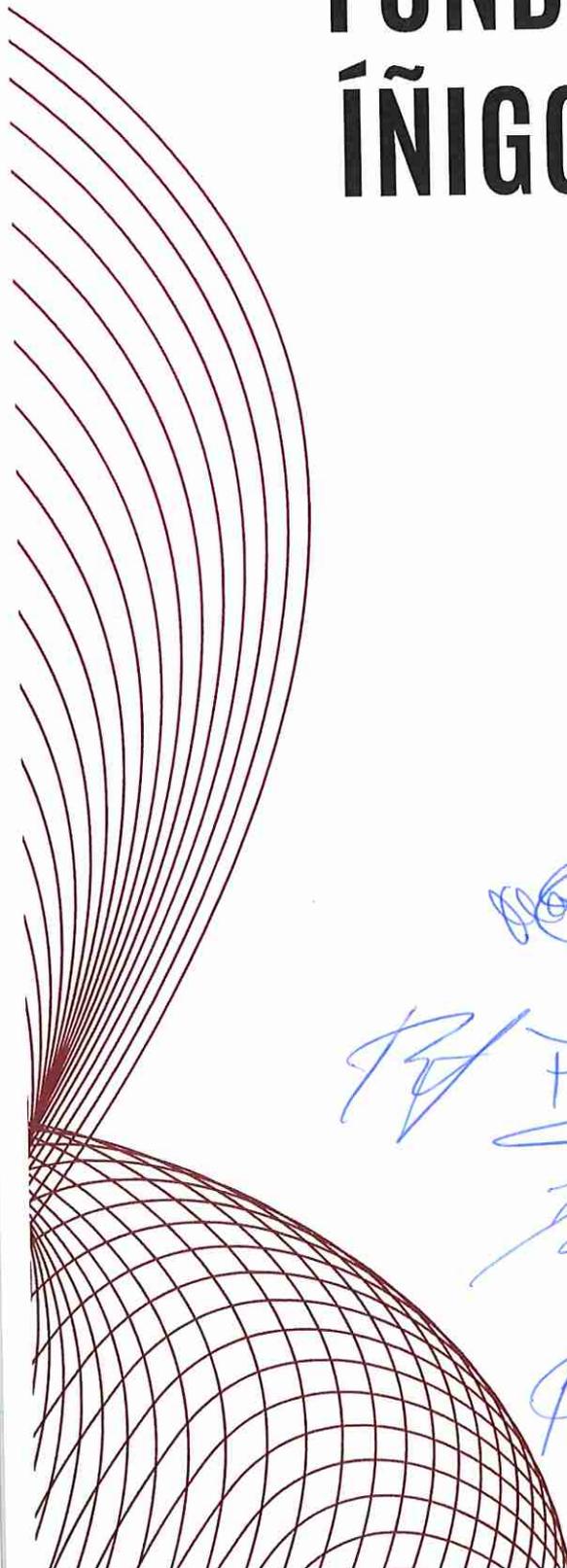


# PLAN DE IGUALDAD FUNDACIÓN RENAL ÍÑIGO ÁLVAREZ DE TOLEDO



FUNDACIÓN RENAL  
Íñigo Álvarez de Toledo

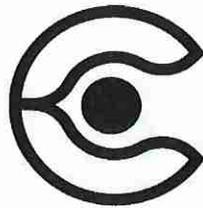


*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO



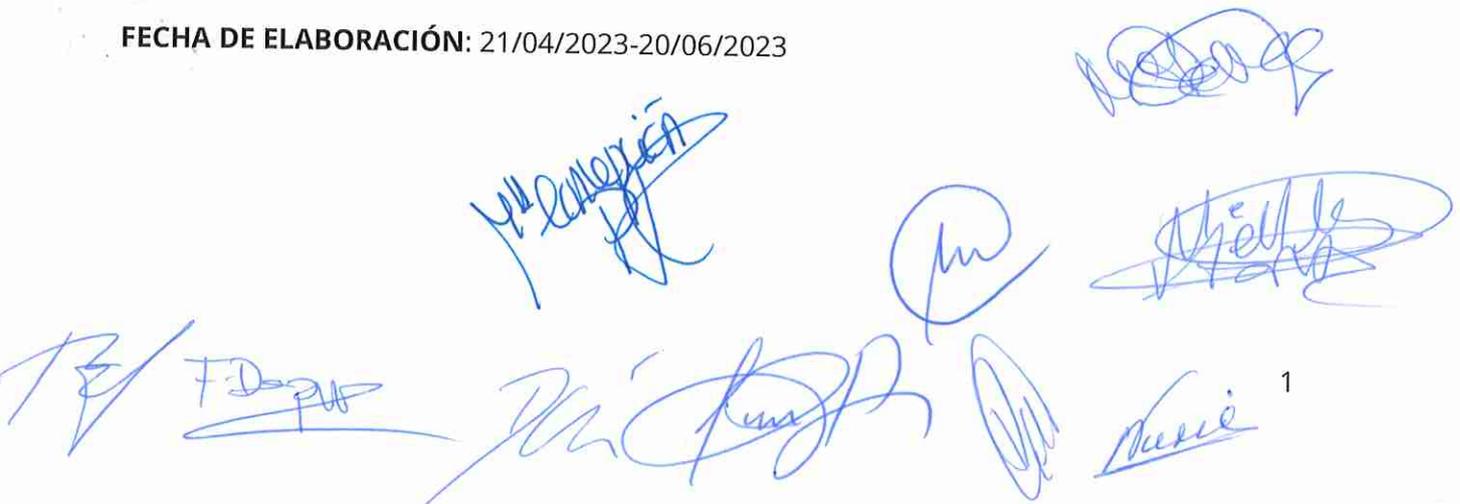
**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

**TÍTULO:** Plan de Igualdad de FUNDACION RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO

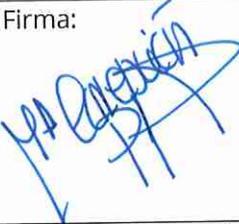
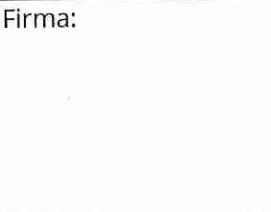
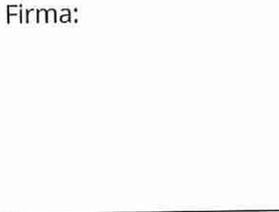
**AGENTES DE IGUALDAD:** Bàrbara Silvestre Asensio

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de FUNDACION RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 21/04/2023-20/06/2023



El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y acordado de forma voluntaria por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FUNDACIÓN RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO S.L.:

Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
RAÚL LÓPEZ CARRASCO  En representación de la empresa	DAVID HERNAN GASCUEÑA  En representación de la empresa	MARIA MAR ANDRÉS VAZQUEZ  En representación de las personas trabajadoras	NURIA PASCUAL ARAGONES  En representación de las personas trabajadoras
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
PAULA MANSO DEL REAL  En representación de la empresa	FABIOLA DAPENA VIELBA  En representación de la empresa	MARIA CONCEPCIÓN PEREIRA FEIJOO  En representación de las personas trabajadoras	MARIA TERESA LEIROS ABALDE  En representación de las personas trabajadoras
Firma: 	Firma: 	Firma: 	Firma: 
MARIA DOLORES ARENAS JIMENEZ  En representación de la empresa	JESUS SENEN PORTILLO CARAMES  En representación de la empresa	SILVIA ESPINOSA LOPEZ  En representación de las personas trabajadoras	NIEVES MARTINEZ TEN  En representación de las personas trabajadoras

## CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	5
2. MARCO NORMATIVO .....	6
3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN .....	9
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL .....	11
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.1 DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.2 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....	13
5.3 ORGANIGRAMA.....	14
6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO .....	15
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	19
7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR .....	19
7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR	21
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	22
8.1. OBJETIVOS GENERALES .....	22
8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS.....	22
8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	23
9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	24
9.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS .....	24
9.2. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN .....	27
9.3. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	32
9.4. ÁREA DE FORMACIÓN .....	33
9.5. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL .....	38

*[Handwritten signature]*

9.6. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO .....	40
9.7. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL .....	43
9.8. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA .....	48
9.9. ÁREA DE RETRIBUCIONES .....	49
9.10. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	52
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.....	55
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO .....	57
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	60
11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	67
12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	69
13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	70
14. ANEXOS.....	72
14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	72
14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:.....	73







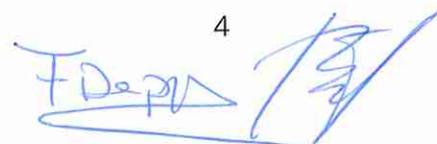












## 1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
Razón Social	FUNDACION RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO					
NIF	G28767317					
Domicilio Social	JOSE ABASCAL 42 de Madrid 28003					
Año de Constitución	1982					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	CRISTINA SANZ ARROYO					
Cargo	DIRECTORA GENERAL					
Telf.	914487100					
e-mail	rlopez@friat.es					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Actividades médicas especializadas					
CNAE	8622					
Descripción de la actividad	Centros de hemodiálisis					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	ESTATAL					
DIMENSIÓN						
Personas trabajadoras	Mujeres	411	Hombres	136	Total	547
Centros de trabajo	18					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	SI					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras	Mujeres	12	Hombres	1	Total	13

## 2. MARCO NORMATIVO

El derecho a la igualdad de trato y de oportunidades es un derecho fundamental que queda recogido en el artículo 14 de la Constitución Española. No obstante, la dificultad para hacer efectivo dicho derecho ha derivado en la elaboración de múltiples normativas específicas en materia de igualdad.

