de la plantilla, por otro, porque en términos generales suelen tener más interés en formarse.

De hecho, para equilibrar esta situación se solicita a los trabajadores que hagan formación en determinadas áreas.

Se facilita información sobre los cursos realizados durante el 2021:

Nº de personas que han recibido formación	Nº de personas	Mujeres		Hombres	
		Nº	%	Nº	%
En el último año (2021)	85	70	82%	15	18%
En el año anterior (2020)	70	58	83%	12	17%
Nº de horas dedicadas a la formación en último año/persona	30				
Nº de horas dedicadas a la formación durante la jornada de trabajo	30				
Nº de horas dedicadas a la formación fuera de la jornada de trabajo	0				
Nº de personas que han recibido formación para la adaptación a las modificaciones del puesto de trabajo	2	0	0%	2	100%
Nº de personas que reciben formación en competencias clave (informática, gestión de tiempo, liderazgo...)	10	7	70%	3	30%
Nº permisos para la concurrencia a exámenes	6	6	100%	0	0%
Nº de personas que han modificado la jornada ordinaria para asistir a cursos formación	15	15	100%	0	0%

## Promoción

En relación a la promoción profesional, en la organización se dan las siguientes circunstancias:

### NÚMERO Y PORCENTAJE DE PERSONAS TRABAJADORAS PROMOCIONADAS EN LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS

### Personas trabajadoras promocionadas

N.º de personas trabajadoras: 2	Porcentaje	Total
Mujeres	50%	1
Hombres	50%	1

### PROMOCIONES REALIZADAS (ÚLTIMOS 4 AÑOS)

#### Promociones realizadas según nivel jerárquico

Nivel jerárquico	N.º Mujeres	% Mujeres	N.º Hombres	% Hombres	Total
Nivel intermedio	1	100	0	0	1

### PROMOCIONES REALIZADAS SEGÚN RESPONSABILIDADES FAMILIARES (ÚLTIMOS 4 AÑOS)

#### Con responsabilidades familiares

N.º de personas trabajadoras: 1	Porcentaje	Total
Mujeres	100%	1
Hombres	0%	0

#### Sin responsabilidades familiares

N.º de personas trabajadoras: 1	Porcentaje	Total
Mujeres	0%	0

N.º de personas trabajadoras: 1	Porcentaje	Total
Hombres	100%	1

### SISTEMA DE PROMOCIÓN

#### Libre designación

N.º de personas trabajadoras: 2	Porcentaje	Total
Mujeres	50%	1
Hombres	50%	1

### ANÁLISIS CUALITATIVO

¿Se observa un desequilibrio entre el número de mujeres y hombres promocionados?

NO

¿Prevé el convenio colectivo u otro acuerdo colectivo algún criterio de promoción profesional? ¿Tiene el convenio alguna medida de acción positiva de promoción?

NO

¿Se aplican diferentes sistemas de promoción en función del perfil profesional?

NO

¿Qué criterios se utilizan para seleccionar al mejor candidato o candidata (antigüedad, formación, dedicación exclusiva, disponibilidad horaria, disponibilidad para viajar, evaluación del desempeño...)?

Se tienen en cuenta: antigüedad, formación, disponibilidad horaria, disponibilidad para viajar.

La disponibilidad horaria y de viajar depende del puesto, es para puestos de Dirección y organización. Por ejemplo, RRHH si hubiera una baja un sábado tiene que estar localizable para solucionar el problema.

**¿Qué peso tiene la formación en los procesos de promoción? Analizar qué peso tiene cada tipo de formación sobre la promoción.**

---

Por tipo de actividad la formación para determinados puestos es indispensable. Primero porque es necesario para ejercer según que perfil, como los sanitarios, y en otros porque esa titulación es exigida por la Junta.

**¿Debe superarse alguna prueba objetiva para promocionar?**

---

NO

**Describa quienes intervienen en los procesos de promoción interna, si participan las mujeres en estos equipos, si han recibido formación en igualdad por razón de sexo y si participan de algún modo los representantes legales de los trabajadores**

---

Participan Recursos Humanos, ocupado por una mujer, Dirección, un hombre, y las responsables del servicio, que son mujeres.

Se traslada la información al Comité de empresa, pero no tienen en una intervención activa en el proceso.

**¿Existen en la empresa planes de carrera e itinerarios profesionales?**

---

NO

**¿Existe algún método de valoración del personal promocionado?**

---

No existe hasta el momento un método estandarizado para hacer una valoración del personal promocionado.

**Ante una posible promoción interna ¿Se informa a toda la plantilla para la presentación de candidaturas?**

---

SI

**¿Cuáles son los canales de difusión y publicidad de las plazas objeto de promoción en la empresa? ¿Se incluyen en la notificación los criterios para optar al puesto?**

---

Se realiza una convocatoria con los requisitos que se tienen en cuenta. Se cuelgan en un tablón de anuncios y en la intranet de la empresa.

Hay un modelo para que la persona trabajadora lo cubra y presente su candidatura. Se da un plazo para que puedan hacerlo y luego Recursos Humanos responde con el inicio del proceso.

**Las plazas vacantes ¿son sometidas a un proceso de promoción interna antes de sacarlas a convocatoria externa?**

---

SI

**¿Se establecen medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las mujeres para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales o niveles retributivos en los que estén infrarrepresentadas?**

---

SI

**¿Se establecen medidas específicas para promocionar a mujeres en puestos de mandos intermedios y Dirección?**

---

NO

**¿Acceden las mujeres a cargos directivos en la misma proporción que los hombres?**

---

SI

**Teniendo en cuenta los criterios que se utilizan en la empresa para seleccionar al mejor candidato o candidata a un ascenso, ¿alguno de ellos puede suponer un obstáculo a la promoción de las mujeres?**

---

En ningún caso podría suponer un obstáculo a la promoción de las mujeres.

**En la promoción profesional, ¿se aprecia alguna repercusión negativa por el hecho de tener un contrato de trabajo temporal, un contrato de trabajo a tiempo parcial, prestar servicios a distancia, tener responsabilidades familiares o estar ejerciendo algún derecho de conciliación de la vida familiar y profesional?**

---

No. Lo único por el tipo de puesto, por ejemplo, para puestos de dirección donde es necesaria la disponibilidad si una persona está a tiempo parcial ya no podría.

**¿Qué papel juega la evaluación del desempeño en las promociones? ¿Qué peso tienen, en la práctica, otras variables como la antigüedad, la disponibilidad horaria o la movilidad geográfica?**

---

No se hacen evaluaciones de desempeño en las promociones.

**¿Existen departamentos o áreas funcionales con mayores o menores posibilidades de promocionar?**

---

SI

**Analizar si este hecho tiene consecuencias diferentes sobre mujeres y hombres.**

---

La plantilla de atención directa tiene pocas posibilidades de promocionar porque hay una exigencia de formación y nivel de estudios marcadas ya por la Junta. Si no tienen la titulación superior requerida no podrán promocionar.

## **CONCLUSIONES**

---

### **Conclusión. Promoción.**

---

Durante el periodo de referencia analizado han promocionado un total de 2 personas, 1 mujer y 1 hombre, por lo que se aprecia un equilibrio en la participación.

Ambas se han producido por designación de la empresa. Una de ellas ha pasado a nivel intermedio y la otra a un puesto directivo.

Promoción Interna cargos de responsabilidad				
	Ascenso 1		Ascenso 2	
Fecha	01/12/2021		01/10/2021	
Puesto	DIRECCION		TGS	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Personas que cumplen con los requisitos del puesto	1	0	0	1
Antigüedad media en la empresa de las personas promocionadas	01/12/1997		01/05/1997	
Media de edad de las personas promocionadas	50		50	

Por tanto, a la vista de estos datos, no se puede concluir que las mujeres tengan más dificultades para promocionar a puestos de responsabilidad que los hombres.

De hecho, no se aprecia segregación vertical en la organización: el 70% de las personas que ocupan cargos de responsabilidad son mujeres

Puesto	H	% H	M	% M	Total
DIRECTOR GENERAL	1	100%	0	0%	1
DIRECTORA Y PSICOLOGA CENTROS DE DIA	0	0%	2	100%	2
DIRECTORA Y PSICOLOGA RESIDENCIA	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE CALIDAD	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE COMERCIAL	1	100%	0	0%	1
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	100%	1	100%	2
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE RR.HH.	0	0%	1	100%	1
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>30%</b>	<b>7</b>	<b>70%</b>	<b>10</b>

A mayores se han producido 6 promociones sin cambio de categoría, también de 6 mujeres.

La organización publica la convocatoria con los requisitos para promocionar en la intranet, para que cualquier persona que los cumpla y quiera participar pueda presentarse. Por lo que la convocatoria llega tanto a hombres como a mujeres.

En el Convenio se recoge esta materia en el artículo 89 y siguientes. En ese artículo en concreto se establecen las siguientes reglas de preferencia en caso de igualdad de condiciones y méritos:

1. La antigüedad en la organización
2. Víctimas de violencia de género
3. Mayores de 55 años
4. Personas con discapacidad

## Condiciones de trabajo

### TRABAJO A TURNOS

#### Trabajo a turnos

N.º de personas trabajadoras: 49	Porcentaje	Total
Mujeres	88%	43
Hombres	12%	6

### BAJAS MÉDICAS DE MUJERES Y HOMBRES POR TIPOLOGÍAS

#### Enfermedad común

N.º de personas trabajadoras: 42	Porcentaje	Total
Mujeres	86%	36
Hombres	14%	6

### Enfermedad profesional

N.º de personas trabajadoras: 19	Porcentaje	Total
Mujeres	89%	17
Hombres	11%	2

### Accidente laboral

N.º de personas trabajadoras: 30	Porcentaje	Total
Mujeres	90%	27
Hombres	10%	3

### Accidente no laboral

N.º de personas trabajadoras: 4	Porcentaje	Total
Mujeres	75%	3
Hombres	25%	1

### ANÁLISIS CUALITATIVO

¿El convenio colectivo de aplicación o, en su caso, el acuerdo de empresa, prevé una regulación diferenciada, con respecto a determinadas materias, en función del tipo de contrato (indefinido/temporal, a tiempo completo/a tiempo parcial)?

NO

**¿El convenio colectivo de aplicación o, en su caso, el acuerdo de empresa, prevé una regulación diferenciada, con respecto a determinadas materias, en función del tipo de jornada?**

---

NO

**¿Se ha producido alguna inaplicación del convenio colectivo en la empresa?**

---

NO

**¿Existen en la empresa personas trabajadoras cedidas por otra empresa?**

---

SI

**Determinar si el número de mujeres cedidas es similar al de los hombres; analizar si existe segregación funcional por sexo entre las personas cedidas. En caso afirmativo, se verificará qué puestos están ocupados por mujeres y cuáles por hombres y si esta segregación funcional produce diferencias salariales; analizar si existe segregación funcional entre personal de plantilla y personal cedido. En caso afirmativo, se analizará si esta segregación funcional genera una segregación por sexo; y analizar si las condiciones salariales del personal cedido son iguales a las del personal de plantilla.**

---

Solamente está subcontratado el servicio de cocina.

**Las personas trabajadoras cedidas por otra empresa ¿tienen las mismas condiciones laborales que el personal contratado de forma directa?**

---

SI

**¿Es similar el número de horas extraordinarias que realizan mujeres y hombres?  
¿Todas las horas extraordinarias son voluntarias? ¿Existen diferencias significativas entre unos puestos de trabajo y otros en la realización de horas extraordinarias?  
Analizar qué puestos son los que más horas extraordinarias hacen y cuáles son los que menos.**

---

No se hacen horas extras. Si alguna persona hace en algún momento horas de más se le compensa de forma inmediata con tiempo libre. En estos momentos se está en proceso de sistematizar y recoger por escrito todas las casuísticas.

**¿Existe algún beneficio en la empresa del que queden excluidos los trabajadores de duración determinada o los trabajadores con contrato a tiempo parcial o jornada reducida?**

NO

**¿Hay trabajadores de la empresa que presten servicios en centros de trabajo ajenos?**

SI

**¿En qué medida condiciona esa realidad sus concretas condiciones de trabajo?**

Prestan servicios fuera de las instalaciones del centro el personal de jardinería o mantenimiento de obra, y el personal de atención temprana que acude a los domicilios de las personas usuarias.

**¿Se aprecian diferentes condiciones contractuales entre hombres y mujeres?**

NO

**¿Cuál es el nivel de voluntariedad en la contratación a tiempo parcial?**

Las personas que están contratadas a tiempo parcial, que en el caso de la organización son únicamente 8 personas (un 7% del total), es o bien por motivos personales o porque lo exija por el servicio concreto.

**¿El Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa está elaborado teniendo en cuenta la perspectiva de género?**

SI

**¿Participa la representación legal de los trabajadores en los Comités de seguridad y Salud?**

---

SI

**En la evaluación de riesgos laborales, ¿se contemplan medidas para los riesgos laborales que puedan afectar a la preconcepción, embarazo y lactancia?**

---

SI

**¿Existe una relación de puestos de trabajo que no conlleven riesgos para el embarazo y la lactancia?**

---

SI

**¿Contempla la empresa alguna medida especial en caso de tener en plantilla una trabajadora víctima de violencia de género?**

---

NO

**Calcular si es proporcional el peso que tienen en la plantilla el porcentaje de las mujeres que realizan trabajo a distancia; determinar si todas las personas han tenido las mismas oportunidades para acceder al trabajo a distancia; y detallar si se han establecido los gastos de compensación por el trabajo a distancia y si éstos son homogéneos para toda la plantilla. En caso negativo, se estudiará en base a qué factores se establecen las diferencias.**

---

Por la naturaleza de su actividad, la mayor parte de la plantilla desempeña sus funciones de forma presencial en el centro de trabajo. La posibilidad de teletrabajar se da solo en los puestos de oficina y administrativos.

**¿Utiliza la empresa medios de control tecnológico para las personas trabajadoras a distancia?**

---

NO

**¿Se ha aplicado un ERTE, Mecanismo RED de Flexibilidad y Estabilización del Empleo o despido colectivo?**

---

SI

**Comprobar si las personas afectadas por estos expedientes son proporcionales al número de mujeres y hombres en plantilla.**

---

La Junta cerró los centros de día por la crisis sanitaria. Se aplicó un ERTE a ese personal.

**CONCLUSIONES**

---

**Conclusiones. Condiciones de trabajo.**

---

En este caso, la totalidad de la plantilla tiene jornada continuada: 29 hombres y 91 mujeres.

Respecto al régimen de trabajo a turnos, afecta a un total de 49 personas, lo que supone el 41% del total de la plantilla,



Trabajo a turnos	H	% H	M	% M	Total	% T	Ind. Con. H	Ind. Con. M
SI	6	12%	43	88%	49	41%	21%	47%
NO	23	32%	48	68%	71	59%	79%	53%

Como se desprende de la tabla, en el caso de esta organización quienes están más afectadas por la turnicidad son las mujeres, estando 26 puntos por encima de sus compañeros.

Esto viene causado por la naturaleza del puesto de trabajo. 48 de las 49 personas que están a turnos prestan sus servicios de trabajo en el área residencial, y el 94% son personal de cuidados de atención directa. En este tipo de perfiles profesionales es más habitual que las jornadas de trabajo sean a turnos.

Por la naturaleza de su actividad, la mayor parte de la plantilla desempeña sus funciones de forma presencial en el centro de trabajo. La posibilidad de teletrabajar se da solo en los puestos de oficina y administrativos.

En cuanto a la realización de horas extraordinarias, se contempla en el Convenio de aplicación, en concreto en el artículo 43 del Convenio Colectivo.

Atendiendo a las condiciones de trabajo, y al hilo de lo comentado al inicio de este informe, no hay diferencias entre mujeres y hombres en lo que respecta al tipo de contrato ni al tipo de jornada: el 65% de las mujeres y el 66% de los hombres tienen contrato indefinido. Fijándonos en el tipo de jornada, 112 tienen jornada completa, lo que representa el 93%, y los 8 restantes tienen jornada parcial. En este caso los trabajadores están más afectados por la parcialidad que sus compañeras, 5 puntos por encima.

Jornada	M	Ind. Con. M	H	Ind.Conc. H
Completa	86	95%	26	90%
Parcial	5	5%	3	10%

Contrato	M	Ind.Conc.M	H	Ind.Con. H
Indefinido	59	65%	19	66%
Temporal	32	35%	10	34%

En lo que respecta a la prevención de riesgos laborales, el plan de prevención está elaborado desde la perspectiva de género. Se contemplan medidas para los riesgos que pudieran afectar al embarazo y la lactancia. En lo que respecta a los puestos que pueden conllevar o no un riesgo, por actividad, la mayor parte de los puestos de atención directa conllevan riesgo, y se suele dar la baja desde el principio porque no se pueden adaptar ni dar un puesto diferente.

En la actualidad la organización no dispone de ninguna medida específica en caso de que una trabajadora fuese víctima de violencia de género. Sin embargo, en su Convenio sí se encuentran recogidas algunas de las medidas y derechos a los que tienen acceso, como la reducción de jornada, el anticipo de salario, la movilidad geográfica... Se recomienda recoger en una guía los procesos de actuación, sus derechos y los deberes de la empresa para con ellas en materia laboral.

## Conciliación y Corresponsabilidad

El establecimiento de las condiciones respecto a los tiempos de trabajo y la conciliación es el siguiente:

### DERECHOS DE CONCILIACIÓN (EXCEDENCIA, REDUCCIÓN, ADAPTACIÓN, ETC.)

**Contratos de sustitución realizados por la empresa en el último año para suplir excedencias, bajas por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, bajas por nacimiento y cuidado, reducciones de jornada por cuidado de hijos o de familiares**

Suelen hacerse contratos de interinidad para cubrir bajas IT, bajas por maternidad o paternidad, excedencias... Durante el año 2021 se han formalizado un total de 21 contratos de interinidad a tiempo completo, lo que en valores porcentuales representa un 18% del total. Se ha realizado a 15 mujeres, el 16% del total de las trabajadoras, y a 6 hombres, el 21% del total de los trabajadores.

