

# PLAN DE IGUALDAD



GBresidencias

Fecha	Edición
03/02/2025	Edición inicial

# Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL DEL PLAN.....	3
3. FICHA RESUMEN DIAGNÓSTICO .....	4
4. AUDITORÍA RETRIBUTIVA – VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO .....	16
5. ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD.....	67
6. DESARROLLO DE LAS ACCIONES A IMPLANTAR.....	73
7. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN .....	93
8. CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE ACCIONES / APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	94
Comisión Permanente de Igualdad - Reglamento de funcionamiento.....	101

# 1. Introducción.

## La empresa y el Plan de igualdad de oportunidades

El Real Decreto Ley 6/2019, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación establece la necesidad en las empresas de más de 50 trabajadores de realizar un Plan de Igualdad de Oportunidades, estando regulado el contenido de los mismos en el art. 46 de la ley Orgánica 3/2007 y el art. 1 del decreto Ley 6/2019, así como la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

**GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A.** se siente plenamente comprometida con la Igualdad y por ello, se propone adoptar un conjunto de medidas, tras la realización de un diagnóstico de la situación existente en materia de Igualdad, que tiene por objeto alcanzar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y eliminar las posibles discriminaciones que pudieran detectarse por razón de sexo, estableciendo los objetivos concretos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución así como los sistemas de seguimiento de los mismos.

El principal objetivo es de **GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A.** (convenio de aplicación número 99010825011997 correspondiente al Convenio colectivo de Residencias Privadas de la Tercera Edad de Castilla La Mancha) es entregar la mejor experiencia de producto y servicio, para hacer crecer a sus usuarios a su lado, siendo su éxito el éxito de los usuarios.

La elaboración y aprobación del presente Plan de Igualdad se ha realizado bajo la supervisión de la correspondiente Comisión Negociadora, formada por una representación de la entidad:

- D. Víctor Manuel Ramos Sánchez- Mateos, Director Financiero
- D. Angel Muñoz Rodríguez, Responsable Recursos Humanos.

y los sindicatos más representativos del sector, UGT y CCDO, siendo las personas representantes de estas organizaciones sindicales:

- D<sup>a</sup> Sara Macías Arroyo, CC.OO. Secretaria Regional de Mujer y Políticas de Igualdad y del Sector Sociosanitario de C-LM
- D<sup>a</sup> María José Tomas Ferrer San Juan, UGT, Secretaria de Igualdad, Servicios Públicos de C-LM.

La publicación del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres establece la necesidad de incluir una auditoría retributiva en el Plan de Igualdad. Dicha auditoría se encuentra disponible en la oficina de la Dirección.

Objetivos empresariales de **GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A.** son crecer, aumentar la rentabilidad y elevar el valor para accionistas y empleados

Los principios rectores que gobiernan el presente Plan de Igualdad son:

- ✓ **Gobernanza:** representada en el compromiso de **GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A.** con la igualdad y el buen gobierno.
- ✓ **Transparencia:** tal y como establece el art. 47 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cualquier miembro de la plantilla de nuestra organización tiene acceso a la información sobre la implementación de las medidas derivadas del presente plan.
- ✓ **Participación:** es imprescindible que todo el personal que compone **GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A.** participe para articular los procesos necesarios con el fin de conseguir la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- ✓ **Enfoque de género:** el análisis de género está presente de manera transversal en todo el presente plan.

## 2. Objetivos estratégicos, ámbito personal, territorial y temporal del plan.

El **objetivo general** del presente Plan es optimizar la gestión de los recursos humanos, asegurando la igualdad de oportunidades efectiva entre mujeres y hombres e incorporar la perspectiva de género como parte de la Responsabilidad Social de la empresa, siendo su **ámbito personal** de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, así como a en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa. En cuanto al **ámbito territorial** corresponde a la provincia de Ciudad Real, concretamente en el centro de trabajo, situado en Alcázar de San Juan, **Residencia Ntra. Sra. del Rosario**.

En cuanto al ámbito temporal, la **vigencia del plan será de 4 años**, siendo la fecha de entrada en vigor el **03/02/2025** y hasta el **02/02/2029**.

El mencionado objetivo general se alcanza a través de la consecución de los siguientes **objetivos específicos**:

- *Igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier puesto de trabajo.*
- *Incorporar el principio de igualdad en la gestión y organización de GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A.*
- *Igualdad de oportunidades en la formación y en la promoción.*
- *Aumentar los conocimientos de la plantilla respecto a las medidas de conciliación existentes en la empresa.*
- *Alcanzar la paridad en la representación*
- *Eliminar el sexismo y los estereotipos de género*
- *Evitar las discriminaciones por razón de sexo*
- *Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los diferentes niveles y grupos*
- *Promover la igualdad salarial*
- *Estimular la existencia de un entorno laboral igualitario.*
- *Prevención del acoso sexual o por razón de sexo*
- *Erradicar el uso sexista del lenguaje*
- *Proyección de una imagen de empresa acorde con el principio de igualdad.*

### 3. Ficha resumen diagnóstico

1. FICHA TÉCNICA
Nombre o Razón Social: <b>GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A.</b>
Forma jurídica: <b>SOCIEDAD ANÓNIMA</b>
Actividad: <b>Residencia de mayores y personas con trastorno mental grave</b>
Provincia: <b>Ciudad Real</b>
Municipio: <b>Alcázar de San Juan</b>
Teléfono: <b>926588090</b>
Correo electrónico: <b>informacion@gbresidencias.com</b>
Página Web: <b>www.gbresidencias.com</b>
Recogida diagnóstico: <b>06/06/2024</b>
Fecha de finalización del presente informe: <b>17/12/2024</b>
Persona de contacto: <b>Victor M. Ramos</b>
2. CONTEXTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA
<p>La empresa <b>GRUPO GB RESIDENCIAS</b> gestiona la <b>Residencia Ntra. Sra. del Rosario</b>, ubicada en la Ctra. N- 402, Km. 285.</p> <p>Los servicios sociosanitarios ofrecidos por la empresa incluyen distintos tipos de estancias; residenciales con pernoctación (geriátricas y por trastorno mental) y estancias diurnas (sin pernoctación).</p> <p>Las plazas residenciales con pernoctación son tanto de carácter privado como concertado (JCCM) pudiéndose ser de una duración temporal o indefinida, asistiendo además de personas mayores a personas que necesitan recuperarse de distintas dolencias (ictus, operaciones que necesiten una rehabilitación...). Del mismo modo, y dentro de este tipo de estancias, pero en módulo independiente, cuenta con una Residencia Comunitaria, para personas con trastorno mental grave.</p> <p>Respecto a las estancias diurnas, es un servicio dirigido a personas mayores las cuales realizan actividades para fortalecer tanto los aspectos cognitivos como físicos (Aula de envejecimiento activo)</p> <p>Además de los servicios sociosanitarios, propiamente dichos, se prestan los servicios de limpieza, lavandería y restauración.</p> <p>La capacidad del centro es de 172 plazas residencias más 20 plazas de SED, estando actualmente ocupadas en 150 y 13 respectivamente.</p> <p>Los datos en los que se basa la realización de este diagnóstico son los referidos al año 2023, en el que la empresa contaba con una plantilla de 104 personas, de los cuales 10 son hombres y 94 son mujeres.</p>

### 3. ANÁLISIS

Los resultados que se presentan a continuación han sido obtenidos mediante la cumplimentación de cuatro tipos de encuestas:

- Encuesta de variables cuantitativas a la empresa
- Encuesta de variables cualitativas a la empresa
- Encuesta al personal: del total de 83 encuestas entregadas, (25/06/2024 - 24/07/2024), se han recibido 48 encuestas cumplimentadas completamente, lo que supone un 58% de participación. Dichas encuestas han sido entregadas por 4 hombre y 44 mujeres.
- Encuesta a la representación de legal de las trabajadoras y los trabajadores: la empresa no dispone de RL.T.

En los resultados generales del análisis, tanto en los datos aportados por la empresa como por el personal, destacan los siguientes apartados:

En cuanto al Proceso de **SELECCIÓN Y CONTRATACION**, éste se inicia cuando hay necesidad de personal por diversos motivos como sustituciones por bajas, maternidad, vacaciones, excedencias o jubilaciones.

Las personas responsables de cada área solicita nuevo personal a Dirección. Las vacantes se comunican internamente al personal. Las personas seleccionadas deben cumplir los requisitos establecidos en el convenio de aplicación y de acuerdo con lo establecido en la definición de puestos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la organización. El proceso de selección consta de la valoración del CV y una entrevista en la que participa la psicóloga de la organización. La decisión final de contratación la tienen las personas responsables de cada área con el visto bueno de dirección y recursos humanos. Se trata de un sector feminizado ya que la mayor parte de las candidaturas corresponden a mujeres.

De hecho, en el último año, se han producido 31 incorporaciones y 34 bajas de personal de las cuales, el 94% y el 91% respectivamente corresponden a mujeres.

Como dato informativo del total de incorporaciones, el 39% corresponde a TASOC, el 35% corresponde a Auxiliares de Enfermería TCAE y un 13% a DUE, en menor medida y con un 3% por cada puesto, médic@, psicólog@, fisioterapeut@ y Terapeuta ocupacional.

Por su parte, las bajas definitivas corresponden a las siguientes situaciones: despido un 5%, finalización contrato 41% y por cese voluntario (excedencias y bajas voluntarias) 53% del total de bajas.

En cuanto a las bajas, un 32% a TASOC, un 32% a TCAE y 29% a DUE.

Si tomamos los datos de ejercicios anteriores; 2020 - 31 incorporaciones y 30 bajas, 2021 - 18 incorporaciones y 24 bajas, 2022 - 34 incorporaciones y 30 bajas, observamos que se mantiene una alta rotación del personal sanitario (TCAE - DUE), siendo la causa principal, el trasvase de este personal hacia el sector público, por la existencia de grandes Hospitales en la zona ( Alcázar, Tomelloso, Toledo, Ciudad Real) y numerosos Centros de Salud, movido por unas condiciones económicas y laborales más beneficiosas para el trabajador@.

Por otro lado, también existen casos, sobre todo en TASOC, en que su titulación académica, en muchos casos es superior (T. Sociales, E. Sociales, Psicología) a la mínima exigida en dicho puesto, por lo que a la posibilidad de continuar su vida laboral en un puesto acorde con su titulación deciden causar baja.

El 85% del personal que ha respondido a la cuestión sobre si existen las mismas oportunidades para hombres y mujeres en la selección, lo ha hecho de forma positiva, que se corresponde prácticamente con la respuesta ofrecida por las mujeres (84%). (Pregunta 3)

En cuanto a la **CLASIFICACION PROFESIONAL**, Se trata de una empresa totalmente feminizada ya que entre las 104 personas que forman la plantilla, 94 son mujeres. Los 10 hombres se encuentran dentro de las categorías profesionales de personal cualificado y mando intermedio ocupando puestos de trabajo como personal sanitario y mando intermedio. Por su parte, las mujeres ocupan puestos tales como mando intermedio, personal sanitario además de personal administrativo y de limpieza que solo están ocupados por mujeres.

En el apartado de **FORMACION** la empresa dispone de un Plan de Formación que incluye formación relacionada con las necesidades detectadas en las auditorías o propuestas de las personas responsables de las distintas áreas (especialización técnica), así como formación en prevención de riesgos laborales. Las personas responsables de cada área son las encargadas de comunicar las formaciones planificadas al personal a su cargo. Las personas trabajadoras también proponen a Dirección formaciones de interés para el desempeño de su actividad.

En los dos últimos años todo el personal ha realizado formación relacionada con el desempeño de su actividad y con los requerimientos de la legislación relativa a la prevención de riesgos laborales. Esta formación se planifica en horario laboral mayoritariamente y siempre en el centro de trabajo. En cualquier caso, si la formación se realiza fuera del horario laboral, la empresa ofrece compensaciones a las personas afectadas. Por su parte, la empresa ha facilitado formación en igualdad de oportunidades a algo más de la mitad de su personal.

El 98% del personal opina que mujeres y hombres acceden por igual a la formación, que se corresponde prácticamente con la respuesta ofrecida por las mujeres (98%). El 2% de las mujeres responde que NS/NC a esta cuestión. (Pregunta 4)

Como detalle, en este último año se han impartido 12 cursos, siendo la medida de asistencia a los mismos de 24 emplead@s, de los cuales el 92% corresponde a mujeres.

En cuanto a la **PROMOCION PROFESIONAL**, la empresa valora el nivel de compromiso con la empresa, así como la profesionalidad, no existiendo una metodología estándar para llevar a cabo este proceso. Las vacantes se comunican internamente y son Dirección y Recursos Humanos los departamentos que intervienen en este proceso de promoción. En el último año solo una persona ha promocionado y se trata de una mujer.

En este punto se tiene presente el art. 22 Ingreso y provisión de vacantes, del Convenio, en el que se recoge:

*Los puestos vacantes o de nueva creación, siempre que sean indefinidos, serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:*

*1.- Convocatoria interna: Tendrá derecho de preferencia a cubrir estas vacantes, el personal que pertenezca al mismo centro, siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo, en igualdad de condiciones, independientemente de su sexo y condición y sin tener en cuenta el puesto que en ese momento ocupe. Para ello, se difundirá la existencia de vacantes tan pronto como se produzca, a efectos de cobertura mediante este procedimiento, quedando excluidos de este procedimiento los puestos de confianza de la empresa.*

*2.- Convocatoria externa. Si la plaza quedara vacante a través del procedimiento anterior se realizará mediante oferta externa, debiendo superar las personas candidatas unas pruebas de capacitación para el trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil de puesto de trabajo*

*3.- Una persona representante del personal participará en el procedimiento de convocatoria interna.*

En este caso el 83% del personal opina que promocionan en igualdad de condiciones todo el personal independientemente de su sexo, dato que se corresponde con lo respondido por las mujeres (82%). (Pregunta 5)

En el apartado de las **CONDICIONES DE TRABAJO**, todos los hombres y la mayor parte de las mujeres, no han reducido su jornada, de forma que solo 14 mujeres disfrutaban de ésta por voluntad propia, no siendo el número de personas a su cargo como el factor influyente, ya que 11 no las tiene y las 3 otra sí.

El 72% del personal tiene contrato a tiempo completo y el resto contratos parciales tanto de menos de 10 horas, entre 11 y 20 horas y de más de 20 horas, siendo la mayor parte mujeres (el 90% de las personas afectadas por contratos parciales). Además, el 78% del personal disfruta de contrato indefinido, independientemente del sexo. Todas las personas que tienen puestos de mando intermedio y personal administrativo tienen contrato indefinido.

Los contratos a tiempo parcial corresponden a 29 personas, siendo 26 mujeres (todas menos cuatro con contrato indefinido) y tres hombres (todos con contrato indefinido).

La mayor parte del personal de la empresa se encuentra en la franja de antigüedad de 1 a 5 años. La mayor parte de las mujeres se encuentran en esa franja. Sin embargo, el 50% de los hombres tienen una antigüedad superior a los 5 años y el otro 50% una antigüedad inferior.

Otro aspecto dentro de las condiciones de trabajo es la **VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO** en su análisis, se ha procedido a valorar todos los puestos existentes en Grupo GB Residencias. Las puntuaciones se gradúan en función del valor del puesto de trabajo mediante un sistema de asignación de puntos y valoración de sus condiciones, en virtud del cual, los puestos de mayor valor en la empresa, podemos observar que son "Director Financiero - RRHH", con 575 puntos, perteneciente a la agrupación 7, seguido del puesto de "Director", con 514 puntos y perteneciente a la agrupación 6, siendo ambos puestos de responsabilidad existente.

Por otro lado, dentro de las valoraciones elevadas dentro de la empresa, está la agrupación 5, que contienen los puestos de "Director Médico" (485), "Supervisor/a" (478), "Médico/a" (470), "Enfermero/a" (445) "Psicólogo/a" (434), "Terapeuta Ocupacional" (419), "Fisioterapeuta" (400), "Animador/a Comunitarios - TASOC" (414), "Gerocultor/a - Aux. Enfermería" (409).

Por el contrario, puestos con valoración media, son los encontrados en las agrupaciones 4 y 3 "Trabajador/a social" (358), "Administrativo/a" (323) y "Recepcionista" (300).

Para finalizar, el puesto con menor valoración dentro de la Valoración de Puestos de Trabajo realizada es, "Limpieza" con 169 puntos. Agrupación 1.

En cuanto al **EJERCICIO CORRESPONDABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIA Y LABORAL**, las mejoras respecto a lo establecido legalmente corresponden a que se flexibilizan horarios, se ofrecen jornadas reducidas y se facilita la jornada coincidente con el horario escolar, además de trabajo compartido. La mayor parte de las personas que utilizan estas medidas de conciliación son mujeres, ya que es la mayor parte del personal.

En el último año, en cuanto a bajas temporales y permisos, se han tenido por los siguientes motivos: **Incapacidad Temporal** 44, todas mujeres. **Maternidad** 5. **Permiso de maternidad** 1 hombre. **Riesgo durante el embarazo** 1. **Reducción/permiso por lactancia** 1. **Excedencia por cuidado de hijo/a** 1 mujer. **Excedencia voluntaria** 12 mujeres y 1 hombre. **Permiso por enfermedad grave, fallecimiento...** 2 mujeres.

El 48% del personal que ha respondido a la encuesta considera que se favorece la conciliación mientras que un 38% opina que esto no es así y 15% NS/NC. En cuanto a las mujeres, los datos son similares, un 45% que sí se favorece, mientras un 39% que no y un 16% NS/NC. (Pregunta 7)

En cuanto a si se conocen las medidas de conciliación disponibles, un 38% responde que sí, 38% que no y un 35% NS/NC, siendo entre las mujeres unos porcentajes muy similares, un 36%, 39% y 25% respectivamente. (Pregunta 8)

En el apartado de **INFRARREPRESENTACION FEMENINA** indicar que el puesto de mando intermedio está desempeñado por un 86% de mujeres. Además, todo el personal administrativo es de sexo femenino, así como el personal de limpieza. Respecto al personal sanitario, casi el 9% son hombres. La única persona que tiene



responsabilidad sobre la organización de equipos de más de 3 personas es un hombre. Sin embargo, entre las personas que también participan en la organización, el 25% son hombres y el resto mujeres.

En el apartado de **RETRIBUCIONES**, los salarios percibidos son los establecidos en el convenio de aplicación. Se perciben pluses de actividad y disponibilidad. Ninguna persona disfruta de percepciones extraordinarias.