La más reconocida es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE num.71 de 23 de marzo), cuyo objetivo principal es "hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujer, sea cual fuere su circunstancia o condición, en cualesquiera de los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural para alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria".

El Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, incorpora cambios muy significativos en dicha Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, en materia de planes de igualdad:

- Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
  1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
  2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
  3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.
- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

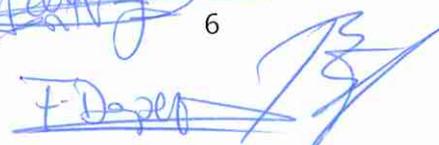
El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, "sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica











3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad.”

Sin perjuicio de previsiones distintas acordadas en convenio colectivo, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de conformidad con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que “los planes de igualdad, incluidos los diagnósticos previos, deberán ser objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras”. En las empresas donde no exista la representación legal referida, el plan de igualdad será negociado con “los sindicatos más representativos y con los sindicatos representativos del sector al que pertenezca la empresa”.

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/920, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

Con estos dos últimos Reales Decretos se avanza en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, principalmente en los ODS 5 (“Igualdad de género”) y 8 (“Trabajo decente y crecimiento económico”), y en concreto en el cumplimiento de las metas que se indican a continuación:

- 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados
- 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo





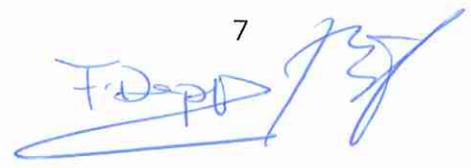












- 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor



### 3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad de FUNDACION RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO S.L. constituida por:

En representación de la empresa:

- RAÚL LÓPEZ CARRASCO
- DAVID HERNAN GASCUEÑA
- PAULA MANSO DEL REAL
- FABIOLA DAPENA VIELBA
- MARIA DOLORES ARENAS JIMENEZ
- JESUS SENEN PORTILLO CARAMES

Por parte de la representación de la plantilla:

- MARIA MAR ANDRÉS VAZQUEZ, RLT Madrid por CCOO
- NURIA PASCUAL ARAGONÉS , RLT Madrid por SATSE
- MARIA CONCEPCIÓN PEREIRA FEIJOO, RLT Ourense Independiente
- MARIA TERESA LEIROS ABALDE, RLT Vigo por CCOO
- SILVIA ESPINOSA LOPEZ, Federación FSS-CCOO
- NIEVES MARTINEZ TEN, Federación SP-UGT

Las partes negociadoras han acordado que la Comisión Negociadora tiene las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

*Handwritten signature*

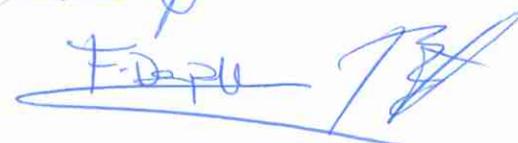
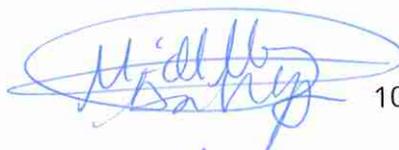
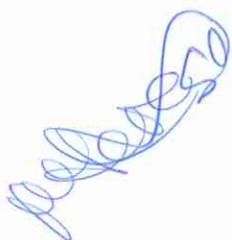
*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page*

Las personas que integran la Comisión Negociadora 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.

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 integran la comisión serán sustituidas. Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora 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.



## 4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va dirigido a todas las personas trabajadoras de FUNDACION RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El ámbito territorial se localiza en las comunidades autónomas de Madrid, Castilla y León, y Galicia (ámbito estatal) siendo el domicilio de la organización el siguiente:

CALLE JOSE ABASCAL 42 de Madrid 28003

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 20 de junio de 2023 al día 20 de junio de 2027.

El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.



## 5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

### 5.1 DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La Fundación Renal se constituyó el 15 de febrero de 1982, coincidiendo con el segundo aniversario del fallecimiento de Íñigo Álvarez de Toledo, paciente renal en tratamiento de hemodiálisis durante los últimos cinco años de su vida, en los que se dedicó intensamente a la lucha por la mejora de las condiciones de las personas con enfermedad renal.

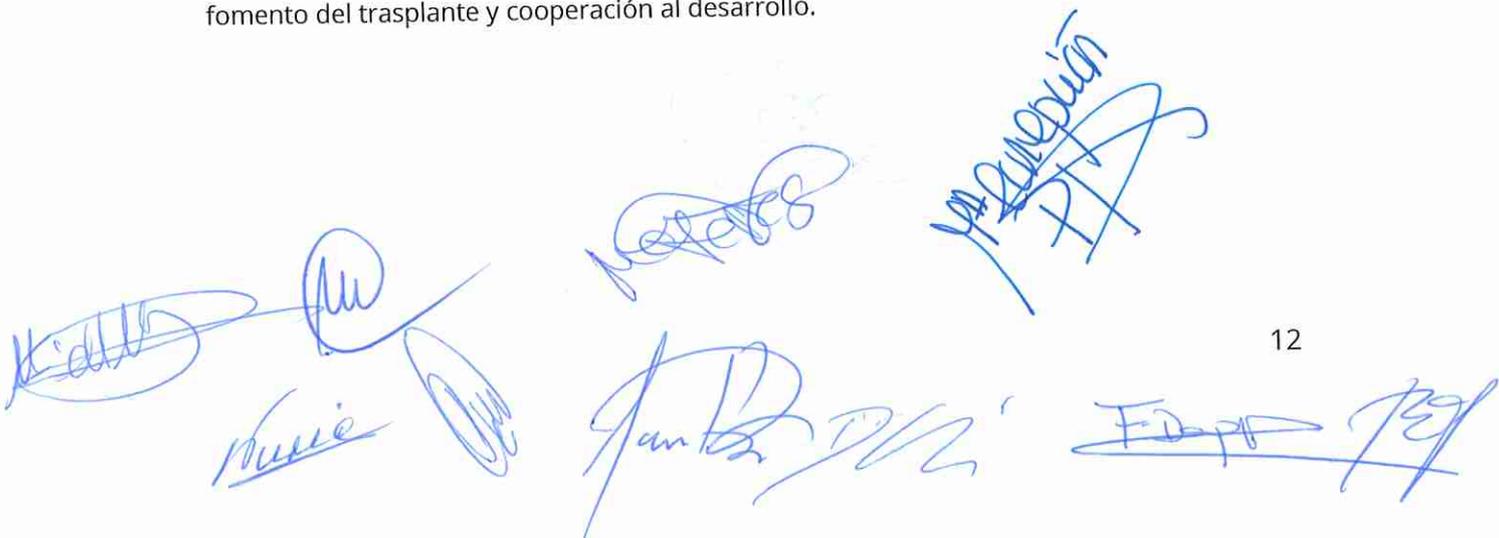
En sus orígenes la Fundación cubría algunas de las carencias que, por aquel entonces tenían los tratamientos sustitutivos, como el tratamiento psicosocial. Con la evolución de la sanidad, la Fundación se ha ido adaptando para ofrecer en cada momento aquello que más podían necesitar los pacientes.

En diciembre de 1982 la Fundación abrió el primer centro de hemodiálisis en Madrid y en mayo de 1985 inauguraba su segundo centro en Móstoles. Con ello la Fundación iniciaba el que se convertiría en uno de sus principales objetivos, acercar el tratamiento a los pacientes. En la actualidad la Fundación Renal tiene 18 centros de diálisis en toda España, en los que trabajan grandes profesionales, que ofrecen una asistencia integral: clínica, psicológica, social, deportiva y nutricional.

La Fundación fomenta la investigación en nefrología a través de varias iniciativas como la convocatoria anual de los premios Íñigo Álvarez de Toledo, las bienales del proyecto Luis Hernando para investigadores jóvenes o de ayudas a la investigación aplicada, el Instituto de Investigación IRSIN y de la Cátedra Reina Sofía de Investigación Renal.

La Fundación Renal cuenta además con un Centro Especial de Empleo, la lavandería industrial Agua y Jabón, para fomentar la inserción laboral de las personas con enfermedad renal.

Nuestra institución desarrolla también programas de prevención de la enfermedad renal, fomento del trasplante y cooperación al desarrollo.