### Ausencias no justificadas durante el último año

Sexo	Causa	Edad	Contrato	Jornada	Antigüedad	Departamento	Grupo	Puesto	Formación
HOMBRE	ABSENTISMO INJUSTIFICADO	31	INDEFINIDO	COMPLETA	05/03/2018	CENTRO ESPECIAL EMPLEO	8	OFICIAL 2ª OFICIOS	BACHILLERATO
HOMBRE	ABSENTISMO INJUSTIFICADO	60	INDEFINIDO	COMPLETA	11/09/2003	CENTRO ESPECIAL EMPLEO	4	ENCARGADO	ESTUDIOS PRIMARIOS COMPLETOS

Sexo	Causa	Edad	Contrato	Jornada	Antigüedad	Departamento	Grupo	Puesto	Formación
MUJER	ABSENTISMO INJUSTIFICADO	38	CONVERSION TEMPORAL A INDEFINIDO	COMPLETA	24/02/2006	RESIDENCIA	4	CUIDADORA	TECNICO SUPERIOR EN ANIMACION SOCIOCULTURAL Y CERTIFICADO EN ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
MUJER	ABSENTISMO INJUSTIFICADO	47	CONVERSION TEMPORAL A INDEFINIDO	COMPLETA	03/09/2018	RESIDENCIA	4	CUIDADORA	TECNICO ESPECIALISTA EN INFORMATICA DE GESTION-TECNICA EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA Y CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
MUJER	ABSENTISMO INJUSTIFICADO	49	DURACION DETERMINADA DE INTERINIDAD	COMPLETA	12/06/2021	RESIDENCIA	4	CUIDADORA	TECNICO SOCIOSANITARIO

64

## ANÁLISIS CUALITATIVO

**¿El convenio colectivo aplicable prevé alguna mejora, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, con respecto a la regulación legal?**

NO

**¿Por acuerdo o por decisión unilateral del empresario se reconoce en la empresa, en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, alguna mejora con respecto a la regulación legal o convencional?**

SI

**Especificar**

Por costumbre empresarial, si alguien tiene una necesidad lo plantea, la empresa lo estudia y lo concede. Hay mucha flexibilidad. No ponen nunca impedimentos si las causas organizativas lo permiten.

**¿Qué canales de comunicación utiliza la empresa para informar a las personas trabajadoras sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral?**

El personal puede comunicarse siempre que lo necesite con el departamento de Recursos Humanos. Les dan toda la información y lo que contempla el Convenio. Lo hacen de forma muy detallada, con los modelos correspondientes de solicitud. Luego la persona que tenga alguna duda más es derivada a las delegadas sindicales de cada centro para que tengan más información y las puedan resolver.

**Existencia de incentivos para los hombres que hagan uso de los permisos para el cuidado de personas.**

SI

**Especificar**

De toda la información analizada, solo hay constancia de que 1 trabajador hiciera un uso de los permisos. Como los incentivan a hacer formaciones esperan que de esa manera empiecen a estar más concienciados con la corresponsabilidad.

**¿Existen obstáculos en la empresa que dificulten, en la práctica, el ejercicio de estos derechos de conciliación (despidos, dificultades en la promoción, falta de sustitución y, en consecuencia, sobrecarga de trabajo para el personal ya contratado, penalizaciones económicas, etc.)?**

No, en ningún caso.

**¿Quiénes utilizan, en la práctica, los derechos de conciliación: los hombres, las mujeres, ¿o ambos por igual?**

Suelen ser las mujeres quienes utilizan los derechos de conciliación.

**¿Qué medidas ha adoptado la empresa para potenciar la corresponsabilidad en las tareas de cuidado?**

---

Como se anima y se incentiva que los hombres se formen, esperan que gracias a los cursos realizados y con toda la información que la empresa facilita empiecen a estar más concienciados y sensibilizados con la corresponsabilidad.

**¿Qué derechos de conciliación se ejercitan más en la práctica: aquellos que suponen la pérdida y la reducción del salario (como la excedencia o la reducción de jornada) o aquellos que no tienen incidencia en la retribución (como el trabajo a distancia o la adaptación de jornada)?**

---

Depende de cada caso personal, desde la empresa dan toda la información. Por ejemplo: en los puestos de atención directa suelen ser más las reducciones de jornada, adaptación de jornada o excedencias. Pero en puestos técnicos y de oficina es más habitual que se emplee el teletrabajo, por tipo de funciones.

**¿Utilizan mujeres y hombres en igual medida las excedencias o las reducciones de jornada para cuidado de menor o familiar? Analizar qué impacto produce el ejercicio de estos derechos sobre la promoción profesional; qué impacto tiene sobre la participación en acciones formativas; y qué impacto tiene sobre las retribuciones.**

---

No. Quienes más uso hacen de los derechos de conciliación son las mujeres.

A nivel retributivo la reducción se hace de manera proporcional al tiempo trabajado.

El uso de alguno de estos derechos no influye negativamente en las posibilidades que promoción de las personas que los han disfrutado. La única limitación es que, para puestos de mando o responsabilidad, la persona debe tener disponibilidad, por lo que si en ese momento estuviera con una jornada reducida o parcial no podría participar en esa promoción.

**¿Se facilita la adaptación de la jornada a las necesidades familiares antes que la reducción de jornada?**

---

SI

67

**¿En qué medida las prerrogativas empresariales afectan particularmente a las personas con responsabilidades familiares (cambios de funciones, distribución irregular de la jornada, cambios de centro de trabajo sin cambio de residencia, modificación sustancial de condiciones de trabajo, traslados, desplazamientos)?**

---

No suele haber este tipo de situaciones, por lo que no se puede analizar.

**¿Se contrata a personal para sustituir a quienes tengan suspendido su contrato de trabajo por nacimiento o cuidado del menor, riesgo durante el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural?**

---

SI

**¿El personal tiene alguna limitación práctica para acogerse a los derechos de conciliación personal, familiar y laboral?**

---

NO

**Existencia de discriminaciones o algún trato diferenciado en el uso de estos derechos en función del tipo de contrato o de la duración de la jornada**

---

SI

**¿Influye el sexo del trabajador en la asignación de los tipos de jornada (partida, continua o turnos)?**

---



NO

**En un sistema de turnos ¿Hay posibilidad de rotar turnos en función de las necesidades personales y familiares?**

---

SI

**Existencia de flexibilidad para la entrada y la salida del trabajo**

---

SI

**Existencia de compensación con tiempo libre cuando se producen alargamientos de jornada u horas extra.**

---

SI

**¿A cuánto tiempo libre se tiene derecho por cada hora realizada? y ¿cómo se gestiona su posterior disfrute?**

---

En una situación normal cada hora de más trabajada dan dos horas libres. Si se trabaja en fin de semana, si cuadra un sábado, le dan el sábado y el domingo. O si es día de descanso se compensa con dos o tres días libres.

**Existencia de días retribuidos de libre disposición.**

---

NO

**¿Facilita la empresa la movilidad geográfica o cambio de centro, cuando el motivo de la solicitud sea por cuidado de personas dependientes (menores y familiares)?**

---

SI



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**¿Fomenta la empresa el uso de las nuevas tecnologías de la información para ayudar a la conciliación familiar y laboral?**

---

SI

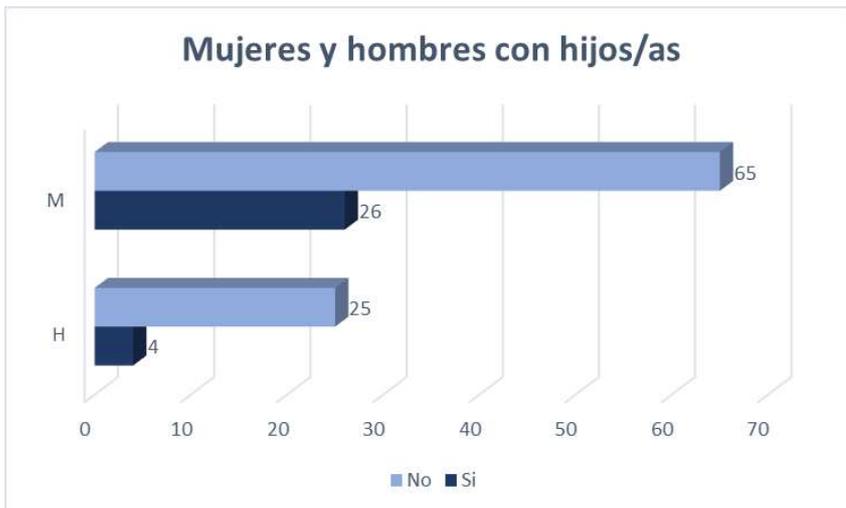
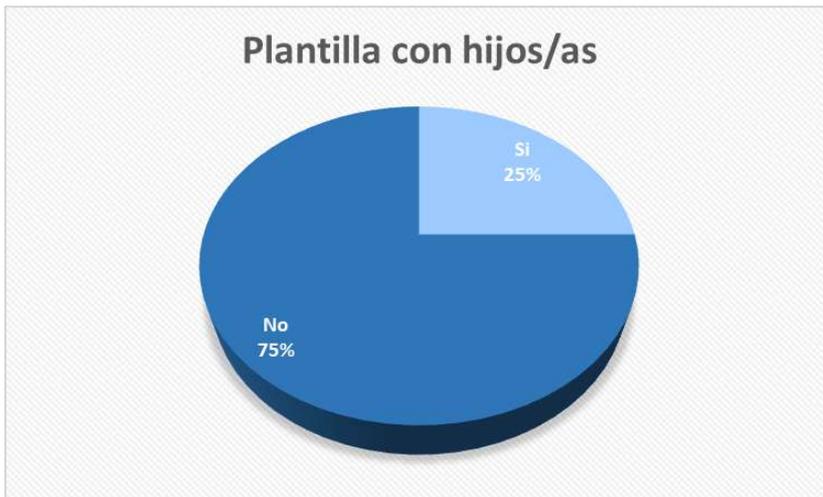
**CONCLUSIONES**

---

**Conclusiones. Conciliación y corresponsabilidad.**

---

De toda la plantilla tienen hijos o hijas un 25% del total. De todas las trabajadoras, son el 29%, y de los trabajadores el 14%.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

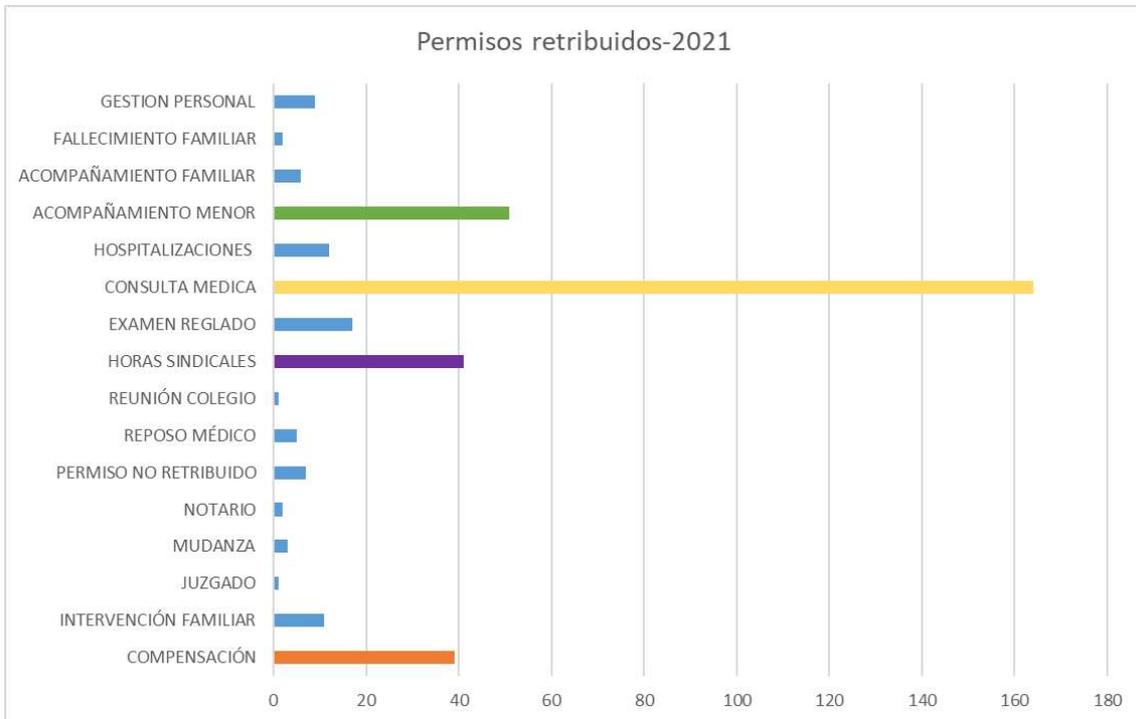
*[Handwritten signature]*

Plantilla con hijos/as	H	Ind. Con. H	M	Ind. Con. M
Si	4	14%	26	29%
No	25	86%	65	71%

De toda la plantilla tienen una reducción de jornada por cuidado de familiar o de menor 11 personas, lo que representa el 9% del total de la plantilla. Son 10 mujeres, el 11% de todas las trabajadoras, y 1 hombre, el 3% de los trabajadores.

Sexo	Nivel de Estudios	Fecha de Antigüedad	Contrato	% de jornada	% jornada reducida	motivo reducción	Area	Puesto
Mujer	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	19-07-93	100	100%	81%	001 - Cuidado de menor	OFICINAS CENTRALES	RESPONSABLE RR.HH.
Mujer	FORMACION PROFESIONAL	14-05-21	189	100%	59%	001 - Cuidado de menor	OFICINAS CENTRALES	ADMINISTRATIVO/A
Mujer	FORMACION PROFESIONAL	06-02-01	100	100%	82%	001 - Cuidado de menor	RESIDENCIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Hombre	ESTUDIOS SECUNDARIOS	17-01-03	100	100%	80%	001 - Cuidado de menor	RESIDENCIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Mujer	ESTUDIOS SECUNDARIOS	17-02-06	189	100%	78%	001 - Cuidado de menor	CENTRO DE DIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Mujer	ESTUDIOS SECUNDARIOS	08-07-06	189	100%	87%	001 - Cuidado de menor	CENTRO DE DIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Mujer	FORMACION PROFESIONAL	11-06-07	189	100%	80%	003 - Cuidado de familia	CENTRO DE DIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Mujer	FORMACION PROFESIONAL	03-09-18	189	100%	88%	001 - Cuidado de menor	RESIDENCIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Mujer	FORMACION PROFESIONAL	05-07-16	189	100%	88%	001 - Cuidado de menor	CENTRO DE DIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Mujer	FORMACION PROFESIONAL	03-02-17	189	100%	88%	001 - Cuidado de menor	CENTRO DE DIA	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA
Mujer	FORMACION PROFESIONAL	05-02-14	100	100%	85%	001 - Cuidado de menor	CENTRO DE DIA	GOBERNANTA DE LIMPIEZA

El uso de los distintos permisos a lo largo del año 2021 se facilita en el siguiente gráfico:



Lo que más se ha usado ha sido el permiso para acudir a consulta médica, en un 44%. Después el más empleado fue el de acompañamiento de menor, en un 14% y las compensaciones y horas sindicales, en un 11% respectivamente.

En la siguiente tabla podemos apreciar con más detalle el uso de los permisos por tipología y por sexo:

Tipo de permiso	Hombre	% H	Mujer	% M	Total	% T
COMPENSACIÓN	4	10%	35	90%	39	11%
INTERVENCIÓN FAMILIAR	1	9%	10	91%	11	3%
JUZGADO	0	0%	1	100%	1	0,20%
MUDANZA	0	0%	2	100%	3	1%
NOTARIO	0	0%	2	100%	2	1%
PERMISO NO RETRIBUIDO	0	0%	7	100%	7	2%
REPOSO MÉDICO	1	20%	4	80%	5	1%
REUNIÓN COLEGIO	1	100%	0	0%	1	0,20%
HORAS SINDICALES	15	37%	26	63%	41	11%
EXAMEN REGLADO	0	0%	17	100%	17	5%
CONSULTA MEDICA	36	23%	128	77%	164	44%
HOSPITALIZACIONES	0	0%	12	100%	12	3%
ACOMPAÑAMIENTO MENOR	4	8%	47	92%	51	14%
ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR	2	33%	4	67%	6	1%
FALLECIMIENTO FAMILIAR	0	0%	2	100%	2	1%
GESTION PERSONAL	3	33%	6	37%	9	2%
<b>Total</b>	<b>67</b>	<b>18%</b>	<b>304</b>	<b>82%</b>	<b>371</b>	

De todos estos datos vemos que son las mujeres quienes han hecho más uso de permisos y derechos de conciliación. Se puede concluir que en el caso de esta entidad sí son las mujeres las que hacen un uso exclusivo de los derechos de conciliación. Solo hay datos de que un trabajador haya solicitado y disfrutado de permisos.

A parte de lo establecido legalmente, la organización aboga por la flexibilidad. Si una persona tiene una necesidad concreta lo comenta con Recursos Humanos y se concede.

Es importante apuntar que por su actividad no es posible el uso de las nuevas tecnologías para fomentar la conciliación en todos los puestos de trabajo. Son perfiles que requieren de presencialidad, salvo en los puestos de oficina y administración, en los que sí es posible teletrabajar por necesidades personales.