Por su parte, desagregado por área, Clasificación profesional convenio, y su correlación con los grupos de cotización y puestos dentro del Registro Retributivo / Auditoría Retributiva, donde las áreas se dividen en;

A) Área: **GESTION, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**

**1A-Dirección**

**Grupo de Cotización 1. Ingenieros y licenciados**

**Puestos: DIRECTOR**

**2A-Mandos Intermedios**

**Grupo de Cotización 5. Oficiales administrativos**

**Puestos: DIRECTOR FINANCIERO**

**3A-Personal Cualificado**

**Grupo de Cotización 5. Oficiales administrativos**

**Puestos: ADMINISTRATIVO/A**

**4A-Personal Auxiliar**

**Grupo de Cotización 7. Auxiliares administrativos**

**Puestos: RECEPCIONISTA**

B) Área: **SERVICIOS SOCIOASISTENCIALES**

**1B-Titulados/as superiores y Especialistas**

**Grupo de Cotización 1. Ingenieros y licenciados**

**Puestos: MÉDICO/A, PSICÓLOGO/A**

**2B-Mandos intermedios**

**Grupo de Cotización 2. Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes**

**Puestos: ENFERMERO/A, FISIOTERAPEUTA, TERAPEUTA OCUPACIONAL, TRABAJADOR/A SOCIAL.**

**Grupo de Cotización 5. Oficiales administrativos**

**Puestos: SUPERVISOR/A**

**3B-Personal Cualificado**

**Grupo de Cotización 7. Auxiliares administrativos**

**Puestos: ANIMADORES COMUNITARIOS (TASOC)**

**4B-Personal Auxiliar**

**Grupo de Cotización 7. Auxiliares administrativos**

**Puestos: GEROCULTOR/A, AUXILIAR ENFERMERÍA**

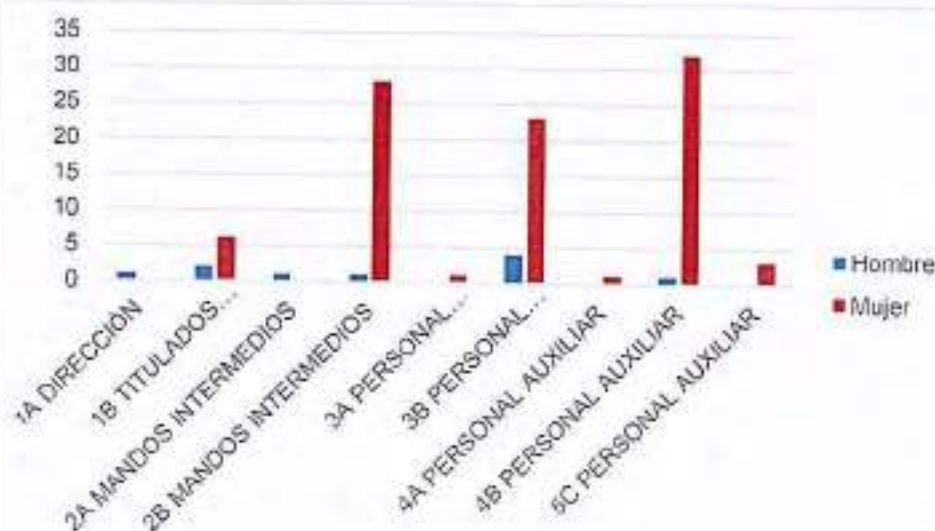
C) Área: **SERVICIOS RESIDENCIALES**

**5C-Personal Auxiliar**

**Grupo de Cotización 9. Oficiales de tercera y especialistas**

**Puestos: LIMPIEZA**

Área	Hombre	Mujer	Total general
1A Dirección	1		1
1B Titulado Superior	2	6	8
2A Mandos intermedios	1		1
2B Mandos intermedios	1	28	29
3A Personal Cualificado		1	1
3B Personal Cualificado	4	23	27
4A Personal Auxiliar		1	1
4B Personal Auxiliar	1	32	33
5C Personal Auxiliar		3	3
<b>Total general</b>	<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>



Las Estadísticas de Registro Salarial, que figuran como anexo a este diagnóstico, corresponden al ejercicio 2023 y se componen de las siguientes:

- Estadística de registro salarial anual
- Estadística de registro salarial por grupo de cotización
- Estadística de registro salarial por categorías/puesto

- Estadística de registro salarial por grupos profesionales
- Estadística de registro salarial por tipo de contrato
- Estadística de registro salarial por modalidad de contrato
- Estadística de registro salarial por rango de edades.

En todas ellas aparece el importe, media y mediana del salario base, complementos salariales (recoge noches, festivos, domingos y P. Extras) percepciones extrasalariales (recoge las prestaciones por IT) y percepciones extraordinarias, tanto mes a mes como el total mensual y anual, y en todas se hace distinción entre hombres y mujeres.

A continuación, se analiza las distintas estadísticas de registro salarial:

- **ANUAL.**

Se observa, en la media, tanto en el concepto salario base como en complementos salariales una brecha salarial de 121,11% y 157,26% respectivamente y respecto a la mediana una brecha de 54,38% y 47,56%.

Esto es debido, a que los cargos de Dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero) lo forman hombres, constituyendo el total anual de estas percepciones un 77,88% del importe total anual percibido por los hombres, y un 64,91% respecto a la media total anual de hombres.

Respecto al total hombres y mujeres, las anteriores percepciones constituyen un 14,87% del importe total anual.

El resto de los puestos que ocupan los hombres son TCAE, TASOC, Médico y DUE, estos dos últimos a jornadas parciales, siendo las percepciones salariales las mismas a las percibidas por las mujeres en iguales puestos.

- **GRUPO DE COTIZACION.**

En este tipo de estadística, se hace distinción entre los diferentes grupos de cotización existentes que conforman las tres áreas, Gestión, administración y servicios generales, Servicios socioasistenciales y Servicios residenciales.

En el **Grupo 1. Ingenieros y licenciados**, aunque muestra una brecha salarial respecto a la media de salario base y complementos salariales de un 311,35% y un 127,34%, es debido a que el grupo de hombres se encuentran dos cargos de Dirección (Director del Centro y Director Médico) y un médico a jornada parcial, por el contrario en el de mujeres, lo conforman psicólogas y médicas, estas últimas con jornadas parciales con la misma percepción salarial que su compañero.

Respecto al **Grupo 2. Ingenieros, peritos y ayudantes**, se observa que, en este caso, no existe brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, siendo en este caso positiva a favor de las mujeres un 129,65% y un 74,70% respectivamente, este grupo lo componen los puestos de DUE, T Social, T Ocupacional y Fisioterapeuta.

**Grupo 5. Oficiales administrativos**, este grupo lo conforman, un total de 1 hombre y 6 mujeres, en el caso del hombre, el puesto de trabajo es el de Director Financiero (Mando intermedio), hecho por el por el cual, se muestra una brecha salarial en la media del salario base y complementos salariales del 82,60% y 452,78% respectivamente. Los puestos laborales de las mujeres son de Supervisora, tanto de TCAE como de Monitor (TASOC).

Respecto al **Grupo 7. Auxiliares administrativos**, siendo este el más numeroso en cuenta a empleados, lo conforman los puestos de TCAE, TASOC y Recepcionista, con únicamente 5 hombres frente a 58 mujeres en el

año. En este caso no existe brecha salarial, mostrando ente este caso unos porcentajes a favor de la mujer de un 26,75% y un 23,05%, en la media de salario base y complemento salarial, respectivamente.

El **Grupo 9. Oficiales de tercera y especialistas** lo forman únicamente mujeres, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial.

- **CATEGORIAS / PUESTO**

En este tipo de estadística, se hace distinción de las diferentes categorías/puestos existentes que conforman las tres áreas, Gestión, administración y servicios generales, Servicios socioasistenciales y Servicios residenciales.

En la categoría de **Médic@**, aunque resulta una brecha salarial, respecto a la media de salario base y complementos salariales de un 3766,38% y un 285,85%, esto es debido a que en el apartado de hombres están incluidos, dos puestos de dirección, el Director del Centro y el Director Médico, y un médico a jornada parcial, por el contrario en el de mujeres, lo conforman médicas, estas últimas con jornadas parciales con la misma percepción salarial que su compañero, al igual que ocurría en el Grupo 1. Ingenieros y licenciados.

En **ATS/DUE**, está formado casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, siendo en este caso positiva a favor de las mujeres un 167,21% y un 263,50% respectivamente, teniendo en cuenta que las jornadas desempeñadas por las mujeres estarían mas cercanas a la completa que la del hombre.

En **Trabajador@ Social**, lo ha formado casi en la totalidad del año por mujeres, no existe brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, siendo en este caso positiva a favor de las mujeres un 233,97% y un 123,50% respectivamente.

En **TASOC Monitor**, al igual que en ATS/DUE está formado casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, siendo en este caso positiva a favor de las mujeres un 40,40% y un 52,05% respectivamente.

En **Oficial Administrativo**, lo forma un hombre y una mujer, la razón de la brecha en la media de salario y base y complementos salariales, 107,11% y 331,29% respectivamente, es que el hombre desempeña un puesto de dirección, Director Financiero (Mando Intermedio), como ya se ha visto en el **Grupo 5. Oficiales administrativos**, en cambio la mujer desempeña un trabajo administrativo (Personal cualificado).

En **Gerocultor/Aux. Enfermería / TCAE**, al igual que en ATS/DUE y TASOC está formado casi en su totalidad por mujeres, aparece una brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, de un 35,48% y un 59,45% respectivamente, debido a que hay empleadas con reducción de su jornada bien por voluntad de la empleada o bien por el puesto a desempeñar.

En **Psicolog@, Supervisor@, Fisioterapeut@, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar Administrativo y Ayudante de oficios**, lo forman únicamente mujeres, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial.

- **GRUPOS PROFESIONAL**

Se hace distinción de los diferentes grupos profesionales existentes que conforman las tres áreas, Gestión, administración y servicios generales, Servicios socioasistenciales y Servicios residenciales.

En el **G.P. de médicos de familia**, aparece una brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, de un 3766,38% y un 285,85% respectivamente, esto es debido a que en el apartado de hombres están incluidos, dos puestos de dirección, el Director del Centro y el Director Médico, y un médico a jornada parcial, por el contrario en el de mujeres, lo conforman médicas, estas últimas con jornadas parciales con la misma percepción salarial que su compañero, al igual que ocurría en el Grupo 1. Ingenieros y licenciados y en la categoría de **Médic@**.

En **G.P. de enfermeros no especializados**, lo conforman casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, siendo en este caso positiva a favor de las mujeres un 167,21% y un 263,50% respectivamente, teniendo en cuenta que las jornadas desempeñadas por las mujeres estarían más cercanas a la completa que la del hombre.

En **Animadores Comunitarios TASOC**, está formado casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, siendo en este caso positiva a favor de las mujeres un 25,41% y un 20,22% respectivamente.

En **Auxiliares de enfermería hospitalaria**, está formado casi en su totalidad por mujeres, aparece una brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales, de un 35,48% y un 59,45% respectivamente, debido a que hay empleadas con reducción de su jornada bien por voluntad de la empleada o bien por el puesto a desempeñar.

En los **G.P. de Director Financiero**, está formado únicamente por un hombre, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial.

En los **G.P. de Fisioterapeutas, G.P. de Terapeutas ocupacionales, G.P. de Psicólogos, G.P. de Empleados administrativos sin tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes, G.P. de Personal de limpieza**, están todos formados únicamente por mujeres, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial.

- **TIPO DE CONTRATO**

Se hace una distinción entre los diferentes tipos de contratos que se han empleado en el año 2023. Aparece un grupo "SIN DEFINIR" los cuales no son contratos, si no que se ha utilizado esta nomenclatura para hacer el registro derivado de las nóminas por indemnización y atrasos de convenio, siendo esta la explicación recibida por parte de los Asesores Laborales, por lo que, como se ha dicho no se deben tener en cuenta en este estudio, por tipo de contrato.

Como ya se ha comentado en las anteriores estadísticas la aparición de una brecha salarial se debe a la inclusión de personal de dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero), cargos actualmente compuestos por hombres, dentro de los diferentes tipos de contratos, como es el caso en los contratos 100.

- **MODALIDAD DE CONTRATO**

En esta estadística se analiza la situación retributiva entre contratos Fijos y Eventuales. Como ya se ha comentado en las anteriores estadísticas la aparición de una brecha salarial se debe a la inclusión de personal de dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero), cargos actualmente compuestos por hombres, dentro de la modalidad de Fijos, cosa que no ocurre en los Eventuales.

- **POR RANGO DE EDADES**

Se analiza la situación retributiva por rangos de edades. Como ya se ha comentado, la aparición, en este caso de una brecha salarial, en el rango 5. Mayores de 40, se debe a la inclusión de personal de dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero), cargos actualmente compuestos por hombres, cosa que no ocurre en el resto de rangos.

Tras analizar el Registro retributivo aportado por la empresa y como resumen general, la existencia de brecha salarial, en alguna de las diferentes estadísticas analizadas, se debe a la inclusión de los cargos directivos, (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero) en alguna de ellas.

El 77% de las personas que han respondido a la encuesta consideran que no cobran menos que su compañero/a y el resto NS/NC. Cuando son las mujeres las que responden, el 75% opina que no cobra menos y el 23% no sabe o no contesta. (Pregunta 6)

En cuanto a la **PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**, debemos destacar que existe dicho protocolo

El 88% del personal afirma que sabría qué hacer en caso de sufrir acoso. En el caso de las mujeres, el dato es del 86%. (Pregunta 9)

Respecto a la **SEGURIDAD Y SALUD**, se cuenta con una evaluación de riesgos donde se reflejan los riesgos en caso de embarazo y lactancia.

Las vías de **COMUNICACIÓN INTERNA** son el tablón de anuncios, reuniones, correo electrónico, presentaciones a la plantilla y la propia intranet. Igualmente, la plantilla se comunica con la empresa a través de correo electrónico y de sus responsables de área.

La empresa no ha tenido entre su personal mujeres víctimas de **violencia de género**.

Por su parte la empresa colabora con la Fundación Ceres que trata con personas en riesgo de exclusión social, facilitándoles prácticas correspondientes a su formación.

### 3.1. Análisis de los datos de la representación legal de la plantilla y los trabajadores

En cuanto al análisis específico de los datos recogidos en los cuestionarios del personal, aparte de los datos mencionados en el apartado anterior, destacar que casi el 93% de las personas que han rellenado la encuesta son mujeres.

El 83% de la plantilla considera que se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades en la empresa, frente al 10% que opina que esto no es así; que se corresponde con el 82% de las mujeres que han respondido afirmativamente a esta pregunta y el 11% de forma negativa. (Pregunta 2)

El 60% del personal ha respondido que es necesario un Plan de Igualdad en la empresa mientras que el otro 25% opina que no. Estos datos no varían en el caso de las respuestas de las mujeres, siendo el 61% las mujeres que opinan que es necesario y el 23% que no. (Pregunta 10)

### 4. PROPUESTAS DE MEJORA

INDICISTA	ÁREA DE INTERVENCIÓN
Procedimentar los procesos de selección y contratación. Realizar publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa, estableciendo un sistema para dicha publicación. Realizar un manual de acogida.	Área de Selección y Contratación.
Elaborar una descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos.	Área de clasificación profesional

<p>Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.</p> <p>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.</p> <p>Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación.</p>		
<p>Impartir formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres para todo el personal pendiente así como el de nueva incorporación.</p> <p>Seguir dando prioridad a la realización de las acciones formativas dentro del horario laboral.</p> <p>Ofrecer facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral.</p> <p>Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación.</p> <p>Garantizar lo establecido en el convenio de aplicación con respecto al apartado de formación.</p>	Área de formación.	
<p>Comunicar al personal de la empresa la existencia de vacantes y seguir el procedimiento establecido en el convenio de aplicación.</p> <p>Impartir formación ligada directamente a la promoción.</p> <p>Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación.</p>	Área de promoción.	
<p>Revisar la documentación de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.</p> <p>Comunicar a todo el personal el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.</p> <p>Realizar estudios ergonómicos y psicosociales incluyendo la perspectiva de género.</p> <p>Comunicar y difundir las acciones específicas.</p> <p>Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación.</p>	Área de Condiciones De Trabajo Y Salud Laboral.	
<p>Emprender acciones formativas y divulgativas de estos derechos, con el fin de que la totalidad de la plantilla los conozca con claridad y pueda decidir de una forma fundada su disfrute.</p> <p>Garantizar el ejercicio de los derechos de corresponsabilidad cumpliendo lo establecido en la normativa y el convenio de aplicación.</p> <p>Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación.</p>	Área de Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Personal, Laboral Y Familiar	

<p>En este caso se trata de una empresa con una plantilla feminizada (90% del personal).</p>	<p>Área de Infrarrepresentación Femenina</p>
<p>Se analiza la auditoria retributiva. Destacar que en la auditoria se ha detectado diferencia salarial en los salarios percibidos entre hombres y mujeres.</p> <p>Aplicar una política salarial asegurando que no existe brecha y que las retribuciones son iguales para puestos de igual valor.</p> <p>Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de aplicación cuando se realicen tareas correspondientes a una categoría superior.</p>	<p>Área de Retribuciones</p>
<p>Difundir el Protocolo de prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y por razones de sexo en el trabajo. Formar adecuadamente al personal que forma parte de la comisión investigadora. Asegurar que todo el personal contribuye a garantizar un clima laboral saludable.</p>	<p>Área de Prevención Del Acoso Sexual y por Razón De Sexo.</p>
<p>Revisar el contenido de la documentación interna y externa para asegurar un lenguaje no sexista. Formar al personal de nueva incorporación encargado de las comunicaciones o redacción de documentación en la utilización del lenguaje no sexista. Comunicar a todo el personal el contenido del Plan de Igualdad de la empresa así como el Protocolo contra el Acoso.</p>	<p>Área de Comunicación</p>
<p>Sensibilizar al personal sobre la problemática existente en nuestra sociedad sobre las víctimas de violencia de género y el papel de la empresa.</p>	<p>Área de Violencia de Género</p>

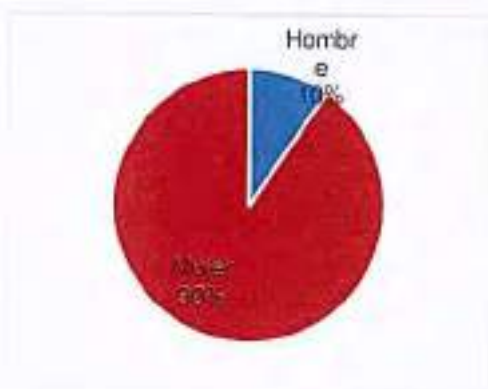


## 4. Auditoría retributiva

La vigencia de la presente auditoría retributiva es la misma que la del Plan de Igualdad 17/12/2024 al 16/12/2028) y se ha realizado procesando los datos recogidos en cuestionarios cualitativos y cuantitativos, entrevistas al personal así como la valoración de los puestos.