## 5.2 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

### MISIÓN

La Fundación tiene como **misión** principal ofrecer una asistencia integral a los enfermos con insuficiencia renal crónica, que requieran tratamiento renal sustitutivo, con diálisis o trasplante. El bienestar de los pacientes, así como la mejora de su calidad de vida y de sus expectativas de futuro, son nuestra razón de ser y nuestro principal objetivo.

La asistencia clínica, psicológica y social es el eje fundamental de nuestra actividad, todo ello sin olvidar que la Fundación dedica también importantes esfuerzos a la prevención, a la investigación nefrológica o a la cooperación internacional.

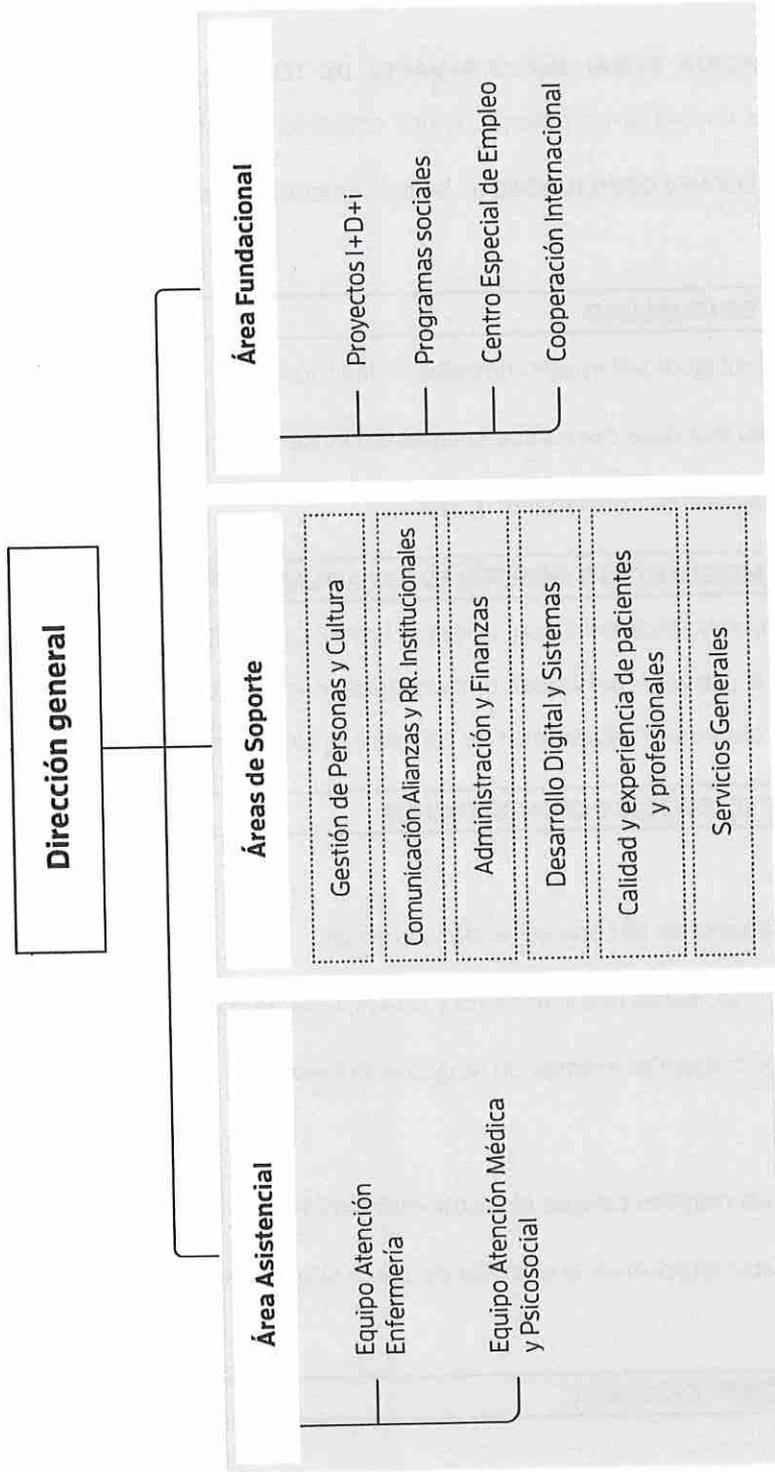
### VALORES

- Conocimiento: adquirido a través de la experiencia, la investigación y la motivación.
- Compromiso: para ofrecer al paciente el mejor tratamiento posible, atendiendo a sus necesidades vitales.
- Responsabilidad: aplicando el máximo rigor en todas nuestras acciones y dando respuesta a las expectativas depositadas en nosotros.



Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Munoz', 'Amaltea', 'FD', and 'FD 2017'.

**5.3 ORGANIGRAMA**



Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Harris', 'Juan', 'FIDPA', and others.

Handwritten signatures in blue ink, including 'Ingeniería' and 'FIDPA'.

## 6. RESULTADOS DEL INFORME DIAGNÓSTICO

La plantilla de **FUNDACION RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO** se compone por un 75% de mujeres, por tanto, nos encontramos delante de una empresa feminizada.

Las principales **FORTALEZAS y DEBILIDADES** de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

---

### RESUMEN POLÍTICAS DE IGUALDAD

---

- Posee políticas de igualdad implementadas en la empresa.
- El convenio colectivo hace mención a la igualdad entre mujeres y hombres.
- No hay ninguna persona formada en igualdad

---

### CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y GENERALES DE LA PLANTILLA

---

- La plantilla de la FUNDACIÓN RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO se encuentra feminizada
- La mayoría de la plantilla cuenta con una antigüedad en la empresa inferior a 3 años
- La edad de las personas trabajadoras se concentra principalmente entre los 21 y 35 años

---

### ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

---

#### Fortalezas

- En caso de sustituciones se contrata a más personal
- Para la selección se realiza una entrevista y una prueba de conocimientos técnicos
- En las ofertas de trabajo se emplea un lenguaje inclusivo

#### Debilidades

- Se contrata a más mujeres porque el sector está feminizado
- Existe una elevada rotación en la plantilla debido a la preferencia de ésta por trabajar en el sector público

---

### ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

---

#### Fortalezas

- La clasificación profesional viene establecida en el convenio colectivo

*[Handwritten signature]*

### Debilidades

- En el departamento de soporte se concentra un porcentaje más elevado de hombres y en el asistencial de mujeres
- La mitad de las mujeres se concentran en el puesto de trabajo de enfermería

---

### ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

---

#### Fortalezas

- La empresa cuenta con un Plan formativo
- Se atienden las necesidades de formación de la plantilla
- Mujeres y hombres han recibido formación de igual manera teniendo en cuenta la representatividad de ambos sexos en la plantilla

#### Debilidades

- La plantilla no ha recibido formación en igualdad

---

### ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

---

#### Fortalezas

- Las vacantes son sometidas a un proceso de promoción interno

#### Debilidades

- La Fundación no tiene establecidos los itinerarios profesionales
- No existe un procedimiento estandarizado de promoción

---

### ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

---

#### Fortalezas

- Las condiciones de trabajo vienen establecidas en el convenio colectivo
- Tanto mujeres como hombres tienen un porcentaje similar en el tipo de contrato indefinido a tiempo completo

#### Debilidades

- Únicamente las mujeres tienen reducida su jornada por guarda legal de menores de 12 años.
- Las mujeres son las que cuentan con un mayor porcentaje de contratos a tiempo parcial

- La plantilla prefiere trabajar en el sector público, trabajando en la Fundación a tiempo parcial

---

### ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL

---

#### Fortalezas

- El convenio colectivo regula las medidas de conciliación

#### Debilidades

- Las mujeres se acogen a más medidas de conciliación
- No se ha sensibilizado a la plantilla en la materia

---

### ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

---

#### Fortalezas

- La plantilla está altamente feminizada, por lo que, en general, no existe infrarrepresentación femenina.
- El puesto de trabajo de dirección general está feminizado

#### Debilidades

- Los puestos de trabajo están feminizados porque el sector del cuidado está asociado con el sexo femenino

---

### ÁREA DE RETRIBUCIONES

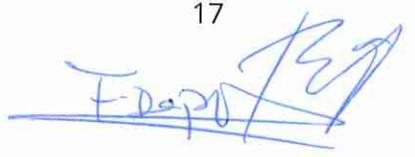
---

#### Fortalezas

- Realizado el registro retributivo (cálculo de promedios y medianas de los **importes equiparados** por sexo) con los puestos de igual valor resultantes de la auditoría, se ha comprobado que, **tomando el conjunto de la masa salarial, no se observan diferencias entre sexos iguales o superiores al 25%**, que son aquellas que deben justificarse de acuerdo al artículo 28 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. De hecho, tal y como hemos observado, dichas brechas son del 1% del salario masculino sobre el femenino, en el análisis de promedios, y del 3% del salario femenino sobre el masculino en el análisis de la mediana

#### Debilidades

- Existen brechas salariales en algunos complementos salariales debido a la experiencia y al nivel de responsabilidad de las personas trabajadoras