La única limitación que puede haber en esta materia se da para el personal que ha sido contratado para cubrir vacaciones o sustituciones a gente que ya tiene la jornada reducida o parcial. No podrían pedir una reducción, pero sí el resto de permisos.

La compañía se preocupa por trasladar a todo el personal la información al respecto de los permisos y derechos de conciliación, con un modelo de solicitud. Además de la comunicación con Recursos Humanos en la materia, pueden dirigirse a las delegadas de cada centro para mayor información y resolver dudas.

## Retribuciones

Las condiciones salariales en la organización tienen las siguientes características

### REGISTRO SALARIAL

#### Forma de realización del registro salarial

Herramienta del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Ministerio de Igualdad.

#### Verificación de la idoneidad del Registro retributivo

Se ha tenido en cuenta la clasificación profesional de la empresa y los trabajos de igual valor.

Se ha verificado que los conceptos retributivos incluidos en el registro son los que figuran en el convenio o convenios de aplicación, y si existe o no una definición clara y precisa de lo que cada concepto salarial retribuye.

Se han calculado el promedio y la mediana de las cantidades realmente percibidas, en concepto de salario base, de cada uno de los complementos salariales y de cada una de las percepciones extrasalariales, por sexo y grupo según la clasificación profesional aplicable a la empresa, así como por puestos de trabajo de igual valor.

### VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

#### Forma de realización de la valoración de puestos de trabajo

Herramienta de valoración de puestos de trabajo aprobada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

## ANÁLISIS CUALITATIVO DE LOS DATOS RETRIBUTIVOS

**Respecto al salario medio de hombres y mujeres en la organización ¿En qué porcentaje se concreta la brecha salarial? ¿Se aprecian diferencias significativas entre ambos sexos? Analizar las causas**

La diferencia salarial se sitúa en un -11% en los promedios y un -14% en las medianas, teniendo como referencia el total de los importes equiparados.

Las posibles causas que pudieran estar provocándola se analizan con más detenimiento en las conclusiones.

**¿Se observan diferencias retributivas (en medias y medianas) apreciables (no siendo necesario que lleguen al 25%) entre las categorías o grupos profesionales o personas que realizan las mismas funciones, considerados de igual valor?**

SI

**Detallar las causas de esas diferencias: en qué categorías o grupos profesionales y puestos de igual valor y en qué conceptos salariales se producen. Determinar si esas causas están justificadas o se deben a posibles discriminaciones salariales. Verificar si se contemplan en el convenio o acuerdo colectivo de referencia.**

- **ESCALA 01**

Esta escala agrupa los siguientes puestos de trabajo:

Puesto	H	% H	M	% M	Ind.Ocp. H	Ind.Ocp.M
CONDUCTOR/A	1	100%	0	0%	3%	0%
OPERARIO/A DE JARDINERÍA	4	100%	0	0%	14%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	100%	0	0%	3%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	6	35%	11	65%	21%	12%
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5	100%	0	0%	17%	0%

Está formada por un total de 27 personas, 16 hombres y 11 mujeres, un 59%-41% respectivamente, siendo un grupo con equilibrio.

La media del salario bruto para este puesto es de 12.823,00€. En este caso la diferencia se sitúa en el -6% en los promedios y en -7% las medianas.

La modalidad contractual no se considera un elemento condicionante, ya que hay 20 personas con contrato indefinido, 6 mujeres, el 55% de las trabajadoras de la escala, y 14 hombres, el 88% de los hombres de la misma.

75

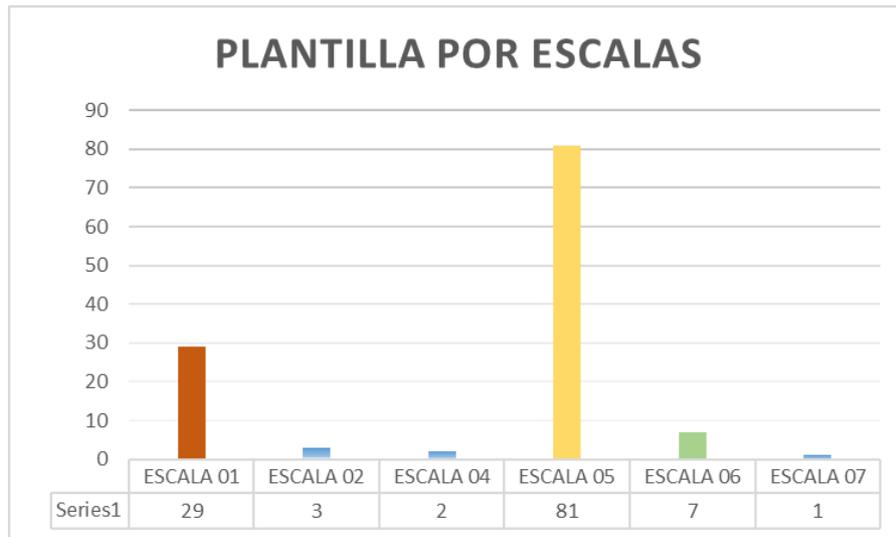
El tipo de jornada no es un factor categórico, ya que todas las personas tienen jornada completa y ninguna de ellas está ejerciendo ningún derecho de conciliación.

Se descarta que pudiera venir causada por la antigüedad, ya que ellos tienen de media una permanencia superior a sus compañeras y también perciben en un 48% el complemento por ese concepto.

En cuanto a los complementos salariales, las mujeres perciben de manera casi exclusiva el complemento de festivos, un 213% más, siendo uno de los elementos que provoca distorsión.

- **ESCALA 05**

Esta escala es la más numerosa, ya que aglutina a la mayor parte de los puestos de trabajo de la organización. Hay un total de 81 personas, el 68% del total de la plantilla.



Son 72 mujeres y 9 hombres, lo que en valores porcentuales es un 89%-11%. Es, por tanto, una escala altamente feminizada. Además, el 79% de las trabajadoras de la entidad se concentran aquí.

Los puestos que la conforman se pueden ver con más detenimiento en la siguiente tabla:

ESCALA 05	Hombre	Ind. Con. H	Mujer	Ind. Conc. M	Total	% Total
COORDINADOR/A Y CUIDADOR/A CENTRO DE DIA	0	0%	3	4%	3	4%
CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	8	89%	55	76%	63	78%
DIRECTOR/A Y PSICOLOGO/A CENTROS DE DIA	0	0%	2	3%	2	2%
DIRECTOR/A Y PSICOLOGO/A RESIDENCIA	0	0%	1	1%	1	1%
ENFERMERO/A	0	0%	1	1%	1	1%
FISIOTERAPEUTA	0	0%	2	3%	2	2%
LOGOPEDA	0	0%	3	4%	3	4%
MAESTRO/A	0	0%	2	3%	2	2%
PSICOMOTRICISTA	0	0%	1	1%	1	1%
TECNICO/A DE OCIO/DEPORTE	1	11%	0	0%	1	1%
TRABAJADOR/A SOCIAL	0	0%	2	3%	2	2%
<b>Total general</b>	<b>9</b>	<b>11%</b>	<b>72</b>	<b>89%</b>	<b>81</b>	<b>68%</b>

El promedio del salario es de 16.408€. La diferencia es de un -4% en los promedios y de un -8% en las medianas.

49 personas tienen contrato indefinido, 46 mujeres, el 64% de las trabajadoras, y 3 hombres, el 33%. Si se compara el salario base de una persona con contrato temporal y otra indefinido, no hay apenas diferencia, por lo que se descarta que sea un factor condicionante. El tipo de

jornada tampoco lo tendríamos en cuenta, ya que solo 6 personas tienen jornada parcial y son todas mujeres.

También se descarta que influya el ejercicio de derechos de conciliación, ya que las personas que tienen una reducción de jornada por cuidado de menores o familiares a cargo son 8, 7 mujeres y 1 hombre.

Debemos fijarnos en el nivel de estudios. Dentro de esta escala hay perfiles más cualificados, que precisan de un nivel de estudios superior, como es psicología o enfermería, y otros en los que basta un certificado de profesionalidad o formación profesional. De hecho, las personas con estudios universitarios son 17, 16 mujeres frente a 1 hombre, lo que implica que las mujeres con ese nivel de estudios son de un 24% del total de las trabajadoras y los hombres solo el 11%. En este caso, las mujeres ocupan casi en exclusiva los puestos que requieren de esa cualificación.

A mayores es relevante la propia tipología del puesto de trabajo. Como decimos, nos encontramos con puestos más técnicos y que acarrear un mayor nivel de responsabilidad o de funciones más complejas. Es el caso de las directoras y psicólogas del centro de día y de la residencia. Ejercen labores de coordinación y de responsabilidad que no tienen otro tipo de puestos, como el de cuidados o de logopedia.

• **ESCALA 06**

Está conformada por los puestos directivos, excepto Dirección General. Son 2 hombres y 4 mujeres, siendo una escala feminizada. La diferencia se sitúa en el -19% en los promedios y en -5% en las medianas.

Puesto	H	% H	M	% M	Total
RESPONSABLE CALIDAD	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE COMERCIAL	1	100%	0	0%	1
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	50%	1	50%	2
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE RR.HH.	0	0%	1	100%	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>33%</b>	<b>4</b>	<b>67%</b>	<b>6</b>

Como se indicó en el análisis del grupo 04, el hombre que ha ejercido como responsable de comunicación fue contratado durante un periodo de tiempo concreto para reforzar el equipo.

Si no lo tuviéramos en cuenta para el análisis, la diferencia se reduciría 13 puntos, situándose en el -6%.

Si nos fijamos en el nivel de estudios, no es un factor condicionante, ya que todas las personas de esta escala tienen estudios universitarios. Hay que fijarse en el nivel de estudios.

No influyen factores como el tipo de contrato o el tipo de jornada, ya que todas las personas salvo el responsable de comunicación que hemos indicado, tienen contrato indefinido a tiempo completo.

El complemento de asistencia a los consejos de administración también tiene incidencia, ya que ellas lo han percibido de manera muy superior a sus compañeros.

La diferencia, por tanto, viene determinada por el nivel de responsabilidad de cada puesto de trabajo.

**¿Se observan diferencias retributivas (en medias y medianas) apreciables (no siendo necesario que lleguen al 25%) entre las secciones o departamentos feminizados y masculinizados?**

---

SI

**Detallar las causas de esas diferencias y determinar si están justificadas o se deben a posibles discriminaciones salariales. Verificar si se contemplan en el convenio o acuerdo colectivo de referencia.**

---

Se han detectado diferencias en los grupos 04 y 22.

- **GRUPO 04 -RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN**

Este grupo profesional está formado por dos personas, un hombre y una mujer.

La media del salario bruto para este puesto es de 22.176€. En este caso la diferencia se sitúa en el -24% en los promedios y en las medianas.

El nivel de estudios no es un factor determinante, ya que ambos tienen estudios universitarios.

En cuanto a la modalidad contractual, la mujer tiene contrato indefinido y el trabajador contrato eventual. Respecto a la jornada, la trabajadora tiene jornada completa y el trabajador jornada parcial, en concreto del 50%.

Respecto a la antigüedad y permanencia en la empresa, la mujer se incorporó a la organización en el año 2019, mientras que el trabajador lo hizo en el 2021.

Fijándonos en los complementos salariales, la mujer ha percibido el complemento de asistencia al consejo de administración, que su compañero no. Esto deriva del tiempo trabajado, la mujer ha prestado sus servicios todo el año, sin embargo, el trabajador ha estado en la organización durante un periodo de tiempo muy concreto, 191 días, para un proyecto concreto y dar refuerzo al departamento durante el tiempo que la compañera también ha estado en periodo de IT.

Por tanto, la diferencia salarial de este grupo tiene su causa en que el hombre se incorporó por cuestiones muy concretas durante un periodo de tiempo determinado durante el año 2021. Esto deriva en que las condiciones económicas sean menos ventajosas que las de la trabajadora, que lleva ya tres años en el puesto de manera indefinida, y que tampoco devengue el complemento de asistencia al consejo de administración.

• **GRUPO 22- PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA**

Este grupo está formado por un total de 17 personas, el 12% de la plantilla. Hay 6 hombres, el 21%, y 11 mujeres, el 65%. Es un puesto feminizado, las mujeres suponen el 65% del total.

ANÁLISIS DE OCUPACIÓN						
Puesto	H	% H	M	% M	Ind.Ocp. H	Ind.Ocp.M
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	6	35%	11	65%	21%	12%

La media del salario es 13.535 €. En este caso la diferencia se sitúa en un -5% en los promedios y en un -3% en las medianas.

En lo que respecta a la antigüedad, la media de permanencia de las mujeres es de 5 años y el de los hombres de 4. El importe que se percibe por este concepto es, de promedio, de 1.055€, siendo las mujeres las que tiene una cantidad más elevada, 1148€ frente a 962€ de sus compañeros.

Fijándonos en el tipo de contrato, 10 personas tienen contrato indefinido a tiempo completo, 4 hombres, el 67% de los trabajadores del grupo, y 6 mujeres, el 55%. Por tanto, no es un factor determinante en la diferencia señalada. En lo que respecta a la jornada, también se descarta que esté causándola, ya que todas las personas del grupo tienen jornada completa salvo una, que es una mujer.

Si analizamos los complementos salariales, ellas han percibido de manera superior el complemento de festivos, en un 121%. Esto sí que incide en la diferencia salarial, ya que supone un aumento sustancial de las retribuciones.

Por tanto, en el caso de este grupo, la diferencia del -5% viene determinada, por un lado, por una mayor antigüedad de las trabajadoras, y por los días festivos trabajados.

**¿Se observan diferencias retributivas apreciables dependiendo del tipo de jornada (completa o parcial)?**

---

NO

**¿Existe una diferencia retributiva a favor de quienes trabajan a turnos o en determinados turnos?**

---

NO

**¿Se observan diferencias retributivas apreciables dependiendo del tipo de contrato?**

NO

81

**¿Se observan diferencias retributivas entre hombres y mujeres en función de sus años de servicio en la empresa (antigüedad)?**

NO

**¿Existe algún tipo de retribución por objetivos o retribución variable?**

NO

**En los casos de reducción de jornada por cuidado de menores o familiares, ¿cómo se lleva a cabo la reducción de salario base, complementos salariales y extrasalariales? Analizar si está justificada la reducción o eliminación de algunos de los conceptos retributivos.**

La reducción del salario se realiza de manera proporcional al número de horas trabajadas.

**¿Existen retribuciones en especie (coche de empresa, plaza de parking, vales de comida, seguros de vida, asistencia sanitaria, planes de pensiones, vivienda, entrega de acciones, entrega de productos de la empresa a menor precio, becas, equipos informáticos de uso personal, cheques de guardería, etc.)?**

NO

El coche de empresa se usa para los viajes y desplazamientos para los usuarios/as, si no estuvieran disponibles se alquila o si se usa coche propio se paga kilometraje. Tienen

convenio con una gasolinera con descuento en gasolina. Luego tienen portátil y el móvil de empresa con los que puedan teletrabajar

**¿Se destinan los complementos salariales, incentivos y/o beneficios sociales, en exclusiva, a determinadas categorías laborales o a contratos indefinidos y/o jornadas completas?**

**¿Existen incentivos o beneficios sociales condicionados por el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral?**

---

NO

**¿Hay colectivos o categorías profesionales a los que no les sea de aplicación el convenio en materia salarial?**

---

NO

**¿Cómo se determina el salario de ingreso de una nueva incorporación?**

---

Los salarios se determinan a través de lo recogido en el Convenio Colectivo.

**¿Qué criterios se utilizan para establecer los diferentes conceptos salariales?**

---

Los criterios son determinados desde el Convenio Colectivo, en concreto en los artículos 30 y siguientes.

**¿Qué criterios se utilizan para decidir las revisiones de salario o los aumentos retributivos?**

---

Los criterios para determinar revisiones de salario o aumentos retributivos son los que vengan marcados por el Convenio Colectivo.

**¿Qué peso tiene la negociación individual en la negociación final de los salarios?**

---

En la práctica la negociación individual no tiene peso. Toda la plantilla percibe su salario según lo estipulado en el Convenio.

**¿La estructura salarial se vincula al convenio colectivo aplicable en la empresa o se aplica el convenio mejorado en materia salarial?**

---

La estructura salarial se vincula, casi en exclusiva, a lo recogido en el Convenio. Sobre todo, para puestos más operativos y menos cualificados.

83

**¿Se han detectado desigualdades derivadas de las medidas de conciliación y corresponsabilidad en la empresa?**

---

No, en ningún caso.

## **CONCLUSIONES**

---

### **Conclusiones. Valoración de la existencia de desigualdades retributivas.**

---

La estructura salarial viene determinada casi en exclusiva por lo que recoge el Convenio Colectivo, en su artículo 30 y siguientes, tanto para determinar el ingreso de una nueva incorporación como para cualquier revisión salarial que se pueda hacer. Los complementos que se abonan son los que vienen establecidos por Convenio.

La brecha salarial de la empresa, analizando el promedio total de los importes equiparados, se concreta en un -11 % y en un -14% en su mediana. La diferencia viene determinada en gran medida por la segregación, tanto vertical como horizontal, presente en la organización.

Atendiendo a los puestos de responsabilidad, las mujeres suponen el 70% y los hombres el 30%. Si nos fijamos en el registro retributivo, las personas que perciben un salario más elevado son quienes ocupan esos cargos.