Plantilla diferenciada por sexo

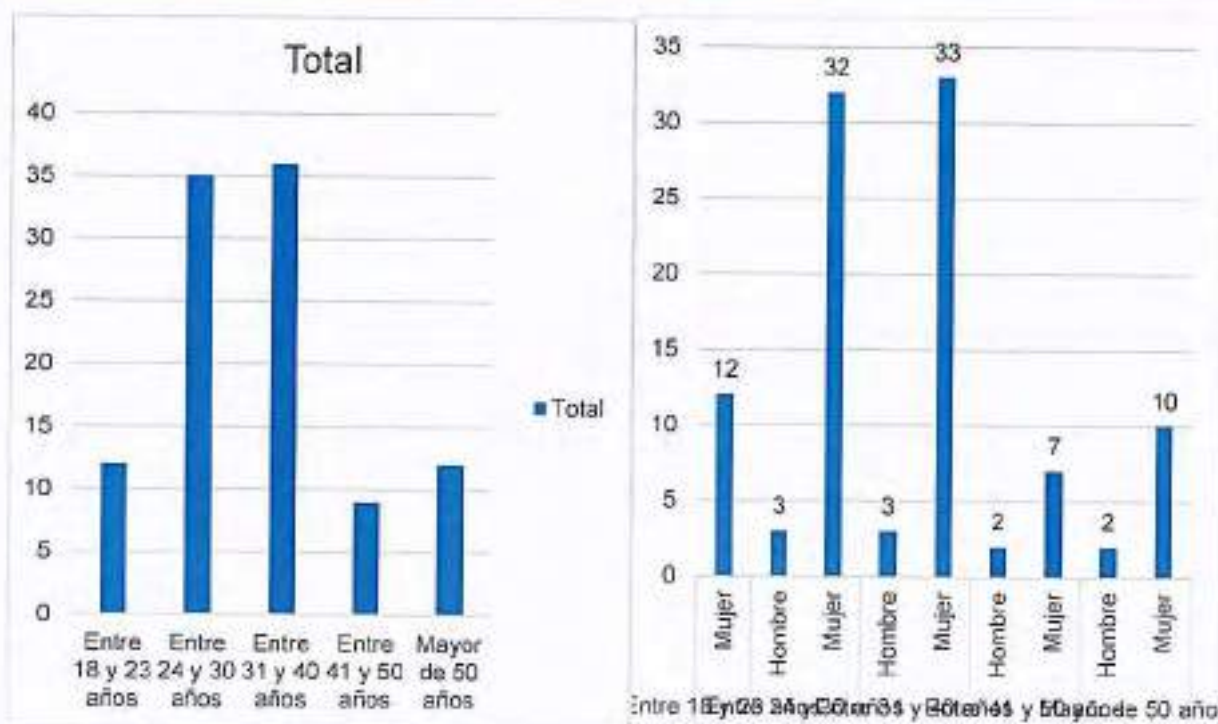
Sexo	Total personas	% por sexo
Hombre	10	9,62%
Mujer	94	90,38%
<b>Total general</b>	<b>104</b>	<b>100,00%</b>



En el caso de la plantilla de GRUPO GB RESIDENCIAS, S.A., podemos decir que existe una plantilla claramente feminizada, ya que el 90% de la plantilla está formada por mujeres.

**Personas por edad y sexo**

Etiquetas de fila	Total personas
Entre 18 y 23 años	12
Mujer	12
Entre 24 y 30 años	35
Hombre	3
Mujer	32
Entre 31 y 40 años	36
Hombre	3
Mujer	33
Entre 41 y 50 años	9
Hombre	2
Mujer	7
Mayor de 50 años	12
Hombre	2
Mujer	10
<b>Total general</b>	<b>104</b>



Tanto en la gráfica como en la tabla se puede observar que la mayor parte del personal se encuentra en la franja de edad entre 24 y 40 años. No hay hombres con menos de 30 años.

**Personas por sexo y nivel de estudios**

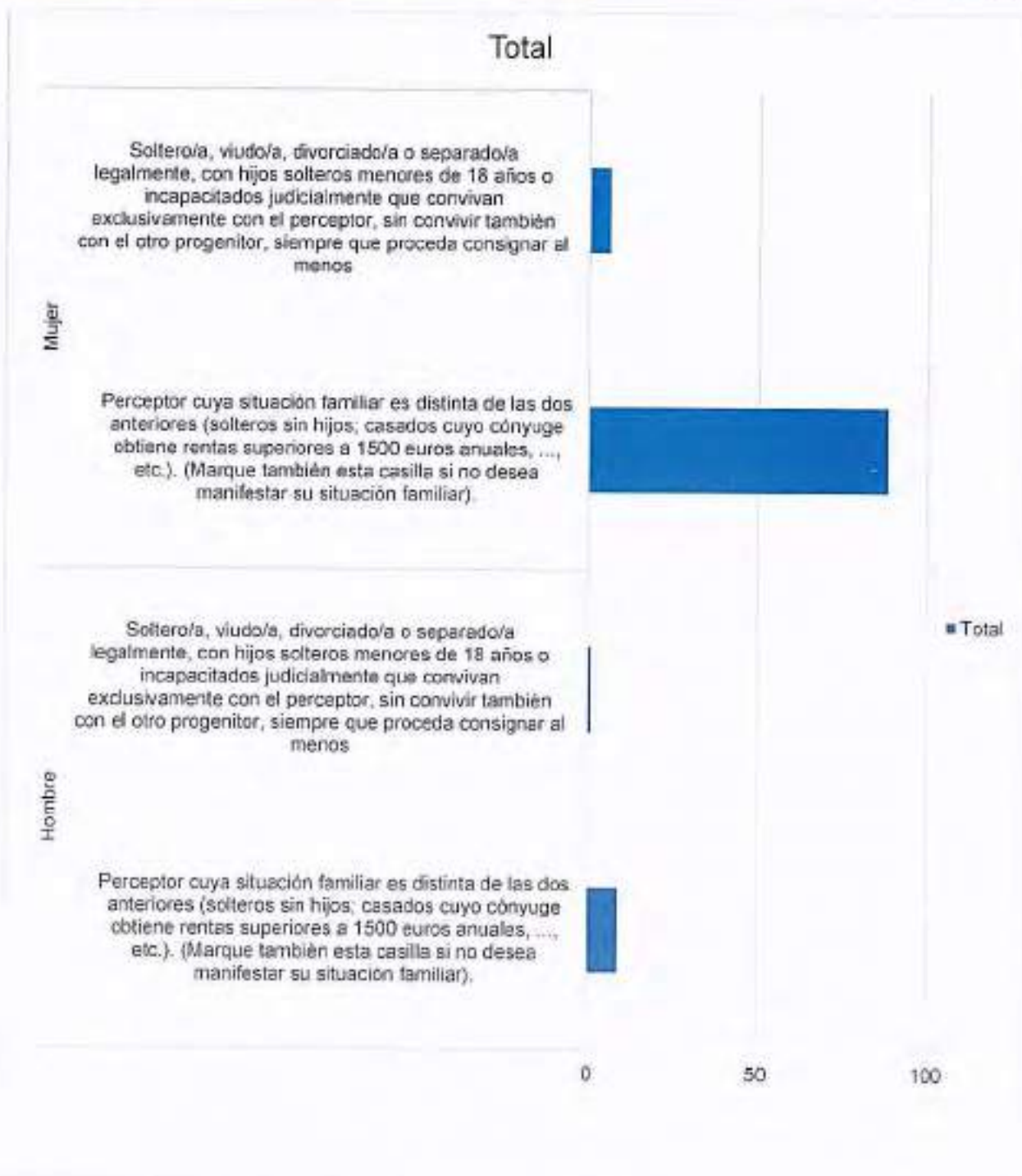
Etiquetas de fila	Cuenta de Persona
<b>Hombre</b>	<b>10</b>
E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura-Grados)	3
E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura- Máster)	4
Segunda etapa de educación secundaria (Bachillerato, FP de grado medio, BUP, FPI y FPII)	2
Técnico Superior/FP grado superior y equivalentes	1
<b>Mujer</b>	<b>94</b>
E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura-Grados)	32
E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura- Máster)	6
Primera etapa de educación secundaria (título de primer y segundo ciclo de la ESO, EGB, Graduado Escolar, Certificados de profesionalidad nivel 1 y 2)	3
Segunda etapa de educación secundaria (Bachillerato, FP de grado medio, BUP, FPI y FPII)	43
Técnico Superior/FP grado superior y equivalentes	10
<b>Total general</b>	<b>104</b>



Se observa que más del 28% de las mujeres cuenta con Estudios universitarios de 1er. Ciclo. Por su parte, los hombres con estos mismos estudios suponen un 30%. El porcentaje de hombres con estudios universitarios es del 70%, mientras que las mujeres con estudios universitarios suponen un 40%.

Personas por sexo y situación familiar	
	Total personas
<b>Hombre</b>	<b>10</b>
Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).	9
Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que convivan exclusivamente con el perceptor, sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado "2. Hijos y otros descendientes...".	1
<b>Mujer</b>	<b>94</b>
Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).	88
Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que convivan exclusivamente con el perceptor, sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado "2. Hijos y otros descendientes...".	6
Casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtenga rentas superiores a 1.500 euros anuales, excluidas las exentas.	0
<b>Total general</b>	<b>104</b>

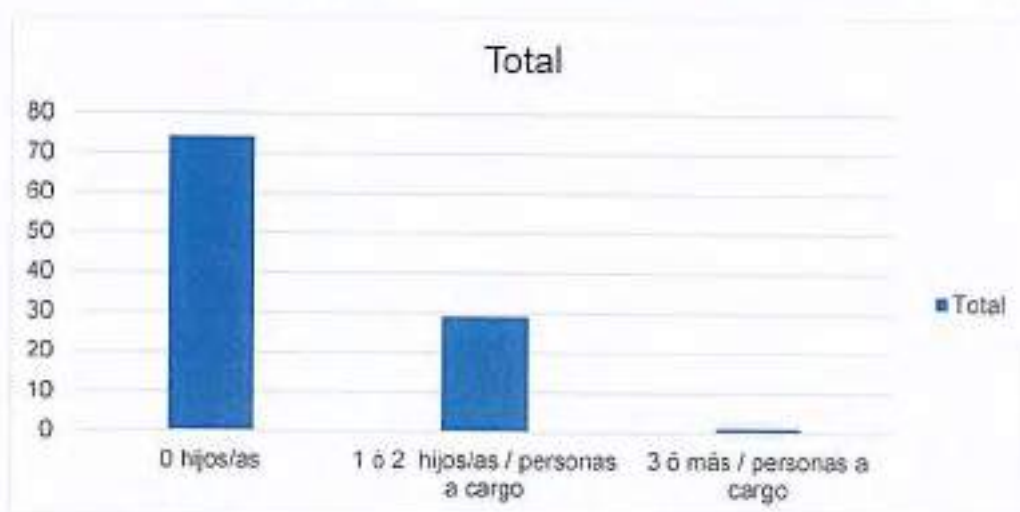




Como se observa, en ambos sexos se sigue la misma tendencia que la general de la empresa, es decir, la mayor parte del personal se encuentra dentro de la situación familiar "Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.)."

Personas por sexo y número de hijos / personas al cargo

Total personas	
Hombre	10
0 hijos/as	7
1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	3
Mujer	94
0 hijos/as	67
	26
1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	
3 ó 2 más / personas a cargo	1
<b>Total general</b>	<b>104</b>



La mayor parte del personal no tiene hijo/as o personas a su cargo, tanto en hombres como en mujeres.

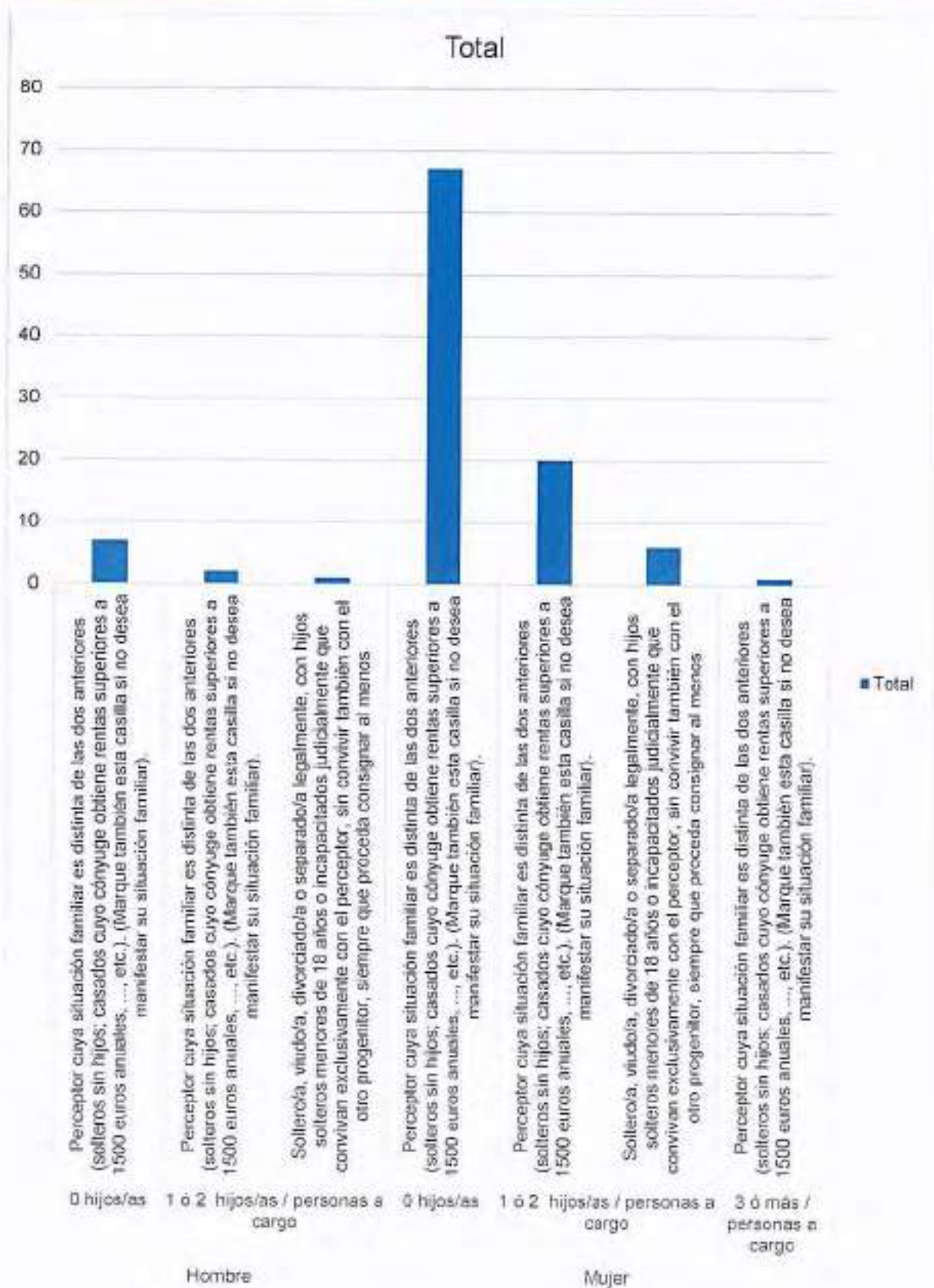


## Personas por situación familiar y número de hijos/ personas al cargo

	Total personas
<b>Hombre</b>	<b>10</b>
<b>0 hijos/as</b>	<b>7</b>
Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).	7
<b>1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>	<b>3</b>
Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).	2
Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que convivan exclusivamente con el perceptor, sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado "2. Hijos y otros descendientes...".	1
<b>Mujer</b>	<b>94</b>
<b>0 hijos/as</b>	<b>67</b>
Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).	67
Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que convivan exclusivamente con el perceptor, sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado "2. Hijos y otros descendientes...".	0
Casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtenga rentas superiores a 1.500 euros anuales, excluidas las exentas.	0
<b>1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>	<b>26</b>
Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).	20
Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente, con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que convivan exclusivamente con el perceptor, sin	6

convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado "2. Hijos y otros descendientes...".

<b>3 ó mas / personas a cargo</b>	<b>1</b>
Perceptor cuya situación familiar es distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1500 euros anuales, ..., etc.). (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar).	1
<b>Total general</b>	<b>104</b>



En este apartado se confrontan los datos de los dos apartados anteriores.

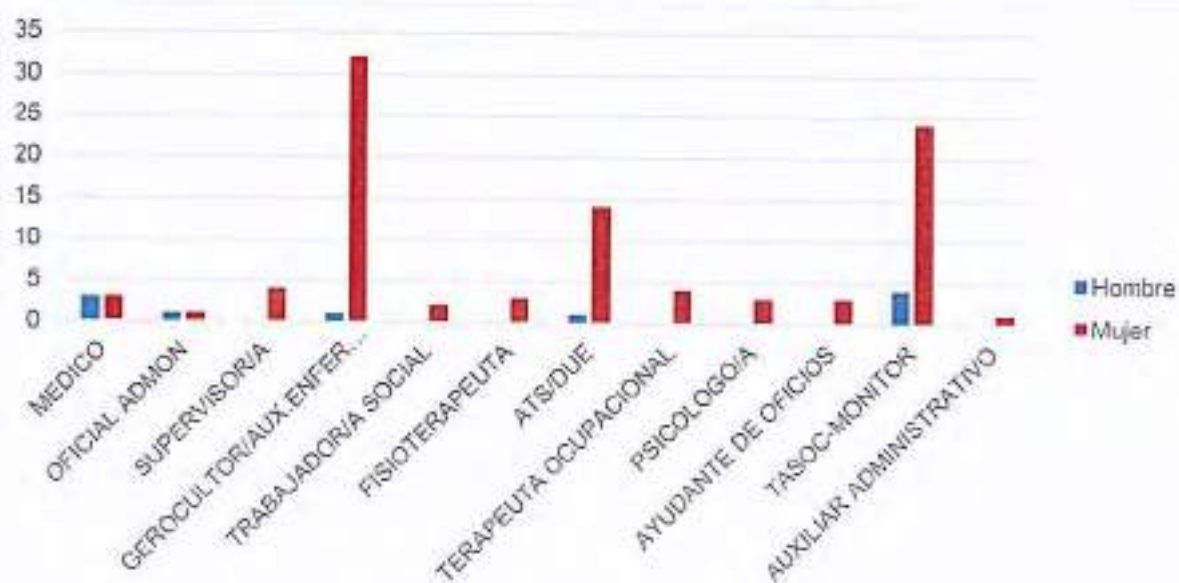
**Personas por área según sexo**

El personal cualificado y auxiliar dentro del área sociosanitaria es la categoría mayoritaria en la empresa, tendencia que se sigue tanto hombres como mujeres

Valores	Sexo	Área			
		1A DIRECCIÓN	2A MANDOS INTERMEDIOS	4B PERSONAL AUXILIAR	2B MANDOS INTERMEDIOS
Total personas	Hombre	1	1	1	1
	Mujer			32	28
% por sexo	Hombre	0,96%	0,96%	0,96%	0,96%
	Mujer	0,00%	0,00%	30,77%	26,92%
<b>Total Total personas</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>29</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>0,96%</b>	<b>0,96%</b>	<b>31,73%</b>	<b>27,88%</b>

1B TITULADOS SUPERIORES/ESPECIALISTAS	5C PERSONAL AUXILIAR	3A PERSONAL CUALIFICADO	3B PERSONAL CUALIFICADO	4A PERSONAL AUXILIAR	Total general
2			4		10
6	3	1	23	1	94
1,92%	0,00%	0,00%	3,85%	0,00%	9,62%
5,77%	2,88%	0,96%	22,12%	0,96%	90,38%
<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>104</b>
<b>7,69%</b>	<b>2,88%</b>	<b>0,96%</b>	<b>25,96%</b>	<b>0,96%</b>	<b>100,00%</b>

Total personas	Sexo		Total general
	Hombre	Mujer	
Categoría profesional			
MEDICO	3	3	6
OFICIAL ADMON	1	1	2
SUPERVISOR/A		4	4
GEROCULTOR/AUX.ENFERMERIA	1	32	33
TRABAJADOR/A SOCIAL		2	2
FISIOTERAPEUTA		3	3
ATS/DUE	1	14	15
TERAPEUTA OCUPACIONAL		4	4
PSICOLOGO/A		3	3
AYUDANTE DE OFICIOS		3	3
TASOC-MONITOR	4	24	28
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1	1
<b>Total general</b>	<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>



Se observa que en todas las áreas hay personas de ambos sexos a excepción del área de Limpieza en la que sólo hay mujeres. En el resto de áreas, las mujeres son mayoría. Y el área donde se encuentra la mayor parte del personal es la Sanitaria.

