

Plan de Igualdad

Contenidos

1. I Plan de Igualdad de IDCQ Hospitales y Sanidad, SLU.....	4
1.1 Objetivos del plan.....	7
1.2 Normativa legal	8
1.3 Definiciones.....	10
1.4 Estructura del plan de igualdad.....	14
FASE 1: Compromiso de la organización	16
FASE 2: Comisión permanente de igualdad.....	17
FASE 3: Diagnóstico de la situación	20
FASE 4: Programación de objetivos y medidas.....	32
FASE 5: Evaluación y seguimiento del plan de igualdad	52
2. Procedimiento para el empleo de un lenguaje inclusivo en cuanto al género en español	54
2.1 Evitar expresiones discriminatorias.....	58
2.2 Visibilizar el género cuando lo exija la situación comunicativa	61
2.3 No visibilizar el género cuando no lo exija la situación comunicativa	64
3. Procedimiento de selección, acceso y contratación de personal de IDCQ Hospitales y Sanidad, S.L.U para evitar la discriminación por género	70
3.1 Declaración de principios / criterios de no discriminación.....	74
3.2 Propuestas de actuación / medidas concretas.....	75
3.3 Seguimiento y medición	82

4. Procedimiento de igualdad en el ámbito de la formación	84
4.1 Objetivos	86
4.2 ¿Qué hay que revisar en el área de formación?	88
4.3 Medidas a abordar	88
4.4 Medidas para motivar a las mujeres a participar en las acciones formativas.....	89
5. Procedimiento de promoción interna	90
6. Procedimiento contra el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo en el ámbito laboral	94
6.1 Ámbito de aplicación	95
6.2 Marco legislativo	96
6.3 Conceptos.....	97
6.4 Procedimiento de denuncia	105
6.5 Seguimiento.....	110
6.6 Vigencia del procedimiento.....	110

1. I Plan de Igualdad de IDCQ Hospitales y Sanidad, SLU





IDCQ HOSPITALES Y SANIDAD, SLU

Sede Social	Calle de Zurbarán 28, Madrid
Teléfono	917 810 682
Web	www.quironsalud.es
CNAE	8610

IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U. es una empresa dedicada a la actividad de la sanidad privada a nivel nacional, contando con **39 centros de trabajo** en 11 Comunidades Autónomas. Desde el año 2016 forma parte de la marca Quironsalud, siendo la mercantil dedicada exclusivamente a los servicios sanitarios privados. La empresa continúa un proceso de crecimiento y consolidación en su actividad a nivel nacional.

Las mujeres representan más del 77% de la plantilla, en consonancia con nuestro sector Sanidad, uno de los más feminizados como consecuencia principal de una cultura social de segregación ocupacional.

CADIG SAN CLEMENTE	HQS. CÁCERES	HQS. SUR
CENTRO MÉDICO TEKNON CMT	HQS. CIUDAD REAL	HQS. TENERIFE
CENTRO MÉDICO TEKNON UMT	HQS. CLIDEBA	HQS. TOLEDO
CENTRO MEDICO TRES CANTOS	HQS. CORDOBA	HQS. TORREVIEJA
AREA SERVICIOS TRANSVERSALES	HQS. COSTA ADEJE	HQS. VALENCIA
HQS. DE DÍA ALCALÁ DE HENARES	HQS. DONOSTIA	HQS. VITORIA
HQS. EL PILAR	HQS. MÁLAGA	HQS. ZARAGOZA
HQS. RUBER JUAN BRAVO 49	HQS. MARBELLA	H.U. GENERAL DE CATALUÑA
HQS. ALBACETE	HQS. MURCIA	HQS. MADRID
HQS. BARCELONA	HQS. SAGRADO CORAZÓN	I.R.A.Q.S PAMPLONA
HQS. BIZKAIA	HQS. SANTA JUSTA	RESIDENCIA ALCABALA
HQS. MIGUEL DOMINGUEZ	RESIDENCIA LA MANCHUELA	RESIDENCIA DULCINEA
HQS. RUBER INTERNACIONAL	HQS. CAMPO DE GIBRALTAR	CLINICA SANTA CRISTINA

1.1 Objetivos del plan

El Plan de Igualdad, que se presenta en este documento, se establece con la finalidad de avanzar en el objetivo de integrar la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en la empresa IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres que implica la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y especialmente las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil (art. 3 LOIEMH 3/2007), es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, europeos y estatales, en tanto que su consecución constituye uno de los pilares del Estado de Derecho.