En lo que respecta a la segregación ocupacional, vemos que los hombres se concentran en los puestos de cuidador (un 28%), limpieza y lavandería (un 21%) y mantenimiento (un 17%). El 60% de las mujeres también ocupan el puesto de cuidadoras, pero al mismo tiempo son las que desempeñan de manera exclusiva puestos como fisioterapeuta, enfermera, logopeda, psicóloga, coordinadora... Son puestos que requieren de una mayor cualificación y más técnicos, que acarrearán otro nivel de responsabilidad y de funciones, y que, por tanto, están también mejor retribuidos.

Coincide que también son las mujeres las que ocupan las escalas mejor valoradas, tal y como podemos ver en el gráfico:



ESCALAS	Hombre	Ind.Con.H	Mujer	Ind. Con.M	Total	% Total
ESCALA 01	17	57%	11	12%	28	23%
ESCALA 02	0	0%	3	3%	3	3%
ESCALA 04	0	0%	1	1%	1	1%
ESCALA 05	9	31%	72	79%	81	68%
ESCALA 06	2	7%	4	4%	6	5%
ESCALA 07	1	3%	0	0%	1	1%

Las diferencias que se han detectado en los grupos profesionales y las escalas están causadas por:

1. La propia naturaleza del puesto de trabajo y la complejidad de las funciones desempeñadas
2. La permanencia en la compañía y el devengo de ciertos complementos salariales de forma superior a los hombres, como son los de festivos o asistencia a los consejos de administración

## Acoso

Las situaciones relacionadas con el acoso sexual o por razón de género son las siguientes:

**Número de casos de acoso sexual tramitados durante el último año**

0

**Número de casos de acoso por razón de sexo tramitados durante el último año**

0

**¿Existe en la empresa un protocolo de actuación ante situaciones de acoso por razón de sexo o acoso sexual?**

SI

**¿Se ha comunicado este protocolo a toda la plantilla?**

SI. Se ha publicado en el tablón de anuncios de la plataforma interna, y a mayores se ha enviado un correo individual a cada trabajador y trabajadora, con fecha del 21 de diciembre del 2022.

**¿Se incluye dicho protocolo en otros documentos de la organización como el manual de acogida o el código ético?**

Recientemente se ha incluido en el proceso de calidad codificado como documento dicho protocolo y se ha incluido en el dossier de acogida.

**Los procedimientos de actuación de esta organización frente al acoso contemplan:**

Declaración de principios.

Definición de acoso sexual y por razón de sexo.

Identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso.



Procedimiento de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse.

Medidas cautelares y/o correctivas aplicables.

Identificación de las medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

**Los principios a los que responden nuestros procedimientos de actuación frente al acoso son:**

---

Prevención y sensibilización del acoso sexual y por razón de sexo.

Información y accesibilidad de los procedimientos y medidas.

Confidencialidad y respeto a la intimidad y dignidad de las personas afectadas.

Respeto al principio de presunción de inocencia de la supuesta persona acosadora.

Prohibición de represalias de la supuesta víctima o personas que apoyen la denuncia o denuncien supuestos de acoso sexual y por razón de sexo.

Diligencia y celeridad del procedimiento.

Garantía de los derechos laborales y de protección social de las víctimas.

**¿Se han negociado los procedimientos de actuación frente al acoso con la representación de las personas trabajadoras tal como establece el art. 48 LO 3/2007?**

SI

**¿Con qué representación se ha pactado?**

Comité de empresa

**¿Existe una declaración empresarial de tolerancia 0 contra el acoso?**

SI



## Detallar

---

La declaración de la organización de tolerancia 0 contra el acoso figura en la primera parte del mismo. Su contenido es el siguiente:

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, exige a todos los empresarios y empresarias, el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados/as, haciendo desaparecer los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar. La protección se debe realizar no sólo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los trabajadores/as.

Nuestro Código Ético destaca el compromiso de la empresa con los principios de la ética empresarial y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación y en los pactos internacionales. Se establece que la profesionalidad, la dignidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta de los profesionales de esta organización y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad. De acuerdo con estos principios la empresa se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas y su salud no se vea afectada negativamente ASPRONA BIERZO declara su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso sexual y por razón de sexo u otra discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica.

El acoso, ya sea sexual o por razón de sexo, producido en el centro de trabajo o con ocasión del mismo, se considerará un riesgo laboral de carácter psicosocial, cualquiera que sea su modalidad. Estas conductas están totalmente prohibidas y se consideran inaceptables.

ASPRONA BIERZO se compromete a usar toda su autoridad para garantizar que toda su plantilla disfrute de un entorno de trabajo saludable, tanto física, psíquica, como socialmente; en el que se

respete en todo momento la dignidad de las personas, adoptando cuando ocurran tales supuestos las pertinentes medidas correctoras y de protección a las víctimas.

Con el fin de evitar la aparición o existencia de este tipo de prácticas en el seno de la empresa, la misma y la representación de sus trabajadores y trabajadoras, acuerdan desarrollar este protocolo de actuación que permitirá la detección de las conductas de acoso, su prevención, denuncia, sanción y erradicación.

Con el presente protocolo, ASPRONA BIERZO manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, ASPRONA BIERZO quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

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

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

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

caso.

**¿Se ha formado a las personas que ocupan puestos de responsabilidad y personal a cargo en materia de prevención y detección de situaciones de acoso?**

SI

## **Detallar**

---

Se ha formado en la materia a las personas que forman el Comité técnico de los casos de acoso, un total de 3 personas.

Han realizado un curso online de 60 horas de duración sobre el Desarrollo de protocolo de prevención del acoso en el ámbito laboral. A mayores se ha realizado un curso presencial (vía webinar) de 3 horas, comentando más en detalle el propio protocolo de la empresa, cómo instruir los procedimientos, los plazos...

### **¿Existe formación en la plantilla en materia de acoso sexual o por razón de sexo?**

En la actualidad no existe formación a la plantilla en esta materia. No obstante, ya se ha incluido en el Plan de Formación de 2023 acciones formativas sobre acoso sexual y por razón de sexo.

### **¿La organización cuenta con un órgano paritario para tratar los casos de acoso?**

SI

### **¿Existe algún tipo de asesoramiento o apoyo profesional psicológico y/o médico a las víctimas de acoso?**

INTECTOMA, empresa de seguridad y salud laboral, dará apoyo y asesoramiento a la persona que lo necesite. El equipo está formado por un hombre, médico, y una mujer, técnica de prevención.

### **¿Tiene la empresa un canal de denuncias por acoso?**

SI

### **Detalle del canal de denuncias**

---

La empresa pone a disposición de la plantilla dos vías como canal de denuncias:

1. Un correo electrónico creado a tal efecto: [denuncias@aspronabierzo.org](mailto:denuncias@aspronabierzo.org)

2. Un buzón físico

A estos canales solo tienen acceso las personas que forman parte del Comité técnico

**¿Garantiza la empresa la confidencialidad en caso de inicio de un procedimiento por acoso?**

---

91

SI

## 3. Auditoría retributiva

### 3.1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto la realización de la auditoría retributiva de la empresa ASPRONA BIERZO. Dicha auditoría forma parte del diagnóstico de género realizado por la comisión de igualdad en el marco de la negociación del plan de igualdad.

La auditoría retributiva tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.

Su vigencia será la misma que la del plan de igualdad, salvo que se especifique lo contrario.

### 3.2. LA IGUALDAD SALARIAL. MARCO REGULATORIO

La igualdad de remuneración o “igualdad salarial” es un derecho reconocido y amparado por la legislación internacional, europea y estatal: mujeres y hombres tienen derecho a recibir una remuneración igual por un trabajo igual o de igual valor.

El art. 23.2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos de 10 de diciembre de 1945 establece que toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

El Convenio 100 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) de 1951, relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, recoge, por primera vez en un texto normativo, la igualdad salarial entre mujeres y hombres e introduce el concepto de trabajo de igual valor.

El Tratado de Roma (1957), reconoce este derecho, pero de una forma limitada, pues establece la igualdad salarial entre mujeres y hombres por el mismo trabajo. No obstante, posteriormente la normativa comunitaria iniciada con la Directiva 75/117/CE y que culmina con la Directiva 2006/54/CE (refundición) del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, establece que (artículo 4), para un mismo trabajo o para un trabajo al que se atribuye un mismo valor, se eliminará la discriminación directa e indirecta por razón de sexo en el conjunto de los elementos y condiciones de retribución. En particular, cuando se utilice un sistema de clasificación profesional para la determinación de las retribuciones, este sistema se basará en criterios comunes a los trabajadores de ambos sexos, y se establecerá de forma que excluya las discriminaciones por razón de sexo.

El derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y a la no discriminación también está reconocido expresamente en el art. 14 de la Constitución Española (“Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”). Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, garantiza, en su art. 5, el principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas.

Además, el Estatuto de los Trabajadores recoge en su art. 28 que “El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquélla.”

Más recientemente, 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, modifica el art. 28 del Estatuto de los Trabajadores, introduciendo en nuestro ordenamiento el concepto de “trabajo de igual valor”, y regulando la obligación del empresario de llevar un registro salarial de su plantilla y el derecho de las personas trabajadoras a acceder al mismo, a través de la representación legal de los trabajadores en la empresa, de acuerdo con la Recomendación 2014/124/UE, de la Comisión Europea, 7 de marzo de 2014, sobre el refuerzo del principio de igualdad de retribución entre hombres y mujeres a través de la transparencia.

Por último, se aprueba el RD 902/2020 sobre igualdad retributiva integra la transparencia salarial en las empresas y en los convenios además de garantizar un elemento clave: el derecho a la información retributiva, lo que facilita conocer la situación real de las empresas en cuanto a retribuciones, la existencia de diferencias retributivas y los motivos de las mismas, pudiéndose así proponer medidas acordes con la situación a corregir.

93

Para alcanzar estos objetivos, este reglamento articula el funcionamiento del registro salarial, así como de las auditorías salariales y las valoraciones de puestos de trabajo, obligatorias en aquellas empresas obligadas a negociar y aprobar un plan de igualdad.

### **3.3. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN RETRIBUTIVA DE LA EMPRESA**

La brecha salarial de la empresa analizando el promedio total de los importes equiparados se concreta en un -11 % y en un -14% en su mediana. Nos encontramos ante una diferencia inferior al 25% que establece el art. 28.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores como límite que, en caso de superarlo, exigiría incluir en el registro salarial una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

Si bien es inferior a esa cantidad, se procede a un análisis más detallado.

### **3.4. LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

#### **3.4.1. SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

Se ha llevado a cabo la valoración de puestos de trabajo bajo el método publicado por el Ministerio de Trabajo y Economía Social e Instituto de las Mujeres en abril de 2022.

Se trata de una herramienta acordada en sus diferentes apartados con las organizaciones sindicales y patronales, y elaborada de manera conjunta por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad dando cumplimiento al mandato previsto en la disposición final primera del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

Se adecúa a las exigencias del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, y se basa en factores de valoración agrupados de conformidad con su artículo 4:

- *Naturaleza de las funciones o tareas:* es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.
- *Condiciones educativas:* aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.

- *Condiciones profesionales y de formación:* aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.
- *Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño:* aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

Cumple además con los criterios y principios descritos en el artículo 4.4:

- **Adecuación:** los factores que lo conforman establecen una vinculación directa y objetiva con la actividad realmente desarrollada.
- **Totalidad:** permiten considerar todas y cada una de las condiciones que singularizan un puesto de trabajo.
- **Objetividad:** los factores que lo componen han sido seleccionados para tratar de evitar estimaciones estereotipadas.

Es un método de valoración cuantitativo y ponderado, ya que la evaluación de los puestos de trabajo se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos. Es un sistema normalizado, de manera que puede aplicarse a todo tipo de empresas, e integral, ya que se aplica a todos los puestos de una organización. Además, se ha creado la herramienta con perspectiva de género para evitar los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con respecto al género.

### 3.4.2. ELEMENTOS DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

Los elementos que conforman la herramienta de Valoración de Puestos son los siguientes:

- **Categorías de factores de valoración.** Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Naturaleza de las funciones o tareas, condiciones educativas, Condiciones profesionales y de formación, Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño.
- **Factores y subfactores de valoración:** Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior, todos aquellos componentes que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.  
Han sido los siguientes que se describen a continuación:

#### A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS

##### A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES

Valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan.

#### Niveles

1. El puesto de trabajo tiene atribuidas diversas tareas que se enmarcan en una única función.
2. Ocasionalmente se atribuyen al puesto de trabajo tareas que se enmarcan en una función distinta de la que se asume de manera ordinaria.
3. Frecuentemente se atribuyen al puesto de trabajo tareas que se enmarcan en una función distinta de la que se asume de manera ordinaria.
4. El puesto de trabajo requiere de forma ordinaria el desarrollo de dos funciones diferenciadas.
5. El puesto de trabajo requiere de forma ordinaria el desarrollo de tres o más funciones diferenciadas

### A.2) ESFUERZO FÍSICO

**A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas:** Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas.

**A.2.2) Movimientos repetitivos:** Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo.

**A.2.3) Esfuerzo visual:** Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado.

**A.2.4) Esfuerzo auditivo:** Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo.

**A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico:** Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad

**A.3) ESFUERZO MENTAL:** Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa.

**A.4) ESFUERZO EMOCIONAL:** Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas.

*Para la valoración de los factores y subfactores relacionados con los esfuerzos físico (A.2), mental (A.3) y emocional (A.4) la empresa debe seleccionar el nivel adecuado en la tabla que se recoge a continuación, teniendo en cuenta la intensidad del esfuerzo, así como su frecuencia respecto de la jornada semanal:*

Niveles de esfuerzo físico, mental y emocional		FRECUENCIA		
		DE VEZ EN CUANDO (hasta el 30% de la jornada semanal)	NORMALMENTE (más del 30 y hasta el 60% de la jornada semanal)	SIEMPRE O CASI SIEMPRE (más del 60% de la jornada semanal)
INTENSIDAD	DÉBIL	Muy bajo nivel de esfuerzo (nivel 1)	Bajo nivel de esfuerzo (nivel 2)	Nivel moderado de esfuerzo (nivel 3)
	MODERADO	Bajo nivel de esfuerzo (nivel 2)	Nivel moderado de esfuerzo (nivel 3)	Alto nivel de esfuerzo (nivel 4)
	FUERTE	Nivel moderado de esfuerzo (nivel 3)	Alto nivel de esfuerzo (nivel 4)	Muy alto nivel de esfuerzo (nivel 5)

### A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

**A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación:** Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas.

#### Niveles

1. Es responsable de la organización de las tareas que son asignadas al propio puesto de trabajo.
2. Es responsable de organizar o coordinar el trabajo diario de otras personas, bajo la dirección de otra persona.
3. Dirige el trabajo diario del equipo a su cargo, o es responsable de la formación, tutorización o asesoramiento de sus miembros.
4. Programa, organiza o coordina las tareas de uno o varios equipos de acuerdo con la planificación a largo plazo de la empresa.
5. Es responsable de la planificación y organización a largo plazo de la actividad de la empresa o de alguna o algunas de sus principales áreas funcionales.

**A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad:** Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas.

#### Niveles

1. Es responsable de los resultados y calidad de su propio trabajo, de manera que se le atribuyen los defectos que se puedan producir.
2. Es responsable de los resultados y la calidad del trabajo de un área de actividad de la organización, de manera que se le atribuya la responsabilidad sobre los defectos que se produzcan en dicha área.
3. Es responsable de los resultados y la calidad del trabajo de toda la organización, de manera que se le atribuye la responsabilidad última sobre los defectos que se puedan producir en toda la organización.

## A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

**A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas:** Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.

### Niveles

1. Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias limitadas sobre este bienestar.
2. Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias moderadas sobre este bienestar.
3. Las funciones del puesto relacionadas con el bienestar de las personas pueden tener consecuencias notables sobre este bienestar.

97

**A.6.2) Responsabilidad económica:** Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales

### Niveles

1. Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión limitada sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.
2. Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión moderada sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.
3. Las funciones del puesto que implican responsabilidad económica tienen una repercusión notable sobre el presupuesto, el entorno o los recursos de la organización.

**A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial:** Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales. Ha de evaluarse tanto el tipo de información con que se trabaja, como las consecuencias para la empresa de su difusión o errores en su manejo en términos de perjuicio económico o de conflicto interno o externo.

### Niveles

1. El puesto de trabajo requiere un manejo ocasional, frecuente o continuado de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible, que puede tener un impacto limitado sobre la empresa.
2. El puesto de trabajo requiere un manejo ocasional de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible que puede tener un impacto notable sobre la empresa; o bien, requiere un manejo frecuente o continuado de esta información que puede tener un impacto moderado sobre la misma.
3. El puesto de trabajo requiere un manejo frecuente o continuado de información o datos de carácter confidencial, protegido o sensible que, puede tener un impacto notable sobre la empresa.

**A.7) AUTONOMÍA:** En relación con la ejecución del trabajo y con la planificación y distribución en el tiempo de las tareas atribuidas, mide la existencia, o no, de procedimientos preestablecidos para el desarrollo de estas tareas o la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las

instrucciones y directrices recibidas. La autonomía en el desarrollo de un puesto de trabajo no guarda relación con su ubicación en el organigrama de la empresa.

#### **Niveles**

1. Existen instrucciones, directrices y protocolos estandarizados que determinan el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, aunque la persona ocupante del puesto puede decidir ocasionalmente sobre algunos de estos aspectos para una organización más eficiente de su propio trabajo.
2. Aunque existen instrucciones, directrices y protocolos que fijan, de manera general, el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, la persona que lo ocupa puede adaptar esas instrucciones, directrices y protocolos para una organización más eficiente de su propio trabajo.
3. No existen instrucciones, directrices y protocolos que determinen el desarrollo, planificación y distribución de las tareas propias del puesto de trabajo, que pueden ser complejas, variadas o no estandarizadas. Existe libertad y discreción en la toma de decisiones respecto de estos aspectos del trabajo.