Personas por categoría profesional según sexo, con totales y porcentajes

Valores	Categoría profesional	Sexo			
		Hombre	Mujer	Total general	
Total personas	MEDICO	3	3	6	
	OFICIAL ADMON	1	1	2	
	SUPERVISOR/A		4	4	
	GEROCULTOR/AUX.ENFERMERIA	1	32	33	
	TRABAJADOR/A SOCIAL		2	2	
	FISIOTERAPEUTA		3	3	
	ATS/DUE	1	14	15	
	TERAPEUTA OCUPACIONAL		4	4	
	PSICOLOGO/A		3	3	
	AYUDANTE DE OFICIOS			3	3
	TASOC-MONITOR	4	24	28	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1	1	
	% por sexo	MEDICO	2,88%	2,88%	5,77%
OFICIAL ADMON		0,96%	0,96%	1,92%	
SUPERVISOR/A		0,00%	3,85%	3,85%	
GEROCULTOR/AUX.ENFERMERIA		0,96%	30,77%	31,73%	
TRABAJADOR/A SOCIAL		0,00%	1,92%	1,92%	
FISIOTERAPEUTA		0,00%	2,88%	2,88%	
ATS/DUE		0,96%	13,46%	14,42%	
TERAPEUTA OCUPACIONAL		0,00%	3,85%	3,85%	
PSICOLOGO/A		0,00%	2,88%	2,88%	
AYUDANTE DE OFICIOS		0,00%	2,88%	2,88%	
TASOC-MONITOR		3,85%	23,08%	26,92%	

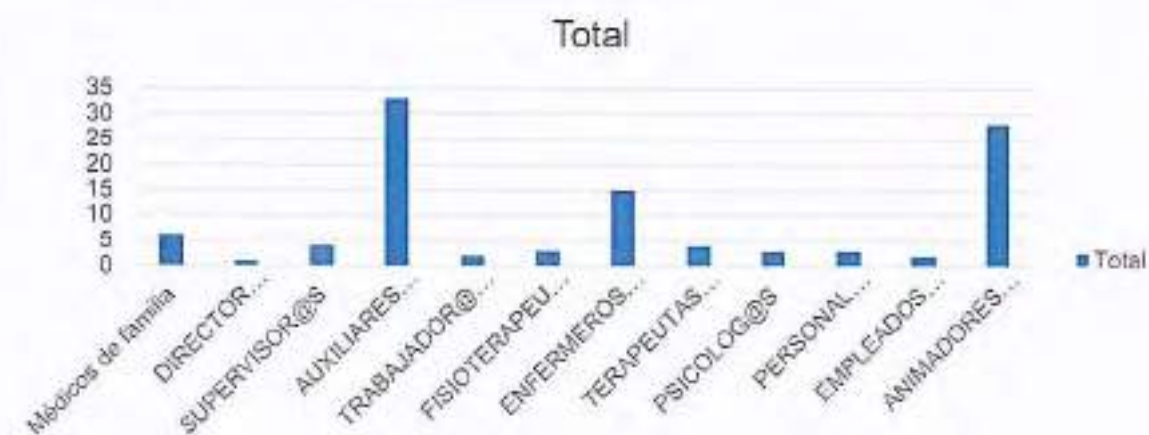
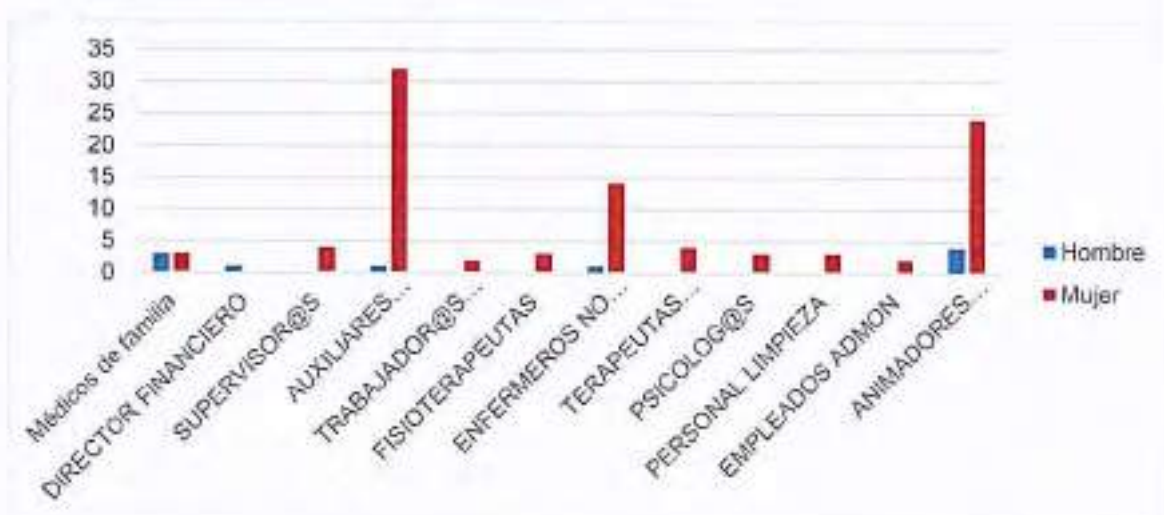
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0,00%	0,96%	0,96%
<b>Total Total personas</b>		<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>9,62%</b>	<b>90,38%</b>	<b>100,00%</b>

## Personas por puesto según sexo

Valores	Puesto	Sexo		Total general
		Hombre	Mujer	
Total personas	Médicos de familia	3	3	6
	DIRECTOR FINANCIERO	1		1
	SUPERVISOR@S		4	4
	AUXILIARES ENFERMERIA	1	32	33
	TRABAJADOR@S SOCIALES		2	2
	FISIOTERAPEUTAS		3	3
	ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	1	14	15
	TERAPEUTAS OCUPACIONALES		4	4
	PSICOLOG@S		3	3
	PERSONAL LIMPIEZA		3	3
	EMPLEADOS ADMON		2	2
	ANIMADORES COMUNITARIOS	4	24	28
% por sexo	Médicos de familia	2,88%	2,88%	5,77%
	DIRECTOR FINANCIERO	0,96%	0,00%	0,96%
	SUPERVISOR@S	0,00%	3,85%	3,85%
	AUXILIARES ENFERMERIA	0,96%	30,77%	31,73%
	TRABAJADOR@S SOCIALES	0,00%	1,92%	1,92%
	FISIOTERAPEUTAS	0,00%	2,88%	2,88%



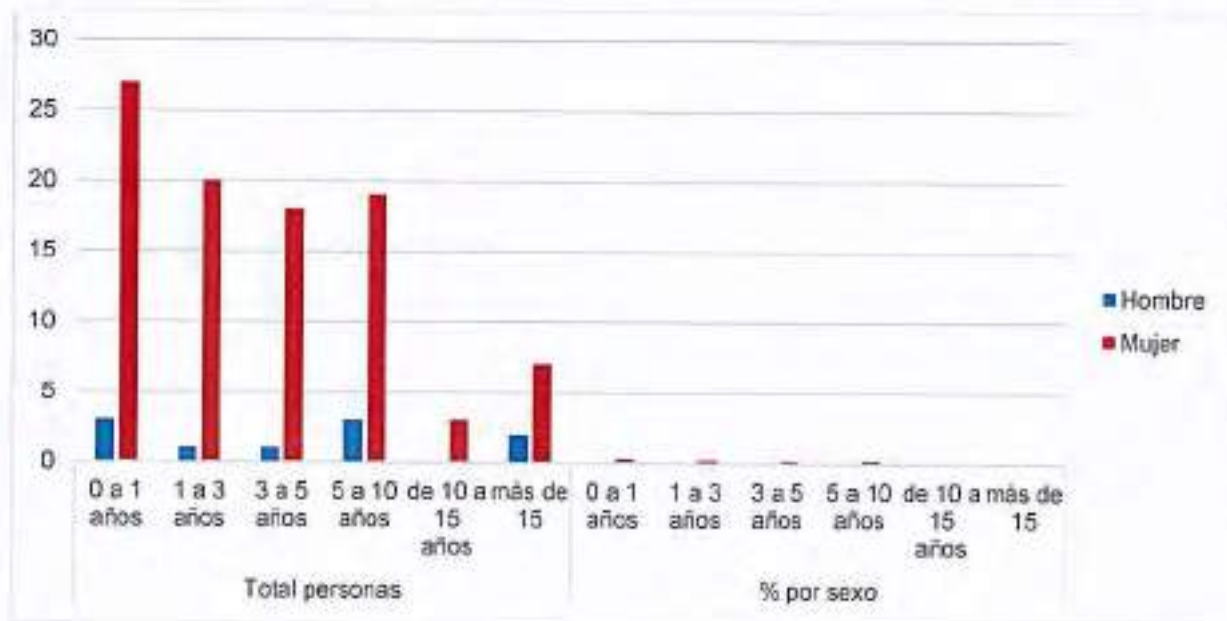
ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	0,96%	13,46%	14,42%
TERAPEUTAS OCUPACIONALES	0,00%	3,85%	3,85%
PSICOLOG@S	0,00%	2,88%	2,88%
PERSONAL LIMPIEZA	0,00%	2,88%	2,88%
EMPLEADOS ADMON	0,00%	1,92%	1,92%
ANIMADORES COMUNITARIOS	3,85%	23,08%	26,92%
<b>Total Total personas</b>		<b>10</b>	<b>94</b>
<b>Total % por sexo</b>	<b>9,62%</b>	<b>90,38%</b>	<b>100,00%</b>



Como se observa, las mujeres son mayoría en todos los puestos de trabajo. Incluso hay puestos ocupados únicamente con mujeres, tales como el personal de Limpieza y el personal Administrativo.

## Personas por antigüedad según sexo

Valores	Antigüedad	Sexo		Total general
		Hombre	Mujer	
Total personas	0 a 1 años	3	27	30
	1 a 3 años	1	20	21
	3 a 5 años	1	18	19
	5 a 10 años	3	19	22
	de 10 a 15 años		3	3
	más de 15	2	7	9
% por sexo	0 a 1 años	2,88%	25,96%	28,85%
	1 a 3 años	0,96%	19,23%	20,19%
	3 a 5 años	0,96%	17,31%	18,27%
	5 a 10 años	2,88%	18,27%	21,15%
	de 10 a 15 años	0,00%	2,88%	2,88%
	más de 15	1,92%	6,73%	8,65%
<b>Total Total personas</b>		<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>9,62%</b>	<b>90,38%</b>	<b>100,00%</b>



La mayor parte del personal de la empresa se encuentra en la franja de antigüedad de 1 a 5 años. La mayor parte de las mujeres se encuentran en esa franja. Sin embargo, el 50% de los hombres se tienen una antigüedad superior a los 5 años y el otro 50% una antigüedad inferior.

Personas por sexo y tipo de jornada

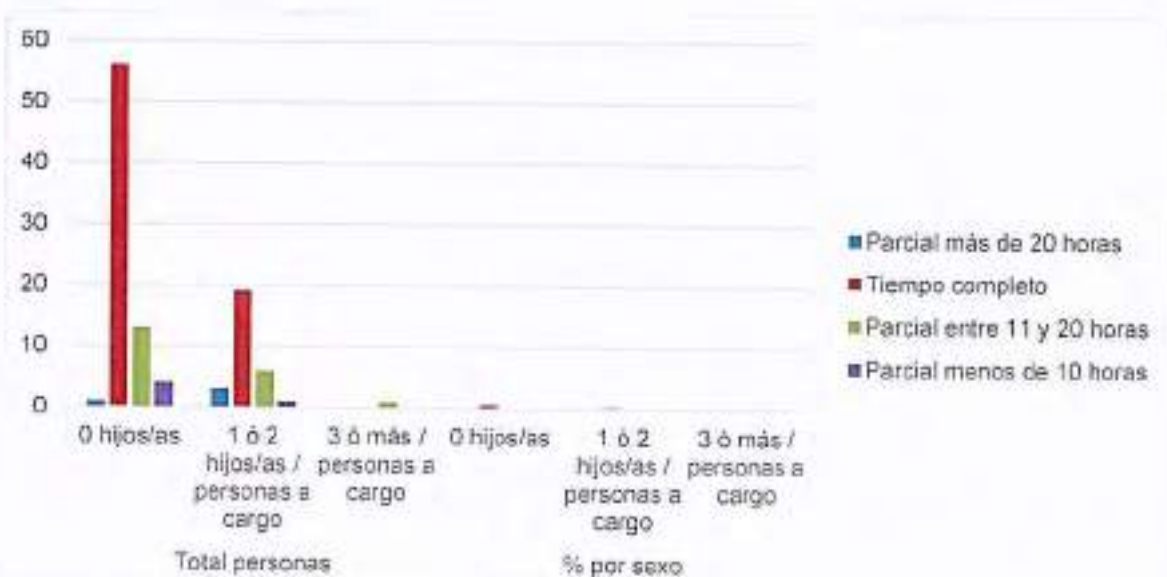
Valores	Tipo jornada	Sexo		Total general
		Hombre	Mujer	
Total personas	Parcial más de 20 horas		4	4
	Tiempo completo	7	68	75
	Parcial entre 11 y 20 horas	1	19	20
	Parcial menos de 10 horas	2	3	5
% por sexo	Parcial más de 20 horas	0,00%	3,85%	3,85%
	Tiempo completo	6,73%	65,38%	72,12%
	Parcial entre 11 y 20 horas	0,96%	18,27%	19,23%
	Parcial menos de 10 horas	1,92%	2,88%	4,81%
<b>Total Total personas</b>		<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>9,62%</b>	<b>90,38%</b>	<b>100,00%</b>



En el caso de la distribución de personas por tipo de jornada, la mayoritaria es la jornada a tiempo completo tanto para hombres como para mujeres. Hay personas de ambos sexos entre las que disfrutan de jornada parcial entre 11 y 20 horas. Solo son mujeres las personas que tienen jornadas parciales de más de 20 horas y menores de 10 horas.

Personas por tipo de jornada y familiares al cargo

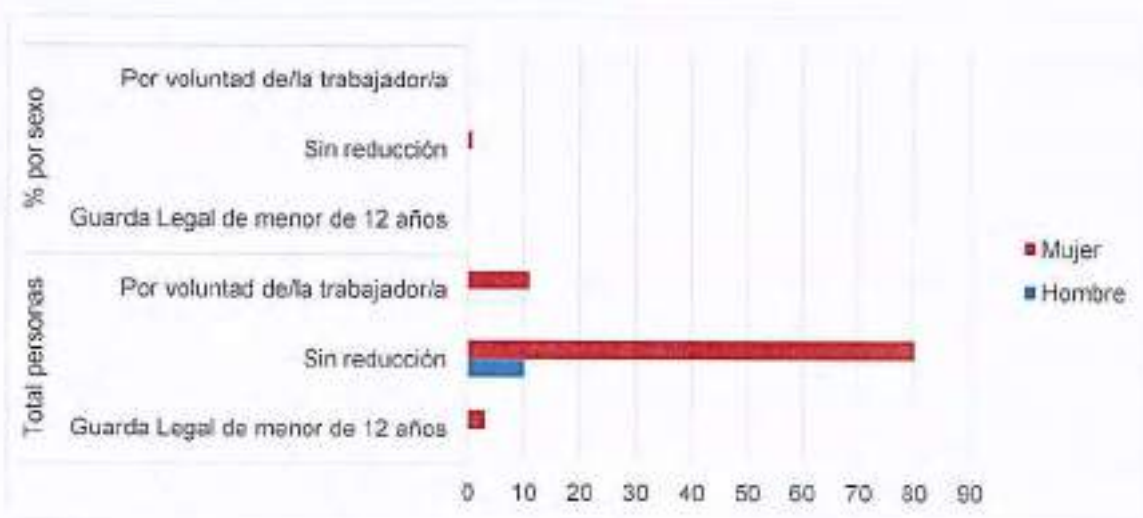
Valores	Tipo jornada					Total general
	Descendientes /Personas a cargo	Parcial más de 20 horas	Tiempo completo	Parcial entre 11 y 20 horas	Parcial menos de 10 horas	
<b>Total personas</b>	0 hijos/as	1	56	13	4	74
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	3	19	6	1	29
	3 ó más / personas a cargo			1		1
<b>% por sexo</b>	0 hijos/as	0,96%	53,85%	12,50%	3,85%	71,15%
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	2,88%	18,27%	5,77%	0,96%	27,88%
	3 ó más / personas a cargo	0,00%	0,00%	0,96%	0,00%	0,96%
<b>Total Total personas</b>		<b>4</b>	<b>75</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>3,85%</b>	<b>72,12%</b>	<b>19,23%</b>	<b>4,81%</b>	<b>100,00%</b>



En esta gráfica se resumen datos anteriores con respecto al tipo de jornada y las personas a su cargo, siendo la jornada a tiempo completo la mayoritaria independientemente del número de personas a cargo.

Personas por sexo y reducción de jornada

Valores	Reducción jornada	Sexo		Total general
		Hombre	Mujer	
Total personas	Guarda Legal de menor de 12 años		3	3
	Sin reducción	10	80	90
	Por voluntad de/la trabajador/a		11	11
% por sexo	Guarda Legal de menor de 12 años	0,00%	2,88%	2,88%
	Sin reducción	9,62%	76,92%	86,54%
	Por voluntad de/la trabajador/a	0,00%	10,58%	10,58%
<b>Total Total personas</b>		<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>9,62%</b>	<b>90,38%</b>	<b>100,00%</b>



Once mujeres disfrutan de reducción de jornada por voluntad propia, otras tres por guarda legal de menor. El resto de personal realiza su jornada completa, sin reducción.