---

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

---

#### Fortalezas

- La organización cuenta con un Protocolo de Actuación negociado con la RLT

#### Debilidades

- No se ha sensibilizado a la plantilla en la materia

---

### ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

---

#### Fortalezas

- No se ha tenido conocimiento de ningún caso de víctimas de violencia de género

#### Debilidades

- La organización no cuenta con un Protocolo de actuación
- La plantilla no ha sido sensibilizada en la materia

---

### ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

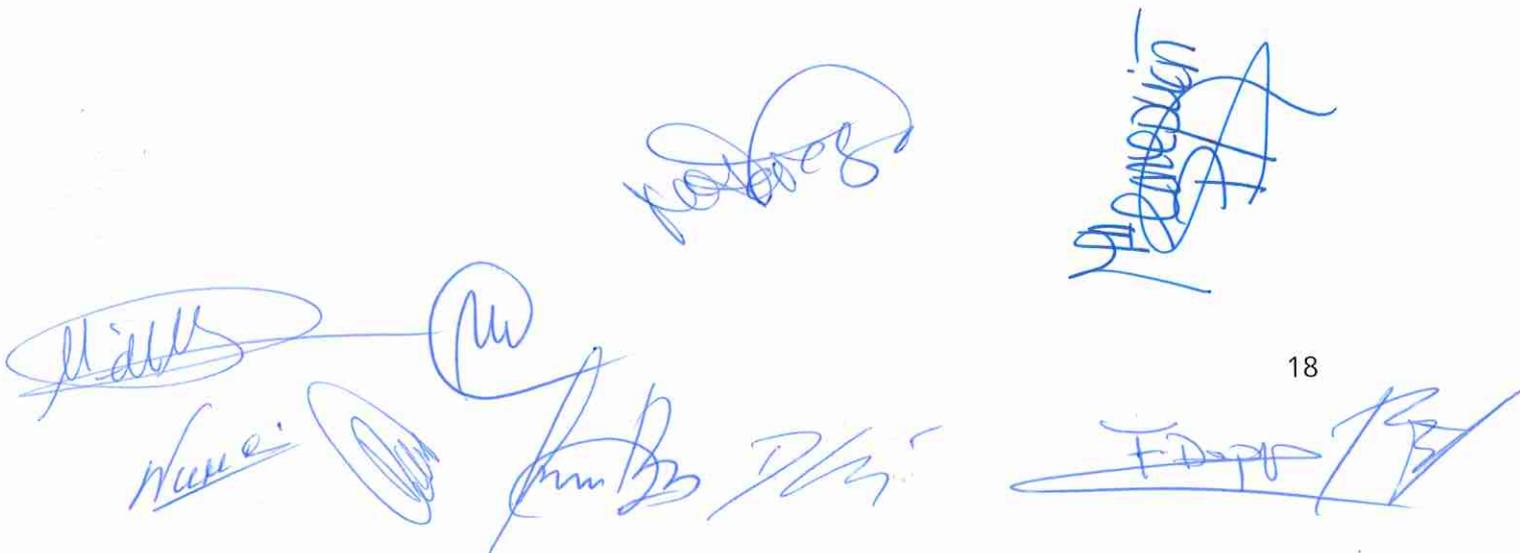
---

#### Fortalezas

- La organización cuenta con un Comité de Seguridad y Salud
- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales contempla la perspectiva de género

#### Debilidades

- No se diferencia el impacto de los riesgos laborales en función del sexo



Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Mills', 'Nunez', 'Fidra', and others, scattered across the bottom of the page.

## 7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

En la siguiente tabla, se observa la clasificación de **AGRUPACIONES** y **PUESTOS DE TRABAJO**, resultantes de la valoración de puestos de trabajo:

AGRUPACIONES	PUESTOS DE TRABAJO "DE IGUAL VALOR"
01	LIMPIADOR/A LAVANDERIA, PLANCHADO Y ASIMILADOS
03	ADMINISTRATIVO/A AUXILIAR DE CLINICA TECNICO TRATAMIENTO DE AGUA
04	D.U.E PSICOLOGOS/AS INSTRUCT. ACTIV. DEP TRABAJADOR/A SOCIAL DIETISTAS Y NUTRICIONISTAS
05	SUPERVISIÓN OTROS/AS MEDICOS/AS ESPECIALISTAS
07	DIRECCION DE AREA
08	DIRECCION GENERAL

### 7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

Se indican a continuación las **diferencias retributivas de los promedios** en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 75% de la plantilla:

- En el **Salario Base**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 5% superior en las mujeres.  
Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no existe ninguna brecha superior al 25%.
- En el **Total Complementos Salariales**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 24% superior en los hombres.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, aparecen brechas salariales en las siguientes:

- AGRUPACION 1: Esto es debido a que los hombres de la agrupación cuentan con mayor experiencia y antigüedad en la empresa, por lo que tienen asignados unos complementos salariales más elevados.
- AGRUPACIÓN 3: Esto es debido a que en esta agrupación está incluida una persona, en este caso un hombre, que coordina diferentes aspectos de su área, con un mayor nivel de responsabilidad que el resto del grupo.
- AGRUPACIÓN 7: Esto es debido a que dependiendo del área de dirección se tiene una mayor responsabilidad y un número mayor de personas a su cargo, por eso los complementos salariales son más elevados. Los puestos de dirección que mayor responsabilidad tienen están feminizados.

→ En el **Total Complementos Extrasalariales**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 26% en favor de las mujeres.

Esto es debido a que los hombres ocupan en su mayoría el puesto de trabajo de lavandería, que se rige por el convenio colectivo de CEE y en el que no se designa el complemento salarial plus transporte.

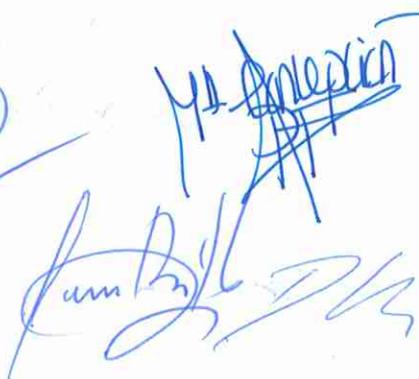
Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no se observa ninguna brecha superior al 25%.

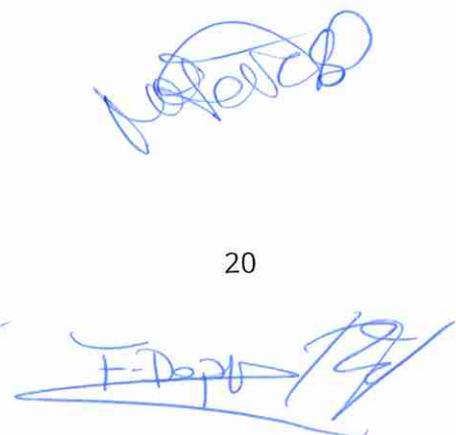
→ En el **Total Retribución** (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia salarial entre hombres y mujeres es del 1% superior en los hombres.

Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no aparece ninguna brecha superior al 25%.









## 7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EFECTIVA SEGÚN LOS PUESTOS DE IGUAL VALOR

Se indican a continuación las **diferencias retributivas de las medianas** en cada uno de los conceptos salariales y extrasalariales, teniendo en cuenta que las mujeres conforman el 75% de la plantilla:

→ En el **Salario Base**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 4% superior en las mujeres.

Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, observamos que existe una brecha salarial superior al 25% en la agrupación 1. Esto es debido a que en esta agrupación se encuentra el puesto de trabajo de lavandería, planchado y asistencia (masculinizado), que se rige por otro convenio colectivo.

→ En el **Total Complementos Salariales**, la diferencia de retribución entre hombres y mujeres es del 6%.

Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, aparecen brechas salariales en las siguientes:

- AGRUPACION 1: Esto es debido a que los hombres de la agrupación cuentan con mayor experiencia y antigüedad en la empresa, por lo que tienen asignados unos complementos salariales más elevados.
- AGRUPACION 4: Esto es debido a que, por lo general, las mujeres de este grupo cuentan con una mayor experiencia, por lo que los complementos salariales que perciben son más elevados.

→ En el **Total Retribución** (sumatorio Salario Base, Total Complementos Salariales y Total Extrasalariales), la diferencia salarial entre hombres y mujeres es del 3% superior en las mujeres.

Si desgranamos el análisis por AGRUPACIONES, no se observa ninguna brecha superior al 25%.