### **B) CONDICIONES EDUCATIVAS**

**B.1) ENSEÑANZA REGLADA:** Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación.

#### **Niveles**

1. El puesto requiere educación primaria.
2. El puesto requiere educación secundaria obligatoria o grado básico de formación profesional.
3. El puesto requiere grado medio de formación profesional.
4. El puesto requiere bachillerato o grado superior de formación profesional.
5. El puesto requiere grado universitario o equivalente.
6. El puesto requiere máster universitario.
7. El puesto requiere doctorado

### **C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN**

#### **C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN**

**C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas:** Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos.

#### **Niveles**

1. El puesto de trabajo requiere ciertos conocimientos básicos de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos.
2. El puesto de trabajo requiere conocimientos amplios o variados de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos.
3. El puesto de trabajo requiere conocimientos avanzados de manejo, instalación, reparación o mantenimiento de herramientas y materiales de trabajo, equipos, máquinas y procedimientos específicos o propios del sector de actividad de la empresa.

**C.1.2) Competencias digitales:** Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados.

**Niveles**

1. El puesto requiere conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática.
2. El puesto requiere conocimientos avanzados en manejo de software o aplicaciones de uso general u ofimática o conocimientos básicos en manejo de software o aplicaciones específicos del sector de actividad de la empresa.
3. El puesto requiere conocimientos avanzados en manejo de software o aplicaciones específicos del sector de actividad de la empresa.

**C.1.3) Gestión de la diversidad:** Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.

**Niveles**

1. El puesto conlleva la interacción ocasional con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.
2. El puesto conlleva la interacción frecuente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad, y su desempeño se beneficia del conocimiento y comprensión de las manifestaciones y cualidades de la diversidad humana.
3. El puesto conlleva la interacción constante con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad, y requiere un conocimiento y comprensión profundos de las manifestaciones y cualidades de la diversidad humana.

**C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero:** Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo.

**Niveles**

1. El puesto requiere el conocimiento básico de un idioma extranjero.
2. El puesto requiere el conocimiento básico de dos o más idiomas extranjeros.
3. El puesto requiere el conocimiento medio de un idioma extranjero.
4. El puesto requiere el conocimiento medio de dos o más idiomas extranjeros o avanzado de un idioma extranjero.
5. El puesto requiere el conocimiento avanzado de dos o más idiomas extranjeros.

**C.1.5) Formación no reglada:** Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada.

**Niveles**

1. El desempeño del puesto de trabajo requiere hasta 30h de formación no reglada.

2. El desempeño del puesto de trabajo requiere entre 30h y 60h de formación no reglada.
3. El desempeño del puesto de trabajo requiere más de 60h de formación no reglada.

**C.1.6) Experiencia:** Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

**Niveles**

1. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de hasta tres meses.
2. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre tres meses y un año.
3. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre uno y tres años.
4. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de entre tres y cinco años.
5. El desempeño del puesto requiere una experiencia o práctica profesional previa de más de cinco años.

**C.1.7) Actualización de conocimientos.** Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.

**Niveles**

1. El entorno de trabajo de este puesto es estable, aunque requiere ocasionalmente el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos.
2. El entorno de trabajo de este puesto experimenta cambios de manera usual. Requiere con frecuencia el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos.
3. El entorno de trabajo de este puesto está sometido a cambios constantes. Requiere de forma continua el aprendizaje de nuevas soluciones, métodos o procedimientos, así como información actualizada de los conocimientos o el estado de la técnica en el concreto sector de actividad de la organización.

**C.2) APTITUDES**

**C.2.1) Destreza:** Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo.

**Niveles**

1. El puesto de trabajo requiere la coordinación del movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.
2. El puesto de trabajo requiere coordinación y precisión en el movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.
3. El puesto de trabajo requiere velocidad, coordinación y precisión en el movimiento de manos, dedos u otras partes del cuerpo.

**C.2.2) Minuciosidad.** Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son.

**Niveles**

1. El puesto de trabajo requiere una atención minuciosa limitada, entendida como la manipulación de objetos pequeños o la observación de detalles globales.
2. El puesto requiere una atención minuciosa moderada, entendida como la manipulación de objetos muy pequeños o la observación de detalles pequeños.
3. El puesto requiere una atención minuciosa notable, entendida como la manipulación de objetos diminutos o la observación de detalles extremadamente pequeños.

**C.2.3) Aptitudes sensoriales.** Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso.

**Niveles**

1. El puesto requiere un uso limitado de aptitudes sensoriales.
2. El puesto requiere un uso moderado de aptitudes sensoriales.
3. El puesto requiere un uso notable de aptitudes sensoriales

**C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones.** Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones.

**Niveles**

1. El puesto requiere la capacidad de adaptación de soluciones existentes a las situaciones que se producen en el mismo.
2. El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo a partir de los conocimientos generales propios del sector de actividad.
3. El puesto requiere el planteamiento de soluciones específicas a las situaciones que se producen en el mismo que no se derivan de los conocimientos generales propios del sector de actividad.

**C.3) HABILIDADES SOCIALES**

**C.3.1) Capacidad comunicativa:** Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información, instrucciones o conocimiento, tanto por la naturaleza y complejidad de la información como por las características de los interlocutores, que pudieran dificultar la actividad comunicativa o que pudieran requerir persuasión, consejo, inspiración, motivación o influencia.

**Niveles**

1. Las tareas del puesto implican, incidentalmente, la realización de actividades comunicativas de carácter meramente informativo, dedicado a proporcionar o intercambiar información.
2. Las tareas del puesto implican la realización de actividades comunicativas, ya sea con personas que forman parte de la organización o con personas ajenas a la misma.
3. Las tareas del puesto implican la realización de actividades comunicativas de gran dificultad, ya sea por su contexto (por ejemplo, en discusiones o negociaciones técnicas o persuasivas), las personas a las que se dirige (niños o niñas, determinadas personas dependientes, etc.) o la complejidad de la información que se debe transmitir.

**C.3.2) Capacidad emocional:** Este factor, en relación con las tareas del puesto de trabajo cuya ejecución depende de la respuesta de otras personas, mide la empatía o capacidad

de percibir y comprender sus pensamientos, sentimientos y su estado emocional, y responder adecuadamente ante estos, adaptando la manera de interactuar con esas personas.

#### Niveles

1. La ejecución de las tareas del puesto requiere ocasionalmente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.
2. La ejecución de las tareas del puesto requiere frecuentemente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.
3. La ejecución de las tareas del puesto requiere constantemente percibir, comprender y responder adecuadamente a los pensamientos, sentimientos y estado emocional de otras personas.

102

**C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos:** Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, ya sea en forma oral o escrita, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con personas tanto pertenecientes a la propia organización (superiores, personas subordinadas, compañeras y compañeros, etc.) como ajenas a la misma (clientela, proveedores, etc.)

#### Niveles

1. El puesto de trabajo requiere ocasionalmente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.
2. El puesto de trabajo requiere frecuentemente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.
3. El puesto de trabajo requiere constantemente la intervención constructiva en la resolución de conflictos o situaciones de tensión con otras personas.

### D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO

#### D.1) ENTORNO

**D.1.1) Condiciones físicas:** Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (procedentes de vibraciones, ruido, radiación, temperatura, humedad, etc.) o derivados de la presencia de agentes químicos (todo compuesto químico, en estado natural o producido, utilizado o vertido en una actividad laboral) o agentes biológicos (microorganismos susceptibles de causar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad).

**D.1.2) Condiciones psicosociales:** Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos; las tareas que derivan con cierta probabilidad en problemas o conflictos, acoso (también sexual o por razón de sexo), estrés o ansiedad; los trabajos que conllevan trato con público, clientela, proveedores, compañeras o compañeros, etc. Se incluyen asimismo los riesgos psicosociales que emergen ante las nuevas formas de trabajo, como el tecnoestrés o la fatiga informática.

Niveles		PROBABILIDAD		
		POCO PROBABLE	PROBABLE	MUY PROBABLE
SEVERIDAD	POCO GRAVE	Muy baja exposición (nivel 1)	Baja exposición (nivel 2)	Exposición moderada (nivel 3)
	GRAVE	Baja exposición (nivel 2)	Exposición moderada (nivel 3)	Alto exposición (nivel 4)
	MUY GRAVE	Exposición moderada (nivel 3)	Alto exposición (nivel 4)	Muy alta exposición (nivel 5)

## D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS

**D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones:** Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o inusuales (trabajo nocturno, trabajo a turnos) así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso (trabajo en festivos o fines de semana, posibilidad de fijación de periodos vacacionales, disponibilidad horaria, conectividad digital permanente etc.)

### Niveles

1. El puesto de trabajo se desarrolla en jornada partida o las necesidades organizativas o productivas de la empresa determinan los periodos de disfrute vacacional.
2. La jornada ordinaria asociada al puesto de trabajo requiere su desempeño en fines de semana o festivos, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, los requerimientos del nivel 1.
3. La jornada de trabajo se realiza en horario nocturno o en turnos rotativos, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.
4. El puesto de trabajo requiere cierta disponibilidad horaria, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.
5. El puesto de trabajo requiere conectividad digital permanente o disponibilidad horaria continua, incluso en fines de semana, festivos o periodos vacacionales, sin perjuicio de que puedan concurrir, además, todos o algunos de los requerimientos de cualquiera de los niveles anteriores.

**D.2.2) Desplazamientos y viajes:** Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración.

### Niveles

1. El puesto requiere de forma ocasional la realización de desplazamientos fuera del centro de trabajo durante la jornada.
2. El puesto requiere habitualmente la realización de desplazamientos fuera del centro de trabajo durante la jornada.
3. La jornada ordinaria se desarrolla en distintos centros de trabajo, requiriendo el desplazamiento entre estos, o bien requiere viajes sin pernoctación que suponen un alargamiento de la jornada diaria.
4. El puesto de trabajo requiere la realización de hasta un viaje mensual con pernoctación fuera del domicilio habitual de la persona trabajadora.

5. El puesto de trabajo requiere la realización de más de un viaje mensual con pernoctación fuera del domicilio habitual de la persona trabajadora.

### 3.4.3. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES Y SUBFACTORES

Para determinar las ponderaciones del sistema en primer lugar, se ha determinado el valor porcentual o peso relativo de cada una de las cuatro categorías recogidas en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Dentro de cada categoría, se han configurado grupos de factores homogéneos, a los que se ha otorgado un peso relativo entre sí. Esta operación se ha reiterado para los factores dentro de cada grupo y, en su caso, para los subfactores integrados en cada factor.

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMÍA	41	A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	30	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	50
						A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	50
						TOTAL	100
				A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	35	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	40
						A.6.2) Responsabilidad económica	25
						A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	35
				TOTAL	100		
				A.7) AUTONOMÍA	35		100
				TOTAL A5+A6+A7	100		
						OTROS	5
		TOTAL A	100				
B) CONDICIONES EDUCATIVAS	20	ENSEÑANZA REGLADA	100	B.1) ENSEÑANZA REGLADA			100
		TOTAL B	100			TOTAL	100
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	25	CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	45	C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN	100	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	15
						C.1.2) Competencias digitales	15
						C.1.3) Gestión de la diversidad	10
						C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	17,5
						C.1.5) Formación no reglada	17,5
						C.1.6) Experiencia	10
						C.1.7) Actualización de conocimientos	15
						TOTAL C1	100

### 3.4.4. RESULTADOS DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS

AGRP. CLAS.PROF	PUESTO	PUNTUACIÓN	ESCALA
-----------------	--------	------------	--------

GRUPO 01	DIRECTOR GENERAL	610	AGRUPACIÓN 07
GRUPO 02	RESPONSABLE RR.HH.	523	AGRUPACIÓN 06
GRUPO 03	RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	511	
GRUPO 04	RESPONSABLE COMUNICACIÓN	514	
GRUPO 05	RESPONSABLE CALIDAD	515	
GRUPO 06	RESPONSABLE COMERCIAL	501	
GRUPO 07	DIRECTORA Y PSICOLOGA CENTROS DE DIA	453	AGRUPACIÓN 05
GRUPO 08	DIRECTORA Y PSICOLOGA RESIDENCIA	453	
GRUPO 09	COORDINADORA Y CUIDADORA CENTRO DE DIA	441	
GRUPO 10	ENFERMERO/A	465	
GRUPO 11	FISIOTERAPEUTA	441	
GRUPO 12	TRABAJADOR/A SOCIAL	447	
GRUPO 13	MAESTRO/A	465	
GRUPO 14	LOGOPEDA	417	
GRUPO 15	TECNICO/A DE OCIO/DEPORTE	441	
GRUPO 16	CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	416	
GRUPO 17	PSICOMOTRICISTA	441	
GRUPO 18	GOBERNANTA DE LIMPIEZA	390	AGRUPACIÓN 04
GRUPO 19	ADMINISTRATIVO/A	246	AGRUPACIÓN 02
GRUPO 20	CONDUCTOR/A	149	AGRUPACIÓN 01
GRUPO 21	PERSONAL DE LIMPIEZA	147	
GRUPO 22	PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	147	
GRUPO 23	OPERARIO/A DE JARDINERÍA	99	
GRUPO 24	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	99	

### 3.5. ANÁLISIS DE OTRAS POSIBLES CAUSAS DESENCADENANTES DE LA DIFERENCIA RETRIBUTIVA

Las causas que inciden en la brecha salarial de género trascienden al ámbito de política retributiva de las empresas y tienen que ver, además, con las desigualdades de género que se producen en el mercado laboral.

Dichas causas son múltiples. Por tanto, con la intención de determinar si alguna de ellas está presente o incide en el ámbito de la organización cuya auditoría retributiva nos ocupa (ASPRONA BIERZO) se procede al análisis individualizado y sistemático de cada una de ellas enmarcándolas en los resultados de su diagnóstico de género, ámbito de actuación de la empresa y sus políticas de gestión de Recursos Humanos.

De los datos del registro retributivo podemos concluir que las únicas diferencias detectadas teniendo en cuenta la clasificación profesional, se encuentran en el grupo 04 y en el grupo 22.

[Esta información la podemos observar en la siguiente tabla](#)

REGISTRO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA-PROMEDIOS

N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	C. Pers. Esp	Fest.	C. Puesto	C. Dirección			C. Coord. Noct	C. Personal	Asis. Cons. Admon	Pres. Enfer.	IT	Enf. Acc.	Tot COMPL. SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Indm. Fin. Con	Indm. Despido	Indm. Despido obj	Km	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq		
										C. Pers. Esp	Fest.	C. Puesto																
<b>TOTAL</b>						-8%	20%	-161%	66%	-122%	78%	-409%	-95%	-59%	-13%	-433%	-14%	-9%	-97%	100%	-170%	-11%						
Hombre	29	32	2	13	3	18	13.130	926	24	193	103	0	61	320	10	37	136	631	51	2.491	15.621	45	0	100	0	145	15.766	
Mujer	91	93	11	36	6	53	14.218	739	62	65	228	134	221	70	53	72	217	713	270	2.842	17.061	88	194	0	110	392	17.453	
<b>GRUPO 01</b>																												
<b>GRUPO 01</b>						100%	100%							100%						100%	100%						100%	
Hombre	1	1	0	0	0	0	24.500	4.931	0	0	0	0	0	7.606	0	0	0	0	0	12.537	37.037	0	0	0	0	0	0	37.037
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>GRUPO 02</b>																												
<b>GRUPO 02</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	1	1	0	0	1	30.172	8.612	0	0	1.500	0	0	255	1.200	0	0	0	0	11.567	41.739	0	0	0	0	0	0	41.739
<b>GRUPO 03</b>																												
<b>GRUPO 03</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	1	0	0	0	0	14.782	4.664	0	2.204	750	1.283	0	662	1.033	0	576	0	2.980	14.152	28.934	0	0	0	0	0	0	28.934
<b>GRUPO 04</b>																												
<b>GRUPO 04</b>						-12%														-25%	100%					100%	-24%	
Hombre	1	1	0	0	1	1	19.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19.679	161	0	0	0	161	19.840	
Mujer	1	1	0	1	0	1	21.983	0	0	0	0	0	0	0	747	396	522	864	0	2.529	24.512	0	0	0	0	0	24.512	
<b>GRUPO 05</b>																												
<b>GRUPO 05</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	1	0	1	0	1	27.185	0	0	0	4.380	0	0	0	1.080	0	27	0	540	6.027	33.212	0	0	0	61	61	33.274	
<b>GRUPO 06</b>																												
<b>GRUPO 06</b>						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Hombre	1	2	0	2	0	2	24.300	5.132	0	1.348	2.976	0	0	0	300	0	0	0	0	9.755	34.056	0	0	0	0	0	34.056	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>GRUPO 07</b>																												
<b>GRUPO 07</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2	2	0	0	0	0	24.500	4.415	0	0	1.675	0	0	361	0	0	0	0	0	6.651	31.151	0	0	0	1.038	1.038	32.189	
<b>GRUPO 08</b>																												
<b>GRUPO 08</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	2	0	2	0	2	24.333	0	0	0	2.980	0	0	0	0	0	0	0	0	2.980	27.313	0	0	0	0	0	27.313	
<b>GRUPO 09</b>																												
<b>GRUPO 09</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	3	3	0	0	0	0	13.660	848	0	0	2.100	0	0	0	0	0	0	0	0	2.948	16.808	0	0	0	0	0	16.808	
<b>GRUPO 10</b>																												
<b>GRUPO 10</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	1	0	0	0	0	11.379	1.610	0	0	1.833	0	0	0	733	509	1.474	6.735	0	12.894	24.273	0	0	0	0	0	24.273	
<b>GRUPO 11</b>																												
<b>GRUPO 11</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mujer	2	2	1	0	0	1	20.808	698	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	698	21.507	0	0	0	1.079	1.079	22.586	
<b>GRUPO 12</b>																												
<b>GRUPO 12</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	2	2	0	0	0	0	13.987	1.283	0	0	0	0	0	141	0	243	785	4.175	0	6.626	20.613	0	0	0	0	19	20.632	
<b>GRUPO 13</b>																												
<b>GRUPO 13</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mujer	2	2	0	0	2	2	18.314	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.314	219	0	0	0	219	18.533	
<b>GRUPO 14</b>																												
<b>GRUPO 14</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mujer	3	3	0	0	1	1	18.354	1.084	0	0	0	0	0	240	0	51	105	0	0	1.481	19.834	65	0	0	1.349	1.414	21.249	
<b>GRUPO 15</b>																												
<b>GRUPO 15</b>						100%	100%							100%		100%	100%	100%		100%	100%					100%		
Hombre	1	1	0	0	0	0	15.362	3.704	0	0	0	0	0	287	0	469	712	2.346	0	7.518	22.879	0	0	0	0	0	22.879	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>GRUPO 16</b>																												
<b>GRUPO 16</b>						8%	3%	-41%						-65%	73%		-1678%	-211%	-223%		-116%	0%	-9%				-11%	0%
Hombre	8	9	1	5	2	8	14.298	364	69	0	0	0	222	89	0	4	66	0	112	926	15.224	120	0	0	0	120	15.344	
Mujer	55	55	7	26	1	34	13.153	353	97	64	101	45	366	24	0	77	205	302	362	1.997	15.150	130	0	0	3	134	15.284	
<b>GRUPO 17</b>																												
<b>GRUPO 17</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Mujer	1	1	1	0	0	1	17.955	2.540	0	0	0	0	0	0	0	0	101	0	0	2.641	20.							