**Personas por reducción de jornada y familiares al cargo**

		Reducción jornada			
Descendientes /Personas a cargo	Valores	Guarda Legal de menor de 12 años	Sin reducción	Por voluntad de/la trabajador/a	Total general
0 hijos/as	Total personas	1	64	9	74
	% por sexo	0,96%	61,54%	8,65%	71,15%
1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Total personas	1	26	2	29
	% por sexo	0,96%	25,00%	1,92%	27,88%
3 ó más / personas a cargo	Total personas	1			1
	% por sexo	0,96%	0,00%	0,00%	0,96%
<b>Total Total personas</b>		<b>3</b>	<b>90</b>	<b>11</b>	<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>2,88%</b>	<b>86,54%</b>	<b>10,58%</b>	<b>100,00%</b>



**Personas por puesto, reducción de jornada, familiares al cargo**

Puesto	Descendientes /Personas a cargo	Reducción jornada	Sexo		Total general
			Hombre	Mujer	
Médicos de familia	0 hijos/as	Sin reducción	2	2	4
	<b>Total 0 hijos/as</b>		2	2	4
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción	1	1	2
	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		1	1	2
<b>Total Médicos de familia</b>			3	3	6
DIRECTOR FINANCIERO	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción	1		1
	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		1		1
<b>Total DIRECTOR FINANCIERO</b>			1		1
SUPERVISOR@S	0 hijos/as	Sin reducción		2	2
	<b>Total 0 hijos/as</b>			2	2
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción		2	2
	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>			2	2
<b>Total SUPERVISOR@S</b>				4	4
AUXILIARES ENFERMERIA	0 hijos/as	Guarda Legal de menor de 12 años		1	1
		Sin reducción	1	17	18
	<b>Total 0 hijos/as</b>		1	18	19
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Guarda Legal de menor de 12 años			1
Sin reducción				11	11
Por voluntad de/la trabajador/a				1	1



	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		<b>13</b>	<b>13</b>
	3 ó más / personas a cargo	Guarda Legal de menor de 12 años	1	1
	<b>Total 3 ó más / personas a cargo</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Total AUXILIARES ENFERMERIA</b>			<b>1</b>	<b>32</b>
TRABAJADOR@S SOCIALES	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción	1	1
		Por voluntad de/la trabajador/a	1	1
	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Total TRABAJADOR@S SOCIALES</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
FISIOTERAPEUTAS	0 hijos/as	Sin reducción	2	2
		Por voluntad de/la trabajador/a	1	1
	<b>Total 0 hijos/as</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Total FISIOTERAPEUTAS</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	0 hijos/as	Sin reducción	5	5
		Por voluntad de/la trabajador/a	8	8
	<b>Total 0 hijos/as</b>		<b>13</b>	<b>13</b>
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción	1	1
		<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		<b>1</b>
<b>Total ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS</b>			<b>1</b>	<b>14</b>
TERAPEUTAS OCUPACIONALES	0 hijos/as	Sin reducción	4	4
		<b>Total 0 hijos/as</b>		<b>4</b>
<b>Total TERAPEUTAS OCUPACIONALES</b>			<b>4</b>	<b>4</b>

PSICOLOG@S	0 hijos/as	Sin reducción	3	3	
	<b>Total 0 hijos/as</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>Total PSICOLOG@S</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
PERSONAL LIMPIEZA	0 hijos/as	Sin reducción	2	2	
	<b>Total 0 hijos/as</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción	1	1	
	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Total PERSONAL LIMPIEZA</b>			<b>3</b>	<b>3</b>	
EMPLEADOS ADMON	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción	2	2	
	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Total EMPLEADOS ADMON</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	
ANIMADORES COMUNITARIOS	0 hijos/as	Sin reducción	4	20	24
	<b>Total 0 hijos/as</b>		<b>4</b>	<b>20</b>	<b>24</b>
	1 ó 2 hijos/as / personas a cargo	Sin reducción	4	4	4
	<b>Total 1 ó 2 hijos/as / personas a cargo</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Total ANIMADORES COMUNITARIOS</b>			<b>4</b>	<b>24</b>	<b>28</b>
<b>Total general</b>			<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>

## Personas por tipo de contrato y puesto

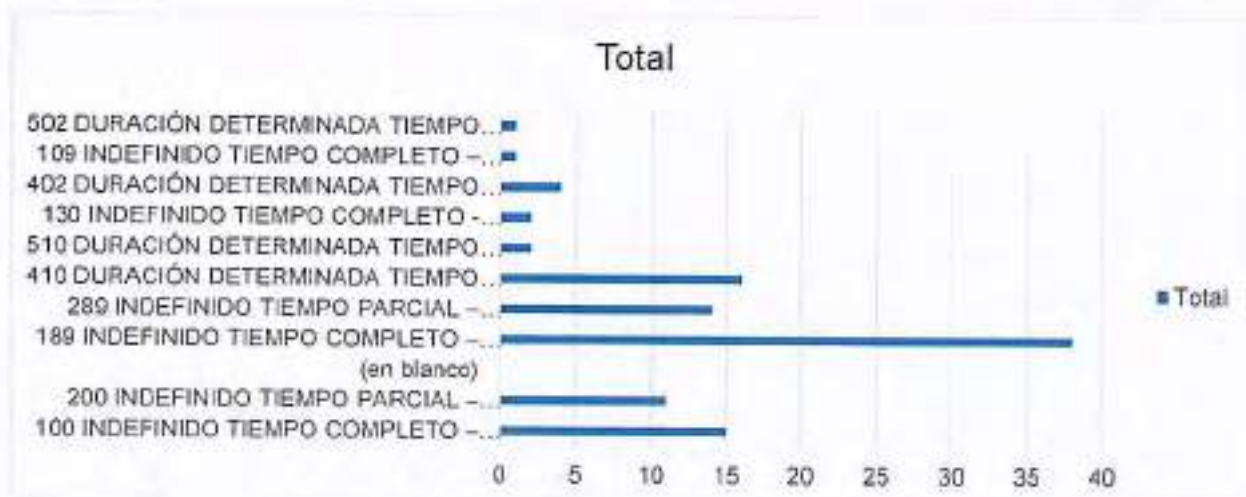
Valores	Tipo contrato	Sexo		Total general
		Hombre	Mujer	
Total personas	100 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO	2	13	15
	200 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO	1	10	11
	189 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.	3	35	38
	289 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.	2	12	14
	410 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – INTERINIDAD	1	15	16
	510 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – INTERINIDAD		2	2
	130 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO - DISCAPACITADOS		2	2
	402 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	1	3	4
	109 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL		1	1
	502 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN		1	1
% por sexo	100 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO	1,92%	12,50%	14,42%
	200 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO	0,96%	9,62%	10,58%
	189 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.	2,88%	33,65%	36,54%
	289 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.	1,92%	11,54%	13,46%
	410 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – INTERINIDAD	0,96%	14,42%	15,38%

510 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – INTERINIDAD	0,00%	1,92%	1,92%
130 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO - DISCAPACITADOS	0,00%	1,92%	1,92%
402 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	0,96%	2,88%	3,85%
109 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	0,00%	0,96%	0,96%
502 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	0,00%	0,96%	0,96%
<b>Total Total personas</b>	<b>10</b>	<b>94</b>	<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>	<b>9,62%</b>	<b>90,38%</b>	<b>100,00%</b>



Tipo contrato	Total personas
100 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO	15
200 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO	11
(en blanco)	
189 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.	38
289 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL.	14

410 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – INTERINIDAD	16
510 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – INTERINIDAD	2
130 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO - DISCAPACITADOS	2
402 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	4
109 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	1
502 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	1
<b>Total general</b>	<b>104</b>



Valores	Puesto	Tipo contrato			
		100 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO	200 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – ORDINARIO	189 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	289 INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL – TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL
Total personas	Médicos de familia	1	2		3
	DIRECTOR FINANCIERO	1			
	SUPERVISOR@S	1		2	

	AUXILIARES ENFERMERIA	3	2	19	2
	TRABAJADOR@S SOCIALES		1	1	
	FISIOTERAPEUTAS			1	1
	ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	3	4		7
	TERAPEUTAS OCUPACIONALES	1		2	
	PSICOLOG@S		1	2	
	PERSONAL LIMPIEZA	1			1
	EMPLEADOS ADMON		1	1	
	ANIMADORES COMUNITARIOS	4		10	
% por sexo	Médicos de familia	0,96%	1,92%	0,00%	2,88%
	DIRECTOR FINANCIERO	0,96%	0,00%	0,00%	0,00%
	SUPERVISOR@S	0,96%	0,00%	1,92%	0,00%
	AUXILIARES ENFERMERIA	2,88%	1,92%	18,27%	1,92%
	TRABAJADOR@S SOCIALES	0,00%	0,96%	0,96%	0,00%
	FISIOTERAPEUTAS	0,00%	0,00%	0,96%	0,96%
	ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	2,88%	3,85%	0,00%	6,73%

TERAPEUTAS OCUPACIONALES	0,96%	0,00%	1,92%	0,00%
PSICÓLOG@S	0,00%	0,96%	1,92%	0,00%
PERSONAL LIMPIEZA	0,96%	0,00%	0,00%	0,96%
EMPLEADOS ADMON	0,00%	0,96%	0,96%	0,00%
ANIMADORES COMUNITARIOS	3,85%	0,00%	9,62%	0,00%
<b>Total Total personas</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>38</b>	<b>14</b>
<b>Total % por sexo</b>	<b>14,42%</b>	<b>10,58%</b>	<b>36,54%</b>	<b>13,46%</b>

410 DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO COMPLETO – INTERINIDAD	510 DURACIÓN DETERMINADA A TIEMPO PARCIAL – INTERINIDAD	130 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO - DISCAPACIDAD OS	402 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO COMPLETO – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN	109 INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – FOMENTO CONTRATACIÓN INDEFINIDA/EMPLEO ESTABLE TRANSFORMACIÓN CONTRATO TEMPORAL	502 DURACIÓN DETERMINADA TIEMPO PARCIAL – EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN
				1	
3	2	2			
1					
					1
1					

1					
10		4			
0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,96%	0,00%
2,88%	1,92%	1,92%	0,00%	0,00%	0,00%
0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
0,96%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,96%
0,96%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
0,96%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
9,62%	0,00%	0,00%	3,85%	0,00%	0,00%
<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>15,38%</b>	<b>1,92%</b>	<b>1,92%</b>	<b>3,85%</b>	<b>0,96%</b>	<b>0,96%</b>

Valores	Puesto	Total general
Total personas	Médicos de familia	6
	DIRECTOR FINANCIERO	1
	SUPERVISOR@S	4
	AUXILIARES ENFERMERIA	33
	TRABAJADOR@S SOCIALES	2
	FISIOTERAPEUTAS	3
	ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	15



	TERAPEUTAS OCUPACIONALES	4
	PSICOLOG@S	3
	PERSONAL LIMPIEZA	3
	EMPLEADOS ADMON	2
	ANIMADORES COMUNITARIOS	28
% por sexo	Médicos de familia	5,77%
	DIRECTOR FINANCIERO	0,96%
	SUPERVISOR@S	3,85%
	AUXILIARES ENFERMERIA	31,73%
	TRABAJADOR@S SOCIALES	1,92%
	FISIOTERAPEUTAS	2,88%
	ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	14,42%
	TERAPEUTAS OCUPACIONALES	3,85%
	PSICOLOG@S	2,88%
	PERSONAL LIMPIEZA	2,88%
	EMPLEADOS ADMON	1,92%
	ANIMADORES COMUNITARIOS	26,92%
<b>Total Total personas</b>		<b>104</b>
<b>Total % por sexo</b>		<b>100,00%</b>

Como puede observarse la mayor parte del personal disfruta de contrato indefinido en cualquiera de sus modalidades, en concreto casi el 88% del personal, tendencia que se sigue tanto para mujeres como para hombres.

## VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Esta herramienta de valoración de puestos de trabajo, ha seguido la misma metodología que la facilitada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio

de Igualdad, en la cual han participado las organizaciones sindicales CCOO y UGT, y patronales CEOE y CEPYME, y contando con el asesoramiento de expertas y expertos independientes. La herramienta ha sido acordada en sus distintos apartados con estas organizaciones sindicales y patronales.

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de estos elementos:

**1º) Categorías de factores de valoración.** Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

**A. 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.

**B. Condiciones educativas:** aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.

**C. 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.

**D. Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño:** aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.

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

- **Carácter común.** Los factores son comunes y deben ser valorados en todos los puestos de trabajo de la empresa.

- **Variabilidad.** Permiten distinguir los puestos en función de la intensidad con la que estos concurren en la valoración. Aunque todos ellos deben ser considerados en todos los puestos de trabajo, no necesariamente estarán presentes en la misma proporción, intensidad o importancia, sino que lo estarán en su correspondiente grado o nivel.

- **Relevancia.** Son capaces de identificar diferencias relevantes e importantes entre los puestos de trabajo.

- Gradualidad. Cada factor se divide en distintos grados o niveles, que expresen el nivel de importancia o incidencia de cada factor en cada puesto de trabajo.

## Categorías y factores de valoración. Definición

CATEGORÍA	FACTORES	SUBFACTORES	Definición
<u>A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS</u>	A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES		Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan. El número de funciones atribuidas a un puesto de trabajo, o el carácter heterogéneo de estas, no guarda relación con la ubicación del puesto en el organigrama de la empresa
	A.2) ESFUERZO FISICO	A.2.1) POSICION CONTINUA 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 FISICO	Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico

	<b>A.3) ESFUERZO MENTAL</b>	Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa
	<b>A.4) ESFUERZO EMOCIONAL</b>	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
	<b>A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN</b>	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
	<b>A.5.1) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN</b>	Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.
	<b>A.5.2) RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE RESULTADOS Y CALIDAD</b>	Mide la responsabilidad sobre los resultados y la calidad del trabajo propio y de otras personas.
	<b>A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES</b>	Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, presupuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales.
	<b>A.6.1) RESPONSABILIDAD SOBRE EL BIENESTAR DE LA PERSONAS</b>	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
	<b>A.6.2) RESPONSABILIDAD ECONOMICA</b>	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
	<b>A.6.3) RESPONSABILIDAD SOBRE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</b>	
	<b>A.7) AUTONOMÍA</b>	

			concurrentia 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
	<b>A.8) OTROS</b>		
<b>B) CONDICIONES EDUCATIVAS</b>	<b>B.1) ENSEÑANZA REGLADA</b>		Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación.
<b>C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN</b>	<b>C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN</b>	<b>C.1.1) PROCEDIMIENTOS, MATERIALES, EQUIPOS Y MÁQUINAS</b>	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
		<b>C.1.2) COMPETENCIAS DIGITALES</b>	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
		<b>C.1.3) GESTIÓN E LA DIVERSIDAD</b>	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
		<b>C.1.4) CONOCIMIENTO O DOMINIO DE IDIOMA EXTRANJERO</b>	Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo
		<b>C.1.5) FORMACIÓN NO REGLADA</b>	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

		<b>C.1.6) EXPERIENCIA</b>	Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo
		<b>C.1.7) ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones
<b>C.2) APTITUDES</b>		<b>C.2.1) DESTREZA</b>	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.
		<b>C.2.2) MINUCIOSIDAD</b>	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
		<b>C.2.3) APTITUDES SENSORIALES</b>	Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso.
		<b>C.2.4) CAPACIDAD PARA PLANTEAR IDEAS Y SOLUCIONES</b>	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
<b>C.3) HABILIDADES SOCIALES</b>		<b>C.3.1) CAPACIDAD COMUNICATIVA</b>	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
		<b>C.3.2) CAPACIDAD EMOCIONAL</b>	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 ellos.

			adaptando la manera de interactuar con esas personas
		<b>C.3.3) CAPACIDAD DE RESOLUCION DE CONFLICTOS</b>	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.)
	<b>C.4) OTROS</b>		
<b><u>D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO</u></b>	<b>D.1) ENTORNO</b>	<b>D.1.1) CONDICIONES FISICAS</b>	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)
		<b>D.1.1) CONDICIONES PSICOSOCIALES</b>	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
	<b>D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS</b>	<b>D.2.3) HORARIOS, DESCANSOS Y VACACIONES</b>	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.)
	<b>D.2.2) DESPLAZAMIENTOS Y VIAJES</b>	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.
	<b>D.3) OTROS</b>	

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

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

**5º) Puntuación de los puestos de trabajo.** Una vez completada la valoración de cada puesto de

trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total. A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

Se recoge a continuación la lista de factores y subfactores que han de ser valorados en cada uno de los puestos de trabajo que conforman la plantilla, agrupados en las categorías que establecen

el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. Se describen asimismo los distintos niveles en que se desagregan estos factores y subfactores.

La valoración de puestos de trabajo se ha realizado puesto por puesto, analizando para todos ellos, en atención a sus características propias en la organización, la concurrencia de cada uno de los factores con acuerdo a la definición que se ofrece de estos. Con el objetivo de facilitar esta tarea, junto con estas definiciones se incluyen algunos ejemplos de puestos de trabajo en los que estos factores son relevantes, o ejemplos de actividades o elementos que ponen de manifiesto su significado o alcance. En cada puesto y por cada factor o subfactor, las personas encargadas de la valoración han de seleccionar el nivel del factor aplicable al puesto de trabajo, que refleja la intensidad con la que concurre dicho factor en el puesto concreto. Ha de seleccionarse el nivel que más se adecúe a las características del puesto de trabajo. Todos los factores contemplan un «nivel cero» que indica que el factor no es relevante para el puesto de trabajo analizado.



VALORACION PUESTOS DE TRABAJO



Total Puestos Mujeres	53
Total Puestos Hombres	51

Celso Fernández #1070049

Título del Puesto	grupo de calificación	Agrupación	Puestos	Nº. de Mujeres	Nº. de Hombres	Puestos Mujeres	Puestos Hombres	Categorización
DIRECTOR	1- Ingenieros y licenciados	Agrupación 6	53	0	1	0	53	Plenitudada
DIRECTOR FINANCIERO- RRHH	1- Ingenieros y licenciados	Agrupación 7	519	0	1	0	519	Plenitudada
ADMINISTRATIVO	5- Oficiales Administrativos	Agrupación 4	323	1	0	323	3	Femenizada
RECEPCIONISTA	7- Auxiliares Administrativos	Agrupación 3	300	1	0	300	3	Femenizada
MEDICINA	1- Ingenieros y licenciados	Agrupación 5	410	2	2	348	300	Equilibrada
PSICOLOGIA	1- Ingenieros y licenciados	Agrupación 5	256	3	0	253	0	Femenizada
INFORMÁTICA	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Agrupación 5	445	0	1	426	408	Femenizada
PSYCHIATRIA	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Agrupación 5	400	3	0	397	0	Femenizada
TRANSPIERTA OCUPACIONAL	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Agrupación 5	478	4	0	477	0	Femenizada
INSTRUMENTISTA SOCIAL	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Agrupación 4	250	2	0	248	0	Femenizada
SUPERVISOR/A	5- Oficiales Administrativos	Agrupación 5	430	4	0	426	0	Femenizada
ANALIZADOR/A OPERATIVOS- TASSOC	7- Auxiliares Administrativos	Agrupación 5	418	34	2	384	307	Femenizada
SERVIDORA/TOR/A - AUX. EMPERERA	7- Auxiliares Administrativos	Agrupación 5	408	52	1	356	408	Femenizada
LABORISTA	7- Oficiales de tareas y especialistas	Agrupación 1	63	3	0	60	0	Femenizada
DIRECTOR MEDICO	1- Ingenieros y licenciados	Agrupación 5	405	0	1	0	405	Plenitudada
<b>TOTALES</b>			<b>53</b>	<b>53</b>	<b>51</b>			<b>Femenizada</b>