## 8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 8.1. OBJETIVOS GENERALES

**GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN FUNDACION RENAL IÑIGO ÁLVAREZ DE TOLEDO**

- Eliminación de cualquier desigualdad en el seno de la empresa entre mujeres y hombres, para lo que se establecen medidas y acciones que permitan superar las actitudes y estereotipos sociales existentes sobre las mujeres, garantizando la igualdad en las condiciones de partida
- Conseguir la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa
- Llevar a cabo acciones de mejora en todos los ámbitos de la empresa que garanticen la igualdad para todas las personas y su máximo desarrollo
- Sensibilizar y concienciar a todo el personal de la necesidad de romper con viejos estereotipos sexistas y hacer ver la importancia que tiene para la sociedad conseguir integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa

### 8.2. OBJETIVOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS POR ÁREAS

- ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres*
- ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada*
- ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*
- ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*



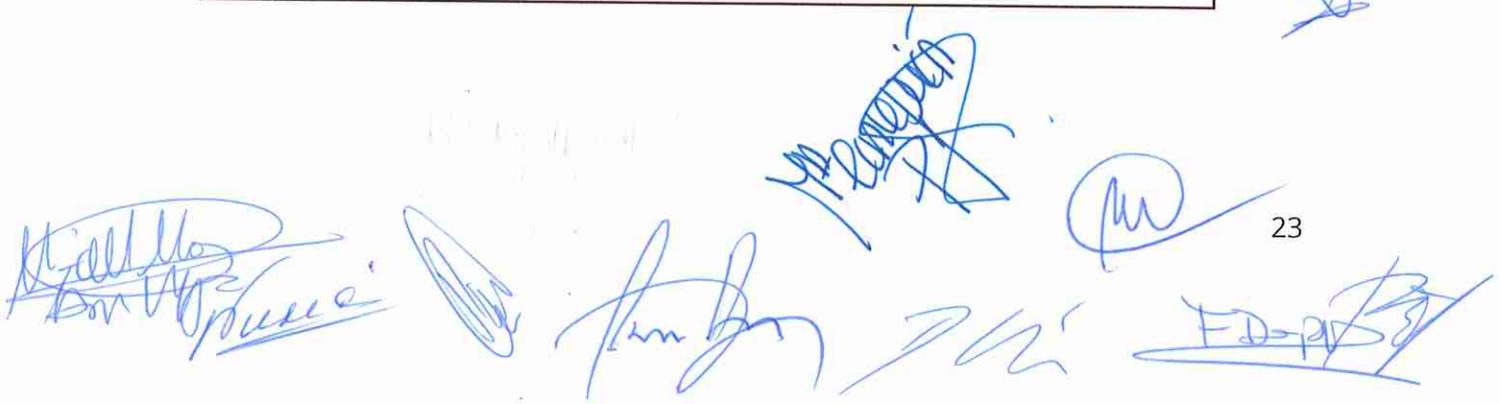
*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'MA', 'FD', and others.]*

- ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.
- ÁREA DE RETRIBUCIONES: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo
- ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.
- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.
- ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria
- ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.
- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.

### 8.3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el artículo 7 del RD 902/2020:

*“La auditoría retributiva tiene por objetivo obtener la información necesaria para **comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.** Asimismo, deberá permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.*”



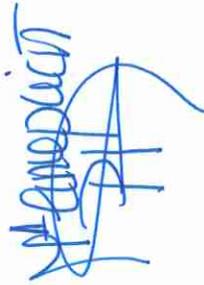
## 9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 9.1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

**Objetivos específicos:**

- Preparar la empresa para la implementación del presente plan de igualdad y para los futuros

<b>ACCIÓN N°01</b> Asesoría externa	<b>DESCRIPCIÓN:</b> La Fundación contará durante la vigencia del Plan de Igualdad con el asesoramiento de un Consultoría de Igualdad externa que se encargará de organizar y supervisar el seguimiento del Plan de Igualdad.		
<b>RESPONSABLE</b>	Consultoría externa		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Técnica de Igualdad		
<b>COSTE</b>			<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	Implantar de forma permanente - Reuniones e informes que se realicen		




<b>ACCIÓN N°02</b> Incorporar la variante sexo	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Añadir la variante sexo a toda la información referente a la plantilla, también a toda la información relacionada con salud laboral.		
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH		
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS</b>	<b>Y</b>	
	Humanos: Departamento/ Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>			<b>PRIORIDAD</b>
	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de los datos.		
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- N° de documentos en los que se ha incluido la variante sexo		

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

<p><b>ACCIÓN N°03</b> <b>Cambios en el sistema de gestión de RRHH</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Introducir los cambios necesarios en el sistema de gestión de RRHH para hacer ágil la recogida de datos de diagnóstico, los cuales se tendrán que ir actualizando a lo largo del seguimiento y sobre todo de las evaluaciones del plan de igualdad.</p>		
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>RRHH</p>		
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/ Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>		
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de los datos.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>			
<p>2023-2024</p>			
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>			
<p>- N° de modificaciones realizadas</p>			

*Mathy* *Pereira* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

## 9.2. ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### Objetivos específicos:

- Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres
- Garantizar el acceso y participación desde la equidad de hombres y mujeres en los procesos de selección de personal
- Seleccionar el personal de acuerdo a un protocolo de criterios y pruebas objetivas, libre de sesgos sexistas
- Equilibrar la calidad de la contratación de las mujeres, aminorar la parcialidad

ACCIÓN N°04	DESCRIPCIÓN:	
Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección	Cada año recoger información suficiente sobre los procesos de selección realizados en la organización, que permita observar la evolución de la empresa en este aspecto.	
RESPONSABLE	RRHH	
RECURSOS MATERIALES	HUMANOS	Y
	Humanos: Departamento/ Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
COSTE	Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de los datos.	<b>PRIORIDAD</b>
CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN	- Implantar de forma permanente	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de CV's recibidos, cuántos son de mujeres y cuántos son de hombres.</li> <li>- Tipo de pruebas realizadas y criterios de evaluación.</li> <li>- Número de personas seleccionadas, cuántos son mujeres y cuántos son hombres.</li> </ul>	

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

<p><b>ACCIÓN N°06</b> <b>Protocolo de selección y contratación</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Elaboración de un documento estandarizado de selección que recoja criterios objetivos y neutros al género para la selección de personal. Proporcionar sensibilización y protocolos en materia de igualdad y acoso sexual y por razón de sexo en la acogida (pautas generales relativas al manual de bienvenida).</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Dpto RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento de RRHH, responsables de área Materiales: Equipos digitales para su elaboración y difusión a las personas competentes en selección.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la redacción del protocolo de selección inclusivo.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>		
<p>2024</p>		
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>		
<p>- Documento realizado</p>		

*[Handwritten signatures in blue ink]*

<p><b>ACCIÓN N°05</b> <b>Criterio de preferencia del sexo infrarrepresentado.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> En igualdad de condiciones, escoger como último criterio el sexo infrarrepresentado en cada puesto de trabajo/categoría profesional/departamento, tanto en los procedimientos de contratación como en los de promoción profesional, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 901/2020. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objeto perseguido en cada caso.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Sin coste</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Implantar de forma permanente</p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo de la empresa.</li> <li>- Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa.</li> </ul>	

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

<p><b>ACCIÓN N°07</b> Reducir las contrataciones parciales.</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> La empresa preguntará a las personas contratadas a tiempo parcial para saber quiénes preferirían trabajar tiempo completo, y así poderlas contratar. Asimismo, se ofrecerá las vacantes a tiempo completo que sea necesario cubrir, prioritariamente a aquellas personas que ya trabajen en la empresa contratadas a tiempo parcial, por mérito, capacidad, idoneidad y experiencia.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste/hora de las personas trabajadoras.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024-2027</p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Número de personas que han ampliado su jornada de trabajo, desagregado por sexo.</p>	

*Halle*  
*Muri*

*Juan*  
*PN*

*[Handwritten signatures]*

<b>ACCIÓN N°08</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Reducir la parcialidad		La empresa reducirá en un 5% la contratación a tiempo parcial a lo largo de la vigencia del Plan de Igualdad.	
<b>RESPONSABLE</b>		Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS Y</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>			<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		Coste/hora de las personas trabajadoras.	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		2023-2027	
		- Índice de contratación parcial anual	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

### 9.3. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

**Objetivo específico:**

- Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada

<b>ACCIÓN N°09</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>
Utilización de lenguaje no sexista para las denominaciones y clasificaciones profesionales.		Revisar que en las diferentes clasificaciones profesionales (grupos, categorías, puestos o áreas) no se haga referencia (directa o indirecta) a un sólo sexo.
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de RRHH -Responsables de área	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento/ Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en el análisis y el cambio a lenguaje inclusivo	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que recopile las nuevas nomenclaturas de los grupos, clasificaciones profesionales, departamentos o áreas o puestos con lenguaje no sexista.</li> </ul>	

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

*(Handwritten signature in blue ink)*

#### 9.4. ÁREA DE FORMACIÓN

**Objetivo específico:**

- Conseguir una formación igualitaria para todas las personas trabajadoras
- Introducir la formación en igualdad en la empresa, como una formación transversal
- Garantizar que tanto hombres como mujeres tengan acceso igualitario a toda la formación

<b>ACCIÓN N°10</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Sensibilización conjunta en materia de igualdad y acoso</b>	Realizar formación y sensibilización en materia de igualdad de género para toda la plantilla y personal directivo.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento RRHH	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	- Coste del curso	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2023	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Personas formadas, listado de calificaciones	

<p><b>ACCIÓN N°11</b> <b>Incluir la formación en igualdad en el Plan anual de formación</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Incluir los distintos cursos relacionados con la igualdad en el Plan de Formación anual de la Fundación.</p>	
<p><b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b></p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración y difusión del plan formativo.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Implantar de forma permanente</p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de plan formativo anual.</li> <li>- Justificante de difusión a la plantilla.</li> </ul>	

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Halle', 'Mere', 'San B', 'P. M.', 'F. D. G.', and others.