Este grupo profesional está formado por dos personas, un hombre y una mujer.

La media del salario bruto para este puesto es de 22.176€. En este caso la diferencia se sitúa en el -24% en los promedios y en las medianas.

El nivel de estudios no es un factor determinante, ya que ambos tienen estudios universitarios.

En cuanto a la modalidad contractual, la mujer tiene contrato indefinido y el trabajador contrato eventual. Respecto a la jornada, la trabajadora tiene jornada completa y el trabajador jornada parcial, en concreto del 50%.

Respecto a la antigüedad y permanencia en la empresa, la mujer se incorporó a la organización en el año 2019, mientras que el trabajador lo hizo en el 2021.

Fijándonos en los complementos salariales, la mujer ha percibido el complemento de asistencia al consejo de administración, que su compañero no. Esto deriva del tiempo trabajado, la mujer ha prestado sus servicios todo el año, sin embargo, el trabajador ha estado en la organización durante un periodo de tiempo muy concreto, 191 días, para un proyecto concreto y dar refuerzo al departamento durante el tiempo que la compañera también ha estado en periodo de IT.

Por tanto, la diferencia salarial de este grupo tiene su causa en que el hombre se incorporó por cuestiones muy concretas durante un periodo de tiempo determinado durante el año 2021. Esto deriva en que las condiciones económicas sean menos ventajosas que las de la trabajadora, que lleva ya tres años en el puesto de manera indefinida, y que tampoco devengue el complemento de asistencia al consejo de administración.

### • GRUPO 22- PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA

Este grupo está formado por un total de 17 personas, el 12% de la plantilla. Hay 6 hombres, el 21%, y 11 mujeres, el 65%. Es un puesto feminizado, las mujeres suponen el 65% del total.

ANÁLISIS DE OCUPACIÓN						
Puesto	H	% H	M	% M	Ind.Ocp. H	Ind.Ocp.M
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	6	35%	11	65%	21%	12%

La media del salario es 13.535 €. En este caso la diferencia se sitúa en un -5% en los promedios y en un -3% en las medianas.

En lo que respecta a la antigüedad, la media de permanencia de las mujeres es de 5 años y el de los hombres de 4. El importe que se percibe por este concepto es, de promedio, de 1055€,

siendo las mujeres las que tiene una cantidad más elevada, 1148€ frente a 962€ de sus compañeros.

Fijándonos en el tipo de contrato, 10 personas tienen contrato indefinido a tiempo completo, 4 hombres, el 67% de los trabajadores del grupo, y 6 mujeres, el 55%. Por tanto, no es un factor determinante en la diferencia señalada. En lo que respecta a la jornada, también se descarta que esté causándola, ya que todas las personas del grupo tienen jornada completa salvo una, que es una mujer.

Si analizamos los complementos salariales, ellas han percibido de manera superior el complemento de festivos, en un 121%. Esto sí que incide en la diferencia salarial, ya que supone un aumento sustancial de las retribuciones.

Por tanto, en el caso de este grupo, la diferencia del -5% viene determinada, por un lado, por una mayor antigüedad de las trabajadoras, y por los días festivos trabajados.

Las diferencias notorias, en puestos de igual valor, se reflejan en las escalas 01, 05 y 06.

REGISTRO SEGÚN VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO-PROMEDIOS

	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	C.Pers.Esp	Fest.	C.Puesto	C. Dirección	C. Coord. Noct	C. Personal	Asis. Cons. Admon	Pres. Enfer.	IT	Enf.	Acc.	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Indm. Fin. Con	Indm. Despido	Indm. Despido obj	Km	Tot Extrasalarial Eq	TOTAL Retrib Eq		
<b>TOTAL</b>							-8%	20%	-161%	66%	-122%	-261%	78%	-409%	-95%	-59%	-13%	-433%	-14%	-9%	-97%	100%			-170%	-11%		
Hombre	29	32	2	13	3	18	13.130	926	24	193	103	0	61	320	10	37	136	631	51	2.491	15.621	45	0	100	0	145	15.766	
Mujer	91	93	11	36	6	53	14.218	739	62	65	228	134	221	70	53	72	217	713	270	2.842	17.061	88	194	0	110	392	17.453	
<b>ESCALA 01</b>							7%	48%	-213%	95%			100%			-89%	-106%	-213%	-85%	-82%	-7%	-113%	100%		88%	-6%		
Hombre	17	18	1	6	0	7	10.738	598	8	250	0	0	0	40	0	33	160	938	34	2.060	12.798	10	0	171	0	182	12.980	
Mujer	11	11	0	4	1	5	9.982	313	25	14	0	0	0	0	0	63	329	2.938	62	3.744	13.725	22	0	0	0	22	13.748	
<b>ESCALA 02</b>							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	3	3	1	1	0	2	15.517	2.358	0	0	0	700	0	809	0	0	21	0	138	4.025	19.542	0	5.880	0	0	5.880	25.422	
<b>ESCALA 03</b>							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>ESCALA 04</b>							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	2	0	1	1	2	14.428	1.298	0	0	0	0	0	0	0	63	200	0	0	1.561	15.989	0	0	0	0	0	15.989	
<b>ESCALA 05</b>							1%	20%	-21%			-41%	62%		-34%	-49%	-69%	-178%	-42%	-4%	-2%				-131%	-4%		
Hombre	9	10	1	5	2	8	14.416	735	61	0	0	0	197	111	0	56	138	261	100	1.659	16.075	107	0	0	0	107	16.182	
Mujer	72	73	9	28	4	41	14.291	586	74	49	196	122	279	43	10	75	205	440	277	2.355	16.646	108	0	0	138	246	16.893	
<b>ESCALA 06</b>							-7%	-29%	18%	-11%				-57%					-76%	-19%	100%				81%	-19%		
Hombre	2	3	0	2	1	3	21.990	2.566	0	674	1.488	0	0	0	150	0	0	0	0	4.878	26.867	80	0	0	0	80	26.948	
Mujer	4	4	1	2	0	3	23.531	3.319	0	551	1.658	321	0	229	1.015	99	281	216	880	8.569	32.099	0	0	0	15	15	32.115	
<b>ESCALA 07</b>							100%	100%					100%							100%						100%		
Hombre	1	1	0	0	0	0	24.500	4.931	0	0	0	0	0	7.606	0	0	0	0	0	12.537	37.037	0	0	0	0	0	37.037	
Mujer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

• ESCALA 01

Esta escala agrupa los siguientes puestos de trabajo:

Puesto	H	% H	M	% M	Ind.Ocp. H	Ind.Ocp.M
CONDUCTOR/A	1	100%	0	0%	3%	0%
OPERARIO/A DE JARDINERÍA	4	100%	0	0%	14%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA	1	100%	0	0%	3%	0%
PERSONAL DE LIMPIEZA Y LAVANDERIA	6	35%	11	65%	21%	12%
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5	100%	0	0%	17%	0%

Está formada por un total de 27 personas, 16 hombres y 11 mujeres, un 59%-41% respectivamente, siendo un grupo con equilibrio.

La media del salario bruto para este puesto es de 12.823,00€. En este caso la diferencia se sitúa en el -6% en los promedios y en -7% las medianas.

La modalidad contractual no se considera un elemento condicionante, ya que hay 20 personas con contrato indefinido, 6 mujeres, el 55% de las trabajadoras de la escala, y 14 hombres, el 88% de los hombres de la misma.

El tipo de jornada no es un factor categórico, ya que todas las personas tienen jornada completa y ninguna de ellas está ejerciendo ningún derecho de conciliación.

Se descarta que pudiera venir causada por la antigüedad, ya que ellos tienen de media una permanencia superior a sus compañeras y también perciben en un 48% el complemento por ese concepto.

En cuanto a los complementos salariales, las mujeres perciben de manera casi exclusiva el complemento de festivos, un 213% más, siendo uno de los elementos que provoca distorsión.

- **ESCALA 05**

Esta escala es la más numerosa, ya que aglutina a la mayor parte de los puestos de trabajo de la organización. Hay un total de 81 personas, el 68% del total de la plantilla.



Son 72 mujeres y 9 hombres, lo que en valores porcentuales es un 89%-11%. Es, por tanto, una escala altamente feminizada. Además, el 79% de las trabajadoras de la entidad se concentran aquí.

Los puestos que la conforman se pueden ver con más detenimiento en la siguiente tabla:

ESCALA 05	Hombre	Ind. Con. H	Mujer	Ind. Conc. M	Total	% Total
COORDINADOR/A Y CUIDADOR/A CENTRO DE DIA	0	0%	3	4%	3	4%
CUIDADOR/A DE ATENCIÓN DIRECTA	8	89%	55	76%	63	78%
DIRECTOR/A Y PSICOLOGO/A CENTROS DE DIA	0	0%	2	3%	2	2%
DIRECTOR/A Y PSICOLOGO/A RESIDENCIA	0	0%	1	1%	1	1%
ENFERMERO/A	0	0%	1	1%	1	1%
FISIOTERAPEUTA	0	0%	2	3%	2	2%
LOGOPEDA	0	0%	3	4%	3	4%
MAESTRO/A	0	0%	2	3%	2	2%
PSICOMOTRICISTA	0	0%	1	1%	1	1%
TECNICO/A DE OCIO/DEPORTE	1	11%	0	0%	1	1%
TRABAJADOR/A SOCIAL	0	0%	2	3%	2	2%
<b>Total general</b>	<b>9</b>	<b>11%</b>	<b>72</b>	<b>89%</b>	<b>81</b>	<b>68%</b>

El promedio del salario es de 16.408€. La diferencia es de un -4% en los promedios y de un -8% en las medianas.

49 personas tienen contrato indefinido, 46 mujeres, el 64% de las trabajadoras, y 3 hombres, el 33%. Si se compara el salario base de una persona con contrato temporal y otra indefinido, no hay apenas diferencia, por lo que se descarta que sea un factor condicionante. El tipo de

jornada tampoco lo tendríamos en cuenta, ya que solo 6 personas tienen jornada parcial y son todas mujeres.

También se descarta que influya el ejercicio de derechos de conciliación, ya que las personas que tienen una reducción de jornada por cuidado de menores o familiares a cargo son 8, 7 mujeres y 1 hombre.

Debemos fijarnos en el nivel de estudios. Dentro de esta escala hay perfiles más cualificados, que precisan de un nivel de estudios superior, como es psicología o enfermería, y otros en los que basta un certificado de profesionalidad o formación profesional. De hecho, las personas con estudios universitarios son 17, 16 mujeres frente a 1 hombre, lo que implica que las mujeres con ese nivel de estudios son de un 24% del total de las trabajadoras y los hombres solo el 11%. En este caso, las mujeres ocupan casi en exclusiva los puestos que requieren de esa cualificación.

A mayores es relevante la propia tipología del puesto de trabajo. Como decimos, nos encontramos con puestos más técnicos y que acarrear un mayor nivel de responsabilidad o de funciones más complejas. Es el caso de las directoras y psicólogas del centro de día y de la residencia. Ejercen labores de coordinación y de responsabilidad que no tienen otro tipo de puestos, como el de cuidados o de logopedia.

• **ESCALA 06**

Está conformada por los puestos directivos, excepto Dirección General. Son 2 hombres y 4 mujeres, siendo una escala feminizada. La diferencia se sitúa en el -19% en los promedios y

Puesto	H	% H	M	% M	Total
RESPONSABLE CALIDAD	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE COMERCIAL	1	100%	0	0%	1
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	50%	1	50%	2
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE RR.HH.	0	0%	1	100%	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>33%</b>	<b>4</b>	<b>67%</b>	<b>6</b>

en -5% en las medianas.

Como se indicó en el análisis del grupo 04, el hombre que ha ejercido como responsable de comunicación fue contratado durante un periodo de tiempo concreto para reforzar el equipo. Si no lo tuviéramos en cuenta para el análisis, la diferencia se reduciría 13 puntos, situándose en el -6%.

Si nos fijamos en el nivel de estudios, no es un factor condicionante, ya que todas las personas de esta escala tienen estudios universitarios.

No influyen factores como el tipo de contrato o el tipo de jornada, ya que todas las personas salvo el responsable de comunicación que hemos indicado, tienen contrato indefinido a tiempo completo.

El complemento de asistencia a los consejos de administración también tiene incidencia, ya que ellas lo han percibido de manera muy superior a sus compañeros.

113

La diferencia, por tanto, viene determinada por el nivel de responsabilidad de cada puesto de trabajo.

### 3.5.1. Situación contractual, nivel de estudios y antigüedad

Observando la modalidad contractual, 78 personas (19 hombres y 59 mujeres) tienen contrato indefinido, suponiendo el 65% del total de la plantilla, el 65% de las mujeres y el 66% de los hombres.

Mientras que las 42 personas restantes tienen contrato temporal, lo que representa un 35% del total de los recursos humanos de la compañía, siendo en este caso 10 hombres (un 34%) y 32 mujeres (un 35%).

Si analizamos los datos sobre el tipo de jornada, el 93% de la plantilla trabaja a jornada completa. En valores absolutos son 112 personas, 86 mujeres (el 95%) y 26 hombres (el 90%). Únicamente 8 personas tienen una jornada parcial: 5 mujeres (5%) y 3 hombres (el 10%). En el caso de esta organización son los trabajadores lo que están más afectados por la parcialidad de la jornada, 5 puntos por encima de sus compañeras.

Atendiendo a la antigüedad, el 68% de la plantilla se encuentra en un rango de 1-5 años. Si analizamos la antigüedad por sexo, son el 70% del total de las mujeres que conforman la plantilla (64 trabajadoras) y el 62% de los trabajadores (18 hombres). Los hombres tienen de media una permanencia más elevada que sus compañeras, pero en ningún caso este factor es relevante en la brecha salarial detectada.

Teniendo en cuenta la notable temporalidad y parcialidad que afecta a este sector en la economía en su conjunto, concretamente en ASPRONA BIERZO se aprecia una estabilidad y una mejoría respecto a la media, tanto en la permanencia en la empresa como en las condiciones de trabajo, sin existir diferencias discordantes entre mujeres y hombres en el conjunto de la organización.

Analizando el nivel de estudios se aprecia que éste se ajusta a las exigencias marcadas para cada uno de los puestos. Tomando como referencia el conjunto de la organización, vemos que el porcentaje de hombres con estudios universitarios supera al de mujeres: un 50% frente al 10%. Este factor deriva del tipo de puesto ocupado por uno y otro sexo, ya que el 65% de las mujeres ocupan por el ejemplo el puesto de gerocultora, donde no es necesario un nivel de estudios superior.

De todo lo analizado se concluye que, salvo la antigüedad y los complementos salariales, en los grupos analizados anteriormente, ninguno de estos factores es determinante en cuanto a la diferencia salarial indicada.

### **3.5.2. La dificultad para conciliar vida personal y laboral y ausencia de corresponsabilidad**

En el artículo 52 del Convenio se recogen los permisos y licencias retribuidas, ampliando en algunos casos su disfrute respecto a lo recogido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

La compañía se preocupa por trasladar a todo el personal la información al respecto de los permisos y derechos de conciliación, con un modelo de solicitud. Además de la comunicación con Recursos Humanos en la materia, pueden dirigirse a las delegadas de cada centro para mayor información y resolver dudas.

En el año de referencia hubo 11 reducciones de jornada por cuidado de menores o familiares a cargo, un 9% del total de la plantilla. Son 10 mujeres, el 11% de todas las trabajadoras, y 1 hombre, el 3% de los trabajadores.

En lo que respecta a otros permisos retribuidos vemos que el de acompañamiento de menor al médico fue el segundo más empleado (un 14%). Han sido las mujeres quienes más lo han usado, un 92% frente al 8%.

Por tanto, se puede concluir que en el caso de esta entidad sí son las mujeres las que hacen más uso de los derechos de conciliación, pero en ningún caso se aprecia que tenga incidencia en la brecha señalada.