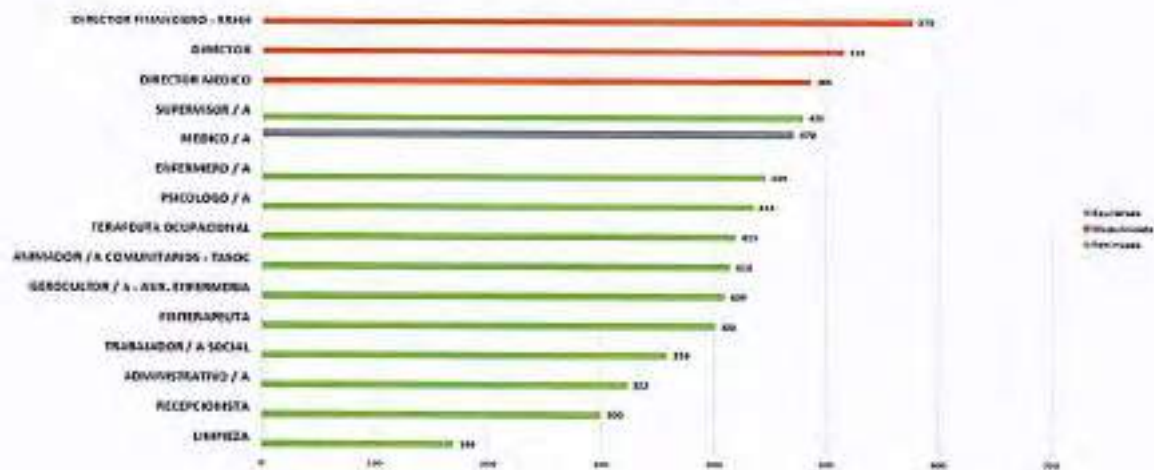
Lista de Puestos



Orden	Título del Puesto	Grupo de calificación	Sexo	Descripción del puesto	Grupo de calificación	Sexo	Descripción del puesto
1	DIRECTOR	1- Ingenieros y licenciados	Hombre	DIRECTOR	1- Ingenieros y licenciados	Mujer	DIRECTOR
2	DIRECTOR FINANCIERO- RRHH	1- Ingenieros y licenciados	Hombre	DIRECTOR FINANCIERO- RRHH	1- Ingenieros y licenciados	Mujer	DIRECTOR FINANCIERO- RRHH
3	ADMINISTRATIVO	5- Oficiales Administrativos	Hombre	ADMINISTRATIVO	5- Oficiales Administrativos	Mujer	ADMINISTRATIVO
4	RECEPCIONISTA	7- Auxiliares Administrativos	Hombre	RECEPCIONISTA	7- Auxiliares Administrativos	Mujer	RECEPCIONISTA
5	MEDICINA	1- Ingenieros y licenciados	Hombre	MEDICINA	1- Ingenieros y licenciados	Mujer	MEDICINA
6	PSICOLOGIA	1- Ingenieros y licenciados	Hombre	PSICOLOGIA	1- Ingenieros y licenciados	Mujer	PSICOLOGIA
7	INFORMÁTICA	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Hombre	INFORMÁTICA	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Mujer	INFORMÁTICA
8	PSYCHIATRIA	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Hombre	PSYCHIATRIA	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Mujer	PSYCHIATRIA
9	TRANSPIERTA OCUPACIONAL	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Hombre	TRANSPIERTA OCUPACIONAL	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Mujer	TRANSPIERTA OCUPACIONAL
10	INSTRUMENTISTA SOCIAL	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Hombre	INSTRUMENTISTA SOCIAL	Ingenieros, técnicos, peritos y ayuda	Mujer	INSTRUMENTISTA SOCIAL
11	SUPERVISOR/A	5- Oficiales Administrativos	Hombre	SUPERVISOR/A	5- Oficiales Administrativos	Mujer	SUPERVISOR/A
12	ANALIZADOR/A OPERATIVOS- TASSOC	7- Auxiliares Administrativos	Hombre	ANALIZADOR/A OPERATIVOS- TASSOC	7- Auxiliares Administrativos	Mujer	ANALIZADOR/A OPERATIVOS- TASSOC
13	SERVIDORA/TOR/A - AUX. EMPERERA	7- Auxiliares Administrativos	Hombre	SERVIDORA/TOR/A - AUX. EMPERERA	7- Auxiliares Administrativos	Mujer	SERVIDORA/TOR/A - AUX. EMPERERA
14	LABORISTA	7- Oficiales de tareas y especialistas	Hombre	LABORISTA	7- Oficiales de tareas y especialistas	Mujer	LABORISTA
15	DIRECTOR MEDICO	1- Ingenieros y licenciados	Hombre	DIRECTOR MEDICO	1- Ingenieros y licenciados	Mujer	DIRECTOR MEDICO



### PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO



Como puede observarse en el gráfico PUNTUACIÓN POR PUESTO Y SEXO, la empresa cuenta con 15 puestos valorados con la puntuación correspondiente, igualmente y como ya se ha mencionado anteriormente, la plantilla está muy feminizada excepto en los puestos directivos, siendo estos los que obtienen una mayor puntuación. Por el contrario, el puesto con menor puntuación corresponde a limpieza.

- **Análisis de la aplicación por sexos de los factores y subfactores.**

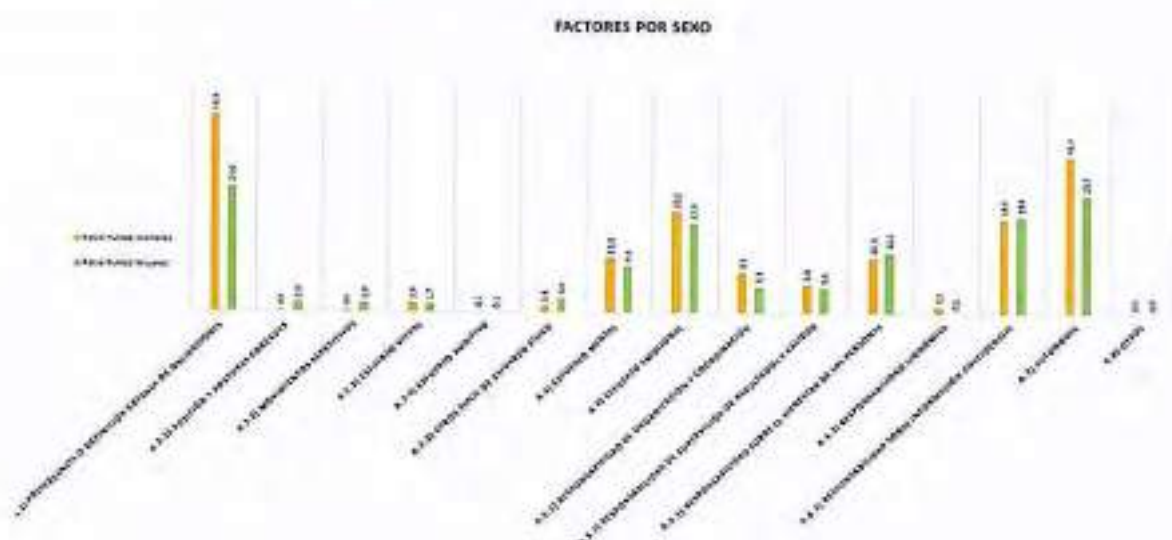
En este apartado se representan los respectivos gráficos en los que la herramienta permite visualizar si la aplicación de los factores y subfactores ha podido introducir sesgos de género en la valoración. Para ello, calcula si la valoración del conjunto de cada una de las cuatro categorías de factores, o de cada uno de los factores o subfactores, se encuentra feminizada, masculinizada o es equilibrada, en función del cociente entre el número total de puntos obtenidos por mujeres u hombres en cada factor y el número total de mujeres u hombres en la plantilla.



En este otro gráfico, en el que se tienen en cuenta las categorías de factores, se observa que tanto en la categoría D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES EstrictAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO y como la C) CONDICIONES PROFESIONALES Y FORMACIÓN, existe una puntuación similar en los puestos de trabajo desempeñados tanto por hombres como por mujeres. Por el contrario, en la B) CONDICIONES EDUCATIVAS y la A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS, los ratios por puestos ocupados por hombres son superiores a las de las mujeres.

En los siguientes estudios se muestran por cada una de los cuatro factores sus respectivos subfactores y su desglose por sexo.

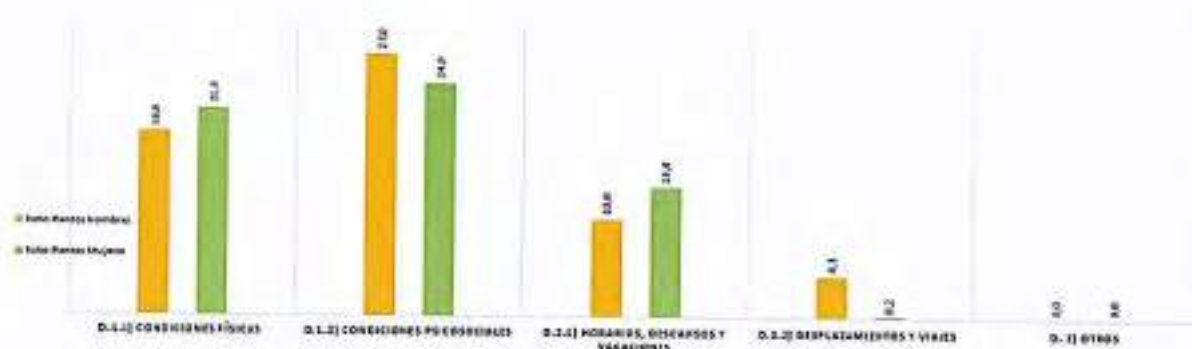
Factor	Subfactor	Ratio Puntos Mujeres	Ratio Puntos Hombres
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	A.1) Polivalencia o definición extensa	114	181
	A.2) Especialización	100	100
	A.3) Responsabilidad	100	100
	A.4) Supervisión	100	100
	A.5) Trabajo en equipo	100	100
	A.6) Trabajo en solitario	100	100
	A.7) Trabajo en grupo	100	100
	A.8) Trabajo en red	100	100
	A.9) Trabajo en cadena	100	100
	A.10) Trabajo en paralelo	100	100
	A.11) Trabajo en serie	100	100
	A.12) Trabajo en red	100	100
	A.13) Trabajo en grupo	100	100
	A.14) Trabajo en red	100	100



En este primer gráfico, en el que se tienen en cuenta los subfactores del factor A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS se observan los mayores ratios en el subfactor A.1 Polivalencia o definición extensa




**FACTORES POR SEXO**



Se valoran los subfactores determinantes en el factor D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES Estrictamente relacionados con el desempeño, siendo los más relevantes las condiciones físicas y psicosociales.

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 7	DIRECTOR FINANCIERO – RRHH (575)
Agrupación 6	DIRECTOR (514)
Agrupación 5	MEDICO/A (470)
	PSICOLOGO/A (434)
	ENFERMERO/A (445)
	FISITERAPEUTA (400)
	TERAPEUTA OCUPACIONAL (419)
	SUPERVISOR/A (478)
	ANIMADOR/A COMUNITARIOS – TASOC (414)
Agrupación 4	GEROCULTOR/A - AUX. ENFERMERIA (409)
	DIRECTOR MEDICO (485)
	ADMINISTRATIVO/A (323)
Agrupación 3	TRABAJADOR/A SOCIAL (358)
	RECEPCIONISTA (300)
Agrupación 1	LIMPIEZA (169)



**Generar Mapa de Puestos**

**Área**

Área	Gestión, Admon y Servicios Generales	Serv. Socioasistenciales	Serv. Residenciales
Agrupación 7	DIRECTOR FINANCIERO - RRHH		
Agrupación 8	DIRECTOR		
Agrupación 5		DIRECTOR MEDICO - MEDICO - PSICOLOGO - ENFERMERIA - FISIOTERAPEUTA - TERAPEUTA OCUPACIONAL - SUPERVISORIA - ANIMADORA COMUNITARIOS - GEROCULTORIA	
Agrupación 4	ADMINISTRATIVO/A	TRABAJADORA SOCIAL	
Agrupación 3	RECEPCIONISTA		
Agrupación 1			LIMPIEZA



Generar Mapa de Puestos por:

Departamento / Zona



Generar Mapa de Puestos

Departamento / Zona	Dirección	Administración	Recepción	Sanitaria	Social	Limpieza
Agrupación 1	DIRECTOR FINANCIERO - RRHH					
Agrupación 6	DIRECTOR					
Agrupación 3				DIRECTOR MEDICO - MEDICO - PSICOLOGO - ENFERMERIA - FISIOTERAPEUTA - TERAPISTA GERIATRIKA - SUPERVISORA - GEROCULTORA	ANIMADOR/A COMUNITARIO/A	
Agrupación 4		ADMINISTRATIVA			TRABAJADORA SOCIAL	
Agrupación 5			RECEPCIONISTA			
Agrupación 2						
Agrupación 7						LIMPIEZA



Generar Mapa de Puestos por:

Centro de trabajo

Centro de trabajo	Residencia Geriátrica	Residencia Comunitaria	Residencia Geriátrica y Comunitaria
Agrupación 7	DIRECTOR FINANCIERO - RRHH		
Agrupación 6	DIRECTOR		
Agrupación 3	DIRECTOR MEDICO - MEDICO - ENFERMERIA - FISIOTERAPEUTA - GEROCULTORA	ANIMADORA COMUNITARIOS -	PSICOLOGO - TERAPEUTA OCUPACIONAL - SUPERVISORIA -
Agrupación 4	ADMINISTRATIVA		TRABAJADORA SOCIAL
Agrupación 5		RECEPCIONISTA	
Agrupación 2			
Agrupación 1		LIMPIEZA	



## - Conclusiones - Brecha salarial

Las conclusiones expuestas a continuación han sido obtenidas del estudio del registro retributivo aportado por la empresa.

Por su parte, desagregado según las diferentes **Estadísticas de Registro Salarial** en los que existen hombres y mujeres se observa:

- **ANUAL**

Se observa, brecha salarial, esto es debido, a que los cargos de Dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero) lo forman hombres

- **GRUPO DE COTIZACION**

En el **Grupo 1. Ingenieros y licenciados**, aunque muestra una brecha salarial, es debido a que el grupo de hombres se encuentran dos cargos de Dirección (Director del Centro y Director Médico).

Respecto al **Grupo 2. Ingenieros, peritos y ayudantes**, se observa que, en este caso, no existe brecha salarial.

**Grupo 5. Oficiales administrativos**, este grupo lo conforman, un total de 1 hombre y 6 mujeres, en el caso del hombre, el puesto de trabajo es el del Director Financiero (Mando intermedio), hecho por el por el cual, se muestra una brecha salarial.

Respecto al **Grupo 7. Auxiliares administrativos**, siendo este el más numeroso en cuanto a empleados, no existe brecha salarial.

El **Grupo 9. Oficiales de tercera y especialistas** lo forman únicamente mujeres, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial.

- **CATEGORIAS / PUESTO**

En la categoría de **Médic@**, aunque resulta una brecha salarial, esto es debido a que en el apartado de hombres están incluidos, dos puestos de dirección, el Director del Centro y el Director Médico.

En **ATS/DUE**, está formado casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial.

En **Trabajador@ Social**, lo ha formado casi en la totalidad del año por mujeres, no existe brecha salarial, en la media de salario base y complementos salariales.

En **TASOC Monitor**, al igual que en ATS/DUE está formado casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial.

En **Oficial Administrativo**, lo forma un hombre y una mujer, la razón de la brecha es que el hombre desempeña un puesto de dirección, Director Financiero (Mando intermedio), como ya se ha visto en el **Grupo 5. Oficiales administrativos**, en cambio la mujer desempeña un trabajo administrativo (Personal cualificado).

En **Gerocultor/Aux. Enfermería / TCAE**, al igual que en ATS/DUE y TASOC está formado casi en su totalidad por mujeres, aparece una brecha salarial, debido a que hay empleadas con reducción de su jornada bien por voluntad de la empleada o bien por el puesto a desempeñar.

En **Psicolog@, Supervisor@, Fisioterapeut@, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar Administrativo y Ayudante de oficios**, lo forman únicamente mujeres, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial.

- **GRUPOS PROFESIONAL**

En el G.P. de médicos de familia, aparece una brecha salarial, esto es debido a que en el apartado de hombres están incluidos, dos puestos de dirección, el Director del Centro y el Director Médico,

En G.P. de enfermeros no especializados, lo conforman casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial.

En Animadores Comunitarios TASOC, está formado casi en su totalidad por mujeres, no existe brecha salarial.

En Auxiliares de enfermería hospitalaria, está formado casi en su totalidad por mujeres, aparece una brecha salarial, debido a que hay empleadas con reducción de su jornada bien por voluntad de la empleada o bien por el puesto a desempeñar.

En los G.P. de Director Financiero, está formado únicamente por un hombre, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial.

En los G.P. de Fisioterapeutas, G.P. de Terapeutas ocupacionales, G.P. de Psicólogos, G.P. de Empleados administrativos sin tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes. G.P. de Personal de limpieza, están todos formados únicamente por mujeres, por lo que no puede hacerse la comparativa en cuanto a la existencia o no de brecha salarial

- **TIPO DE CONTRATO**

Como ya se ha comentado en las anteriores estadísticas la aparición de una brecha salarial se debe a la inclusión de personal de dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero), cargos actualmente compuestos por hombres, dentro de los diferentes tipos de contratos, como es el caso en los contratos 100.

- **MODALIDAD DE CONTRATO**

En esta estadística se analiza la situación retributiva entre contratos Fijos y Eventuales. Como ya se ha comentado en las anteriores estadísticas la aparición de una brecha salarial se debe a la inclusión de personal de dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero), cargos actualmente compuestos por hombres, dentro de la modalidad de Fijos, cosa que no ocurre en los Eventuales.

- **POR RANGO DE EDADES**

Se analiza la situación retributiva por rangos de edades. Como ya se ha comentado, la aparición, en este caso de una brecha salarial, en el rango 5. Mayores de 40, se debe a la inclusión de personal de dirección (Director del Centro, Director Médico y Director Financiero), cargos actualmente compuestos por hombres, cosa que no ocurre en el resto de rangos.

## - Conclusiones – Valoración Puestos de trabajo

En el análisis de valoración de puestos de trabajo, se ha procedido a valorar todos los puestos existentes en Grupo GB Residencias. Las puntuaciones se gradúan en función del valor del puesto de trabajo mediante un sistema de asignación de puntos y valoración de las condiciones, en virtud del cual, los **puestos de mayor valor** en la empresa, podemos observar que son "Director Financiero - RRHH", con 575 puntos, perteneciente a la **agrupación 7**, seguido del puesto de "Director", con 514 puntos y perteneciente a la **agrupación 6**, siendo ambos puestos de responsabilidad existente.

Por otro lado, dentro de las **valoraciones elevadas** dentro de la empresa, está la **agrupación 5**, que contienen los puestos de "Director Médico" (485), "Supervisor/a"(478), "Médico" (470), "Enfermero/a" (445) "Psicólogo/a (434), "Terapeuta Ocupacional (419), "Fisioterapeuta (400), "Animador/a Comunitarios - TASOC" (414), "Gerocultor/a – Aux. Enfermería" (409).

Por el contrario, puestos con valoración media son los encontrados en las **agrupaciones 4 y 3** "Trabajador/a social (358), "Administrativo/a (323) y "Recepcionista" (300).

Para finalizar, el puesto con menor valoración dentro de la Valoración de Puestos de Trabajo realizada por es, "Limpieza" con 169 puntos. **Agrupación 1**.

## 5. Acciones del plan de igualdad

### 0. Responsable de Igualdad

Objetivo:

- Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.

Acciones y/o metas:

- Designar a una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades que participe en la implementación de las medidas incluidas en el plan de igualdad de la empresa.

### 1. Área de Selección y Contratación.

Objetivo:

- Igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier puesto de trabajo.