Handwritten signature in blue ink, possibly 'M. B.', located in the right margin.

<p><b>ACCIÓN N°12</b> <b>Formación en igualdad y género a cargos de responsabilidad</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Formar al personal responsable de la gestión de RRHH en la aplicación de la perspectiva de género en diferentes procesos (selección, reclutamiento, formación, promoción, corresponsabilidad...) que favorezca la eliminación de los posibles sesgos inconscientes de estas personas y la aplicación de prácticas de RRHH más inclusivas e igualitarias. (mínimo 20 horas).</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Dpto RRHH – Responsables de área</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste: Precio persona/hora del curso</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2023</p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Listado de personas formadas y calificaciones.</p>

<p><b>ACCIÓN N°13</b> <b>Valoración de la formación en igualdad</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> La formación en igualdad, con todas sus materias, se valorará en los currículos de las personas candidatas, tanto para la selección como para la promoción.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Dpto RRHH – Responsables de área</p>	
<p><b>RECURSOS MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento de RRHH.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste: Precio persona/hora del curso</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p> <p>Implantar de forma permanente</p>		
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de personas contratadas o promocionadas con formación en igualdad</li> </ul>		

<b>ACCIÓN N°14</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Campañas en efemérides.		Informar y sensibilizar a la plantilla en materia de igualdad en días señalados: 8M-Día de la Mujer Trabajadora; 25N-Día contra la violencia de género.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	
<b>CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Justificantes de la difusión de la infografía a la plantilla.		

*[Handwritten signature]*



### 9.5. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

**Objetivo específico:**

- Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria
- Garantizar el acceso y participación desde la equidad de hombres y mujeres en los procesos de promoción interna del personal.
- Impulsar la promoción de trabajadoras hacia puestos de responsabilidad en la empresa

<b>ACCIÓN N°15</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Registro de talento		Elaboración de un registro de talento donde se anoten los títulos, méritos, voluntariado...	
<b>RESPONSABLE</b>		Dpto RRHH – Responsables de área	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS Y</b>	Humanos: Departamento de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>		Coste tiempo/hora del personal encargado de elaborar dicho documento.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		- Documento del registro de talento	

*[Handwritten signature]*

<p><b>ACCIÓN N°16</b> Elaboración de un protocolo de promoción con perspectiva de género.</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Elaborar un documento que recoja los pasos a realizar en los procesos de promoción interna.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS MATERIALES</b></p>	<p><b>HUMANOS Y</b> Departamento/Jefatura de RRHH. Mandos intermedios. <b>MATERIALES</b> Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal encargado de elaborar dicho documento.</p>	
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento final desarrollado.</li> <li>- Número de promociones realizadas desagregada por sexos.</li> </ul>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 9.6. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

**Objetivo específico:**

- Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla
- Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la prevención de riesgos laborales
- Avanzar en una mejor racionalización de los tiempos de trabajo

<b>ACCIÓN N°17</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Recabar información estadística		Cada año recoger información suficiente sobre los tipos de puestos, contratos y jornadas que permita observar la evolución de la empresa en este aspecto.	
<b>RESPONSABLE DE IMPLANTACIÓN</b>	Departamento RRHH		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado		<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Informe con desglose por tipo de contrato, jornada y puesto año.		

**ACCIÓN N°18**

**Actualización y revisión de las DPT's**

**DESCRIPCIÓN:**

Establecer una revisión, bianual, de las diferentes descripciones de puestos de trabajo y categorías profesionales para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas en la presente auditoría sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia de la misma.

**RESPONSABLE**

Departamento de RRHH

**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

Humanos: departamento/Jefatura de RRHH

Materiales: material de oficina y equipos informáticos.

**COSTE**

Coste tiempo/hora del personal implicado en las reuniones y la renovación de las DPT's.

**PRIORIDAD**

**CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN**

2025

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- Descripciones de puestos de trabajo actualizadas.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*



Plan de Igualdad



<b>ACCIÓN N°19</b> <b>Protocolo de desconexión digital</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b> La empresa reconoce el derecho a la desconexión digital y para ello se compromete a elaborar un Protocolo de desconexión digital en los términos que determine la legislación.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de RRHH	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración del Protocolo	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2023	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Documento elaborado	

*[Handwritten signatures]*

### 9.7. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

**Objetivo específico:**

- Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras
- Mejorar la conciliación de la plantilla
- Impulsar la corresponsabilidad de los trabajadores en los cuidados de familias y hogares

<p><b>ACCIÓN N°20</b> <b>Campaña de corresponsabilidad.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Desarrollar una campaña informativa sobre la corresponsabilidad, orientada especialmente a los hombres de la Fundación, para conocer sus derechos en materia de conciliación, así como la importancia de involucrarse en las tareas domésticas y de crianza.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Área de Comunicación - RRHH</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Departamento o responsable de comunicación. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste/hora del personal que ha desarrollado la campaña informativa.</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024,2025,2026</p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material (p.ej. cartelería) empleada para la campaña.</li> <li>- Listado de difusión y canales empleados para la campaña.</li> </ul>

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

<p><b>ACCIÓN N°21</b> Días de libre disposición</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> La plantilla podrá disponer de 4 días de sus vacaciones anuales de convenio utilizándolos a modo de día de asuntos personales sujetos a disponibilidad del servicio.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste/hora del personal a cargo</p>	
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Personas trabajadoras que se han beneficiado de las medidas</p>	

*[Handwritten signature]*

<p><b>ACCIÓN N°22</b> <b>Permiso por lactancia</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Las personas trabajadoras que reduzcan diariamente su jornada de trabajo por motivo de lactancia, lo podrán hacer a razón de 1 hora diaria, al final o al principio de la misma.</p>		
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>RRHH</p>		
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH.</p>		
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste horas concedidas sobre normativa base</p>		
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Implantar de forma permanente</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	<p></p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Personas trabajadoras que se han beneficiado de las medidas</p>		

*[Handwritten signature]*

<p><b>ACCIÓN N°23</b> <b>Permiso exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Permiso retribuido por el tiempo indispensable para la persona progenitora distinta de la madre, para el acompañamiento a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, con un máximo de 4 horas anuales, siempre previo aviso y justificación de que no puede realizarse fuera de su jornada de trabajo y debiendo entregarse justificación escrita de dicha asistencia.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste horas concedidas</p>	
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Implantar de forma permanente</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Personas trabajadoras que se han beneficiado de las medidas</p>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

<p><b>ACCIÓN N°24</b> Pago por nacimiento/adopción</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Pago por nacimiento/adopción, con límite de un/a progenitor/a si ambos/as trabajan en la empresa, de 150€ brutos.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>150€ por cada nacimiento/adopción</p>	
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Implantar de forma permanente</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Personas trabajadoras que se han beneficiado de las medidas</p>	

*Narró*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

**9.8. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA**

**Objetivo específico:**

- Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras

**ACCIÓN N°25**

**Criterio de preferencia del sexo femenino**

**DESCRIPCIÓN:**  
En igualdad de condiciones, escoger como último criterio a la mujer en los puestos de trabajo masculinizados, tanto en los procedimientos de contratación como en los de promoción profesional, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 901/2020.  
Tal medida, que será aplicable en tanto subsistan dichas situaciones, habrá de ser razonable y proporcionada en relación con el objeto perseguido en cada caso.  
*Para comprobar la infrarrepresentación se tendrá en cuenta el índice de concentración: indica cómo se concentran hombres y mujeres a lo largo de todas las categorías, respecto al total de su mismo sexo.*

<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de RRHH	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Sin coste	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	- Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo de la empresa.</li> <li>- Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa.</li> </ul>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

### 9.9. ÁREA DE RETRIBUCIONES

**Objetivo específico:**

- Asegurar una retribución equilibrada, equitativa y igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo
- Garantizar que se retribuyan igual los trabajos de igual valor
- Combatir la brecha salarial

<b>ACCIÓN N°26</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Transparencia en la información salarial</b>	La empresa elaborará una política retributiva en la que se definan todos los conceptos salariales, así como los criterios para su aplicación. Dicha política será del conocimiento de la RLPT y de las personas trabajadoras.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de RRHH	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH y Dirección. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2024	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de conceptos retributivos.</li> <li>- Distribución de dicho documento.</li> </ul>	