### **3.5.3. La segregación vertical y las dificultades de promoción**

En atención a los datos facilitados se puede concluir que en esta organización no se aprecia segregación vertical. Las mujeres ocupan cargos de responsabilidad, suponiendo el 70% del total.

Puesto	H	% H	M	% M	Total
DIRECTOR GENERAL	1	100%	0	0%	1
DIRECTORA Y PSICOLOGA CENTROS DE DIA	0	0%	2	100%	2
DIRECTORA Y PSICOLOGA RESIDENCIA	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE CALIDAD	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE COMERCIAL	1	100%	0	0%	1
RESPONSABLE COMUNICACIÓN	1	100%	1	100%	2
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	0	0%	1	100%	1
RESPONSABLE RR.HH.	0	0%	1	100%	1
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>30%</b>	<b>7</b>	<b>70%</b>	<b>10</b>

Si nos fijamos en los datos del registro retributivo vemos que las personas que más salario perciben son las que ocupan dichos cargos, siendo 6 de ellas mujeres.

Sexo	SALARIO BASE Eq	Tot COMPL.SAL Eq	TOTAL SALARIO Eq	Tot Extrasalaria I Eq	TOTAL Retrib Eq
Mujer	30.172,41 €	11.844,75 €	42.017,17 €	- €	42.017,17 €
Hombre	24.500,00 €	12.537,24 €	37.037,24 €	- €	37.037,24 €
Hombre	24.300,27 €	10.645,66 €	34.945,93 €	- €	34.945,93 €
Mujer	27.185,17 €	6.699,31 €	33.884,47 €	61,41 €	33.945,88 €
Mujer	24.500,00 €	6.555,86 €	31.055,86 €	1.982,27 €	33.038,13 €
Mujer	24.500,00 €	6.745,43 €	31.245,43 €	94,24 €	31.339,67 €
Mujer	14.781,66 €	14.152,36 €	28.934,02 €	- €	28.934,02 €
Mujer	24.333,33 €	2.979,59 €	27.312,92 €	- €	27.312,92 €

En ningún caso los criterios establecidos para las promociones derivan de sesgos que pudieran ser discriminatorios. Además, los procesos de promoción están abiertos a toda la plantilla: en la intranet se cuelga la publicación de la vacante con los requisitos que se van a tener en cuenta. Se facilita un modelo de solicitud para que quien quiera, cumpliendo con los requisitos, pueda participar.

De hecho, en el periodo de referencia analizado se han llevado a cabo dos promociones, de un hombre y una mujer, y ésta lo ha hecho a un cargo directivo.

Por tanto, en vista de todos los datos analizados podemos concluir que la presencia de mujeres en puestos de mando tiene incidencia en la brecha del -6%. Estos puestos son los mejor valorados de la empresa, y, por tanto, están mejor retribuidos.

### 3.5.4. La falta de transparencia en las retribuciones

La empresa dispone de registro retributivo y un sistema retributivo que es conocido por la plantilla.

Dicho sistema se articula en base a lo estipulado en el convenio de aplicación (artículos 30 y siguientes) más aquellos conceptos que dependen de la estructura de la organización y de su actividad.

<b>Salario Base</b>	Salario base, incluyendo las pagas extraordinarias y la parte proporcional de las vacaciones
<b>Complemento Personal Específico</b>	Equivale al anterior concepto por antigüedad. Recogido en el artículo 33 del Convenio.
<b>Festivos</b>	Complemento abonado por trabajar día festivos. Artículo 36 del Convenio.
<b>Complemento de puesto</b>	Complemento de puesto de trabajo
<b>Complemento de dirección</b>	Complemento abonado a las personas que ocupan cargos directivos. Artículo 37 del Convenio.
<b>Complemento de coordinación</b>	Complemento abonado a personas que ejercen funciones de coordinación y responsabilidad. Artículo 37 del Convenio.
<b>Nocturnidad</b>	Importe abonado por trabajar en horario nocturno, entre las 22:00h y las 06:00h. Artículo 35 del Convenio.
<b>Asistencia a Consejos de Administración</b>	Complemento abonado por asistir al consejo de administración. Se abonan de manera mensual, ya que las reuniones son cada mes.
<b>Complemento IT</b>	Complemento para alcanzar el 100% de la base de cotización
<b>Kilometraje</b>	Percepción extrasalarial para compensar los gastos de desplazamiento por motivos de trabajo.

La estructura salarial responde, casi en su totalidad, a lo establecido en el convenio de aplicación, junto con factores que dependen de la cantidad o calidad del trabajo, como la nocturnidad y los festivos, y complementos personales.

No se aprecian elementos discriminatorios o la incidencia de sesgos de género ni en su configuración ni en su aplicación.

### 3.5.5. Segregación horizontal e impacto de los estereotipos de género

En la organización existe una clara **infrarrepresentación masculina**. Estamos ante una empresa feminizada, ya que los hombres suponen el 24% del total de la plantilla, frente al 76% de las mujeres.

Además, esta infrarrepresentación se extiende a toda la estructura de la organización, sin equilibrio en ninguna de las áreas de trabajo. Esta situación es mucho más acusada en el área residencial, donde el 84% de las personas que la ocupan son mujeres.

En lo que respecta a los puestos de trabajo, donde más se aprecia la ausencia de hombres es en el de cuidador/a de atención directa, donde el 87% son trabajadoras. Coincide que son los puestos que cuentan con un mayor índice de personal, un 53%, lo que lo convierte en los principales puestos de la compañía y en el que sustenta su principal actividad. Los hombres que ocupan este puesto son el 28% del total de los trabajadores.

A mayores, los hombres se concentran en los puestos de limpieza y lavandería (un 21%) y mantenimiento (un 17%). Si nos fijamos en la economía en su conjunto, vemos que sucede lo mismo, a pesar de que su sector es un sector feminizado, los puestos de mantenimiento suelen tener una mayor presencia de hombres, mientras que en los de cuidados auxiliares, enfermería, servicios sociales... ocurre a la inversa, son puestos feminizados.

Por ello en el caso de esta organización la infrarrepresentación masculina viene marcada por una causa externa: la segregación ocupacional del propio mercado laboral y la feminización de su sector, que implica que haya menos hombres que opten a este tipo de empleos. De hecho, la propia organización manifiesta la dificultad de captar talento masculino y en algún de los procesos de selección les han dado preferencia para facilitar su incorporación.

Es lógico concluir que el impacto de los estereotipos de género en cuanto a la formación educativa y profesional por la que optan hombres y mujeres en nuestra sociedad tiene claro reflejo en la configuración de la plantilla de la organización, que implica que los hombres se concentren en puestos menos valorados, y, por tanto, peor retribuidos, y las mujeres en puestos que implican una mayor cualificación y formación, como fisioterapeuta, psicóloga, logopeda... Este tipo de perfiles también realizan unas funciones que acarrearán más responsabilidad, y por tanto están mejor retribuidos.

Si atendemos a las escalas de valoración vemos que las mujeres están concentradas en escalas más altas, con una mejor valoración, y más de la mitad de los hombres de la plantilla están en una escala inferior.

ESCALAS	Hombre	Ind.Con.H	Mujer	Ind. Con.M	Total	% Total
ESCALA 01	17	57%	11	12%	28	23%
ESCALA 02	0	0%	3	3%	3	3%
ESCALA 04	0	0%	1	1%	1	1%
ESCALA 05	9	31%	72	79%	81	68%
ESCALA 06	2	7%	4	4%	6	5%
ESCALA 07	1	3%	0	0%	1	1%

## 4. Objetivos y medidas

De conformidad con los resultados del Diagnóstico, realizado como paso previo, se detallan a continuación los objetivos y medidas que conforman este Plan de Igualdad que se ha elaborado conforme al capítulo III del título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y al RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro.

119

### COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

**Lograr que la comunicación de la Empresa, tanto interna como externa, promueva una imagen igualitaria de hombres y mujeres.**

- Garantizar la difusión del Plan de igualdad a toda la plantilla, mediante su publicación en la Intranet y/o los tabloneros de anuncios
- Garantizar el lenguaje y contenido no sexistas en las comunicaciones internas y externas, documentos internos y en la web.

### SELECCIÓN

**Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal**

- Formar al equipo directivo, al departamento de RRHH, tribunales de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género.
- Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación.

**Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia**

- Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.
- Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos.

## **CONTRATACIÓN**

### **Evitar la pérdida de personal masculino**

- Mantener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a los motivos de finalización del contrato laboral para evaluar e implantar medidas correctoras.
- Informar a la Comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a las extinciones de contrato informando siempre del motivo.

## **CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

### **Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios**

- Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
- Informar a la Comisión de Seguimiento de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

## **FORMACIÓN PROFESIONAL**

### **Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso**

- Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.

**Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla**

- Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo.

**RETRIBUCIÓN**

**Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo**

- Informar a la Comisión de seguimiento periódicamente de las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres por nivel jerárquico, así como de cualquier cambio de criterio para el cobro de los diferentes complementos salariales.

**Garantizar la equidad salarial. Acabar con la brecha salarial**

- Realizar un seguimiento de Brecha Salarial.

**CONDICIONES DE TRABAJO Y CONCILIACIÓN**

**Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar**

- Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad.
- Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar.

- Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

### **Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares**

- Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina.
- Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas, a la vez que se les informará explícitamente sobre las medidas de conciliación existentes en la empresa.

### **Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales**

- Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la Comisión de seguimiento.

### **PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

#### **Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo**

- Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la empresa.
- Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo.
- Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.

- Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

## **VIOLENCIA DE GÉNERO**

### **Medidas de apoyo a las mujeres víctimas de violencia de género**

-Realización de un Protocolo de apoyo a las víctimas de Violencia de Género.

## **Detalle de medidas**

### **Comunicación y lenguaje no sexista**

**Lograr que la comunicación de la Empresa, tanto interna como externa, promueva una imagen igualitaria de hombres y mujeres.**

#### **MEDIDA**

---

Garantizar la difusión del Plan de igualdad a toda la plantilla.

#### **DESCRIPCIÓN**

---

Para que la plantilla conozca el Plan de Igualdad se difundirá mediante su publicación en la Intranet y/o los tableros de anuncios.

**Responsable:** Dirección-RRHH.

**Destinatarios:** toda la plantilla

#### **INDICADORES**

---

-Muestreo comunicación realizada a toda la plantilla, revisión de la publicación en la Intranet, así como de la comunicación expresa efectuada a la plantilla.

**Fecha límite:** 3 meses desde la fecha de aprobación

## **MEDIDA**

---

Garantizar el lenguaje y contenido no sexistas en las comunicaciones internas y externas, documentos internos y en la web.

124

## **DESCRIPCIÓN**

---

Durante toda la vigencia del plan se garantizará que tanto el lenguaje como el contenido de las comunicaciones internas y externas, documentos internos y la página web sean no sexistas.

Esto incluye también la redacción de ofertas de empleo, descripciones de puestos de trabajo..

**Responsable:** Responsable de comunicación

**Destinatarios:** toda la plantilla

## **INDICADORES**

---

- Comunicados internos, documentos internos, web.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación del Plan y durante toda su vigencia

## **Selección**

**Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal**

**Medidas asociadas (2)**

## **MEDIDA**

---

Formar al equipo directivo, al departamento de RRHH, tribunales de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género.

### **DESCRIPCIÓN**

---

Se programarán acciones de formación (talleres presenciales, entrega de documentación, etc.) para que las personas que intervienen en los procesos de selección eviten discriminaciones de género tanto en momentos concretos de los procesos de selección (publicación de ofertas de empleo, criba curricular, entrevistas y pruebas dentro del proceso), como en las decisiones tomadas y también en la comunicación con las personas candidatas (mensaje, tono, lenguaje no verbal...).

**Responsable:** RRHH -Formación

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

### **INDICADORES**

---

- Recursos económicos empleados en la ejecución de esta medida.- Número de cursos impartidos (indicando duración de cada uno de ellos, contenido y cualificación del equipo de formación).- Porcentaje de personas que han recibido formación con comparación con los destinatarios inicialmente previstos.

**Fecha límite:** 1 año desde la fecha de aprobación del Plan

### **MEDIDA**

---

Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación.

### **DESCRIPCIÓN**

---

Cualquier persona que intervenga en un proceso de selección debe conocer el Protocolo de selección de la empresa, para que le sirva de guía en la aplicación de criterios

homogéneos de selección no sexistas, objetivos y neutros, que no contemplen aspectos de contenido personal o estereotipos de género.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

## INDICADORES

---

- Si hay intervención de terceros en el proceso, SPEE, ETTs, documento que evidencie la remisión del protocolo de selección.- Relación de personas que han recibido el protocolo/manual de selección.- Porcentaje de personas que han recibido el protocolo/manual de selección en proporción a los destinatarios inicialmente previstos.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación del Plan y durante toda su vigencia.

## Selección

### Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia

#### Medidas asociadas (3)

##### MEDIDA

---

Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.

##### DESCRIPCIÓN

---

Se analizará el número de solicitudes que se han recibido para cada puesto de trabajo ofertado, así como las contrataciones que se han llevado a cabo durante el período de tiempo determinado para valorar y, en su caso, aplicar medidas, a través de la política de selección de personal, tendentes a conseguir una composición igualitaria de la plantilla.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

### INDICADORES

- Estadística anual de solicitudes recibidas y contrataciones por sexo.- Contrataciones por sexo y responsabilidades familiares.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia.

### MEDIDA

Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos, con indicación de las posibles dificultades que puedan encontrarse.

### DESCRIPCIÓN

En los procesos de selección de personal se tendrá en cuenta la composición de partida de hombres y mujeres para el puesto a cubrir, área o grupo profesional, en que se pretende incorporar plantilla, y en caso de desequilibrios introducir medidas de acción positiva de modo que, a condiciones equivalentes de idoneidad y competencia, acceda el personal del sexo menos representado.

En caso de no ser posible, se habrán de indicar las dificultades que se están encontrando.

**Responsable:** RRHH - Selección.

**Destinatarios:** RRHH y cualquier persona de la empresa que participe en los procesos de selección.

### INDICADORES

- Número de contrataciones en los que dicha medida de acción positiva se ha aplicado y ha provocado la contratación del sexo menos representado.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia.

## Contratación

### Evitar la pérdida de personal masculino

#### Medidas asociadas (2)

##### MEDIDA

Mantener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a los motivos de finalización del contrato laboral para evaluar e implantar medidas correctoras.

##### DESCRIPCIÓN

Con la finalidad de asegurar que los contratos que se extingan no sean consecuencia de alguna discriminación o desigualdad por razón de género, se mantendrá una base de datos desagregada por sexo, donde consten los diferentes contratos de trabajo que se ha extinguido y los motivos de su finalización.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** RRHH.

##### INDICADORES

- Base de datos de las bajas producidas.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia.

##### MEDIDA

Informar a la Comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a las extinciones de contrato informando siempre del motivo.

### DESCRIPCIÓN

La Comisión de seguimiento recibirá anualmente una estadística que recoja los motivos de extinción de contratos por sexos y categoría profesional para que analice si las causas de extinción pueden deberse a situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género y proponer medidas correctoras.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Comisión de seguimiento.

### INDICADORES

- Estadística de extinción de contratos por grupos profesionales y sexo.- Documento de remisión a la comisión de seguimiento.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

## Clasificación profesional

### Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios

#### Medidas asociadas (2)

#### MEDIDA

Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

#### DESCRIPCIÓN

Con el propósito de realizar un control periódico de la distribución de la plantilla por sexo, en esta base de datos se detallará: número de hombres y mujeres por departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Representantes legales de las personas trabajadoras.

### INDICADORES

- Base de datos accesible.- Constatar con la estadística de evaluación el incremento de mujeres en plantilla por puestos y categorías.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

### MEDIDA

Informar a la Comisión de Seguimiento de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

### DESCRIPCIÓN

Cumpliendo con la obligación legal establecida, la Comisión de Seguimiento, creada para el seguimiento y control de la aplicación del Plan de Igualdad, estará informada de los datos estadísticos de redistribución de los departamentos entre hombres y mujeres, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Comisión de Seguimiento.

### INDICADORES

- Acuse de recibo del envío de información.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

## Formación profesional

### Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso

131

#### Medidas asociadas (1)

##### MEDIDA

---

Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.

##### DESCRIPCIÓN

---

Con el fin de que toda la plantilla esté formada en igualdad, se procurará que en todos los cursos formativos que se impartan haya un módulo específico sobre igualdad de oportunidades y acoso sexual y/o por razón de sexo.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

##### INDICADORES

---

- Evidencias vinculadas al número de participantes, horario de impartición y criterios de selección.- Porcentaje que representan los participantes en comparación con el total de la plantilla de la empresa.- Contenido de los cursos y cualificación del equipo de formación.

**Fecha límite:** 2 años desde la fecha de aprobación del Plan

## Formación profesional

### Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla

#### Medidas asociadas (1)

## MEDIDA

---

Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo.

## DESCRIPCIÓN

---

Con el fin de que la Comisión de seguimiento pueda hacer un seguimiento de las medidas formativas adoptadas por la empresa se le dará acceso a un informe detallado de todos los cursos formativos impartidos disgregados por sexos.

**Responsable:** RRHH - Formación.

**Destinatarios:** Comisión de seguimiento.

## INDICADORES

---

- Acuse de recibo por parte de la Comisión de seguimiento.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

## Retribución

### Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo

#### Medidas asociadas (1)

## MEDIDA

---

Informar a la Comisión de seguimiento periódicamente de las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres por nivel jerárquico, así como de cualquier cambio de criterio para el cobro de los diferentes complementos salariales.