Acciones y/o metas:

- Realizar publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa, estableciendo un sistema para dicha publicación.
- Cuando se elaboren y publiquen ofertas de empleo, garantizar el uso de un lenguaje inclusivo e igualitario, expresando el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.
- Procedimentar los procesos de selección y contratación.
- En la selección y contratación, a igualdad de méritos, apostar por la candidatura que se encuentre infrarrepresentada en ese área o puesto.
- Realizar un manual de acogida.

## 2. Área de clasificación profesional

Objetivo:

- Garantizar una clasificación profesional adecuada a lo largo del tiempo.

Acciones y/o metas:

- Realizar la valoración de puestos de nueva creación con perspectiva de género y según los criterios establecidos por el RD 902/2020, siguiendo las indicaciones y guías del Instituto de las Mujeres y las futuras Órdenes Ministeriales.
- Revisar los perfiles de puestos en los que se garantice el uso de términos neutros.
- Elaborar una descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos.
- Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
- Informar a la Comisión de Seguimiento, si se constituyese, de los datos estadísticos relativos a la distribución de hombres y mujeres por departamentos, por tipo de contrato, puesto y grupo profesional.
- Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación, cuando existiese.

## 3. Área de formación.

Objetivo:

- Capacitar y sensibilizar a todo el personal tanto en la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, así como en materia de igualdad de trato y oportunidades, y en particular a las personas que tengan una responsabilidad y participación más directa prevención de riesgos laborales y comunicación.

Acciones y/o metas:

- Impartir formación/sensibilización sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres para todo el personal, así como sobre el uso del lenguaje no sexista.
- Formar e informar al personal sobre el contenido del Plan de Igualdad de la empresa.
- Promover la formación dentro del horario laboral, ofreciendo facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral.
- Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación, si existiese.
- Garantizar lo establecido en el convenio de aplicación con respecto al apartado de formación.

#### 4. Área de promoción.

##### Objetivo

- Garantizar que el principio de igualdad se cumple en los procesos de promoción.

##### Acciones y/o metas:

- Comunicar al personal de la empresa la existencia de vacantes, así como el estado del proceso de promoción y los motivos de la selección o no de la/s persona/s que se postulen para el puesto vacante, siguiendo el procedimiento establecido en el convenio de aplicación.
- Fomentar, a igualdad de condiciones, la promoción de personal del sexo minoritario en el área correspondiente promoviendo procesos de selección y promoción transparentes, justos y equitativos incluyendo la posibilidad de la formación necesaria en su caso.
- Publicitar en el ámbito de la empresa los criterios establecidos para la promoción del personal, teniendo en cuenta la visión de género.
- Procedimentar el proceso de promoción del personal garantizando que la misma se realiza en base a criterios objetivos y no discriminatorios.
- Impartir formación ligada directamente a la promoción.
- Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación, si existiese.

#### 5. Área de Condiciones De Trabajo Y Salud Laboral.

##### Objetivo

- Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad incorporando la perspectiva de género.

##### Acciones y/o metas:

- Revisar la documentación de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.
- En el caso de realización de estudios ergonómicos y psicosociales, incluir la perspectiva de género en los mismos.
- Comunicar y difundir las acciones específicas.
- Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación, si existiese.
- Comunicar a todo el personal el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.

## 6. Área de Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Personal, Laboral Y Familiar

### Objetivo

- Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, haciéndolos accesibles a la totalidad de la plantilla y difundiendo su conocimiento.

### Acciones y/o metas:

- Emprender acciones formativas y divulgativas de estos derechos, con el fin de que la totalidad de la plantilla los conozca.
- Garantizar el ejercicio de los derechos de corresponsabilidad cumpliendo lo establecido en la normativa y el convenio de aplicación.
- Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación, si existiese.

## 7. Infrarrepresentación Femenina

### Objetivo

- Enfocar la política de la empresa para garantizar que hay igualdad de representación en las distintas áreas.

### Acciones y/o metas:

- En la selección y contratación así como en la promoción, a igualdad de méritos, apostar por la candidatura que se encuentre infrarrepresentada en esa área o puesto.

## 8. Área de Retribuciones

### Objetivo

- Garantizar la igualdad retributiva en materia salarial: a igual desempeño, igualdad retributiva.

### Acciones y/o metas:

- Revisar y mantener en el tiempo y establecer la política retributiva de la empresa con criterios claves de complementos salariales en base al convenio de aplicación para garantizar la igualdad retributiva.
- Difundir en el ámbito de la empresa los criterios anteriores.
- Mantener una política salarial asegurando que no existe brecha y que las retribuciones son iguales para puestos de igual valor.

- Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación, si existiese.
- Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de aplicación cuando se realicen tareas correspondientes a una categoría superior.

## 9. Área de Prevención Del Acoso Sexual y por Razón De Sexo.

Objetivo:

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

Acciones y/o metas:

- Dar a conocer a todo el personal el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.
- Compromiso de la empresa de realizar un seguimiento de la persona víctima de acoso sexual o por razón de sexo para garantizar la protección, garantizando la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en casos de acoso.
- Formar adecuadamente al personal que forma parte de la comisión investigadora.
- Asegurar que todo el personal contribuye a garantizar un clima laboral saludable.

## 10. Área De Comunicación

Objetivo:

- Proyección de una imagen de empresa acorde con el principio de igualdad.

Acciones y/o metas:

- Revisar el contenido de la documentación interna y externa para asegurar un lenguaje no sexista.
- Formar al personal encargado de las comunicaciones o redacción de documentación en la utilización del lenguaje no sexista.
- Difundir el compromiso de la empresa con la igualdad.
- Comunicar a todo el personal el contenido del Plan de Igualdad de la empresa así como el Protocolo contra el Acoso.

## 11. Área de Prevención de la Violencia de Género

Objetivo:

- Contar con una plantilla sensibilizada sobre la problemática de la violencia de género.

Acciones y/o metas:



- Sensibilizar al personal sobre la problemática existente en nuestra sociedad sobre las víctimas de violencia de género y el papel de la empresa.
- Colaborar con organismos competentes en materia de igualdad en las distintas campañas difundiéndolas entre su personal.

## 6. Desarrollo de las acciones a implantar

<b>Area: Selección y contratación.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con la figura de una persona responsable de igualdad de trato y oportunidades en la empresa.</li> </ul>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar a una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades que participe en la implementación de las medidas incluidas en el plan de igualdad de la empresa.</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Comunicación
Designar responsable de igualdad	Dirección	1 mes		Todo el personal

<b>INDICADORES</b>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS:</b>
	Nombramiento
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>
	N/P

**Área: Selección y contratación**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier puesto de trabajo.</b></li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar publicaciones internas de las vacantes disponibles en la empresa, estableciendo un sistema para dicha publicación.</li> <li>• Cuando se elaboren y publiquen ofertas de empleo, garantizar el uso de un lenguaje inclusivo e igualitario, expresando el compromiso de la empresa con la igualdad de oportunidades.</li> <li>• Procedimentar los procesos de selección y contratación.</li> <li>• En la selección y contratación, a igualdad de méritos, apostar por la candidatura que se encuentre infrarrepresentada en ese área o puesto.</li> <li>• Para cada puesto ofertado, de un puesto infrarrepresentado, se procurará, al menos uno de los géneros menos representativos participe en el proceso de selección mediante acciones de atracción de talento interno y externo.</li> <li>• Realizar un manual de acogida.</li> </ul>

Acción	Responsable	Plazo	Recursos	Comunicación
Publicar internamente las vacantes	RRHH	Permanente		Todo el personal
Empleo de lenguaje no sexista en la publicación de ofertas de empleo	RRHH	Permanente		Todo el personal
Procedimentar los procesos de selección y contratación	Dirección / RRHH	9 meses		Todo el personal
Selección según perfiles establecidos priorizando en sexo minoritario	Dirección / RRHH	Permanente		Todo el personal
Puesto infrarrepresentado, se procurará, al menos uno de los géneros menos representativos participe en el proceso de selección	Dirección / RRHH	Permanente		Todo el personal
Manual de acogida	RRHH	4 meses		Todo el personal

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Ofertas de empleo publicadas Comunicaciones de vacantes entre el personal Informe de procesos selectivos Procedimiento de selección y contratación de personal
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- % hombres y mujeres en plantilla</li> <li>- % ofertas publicadas internamente/ofertas totales publicadas</li> <li>- % mujeres/hombres por puesto de trabajo (evolución)</li> </ul>

**Área: Selección y contratación**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso al empleo y contratación en la empresa articulando mecanismos libres de discriminación por razón de sexo</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar una guía de entrevista en la que se prohíba cualquier pregunta de carácter personal y la foto</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Comunicación
Elaborar una guía de entrevista	RRHH	4 meses		Todo el personal

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Elaboración de guía
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	N/P

**Área: Selección y contratación**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención de información sobre porque las personas causan bajas voluntarias para posible adopción de medidas</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de las causas de baja voluntaria</li> </ul>

Activación	Responsable	Plazo	Recursos	Comunicación
Seguimiento de las causas de baja voluntaria.	RRHH	Permanente		Todo el personal

<b>INDICADORES</b>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS</b>
	Seguimiento
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>
	N/P

<b>Area: Clasificación profesional</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evitar la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener una base de datos desagregada por sexos según el departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.</li> <li>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.</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Informar a la Comisión de Seguimiento	Dirección	Cada reunión de la Comisión	Propios	Comisión de Seguimiento

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Revisión de los perfiles y/o perfiles revisados Valoración de puestos
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>% hombres y mujeres en plantilla</li> <li>% hombres y mujeres en plantilla, desagregados por niveles (evolución)</li> <li>% mujeres/hombres por puesto de trabajo (evolución)</li> </ul>

**Area: Formación**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar y sensibilizar a todo el personal tanto en la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo, como en materia de igualdad de trato y oportunidades, y en particular a las personas que tengan una responsabilidad y participación más directa en prevención de riesgos laborales y comunicación.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impartir formación/sensibilización sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres para todo el personal, así como sobre el uso del lenguaje no sexista.</li> <li>Formar e informar al personal sobre el contenido del Plan de Igualdad de la empresa.</li> <li>Formar e informar al personal directivo protocolo de acoso.</li> <li>Promover la formación dentro del horario laboral, ofreciendo facilidades o compensaciones si los cursos se ofrecen fuera del horario laboral.</li> <li>Garantizar la participación de la RLT en los términos establecidos en el convenio de aplicación.</li> <li>Garantizar lo establecido en el convenio de aplicación con respecto al apartado de formación.</li> </ul>

Activación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Impartir formación/sensibilización sobre Igualdad de Oportunidades y lenguaje no sexista	Dirección	1º semestre y 2º semestre		Todo el personal
Formar e informar al personal sobre el contenido del Plan de Igualdad de la empresa.	Dirección / Comisión Permanente	Inmediato	Propios	Todo el personal
Formar e informar al personal directivo del Protocolo de acoso	Dirección	6 meses	Propios	Personal Directivo
Formación en horario laboral o compensaciones	Dirección	En cada formación	Propios	Todo el personal

**INDICADORES**
**INDICADORES CUALITATIVOS**

Registros de asistencia  
 Contenidos de la formación impartida

**INDICADORES CUANTITATIVOS**

- N.º de personas formadas en igualdad en cada colectivo / N.º de integrantes de cada colectivo.
- N.º de personas formadas en el contenido del Plan de igualdad en cada colectivo / N.º de integrantes de cada colectivo.



**Area: Formación**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar e impulsar la formación para todo el personal, garantizando el acceso de los trabajadores y las trabajadoras a toda la formación.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria de los mismos cursos con más de una opción horaria de mañana y de tarde y siempre que sea organizativamente posible.</li> <li>Informar y dar posibilidad de acceso a los cursos a las personas trabajadoras que se encuentren con una excedencia por cuidado de menores</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Convocatoria de los mismos cursos con más de una opción horaria de mañana y de tarde y siempre que sea organizativamente posible.	Dirección / RRHH	Permanente		Todo el personal
Informar y dar posibilidad de acceso a los cursos a las personas trabajadoras que se encuentren con una excedencia por cuidado de menores	Dirección / RRHH	Permanente		Todo el personal

**INDICADORES:**
**INDICADORES CUALITATIVOS**

Convocatoria de cursos  
 Informar y dar acceso a personas trabajadoras en situación de excedencia por cuidado de menores

**INDICADORES CUANTITATIVOS**

- N.º de cursos en mañana y tarde.
- N.º de personas formadas en situación de excedencia por cuidado de menores.

Area: Promoción	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar que el principio de igualdad, en el trato y en las oportunidades, se cumple en los procesos de promoción.</li> </ul>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar al personal de la empresa la existencia de vacantes, así como el estado del proceso de promoción y los resultados de la selección o no de la/s persona/s que se postulan para el puesto vacante, siguiendo el procedimiento establecido en el convenio de aplicación.</li> <li>Fomentar, a igualdad de condiciones, la promoción de personal del sexo minoritario en el área correspondiente promoviendo procesos de selección y promoción transparentes, justos y equitativos</li> <li>Procedimentar el proceso de promoción del personal garantizando que la misma se realiza en base a criterios objetivos y no discriminatorios.</li> <li>Elaborar un procedimiento específico para los procesos de selección.</li> <li>Realizar un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo y grupo profesional</li> <li>Posibilitar la presentación a pruebas de promoción a trabajadores en excedencia por cuidado de familiares.</li> <li>Para cada puesto ofertado, de un puesto infrarrepresentado, se procurará, al menos uno de los géneros menos representativos participe en el proceso de selección mediante acciones de atracción de talento interno y externo.</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Fomentar, a igualdad de condiciones, la promoción de personal del sexo minoritario en el área correspondiente.	RRHH / Comisión Permanente	Permanente	Propios	Todo el personal
Comunicar al personal de la empresa la existencia de vacantes, así como el estado del proceso.	RRHH	Permanente	Propios	Todo el personal
Procedimentar el proceso	RRHH	6 meses	Propios	Todo el personal
Elaborar un procedimiento específico	RRHH	Permanente		Todo el personal
Seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo	RRHH	Permanente		Todo el personal

Posibilitar la promoción a trabajadores en excedencia	RRHH	Permanente		Todo el personal
Puesto infrarrepresentado, se procurará, al menos uno de los géneros menos representativos participe en el proceso de selección	Dirección / RRHH	Permanente		Todo el personal

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Informes de procesos de promoción. Publicación realizada de los criterios de promoción Comunicaciones de la existencia de vacantes
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b> Datos por vacante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de candidaturas presentadas por sexo.</li> <li>- N.º de mujeres y hombres preseleccionadas / N.º de candidaturas presentadas.</li> <li>- N.º de hombres y mujeres contratados/ N.º total preseleccionados.</li> </ul>

<b>Area: Condiciones de Trabajo y Salud Laboral</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad incorporando la perspectiva de género.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar la documentación de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.</li> <li>Incluir la perspectiva de género en los estudios ergonómicos y psicosociales.</li> <li>Comunicar y difundir las acciones específicas, en el caso de cambios sustanciales</li> <li>Difusión a todo el personal el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Actualizar la documentación de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género.	Departamento de PRL	9 meses		Todo el personal
Incluir la perspectiva de género en los estudios ergonómicos y psicosociales.	Departamento de PRL	9 meses		Todo el personal
Comunicar y difundir acciones. (Charlas, campaña informativa, dípticos, mail, grupos de difusión)	Dirección	Permanente	Propios	Todo el personal
Difusión del Protocolo contra el acoso	Dirección	1 mes	Propios	Todo el personal

**INDICADORES**
**INDICADORES CUALITATIVOS**

Realización de ER desde una perspectiva de género  
 Estudios ergonómicos y psicosociales  
 Protocolo de embarazo

**INDICADORES CUANTITATIVOS**

- N.º de veces que se ha adaptado el puesto y tiempo de trabajo/ N.º de embarazos.
- N.º de veces que se ha cambiado de puesto/ N.º de embarazos.
- N.º de suspensiones por riesgo embarazo / N.º de embarazos.
- N.º de comunicaciones efectuadas.

**Area: Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Personal, Laboral Y Familiar**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, haciéndolos accesibles a la totalidad de la plantilla y difundiendo su conocimiento.</li> <li>• Mejorar en la medida de lo posible las medidas legales para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla y fomentar la corresponsabilidad.</li> </ul>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empezar acciones formativas y divulgativas de estos derechos, con el fin de que la totalidad de la plantilla los conozca.</li> <li>• Formación a mandos intermedios / Equipos Directivos de estos derechos.</li> <li>• Garantizar el ejercicio de los derechos de corresponsabilidad cumpliendo lo establecido en la normativa y el convenio de aplicación.</li> <li>• Reserva del puesto de trabajo para las excedencias para menores y cuidado de familiar</li> <li>• Licencias retribuidas para la asistencia al médico del propio trabajador</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Empezar acciones formativas y divulgativas de estos derechos, con el fin de que la totalidad de la plantilla los conozca.	RRHH	Permanente	Propios	Todo el personal
Formación a mandos intermedios / Equipos directivos	RRHH	Permanente	Propios	Mandos intermedios / Equipos Directivos
Garantizar el ejercicio de derechos	Dirección	En cada caso	Propios	Todo el personal
Reserva del puesto de trabajo	Dirección / RRHH	Permanente		Todo el personal
Licencias retribuidas para la asistencia al médico	Dirección / RRHH	Permanente		Todo el personal

**INDICADORES**

**INDICADORES CUALITATIVOS**

Registro de asistencia  
Publicaciones / comunicaciones  
Reservas y licencias

**INDICADORES CUANTITATIVOS**

% asistentes que reciben formación en el ejercicio corresponsable de sus derechos  
N.º de excedencias/permisos relacionados con la conciliación desagregados por sexo.