<p><b>ACCIÓN N°27</b> <b>Actualización anual del Registro Retributivo</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Renovar anualmente, durante el primer trimestre, el registro retributivo, tal como se establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y en el Real Decreto 902/2020, incluido el personal directivo y altos cargos de acuerdo con la normativa vigente, poniéndolo a disposición de la comisión de seguimiento y evaluación y de la representación legal de la plantilla.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la actualización del Registro Retributivo.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024-2027</p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Registros Retributivos de los diferentes años durante la vigencia de la Auditoría Retributiva.</p>	

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

<p><b>ACCIÓN N°28</b> Revisión de los conceptos retributivos</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> La empresa revisará los conceptos retributivos y subsanará las inequidades detectadas, poniendo especial atención en los conceptos retributivos que no están regulados en convenio, para que respondan a criterios objetivos y neutros y se garantice el principio de igualdad retributiva.</p>		
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de RRHH</p>		
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH y Dirección. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>		
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la revisión de los conceptos retributivos</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	<p style="background-color: yellow;"></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024</p>		
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de conceptos retributivos.</li> <li>- Conceptos retributivos revisados</li> </ul>		


### 9.10. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

**Objetivo específico:**

- Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres
- Prevenir, sensibilizar y gestionar el acoso sexual y por razón de sexo en la empresa

<p><b>ACCIÓN N°29</b> Revisar y difundir el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Revisar y difundir el Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, con un canal de denuncia específico. Difusión a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones. Dicho Protocolo deberá garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas por el acoso.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de RRHH</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH y PRL. Comisión de igualdad. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2023</p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión del Protocolo.</li> <li>- Creación y difusión del canal de denuncia.</li> </ul>	

<p><b>ACCIÓN N°30</b> <b>Formación específica a la Comisión de Acoso.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Realizar una formación dirigida a las personas miembros de la Comisión de Acoso, para dotarles de competencias, habilidades y conocimientos específicos sobre cómo prevenir, investigar e intervenir ante posibles casos de acoso sexual, acoso por razón de sexo y agresiones sexuales.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste: Precio persona/hora del curso</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024</p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>	









<b>ACCIÓN N°31</b> <b>Formación específica</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Formar al personal de dirección, mandos intermedios y a los delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales sobre el acoso sexual y por razón de sexo, así como sobre el Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.	
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2024	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Ficha del curso formativo. - Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.	

### 9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

**Objetivo específico:**

- Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma
- Crear un ambiente de apoyo y comprensión para aquellas trabajadoras que sufren violencia de género o violencia sexual

<b>ACCIÓN N°32</b> Sensibilización en prevención de la Violencia de Género.	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Sensibilizar a personas clave (p.ej. RRHH, Dirección o mandos intermedios) en detección y actuación ante la violencia de género.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de RRHH	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Mandos intermedios y Dirección. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.	
<b>COSTE</b>	Medios de la campaña de sensibilización.	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2025	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Número de Personas destinatarias de la campaña de sensibilización	

<b>ACCIÓN N°33</b> Permiso de dos días	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Establecimiento de un permiso de dos días extra en caso de traslado de domicilio por violencia de género o violencia sexual con sentencia judicial firme.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de RRHH	
<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>HUMANOS Y</b>	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH
<b>COSTE</b>	Coste horas concedidas sobre normativa base	
<b>CRONOLOGÍA IMPLANTACIÓN</b>	<b>DE</b>	<b>PRIORIDAD</b>
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Número de personas que se han acogido a la medida	

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

**9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO**

**Objetivo específico:**

- Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales

<p><b>ACCIÓN N°34</b></p> <p><b>Incorporar la perspectiva de género en los Planes de Prevención de Riesgos Laborales</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Tener en cuenta las especificidades físicas y biológicas de las mujeres (maternidad, ergonomía, enfermedades con mayor incidencia en mujeres, sintomatología diferente...) en los Planes de Prevención de Riesgos Laborales. Incluir en la valoración de riesgos de los diferentes puestos de trabajo ocupados por trabajadoras, la violencia sexual entre los riesgos laborales concurrentes, debiendo formar e informar de ello a sus trabajadoras (LO 10/2022). Incluir medidas para los riesgos laborales que puedan afectar a la preconcepción, embarazo y lactancia.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Dpto RRHH – Serv. Prev. Ajeno - PRL</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Personal de PRL. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Implantar de forma permanente</p>
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<p>- Informes anuales.</p>

*Mexic*  
*Health*  
*Amaltea*  
*Preconcepción*  
*IR*  
*Amaltea*

<p><b>ACCIÓN N°35</b> <b>Puestos libres de riesgos</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Elaborar un listado de puestos de trabajo libres de riesgos para embarazo y lactancia, y difundirlo entre la plantilla. Debe quedar a disposición del personal en cualquier momento que lo necesite y se debe informar especialmente a las mujeres embarazadas.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Dpto RRHH – Serv. Prev. Ajeno - PRL</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Serv. PRL. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste/hora de las personas trabajadoras encargadas.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2024</p>	
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado por escrito de los puestos mencionados.</li> <li>- Comprobante de la difusión a la plantilla y a las mujeres embarazadas.</li> </ul>	

*[Handwritten signature]*



<b>ACCIÓN N°36</b> <b>Salas de lactancia o de descanso</b>	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Acondicionamiento de Salas de Lactancia, polivalentes, para embarazadas en todos los centros de trabajo, siempre teniendo en cuenta las posibilidades físicas del centro.	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Materiales: Zona habilitada	
<b>COSTE</b>	Material	<b>PRIORIDAD</b>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Implantar de forma permanente	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- N° de zonas habilitadas	










### 10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

MEDIDAS ORGANIZATIVAS	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre
Asesoría externa									
Incorporar variante sexo									
Cambios de sistema de gestión de RRHH									

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre
Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección									
Criterio de preferencia del sexo infrarrepresentado									

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Protocolo de selección y contratación										
Reducir las contrataciones parciales										
Reducir la parcialidad										

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre
Utilización lenguaje no sexista									



AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

Plan de Igualdad



FUNDACION RENAL  
Inigo Alvarez de Toledo

	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>									
Sensibilización conjunta en materia de igualdad y acoso									
Incluir la formación en igualdad en el Plan de formación									
Formar en igualdad y género a cargos de responsabilidad									
Valoración de la formación en igualdad									
Campañas de efemérides									

	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre	2º semestre	1er semestre
<b>PROMOCIÓN PROFESIONAL</b>									
Protocolo de promoción									

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





Permiso por lactancia										
Permiso exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto										
Pago por nacimiento/adopción										

INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre	2º semestre							
Criterio de preferencia del sexo femenino										

RETRIBUCIONES	2023		2024		2025		2026		2027	
	2º semestre	1er semestre	2º semestre							
Transparencia en la información salarial										
Actualización anual del Registro retributivo										

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.



Revisión de los conceptos retributivos											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	2º semestre						
<b>PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL</b>									
Actualizar y difundir el Protocolo									
Formación específica a la Comisión de Acoso									
Formación específica									

	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	2º semestre						
<b>VIOLENCIA DE GÉNERO</b>									
Sensibilización en prevención de la Violencia de Género									
Permiso de dos días									

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



AMALTEA  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

### Plan de Igualdad



FUNDACIÓN RENAL  
Íñigo Álvarez de Toledo

	2023		2024		2025		2026		2027
	2º semestre	1er semestre	2º semestre						
<b>SALUD LABORAL</b>									
Incorporar la perspectiva de género en los Planes de Prevención de riesgos laborales									
Puestos libres de riesgos									
Salas de lactancia o de descanso									







## 11. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de la FUNDACION RENAL IÑIGO ALVAREZ DE TOLEDO, se ha creado una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento, constituida por:

En representación de la organización:

- Fabiola Dapena Vielba
- Raúl López Carrasco
- David Hernán Gascueña
- Paula Manso del Real

En representación de los trabajadores y trabajadoras:

- Maria Mar Andrés Vázquez, RLT Madrid por CCOO
- Núria Pascual Aragonés, RLT Madrid por SATSE
- María Concepción Pereira Feijoo, RLT Ourense Independiente
- María Teresa Leiros Abalde, RLT Vigo por CCOO

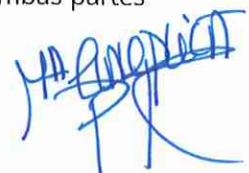
La Comisión de Seguimiento será en todo momento responsable del seguimiento de las medidas que se lleven a cabo, y podrá pedir la colaboración de aquellas personas que pueda considerar claves para realizar las actividades.

El seguimiento de las medidas deberá realizarse de forma periódica conforme estipula el calendario de actuaciones del plan de igualdad.

En cualquier momento, las medidas puedan ser revisadas con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas en función de los efectos que se vayan apreciando.