## DESCRIPCIÓN

---

Para evitar posibles discriminaciones se informará periódicamente a la Comisión de seguimiento sobre las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres de la

empresa y sobre cualquier cambio de criterio para el cobro de complementos salariales, prestando mayor atención aquellos relacionados con puestos especialmente feminizados o masculinizados.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** Comisión de seguimiento.

## **INDICADORES**

---

- Informe periódico de las retribuciones medias y medianas.- Listado de todos los cambios de criterios para el cobro de determinados complementos salariales.- Acuse de recibo de información a la Comisión de seguimiento.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

## **Retribución**

### **Garantizar la equidad salarial. Acabar con la brecha salarial**

#### **Medidas asociadas (1)**

##### **MEDIDA**

---

Realizar un seguimiento de Brecha Salarial.

##### **DESCRIPCIÓN**

---

Durante toda la vigencia del Plan se realizará el seguimiento de la brecha salarial entre hombres y mujeres y sus causas, tomando como referencia el sistema de clasificación profesional.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## **INDICADORES**

---

- Metodología de recogida de datos y análisis de los mismos establecidos en el diagnóstico.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

134

## Condiciones de trabajo y Conciliación

### Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar

#### Medidas asociadas (3)

##### MEDIDA

Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad.

##### DESCRIPCIÓN

Se dará difusión a través de los medios habituales de comunicación interna de los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación familiar que contempla la legislación, así como las mejoras por convenio y Plan de Igualdad, con el objetivo de que toda la plantilla pueda utilizar estas medidas.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

##### INDICADORES

- Evolución de las bajas voluntarias asociadas a las dificultades para conciliar.- Evolución de la brecha salarial entre mujeres y hombres.- Porcentaje de utilización hombres/mujeres.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

## **MEDIDA**

---

Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar.

## **DESCRIPCIÓN**

---

La empresa llevará a cabo un registro del número de solicitudes y de los disfrutes para detectar posibles casos en los que se limiten los derechos laborales de conciliación en departamentos concretos.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

## **INDICADORES**

---

-Registro de solicitudes -Enumeración de acciones llevadas a cabo para solventar las limitaciones.- Evolución de las bajas voluntarias asociadas a las dificultades para conciliar.- Evolución de la brecha salarial entre mujeres y hombres.- Porcentaje de utilización hombres/mujeres.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

## **MEDIDA**

---

Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

## **DESCRIPCIÓN**

---

En cumplimiento de la obligación legalmente establecida, se informará periódicamente a la Comisión de seguimiento sobre los disfrutes de las distintas licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** Comisión de seguimiento.

## INDICADORES

---

- Informes enviados a la Comisión con acuse de recibo.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

136

## Condiciones de trabajo y Conciliación

### Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares

#### Medidas asociadas (2)

#### MEDIDA

---

Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente, incentivando su uso entre la plantilla masculina.

#### DESCRIPCIÓN

---

Se dará difusión a través de los medios habituales de comunicación interna de los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación familiar que contempla la legislación, así como las mejoras por convenio y Plan de Igualdad, con el objetivo de que la plantilla masculina sea consciente de la posibilidad de acogerse a estas medidas.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

#### INDICADORES

---

- Canales de comunicación de la empresa.- Campañas de información realizadas.- Porcentaje de hombres y mujeres que han participado en estas campañas. Coste de las mismas.- Evolución en el uso de los derechos de conciliación: número de hombres y de mujeres que han solicitado y disfrutado de algún tipo de derecho de conciliación.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

## **MEDIDA**

---

137

Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas.

## **DESCRIPCIÓN**

---

Para llegar a una equiparación de derechos en toda plantilla, la empresa incentivará a la plantilla masculina a acogerse a los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes a los que tiene derecho. Se realizará mediante campañas informativas de difusión de las distintas medidas de conciliación.

Se podrá incluir un módulo específico en la formación sobre igualdad.

**Responsable:** RRHH.

**Destinatarios:** Personal masculino.

## **INDICADORES**

---

- Campañas de información realizadas.- Coste de las campañas.- Porcentaje de hombres que han participado en estas campañas.- Canales de información utilizados.- Evolución en el uso de los derechos de conciliación: número de hombres que han solicitado y disfrutado de algún tipo de derecho de conciliación.

**Fecha límite:** 2 años desde la fecha de aprobación del Plan.

## **Condiciones de trabajo y Conciliación**

**Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales**

### Medidas asociadas (1)

#### MEDIDA

---

Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la Comisión de seguimiento.

#### DESCRIPCIÓN

---

Se pondrá en marcha un Registro de siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexos para estudiar la casuística y plantear medidas correctoras. Este registro se mantendrá permanentemente actualizado. La Comisión debe estar informada de los resultados y participar en la implantación de medidas.

**Responsable:** Comité de seguridad y salud laboral.

**Destinatarios:** Toda la plantilla - Comisión de seguimiento.

#### INDICADORES

---

- Documentación acreditativa de la realización del registro.

**Fecha límite:** anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

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

### Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo

#### Medidas asociadas (4)

#### MEDIDA

---

Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la empresa.

#### DESCRIPCIÓN

---

Se elaborará un informe anual que detallará los casos de acoso notificados a la empresa, las medidas que se implementaron y su resolución.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** Representantes de las personas trabajadoras, Comisión de seguimiento.

### INDICADORES

- Base de datos y revisión semestral de los casos.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

### MEDIDA

Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo.

### DESCRIPCIÓN

Se revisará periódicamente, con la participación de la Comisión de seguimiento del plan, el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual y por razón de sexo.

**Responsable:** RRHH y Comité de Prevención.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

### INDICADORES

- Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo con sus versiones con fecha de revisión.

**Fecha límite:** 2 años desde la fecha de aprobación del Plan.

### MEDIDA

Difundir el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.

### DESCRIPCIÓN

El protocolo se difundirá por los distintos medios de comunicación de la empresa para garantizar que llegará al conocimiento de toda la plantilla y se incluirá, en el formato que se considere oportuno, en la documentación de bienvenida de las nuevas contrataciones.

**Responsable:**

RRHH.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

### **INDICADORES**

---

- Comunicación enviada a la plantilla.- Tríptico o folleto.- N.º de campañas periódicas de difusión del protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo.- Canales de información utilizados.

**Fecha límite:** desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia

### **MEDIDA**

---

Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

### **DESCRIPCIÓN**

---

Se incluirá en la formación obligatoria de la empresa cursos sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo o bien se incluirá un módulo específico sobre esta materia en las distintas formaciones impartidas en el ámbito laboral.

**Responsable:**

RRHH

-

Formación.

**Destinatarios:** Toda la plantilla.

### **INDICADORES**

---

- N.º de cursos realizados y personas que lo reciben.- Lugar de la formación, tipo, horas y criterios de selección y porcentaje de participación de hombres y mujeres.

**Fecha límite:** 2 años desde la fecha de aprobación del Plan.

## Violencia de Género

### Medidas de apoyo a las mujeres víctimas de violencia de género

#### Medidas asociadas (1)

#### MEDIDA

---

Realización de un Protocolo de apoyo a las víctimas de Violencia de Género.

#### DESCRIPCIÓN

---

Se realizará un protocolo específico de apoyo a las víctimas de violencia de género. En el mismo se recogerán todos los derechos que las asisten y las obligaciones y medidas que la empresa tiene en esta materia. Todo ello con el objetivo de contribuir a la erradicación de la violencia de género, en todas sus manifestaciones, y proteger y asistir en el ámbito laboral a la mujer víctima de violencia.

**Responsable:** Dirección/Departamento de Recursos Humanos.

**Destinatarios:** víctimas de violencia de género.

#### INDICADORES

---

-Registro de medidas de sensibilización y prevención. - Realización del Protocolo y su comunicación a la plantilla.

**Fecha límite:** 3 meses desde la fecha de aprobación del Plan

## Calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad

Cronograma	Estado	Medida	Objetivo	Materia
3 meses desde la fecha de aprobación del Plan	No iniciada	Garantizar la difusión del Plan de igualdad a toda la plantilla	Lograr que la comunicación de la Empresa, tanto interna como externa, promueva una imagen igualitaria de hombres y mujeres.	Comunicación y lenguaje no sexista
3 meses desde la fecha de aprobación del Plan	No iniciada	Realización de un Protocolo de apoyo a las víctimas de Violencia de Género.	Medidas de apoyo a las mujeres víctimas de violencia de género	Violencia de Género
1 año desde la fecha de aprobación	En curso	Formar al equipo directivo, al departamento de RRHH, tribunales de selección, etc., en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en gestión de recursos humanos desde una perspectiva de género.	Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal	Selección
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Mantener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a los motivos de finalización del contrato laboral para evaluar e implantar medidas correctoras.	Evitar la pérdida de personal masculino	Contratación
Desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación.	Sensibilizar y formar en materia de igualdad a las personas responsables de la selección de personal	Selección

Cronograma	Estado	Medida	Objetivo	Materia
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Informar a la Comisión de Seguimiento de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.	Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios	Clasificación profesional
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Informar a la Comisión de seguimiento de los datos estadísticos relativos a las extinciones de contrato informando siempre del motivo.	Evitar la pérdida de personal femenino	Contratación
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.	Catalogar y valorar los distintos puestos de trabajo con criterios no discriminatorios	Clasificación profesional
Desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Introducir medidas de acción positiva para conseguir equilibrio en la plantilla y una mayor equiparación de sexos en los distintos departamentos o grupos.	Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia	Selección
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.	Dar preferencia de acceso a la empresa al género menos representado ante igualdad de méritos y experiencia	Selección
Desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Garantizar el lenguaje y contenido no sexistas en las comunicaciones, documentos internos y en la web.	Lograr que la comunicación de la Empresa, tanto interna como externa, promueva	Comunicación y lenguaje no sexista

Cronograma	Estado	Medida	Objetivo	Materia
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Realizar un seguimiento de Brecha Salarial.	Garantizar la equidad salarial. Acabar con la brecha salarial	Retribución
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Informar a la Comisión de seguimiento periódicamente de las retribuciones medias y medianas de mujeres y hombres por nivel jerárquico, así como de cualquier cambio de criterio para el cobro de los diferentes complementos salariales.	Garantizar la objetividad de la estructura salarial y la transparencia del sistema retributivo	Retribución
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Informar a la Comisión de seguimiento de los resultados de la formación anual desagregados por sexo.	Facilitar el acceso de mujeres y hombres a la formación para contribuir a su desarrollo profesional y a equilibrar la plantilla	Formación
Desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla, independientemente del sexo, modalidad contractual o antigüedad.	Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar	Condiciones de trabajo y conciliación

Cronograma	Estado	Medida	Objetivo	Materia
Desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar.	Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar	Condiciones de trabajo y conciliación
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Informar periódicamente a la Comisión de seguimiento del Plan de igualdad sobre el disfrute de licencias y permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.	Facilitar y promover el ejercicio de los derechos de conciliación de la vida laboral y familiar	Condiciones de trabajo y conciliación
Desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación	Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares	Condiciones de trabajo y conciliación
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Mantener un registro sobre siniestralidad y enfermedades profesionales desagregado por sexo e informar periódicamente a la Comisión de seguimiento	Introducir la dimensión de género en la política y herramientas de prevención de riesgos laborales	Condiciones de trabajo y conciliación
Anualmente desde la fecha de aprobación y durante toda la vigencia	No iniciada	Registrar y analizar los casos de acoso producidos en la empresa.	Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo	Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo
Desde la fecha de	En curso	Difundir el protocolo de prevención y actuación	Prevenir y atender las situaciones de	Prevención del acoso sexual y

Cronograma	Estado	Medida	Objetivo	Materia
aprobación y durante toda la vigencia		en caso de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.	acoso sexual o por razón de sexo	del acoso por razón de sexo
2 años desde la fecha de aprobación del Plan	No iniciada	Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.	Sensibilizar y formar sobre la igualdad de oportunidades y acoso	Formación profesional
2 años desde la fecha de aprobación del Plan	No iniciada	Realizar acciones para sensibilizar, formar e informar a la plantilla masculina sobre igualdad de obligaciones en materia de responsabilidades familiares y reparto equilibrado de tareas,	Fomentar en la plantilla el principio de corresponsabilidad en las responsabilidades familiares	Condiciones de trabajo y conciliación
2 años desde la fecha de aprobación del Plan	No iniciada	Revisar periódicamente el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo.	Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo	Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo
2 años desde la fecha de aprobación del Plan	No iniciada	Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo	Prevenir y atender las situaciones de acoso sexual o por razón de sexo	Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo

## 5. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

## Objetivos y finalidad

A la vez que se llevan a cabo todas las medidas previstas, se realizará un control de actuaciones y resultados inmediatos, que responde a los siguientes objetivos:

- ▶ Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el plan de igualdad.
- ▶ Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma...
- ▶ Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario

147

## Comisión de seguimiento

La comisión negociadora del Plan de Igualdad asume las funciones de la Comisión de Seguimiento.

Nombre y apellidos	Cargo/Rol
Valentín Barrio Diez	Dirección General
Concepción Jiménez Rodríguez	Responsable de Recursos Humanos
José Antonio García López	Responsable de plazas
María Carmen Gallardo Corullón	Cuidadora y miembro del Comité de empresa por CCOO
Raquel Álvarez Velasco	Cuidadora y miembro del Comité de empresa por UGT
José Daniel Buitrón Martínez	Cuidador y miembro del Comité de empresa por UGT

### Atribuciones de la comisión de seguimiento del plan

1. Revisar las medidas del plan de igualdad de forma periódica conforme se estipula en el calendario de actuaciones del plan de igualdad.
2. Revisión en cualquier momento a lo largo de la vigencia del plan.

3. 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.
4. Realización de informes de seguimiento.

## Desarrollo de actuaciones

### Calendario de seguimiento del plan

Se acuerda realizar un seguimiento anual, que se fijará a lo largo del mes siguiente al que finaliza el año.

Todo ello sin perjuicio de que la Comisión de Seguimiento decida reunirse cuando sea necesario para el buen desarrollo e implantación del Plan.

### REDACCIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

Este informe resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará, de forma clara y directamente observable, qué acciones se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo...

La información se extraerá de los datos recopilados a través de las herramientas de seguimiento para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan.

Se redactará un informe de seguimiento anual, durante toda la vigencia del plan, que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

### SISTEMA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**En caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan, el sistema de solución de conflictos será:**

---

Ante los órganos de solución autónoma de conflictos laborales y ante la comisión paritaria del Convenio cuando en el mismo se haya previsto para estos caso.

149

## Revisión del plan de igualdad

En paralelo con la ejecución y seguimiento de las medidas se procederá también a su revisión con el objetivo de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de ellas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo en los plazos previstos en el propio plan o en el reglamento que regule la comisión y funciones de la comisión de seguimiento del mismo, y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- ▶ Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- ▶ Cuando se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- ▶ Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- ▶ 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 revisión conllevará la actualización del diagnóstico, cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria.

## 6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

### Objetivos y finalidad

Con la evaluación se cierra el proceso de elaboración e implantación de un plan de igualdad en la empresa. A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, conoceremos el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas. Se trata, en definitiva, de realizar un análisis crítico del proceso en su conjunto, cuyos objetivos principales son:

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

### Personas y órganos que intervienen

- ▲ La **dirección** de la empresa, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa y de asignar los recursos necesarios.
- ▲ La **comisión de seguimiento**. Esta comisión recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, los informes de seguimiento y cualquier otra información relativa a la ejecución del plan a lo largo de toda su vigencia.
- ▲ La **plantilla** puede participar en la cumplimentación de los cuestionarios que apoyarán la elaboración del informe de evaluación.

### Desarrollo de actuaciones

El proceso de evaluación responde a tres cuestiones básicas que se corresponden con los ejes sobre los que se articula todo el procedimiento. Son:

¿Qué se ha hecho?	→	Evaluación de resultado
¿Cómo se ha hecho?	→	Evaluación de proceso
¿Qué se ha conseguido?	→	Evaluación de impacto

Cada uno de estos ejes aporta información específica de valoración del proceso completo de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

<i>Evaluación de resultados</i>	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Grado de consecución de los resultados esperados. Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
<i>Evaluación de proceso</i>	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas. Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones. Tipo de dificultades y soluciones aportadas. Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan. Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.
<i>Evaluación de impacto</i>	Cambios en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos... Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Se fija una evaluación intermedia, a mitad de la vigencia del plan, y otra final.

Para recoger toda la información y documentación generada durante la implantación y seguimiento, se hará uso de las distintas herramientas publicadas por el Ministerio y el Instituto de las Mujeres. También se realizarán distintas encuestas, tanto a la plantilla como a la Dirección de la empresa, contando también con un cuestionario para la Comisión de seguimiento,

En el caso de que fuese necesario, se elaborará una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos.

Se redactará un informe que contenga la información y valoración relativas a la evaluación del plan, incorporando los datos y análisis obtenidos de las diversas fuentes empleadas y antes mencionadas.

## Redacción del informe de evaluación

152

La comisión de seguimiento elaborará los informes correspondientes a las evaluaciones intermedias y final a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

Se articulará en torno a tres ejes de análisis y valoración, que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido.

- ▲ **Evaluación de resultados:** hace referencia al nivel de ejecución del plan, grado de cumplimiento de los objetivos marcados, personas beneficiarias.
- ▲ **Evaluación de proceso:** analiza la adecuación de los recursos, métodos y herramientas empleadas durante la ejecución de acciones; las dificultades que se han encontrado y las soluciones adoptadas.
- ▲ **Evaluación de impacto:** valora los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del plan de igualdad (reducción de desigualdades, cambios en el clima laboral o la imagen (interna y externa) de la empresa, incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres...).

El informe de evaluación reunirá la información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante su vigencia.