**Area: Infrarrepresentación femenina**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfocar la política de la empresa para garantizar que hay igualdad de representación en las distintas áreas de la empresa.</li> </ul>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la selección y contratación, a igualdad de méritos, apostar por la candidatura que se encuentre infrarrepresentada en ese área o puesto.</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias.
Selección según perfiles establecidos priorizando en el sexo minoritario	Dirección / RRHH	En cada caso	Propios	Todo el personal

<b>INDICADORES</b>	<b>INDICADORES CUALITATIVOS</b>
	Informe de procesos selectivos Procedimiento de selección y contratación de personal
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % hombres y mujeres en plantilla</li> <li>- % mujeres/hombres por niveles (evolución)</li> <li>- % mujeres/hombres por puesto de trabajo (evolución)</li> </ul>

Area: Retribuciones	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la igualdad retributiva en materia salarial: a igual desempeño, igualdad retributiva.</li> </ul>
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y mantener en el tiempo y establecer la política retributiva de la empresa con criterios claves de complementos salariales en base al convenio de aplicación para garantizar la igualdad retributiva.</li> <li>Mantener una política salarial asegurando que no existe brecha y que las retribuciones son iguales para puestos de igual valor.</li> </ul>

Actualización	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Revisar y mantener en el tiempo la política retributiva de la empresa para garantizar la igualdad retributiva.	Dirección / RRHH	Anualmente	Propios	Todo el personal
Mantener una política salarial sin brecha	Dirección	Continuamente	Propios	Todo el personal

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Revisión de la política retributiva Difusión de los criterios Actas participación RLT
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	Coste asociado a desarrollo de trabajos de mayor cualificación

<b>Area: Prevención Del Acoso Sexual y por Razón De Sexo</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo</li> </ul>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer a todo el personal el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.</li> <li>• Compromiso de la empresa de realizar un seguimiento de la persona víctima de acoso sexual o por razón de sexo para garantizar la protección, garantizando la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en casos de acoso.</li> <li>• Formar adecuadamente al personal que forma parte de la comisión investigadora.</li> <li>• Asegurar que todo el personal contribuye a garantizar un clima laboral saludable.</li> </ul>

Activación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Dar a conocer a todo el personal el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo. (Charlas, campaña informativa, dípticos, mail, grupos de difusión)	Dirección / RRHH	1 mes y en cada incorporación	Propios	Todo el personal
Compromiso de seguimiento de víctimas de acoso	Dirección / RRHH	Permanente	Propios	Personas afectadas
Formar al personal de la comisión investigadora	Dirección	3 meses		Comisión investigadora
Asegurar la contribución de todo el personal	Dirección	Permanente	Propios	Todo el personal

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo y sus revisiones Registro de asistencia a formaciones / Registro de comunicación del Protocolo de acoso Comunicación a la plantilla Seguimiento realizado a las víctimas
	INDICADORES CUANTITATIVOS
	Nº y tipo de procedimientos de acoso puestos en marcha (evolución) Nº de personas que conoce el Protocolo / Nº total de personal de plantilla



<b>Area: Protocolo Prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.</b>	
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevenición, detección y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.</li> </ul>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar a conocer a todo el personal el Protocolo detección y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales contra el acoso sexual y por razón de sexo.</li> <li>Compromiso de la empresa de realizar un seguimiento de la persona víctima de acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales para garantizar la protección, garantizando la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas.</li> <li>Formar adecuadamente al personal que forma parte de la comisión investigadora.</li> <li>Asegurar que todo el personal contribuye a garantizar un clima laboral saludable.</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Dar a conocer a todo el personal el Protocolo detección y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales contra el acoso sexual y por razón de sexo. (Charlas, campaña informativa, dípticos, mail, grupos de difusión)	Dirección / RRHH	1 mes y en cada incorporación	Propios	Todo el personal
Compromiso de seguimiento de víctimas de acoso	Dirección / RRHH	Permanente	Propios	Personas afectadas
Formar al personal de la comisión investigadora	Dirección	3 meses		Comisión Investigadora
Asegurar la contribución de todo el personal	Dirección	Permanente	Propios	Todo el personal

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Protocolo de prevención de acoso sexual y por razón de sexo y sus revisiones Registro de asistencia a formaciones / Registro de comunicación del Protocolo de acoso Comunicación a la plantilla Seguimiento realizado a las víctimas
	<b>INDICADORES CUANTITATIVOS</b> Nº y tipo de procedimientos de acoso puestos en marcha (evolución) Nº de personas que conoce el Protocolo / Nº total de personal de plantilla

Area: COMUNICACIÓN	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyección de una imagen de empresa acorde con el principio de igualdad.</li> </ul>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar el contenido de la documentación interna y externa para asegurar un lenguaje no sexista.</li> <li>Formar al personal encargado de las comunicaciones o redacción de documentación en la utilización del lenguaje no sexista.</li> <li>Difundir el compromiso de la empresa con la igualdad.</li> <li>Comunicar a todo el personal el contenido del Plan de Igualdad de la empresa así como el Protocolo contra el Acoso y el Protocolo detección y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales contra el acoso sexual y por razón de sexo.</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Formar al personal encargado de las comunicaciones o redacción de documentación en la utilización del lenguaje no sexista	Dirección / RRHH	Permanente		Responsable de comunicación
Revisar el contenido de la documentación interna y externa para asegurar un lenguaje no sexista.	Dirección / RRHH	Permanente	Propios	Responsable de comunicación
Difundir el compromiso de igualdad	Dirección	Permanente	Propios	Todo el personal
Comunicar internamente el Plan de igualdad y el Protocolo contra el acoso el Protocolo detección y actuación frente al acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales contra el acoso sexual y por razón de sexo	Dirección	1 mes	Propios	Todo el personal

INDICADORES	INDICADORES CUALITATIVOS
	Registro de asistencia Información sobre igualdad incluida en la web Información modificada y otras publicaciones
	INDICADORES CUANTITATIVOS Nº de personas formadas en uso de lenguaje no sexista/ Nº total de personas de la plantilla

**Area: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con una plantilla sensibilizada sobre la problemática de la violencia de género.</li> </ul>
<b>ACCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizar al personal sobre la problemática existente en nuestra sociedad sobre las víctimas de violencia de género y el papel de la empresa.</li> <li>• Realizar Guía de derechos laborales, de seguridad social y ayudas para las víctimas de violencia de género, la cual contendrá los derechos concedidos por la propia empresa. Partida presupuestaria en la que se recogerán dichas ayudas, en sentido económico.</li> <li>• Colaborar con organismos competentes en materia de igualdad en las distintas campañas difundiendo las entre su personal.</li> <li>• Garantiza los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo, así en mayor medida, a su protección</li> </ul>

Actuación	Responsable	Plazo	Recursos	Personas destinatarias
Sensibilizar a todo el personal sobre esta problemática desde una perspectiva empresarial	RRHH / Dirección	6 meses	Propios	Todo el personal
Realizar Guía de derechos laborales, de seguridad social y ayudas para las víctimas de violencia de género	RRHH / Dirección	Permanente	Propios	Todo el personal
Garantiza los derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género	RRHH / Dirección	Permanente	Propios	Todo el personal
Colaborar con organismos	Dirección / Comisión Permanente	Cada campaña	Propios	Todo el personal afectado

**INDICADORES**
**INDICADORES CUALITATIVOS**

Registro de asistencia  
 Documento de acuerdo  
 Registros de acciones adoptadas

**INDICADORES CUANTITATIVOS**

Nº de personas formadas / Nº de personas total de la plantilla

## 7. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

- Las reuniones de la Comisión de Permanente de seguimiento y/o evaluación, se realizarán cada 6 meses quedando siempre recogido en un acta las medidas contempladas y el grado de cumplimiento de cada una de ellas de acuerdo con la planificación.
- Si alguna medida no se hubiera cumplido o fuera sustituida por otra diferente, quedará claramente detallado y justificado en dicha acta.
- Todas las medidas deberán ser votadas y elegidas por mayoría, contemplando los votos a favor, en contra y abstenciones en el acta. Si existiera un empate, la presidencia podrá hacer uso de su voto doble para lograr el desempate. En caso de no querer hacer uso de ese privilegio, la medida o acción será descartada y se intentará buscar una diferente que la sustituya, votándola de nuevo entre todo el personal que conforma la Comisión. La Comisión también podrá decidir, en caso de desacuerdo, acudir a la Comisión paritaria del Convenio.
- En caso de una baja temporal o definitiva de alguno de los miembros, el resto de los miembros del sindicato representación de la empresa al que represente, podrá elegir a un miembro que lo sustituya, dejando constancia en el acta de la nueva constitución de la Comisión, en caso de ser algo definitivo. En caso de ser temporal, también quedará recogido en el acta como tal.

## 8. Cronograma de implantación de acciones. Aplicación / Seguimiento

X Ejecución

0 Permanente

1ª FASE: ACCIONES PRIORITARIAS													
ÁREA	ACCIÓN	AÑO 2024 - 2025											
		Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
RESPONSIBLE DE IGUALDAD	Designar Responsable de Igualdad			X									
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	Procedimentar los procesos de selección y Contratación											X	
	Manual de acogida.						X						
	Elaborar una guía de entrevista						X						
	Seguimiento de las causas de baja voluntaria.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Para cada puesto ofertado, de un puesto infrarrepresentado, se procurará, al menos uno de los géneros menos representativos participe en el proceso de selección				0	0	0	0	0	0	0	0	0
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Informar a la Comisión de seguimiento									X			

**1ª FASE: ACCIONES PRIORITARIAS**
**AÑO 2024 - 2025**

ÁREA	ACCIÓN	AÑO 2024 - 2025											
		Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
<b>FORMACIÓN</b>	Impartir formación/sensibilización sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres para todo el personal									X			
	Formar e informar al personal sobre el contenido del Plan de Igualdad de la empresa			X									
	Formar e informar al personal directivo del protocolo de Acoso								X				
	Convocatoria de los mismos cursos con más de una opción horaria			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Informar y dar posibilidad de acceso a los cursos a las personas trabajadoras que se encuentren con una excedencia por cuidado de menores			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>PROMOCIÓN</b>	Procedimentar el proceso									X			
	Elaborar un procedimiento específico para los procesos de selección.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



1ª FASE: ACCIONES PRIORITARIAS														
ÁREA	ACCIÓN	AÑO 2024 - 2025												
		Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	
	Realizar un seguimiento anual de las promociones desagregadas por sexo y grupo profesional													X
	Posibilitar la presentación a pruebas de promoción a trabajadores en excedencia por cuidado de familiares.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Para cada puesto ofertado, de un puesto infrarrepresentado, se procurará, al menos uno de los géneros menos representativos participe en el proceso de selección			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD LABORAL</b>	Actualizar la documentación de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género												X	
<b>EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHO DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>	Emprender acciones formativas y divulgativas de estos derechos, con el fin de que la totalidad de la plantilla los conozca			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Reserva del puesto de trabajo para las excedencias para menores y cuidado de familiar			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1ª FASE: ACCIONES PRIORITARIAS													
ÁREA	ACCIÓN	AÑO 2024 - 2025											
		Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
	Licencias retribuidas para la asistencia al médico del propio trabajador			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PREVENCIÓN DEL ACOSO	Difusión y comunicación del Protocolo contra el acoso a toda la plantilla.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Formar al personal de comisión investigadora					X							
PREVENCIÓN DEL COLECTIVO LGTBI	Difusión y comunicación del Protocolo contra el acoso a toda la plantilla.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Formar al personal de comisión investigadora					X							
COMUNICACIÓN	Comunicar internamene el plan de Igualdad y los protocolos			X									
	Formar al personal en el uso del lenguaje no sexista			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Revisar los contenidos de la página web y publicaciones para garantizar el uso de un lenguaje no sexista.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**1ª FASE: ACCIONES PRIORITARIAS**

**AÑO 2024 - 2025**

ÁREA	ACCIÓN	AÑO 2024 - 2025												
		Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	
<b>PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO</b>	Informar y formar a todo el personal sobre esta problemática desde una perspectiva empresarial.							X						
<b>POLÍTICA RETRIBUTIVA</b>	Garantizar una política salarial que garantice la no existencia de brecha salarial.													X

## APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD

Tras la aprobación del plan de igualdad comienza a contar el periodo de vigencia de este, en el que se deben desarrollar todas las acciones previstas, a la vez que se lleva 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, actuando con flexibilidad para incorporar modificaciones en caso de necesidad.
- 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. En este sentido es importante realizar el seguimiento de forma simultánea a la ejecución de las medidas, para evitar que se pierda información.

Por tanto, con la entrada en vigor del Plan se pondrán en marcha todas las medidas definidas para cada área de actuación, de acuerdo con los plazos que se indican en cada una de ellas, punto 6 del plan.

Será la persona o personas, dentro de los departamentos correspondientes, las responsables de las acciones convenientes a cada una de las áreas descritas en el punto 6 de este plan, así como las encargadas de desarrollar todas las actuaciones definidas, para lo cual se contará con la participación de personas con formación en Igualdad.

Por su parte, el **seguimiento** no debe entenderse como un proceso secundario, sino que forma parte del diseño inicial y debe realizarse en paralelo con la ejecución. Con él se realiza el control y verificación de que la ejecución de medidas se ajusta a las previsiones del plan y, a la vez, sirve para detectar desajustes y poder adoptar medidas correctoras.

Se incluye un calendario de actuaciones para la implantación, seguimiento, revisión y evaluación del Plan de Igualdad:

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																										
		AÑO 2025												AÑO 2026												
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Aprobación y registro	X																									
Reunión de Seguimiento y evaluación							X					X						X								
Informe/ de Seguimiento y evaluación													X						X						X	
													X													
CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																										
		AÑO 2027												AÑO 2028												
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
Aprobación y registro	X																									
Reunión de Seguimiento y evaluación							X					X							X					X		
Informe/ de Seguimiento y evaluación													X							X					X	
Nuevo Diagnóstico														X												X

## Comisión Permanente de Igualdad – Sistema de Seguimiento.

Es el órgano de vigilancia y control encargado de realizar el seguimiento evaluación y revisión periódica del Plan de Igualdad, en el que participan de forma paritaria la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, y que, en la medida de lo posible, tendrá una composición equilibrada entre mujeres y hombres, teniendo las siguientes competencias y atribuciones:

- Verificar el seguimiento del Plan de Igualdad y, si procede, proponer las posibles modificaciones del mismo que se consideren necesarias.
- Supervisar la implementación de cada medida de forma individualizada a través de la persona o departamento responsable de su ejecución. Revisar los indicadores definidos durante el diseño de medidas, 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.
- Detectar necesidades no cubiertas en el Plan de Igualdad y/o medidas, que sean susceptibles de ser incorporadas en sucesivos Planes de Igualdad
- Velar por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Informar y asesorar al personal en materia de Igualdad de Género.
- Modificar y adecuar el presente reglamento.
- Cuantas otras funciones que la comisión se atribuya por consenso o le sean atribuidas a través del Convenio Colectivo, orientadas a la igualdad de oportunidades y la no discriminación en EMPRESA.

Ámbito: Su ámbito de actuación comprenderá el centro de GB RESIDENCIAS, Residencia Ntra. Sra. del Rosario,

La duración de su composición será la misma que la del Plan de igualdad de la entidad.

### Régimen de funcionamiento de la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente acuerda que se nombre Presidente/a y Secretario/a.

Serán funciones de la Presidencia:

- Convocar oficialmente las reuniones de la comisión. Se acuerda

Serán funciones de la Secretaría:

- Dejar constancia de las reuniones, así como de los posibles acuerdos alcanzados.

De la presente reunión levantará acta la representación empresarial. Las reuniones de la comisión se realizarán a solicitud razonada de la mayoría de una de las partes y, al menos, semestralmente, de acuerdo al CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION anteriormente descrito.

La comisión analizará la información suministrada por las personas responsables de la implantación de las medidas, información del estado de implantación y eficacia de cada una de ellas a través de un aplicativo digital o formato al efecto.

Los datos e información obtenidas a partir de este proceso de reporte, permitirá hacer el seguimiento de cada una de las medidas, así como del plan en su conjunto, sirviendo de base para la redacción del informe de seguimiento, y las evaluaciones periódicas.

Se reunirá con periodicidad ordinaria semestral al objeto de analizar los siguientes indicadores (cualitativos/cuantitativos):

De todas las reuniones, de carácter semestral, que celebre la Comisión Permanente se levantará acta en la que se dejará constancia de los contenidos tratados en la misma.

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. 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. Este informe se elevará a la Dirección de la Organización.

A partir de la información y documentación recopilada en la implantación y seguimiento, la Evaluación del Plan, permitirá conocer 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.

La evaluación del plan es crucial en el éxito de la incorporación de la igualdad entre mujeres y hombres en la gestión empresarial, ya que permite valorar, de forma crítica, lo actuado y definir las estrategias de futuro, de acuerdo con esta sistemática:

PREGUNTAS	EIES	VALORACIÓN A REALIZAR
¿Qué se ha hecho?	Evaluación de resultado	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Grado de consecución de los resultados esperados. Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas
¿Cómo se ha hecho?	Evaluación de proceso	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.
¿Qué se ha conseguido?	Evaluación de impacto	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.

El informe de seguimiento y evaluación aúna información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante el periodo de vigencia de este, ofreciendo una comparativa de la situación de la Organización en términos de igualdad.

Una vez obtenidos los datos relativos al seguimiento y evaluación, se estará en disposición de comparar los resultados obtenidos con los que se propusieron al inicio y comparar si se han alcanzado o producido desviaciones, más o menos importantes, si es necesario plantear modificaciones...

Para ello, se deberá obtener información sobre la opinión y valoración que del plan hacen la dirección, la plantilla y las personas que han participado en su diseño, implantación y seguimiento.

Se realizará al menos una evaluación intermedia, sin perjuicio de eventuales evaluaciones que en función de los informes de seguimiento puedan considerarse necesarias. Como resultado de la Evaluación se elaborará un Informe de Evaluación que contendrá una propuesta de mejora de las medidas incluidas en el plan, basada en la información y valoración relativas a la evaluación realizada, con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o dejar de aplicar aquellas que lo requieran en función de sus efectos. Eventualmente, este informe será la base para la realización de un nuevo diagnóstico que culmine en la actualización y aprobación de un nuevo plan de igualdad.

### Composición de la Comisión Permanente

La constitución de la Comisión de seguimiento se documenta en Acta con acuerdo de la Comisión Negociadora al respecto.

#### Parte social:

- D<sup>a</sup> Sara Macías Arroyo. CC.OO. Secretaria Regional de Mujer y Políticas de Igualdad y del Sector Sociosanitario de C-LM
- D<sup>a</sup> María José Tomas Ferrer San Juan. UGT. Secretaria de Igualdad. Servicios Públicos de C-LM.

#### Parte Empresarial:



- D. Víctor Manuel Ramos Sánchez- Mateos. Director Financiero
- D. Angel Muñoz Rodríguez. Responsable Recursos Humanos

Cómo Presidente:

- D./D<sup>a</sup> Víctor Manuel Ramos Sánchez- Mateos.

Cómo Secretario:

- D./D<sup>a</sup> Angel Muñoz Rodríguez

### **Adopción de Acuerdos.**

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

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

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales, acuerdo que le sustituya, o bien sistema autonómico de solución extrajudicial de conflictos que le pueda ser de aplicación.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras.

### **Confidencialidad.**

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

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

### **Sustitución de las personas que integran la Comisión Permanente.**

Las personas que integren la Comisión Permanente serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

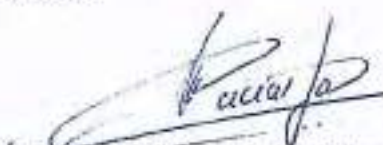
Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Permanente y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Permanente.

### Otras disposiciones.

El proceso de modificación que se seguirá será el establecido en el punto 7. del Plan de Igualdad.

Firmas:



D<sup>a</sup> Sara Macías Arroyo. CC.OO. Secretaria Regional de Mujer y Políticas de Igualdad y del Sector Sociosanitario de C-LM.

D<sup>a</sup> María José Tomas Ferrer San Juan. UGT. Secretaria de Igualdad. Servicios Públicos de C-LM.

Parte Empresarial.

Firmado por TOMAS FERRER-SANJUAN MARIA JOSE -  
\*\*\*0091\*\* el día 06/02/2025 con un certificado  
emitido por AC FNMT Usuarios

D. Víctor Manuel Ramos Sánchez- Mateos. Director Financiero.

MUÑOZ  
RODRIGUEZ  
ANGEL -  
06242425H

Firmado digitalmente  
por MUÑOZ RODRIGUEZ  
ANGEL - 06242425H  
Fecha: 2025.02.07  
19:23:41 +01'00'

RAMOS  
SANCHEZ  
MATEOS VICTOR  
MANUEL -  
06248796H

Firmado digitalmente  
por RAMOS SANCHEZ  
MATEOS VICTOR  
MANUEL - 06248796H  
Fecha: 2025.02.07  
09:58:35 +01'00'

D. Angel Muñoz Rodríguez. Responsable Recursos Humanos