La composición de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

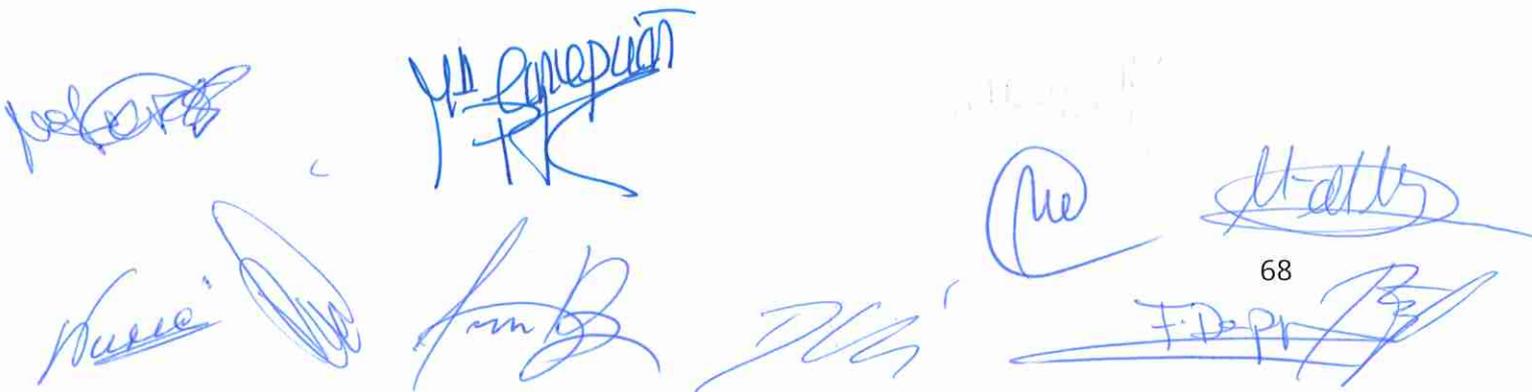
Dicha comisión acuerda reunirse mínimo dos veces al año.



Sus funciones serán las siguientes:

- Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.
- Supervisión de la ejecución del Plan.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial sobre los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora, que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento recogerán en acta los informes de la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad.



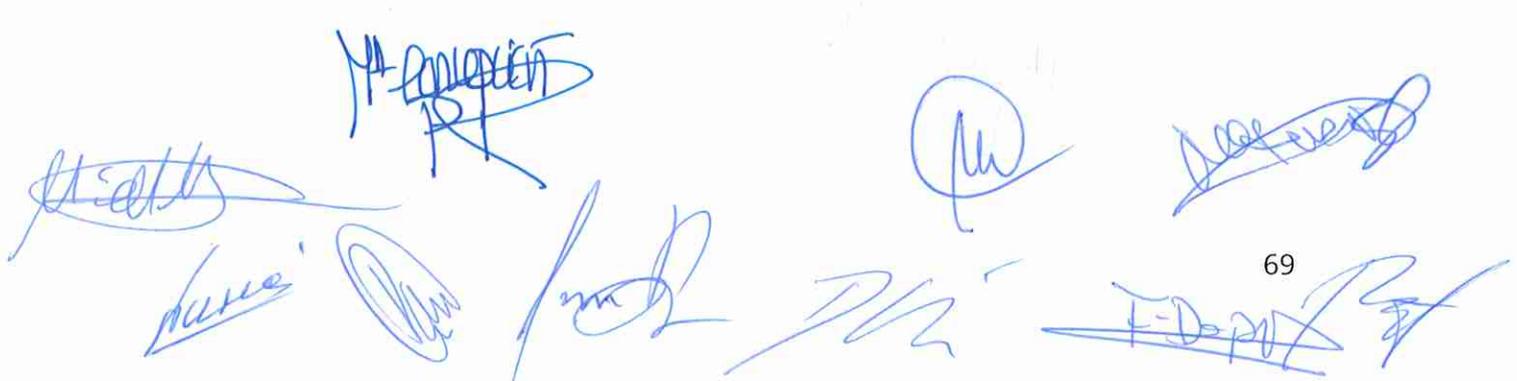
## 12. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

Para poder comprobar la implantación correcta del presente plan de igualdad, se realizará una **evaluación intermedia** sobre los logros y las dificultades durante la ejecución, y una **evaluación final** cuando finalice la vigencia del Plan. Esta evaluación se hará mediante informes sobre cada uno de los objetivos fijados en el Plan de igualdad. Además, podrán contemplar la adopción de medidas correctoras, así como la incorporación de todas aquellas medidas que la organización considere necesarias para poder consolidar correctamente la igualdad de oportunidades.

Además de lo anterior, se hará un **informe de seguimiento semestral** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

Por otra parte, la evaluación del Plan de Igualdad contará con diferentes instrumentos de medida. En primer lugar, se ha construido un **Cuestionario de Percepción de la Igualdad de la Organización** que se administrará en la evaluación intermedia y final. Dicho cuestionario se ha elaborado tomando como ejemplo otros cuestionarios como el elaborado por el Instituto Andaluz de la Mujer, el cuestionario de igualdad en la organización del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, y otro elaborado por Comisiones Obreras. Con dicho cuestionario se pretende averiguar necesidades que percibe la plantilla en cuestión de igualdad e ir incorporando o mejorando las medidas propuestas. En segundo lugar, se utilizará la **herramienta de Registro Retributivo** para evaluar aspectos cuantitativos con criterios de objetividad.

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado "Descripción de medidas concretas"



## 13. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad debe ser revisado, de acuerdo al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, cuando concurren las siguientes circunstancias:

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

En cualquiera de las situaciones anteriores, la Comisión Negociadora se reunirá con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes para adaptar el plan a las circunstancias en las que se encuentre la organización.

Para la prevención de modificaciones durante la vigencia del plan se disponen en el punto anterior seguimientos anuales y evaluaciones intermedias.

Por otra parte, en el caso de producirse discrepancias en el seno de la Comisión de Igualdad en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente Plan de Igualdad, la Comisión podrá:

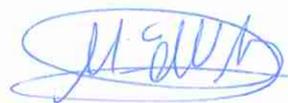
1. Desarrollar un informe que incluya:

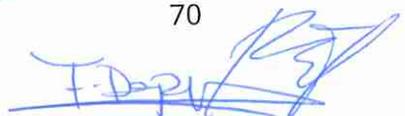
- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.















- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.
- A efectos de determinar el sentido del voto de la parte social de la CS, se recuerda que el peso específico del voto de cada uno de los integrantes de la parte social será proporcional al número de personas representadas por cada miembro de la CS.

2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (empresa o social).



## 14. ANEXOS

### 14.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

Acción	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la acción no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
Indicadores de proceso			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			

## 14.2. CONCEPTOS BÁSICOS:

- Análisis con perspectiva de género: Estudio de las diferencias de condiciones, necesidades, índices de participación, acceso a los recursos y desarrollo, control de activos, poder de toma de decisiones, etc., entre hombres y mujeres debidas a los roles que tradicionalmente se les ha asignado.
- Auditoría de género: Análisis y evaluación de políticas, programas e instituciones en cuanto a cómo aplican criterios relacionados con el género.
- Brecha salarial: Se refiere a las diferencias salariales entre mujeres y hombres, tanto en el ejercicio de trabajos iguales como la producida en los trabajos “feminizados”, es decir, trabajos donde la mayoría de personas que ocupan los puestos son mujeres.
- Corresponsabilidad: Compromiso social de hombres, mujeres, administraciones públicas, empresas y sindicatos para cuidar y hacerse cargo en igual medida y valor de lo reproductivo y lo productivo, lo doméstico y lo público, del cuidado y del sustento.
- Diagnóstico de situación: Según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, consiste en un estudio cuantitativo y cualitativo de la situación de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que proporciona información sobre la estructura organizativa de la entidad y de la situación de las personas que allí trabajan. Su participación en todos los procesos y sus necesidades detecta las posibles desigualdades o discriminaciones por razón de sexo y sustenta la realización del Plan de Igualdad.
- Doble jornada: Es aquella que comprende, tanto la jornada laboral, como las horas de trabajo doméstico no remunerado. Esto implica que la mujer, aun habiéndose incorporado al mercado de trabajo, sigue asumiendo, en exclusiva o al menos en gran medida, la responsabilidad relacionada con las tareas domésticas.
- Indicadores de género: Son variables de análisis que describen la situación de las mujeres y los hombres en la sociedad.
- Lenguaje sexista: Es aquel uso que se hace del lenguaje, donde se oculta, se subordina, se infravalora y se excluye a la mujer.
- Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.



- Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a las diferentes jerarquías dentro de una organización, y que habitualmente sitúa a las mujeres en los escalones inferiores.
- Techo de cristal: son una serie de factores sociales que impiden a las mujeres acceder a los escalones más elevados de las jerarquías de poder, de los cuales el más importante es la maternidad y los cuidados.
- Suelo pegajoso: es el fenómeno que experimentan las mujeres al ver que, por la falta de políticas efectivas de corresponsabilidad y conciliación, les resulta extremadamente costoso aceptar cargos de responsabilidad, y renuncian a estas posibilidades de promoción.

*Handwritten signatures in blue ink:*

1. *[Signature]*  
2. *[Signature]*  
3. *[Signature]*  
4. *[Signature]*  
5. *[Signature]*  
6. *[Signature]*  
7. *[Signature]*  
8. *[Signature]*