Tal como establece **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y Real Decreto-Ley 6/2019**, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, en los diferentes centros de trabajo de la empresa, la Dirección y la Representación Legal de la Plantilla queremos cumplir con la legislación vigente en materia de igualdad, evitando que se produzcan discriminaciones entre ellos, optimizar los recursos humanos, asegurar el desarrollo de los sistemas de calidad y consolidar la Responsabilidad Social Corporativa, aumentando con ello la competitividad de la empresa.

En el contexto socioeconómico actual sigue poniéndose de manifiesto la necesidad de avanzar aún más en la consecución de una igualdad material y tangible tanto por pura observancia de las obligaciones jurídicas impuestas por la normativa existente en materia de igualdad entre mujeres y hombres, como por razones pragmáticas tales como la necesidad imperante en cualquier organización de incrementar su competitividad y la calidad de sus servicios, optimizar el aprovechamiento del potencial de la totalidad de sus recursos humanos o mejorar la implicación, participación y la motivación de su plantilla procurándose la fidelización de las personas cualificadas; objetivos todos ellos que se ven claramente favorecidos por un contexto de igualdad real y efectiva transversal de la propia entidad. Por todo ello, la apuesta estratégica de la empresa por mantener e implantar medidas de responsabilidad social corporativa camina de la mano de este Plan.

El Plan de Igualdad se inscribe en el marco de su política de responsabilidad social, que es más que una técnica o instrumento de gestión, pues forma parte de su forma de ser y hacer las cosas de esta empresa, de su ética.

La igualdad de trato y oportunidades incorpora la garantía de equidad en el acceso al empleo, la formación profesional, la promoción y las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las relacionadas con el despido, la afiliación y la participación en las organizaciones sindicales. (art 5 LOIEMH)

1.2 Normativa legal

La Unión Europea recoge el principio de igualdad de sexo como principio fundamental a partir del Tratado de Ámsterdam del 1 de mayo de 1997, considerando que la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre ambos es un objetivo transversal que debe integrarse en todas sus políticas y acciones y en las de sus Estados miembros.

En España, la Constitución de 1978 proclama en su artículo 14 el derecho a la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; y por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sea real y efectiva.

El pleno reconocimiento de la igualdad formal ante la ley se completó con la aprobación de la **Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo de igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOIEMH) y real decreto-ley 6/2019**, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, dirigida a hacer efectiva la igualdad real entre sexos removiendo los obstáculos que impiden conseguirla. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U. tiene como fin dar cumplimiento a dicha Ley.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de la Plantilla (RLP) en la forma que se determine en la legislación laboral.

El punto 2 del mismo artículo 45 establece que, en el caso de las empresas de más de

50 personas de plantilla, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser objeto de negociación en la forma en que se determine en la legislación laboral. El plan de igualdad contendrá un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, y una vez negociado las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el Registro previsto por la Administración.

En consecuencia, **IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U.** empresa de más de cincuenta personas trabajadoras en su plantilla, en cumplimiento de la normativa aplicable en vigor de ámbito internacional y comunitario, de ámbito nacional y de ámbito autonómico y provincial, elabora el Plan de Igualdad IDCQ.



1.3 Definiciones

Principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

En el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, RDL 6/2019 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se define:

“Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.”

Promoción de la igualdad en la negociación colectiva.

De acuerdo con lo establecido legalmente, mediante la negociación colectiva se podrán establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Discriminación directa e Indirecta.

«Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.» (art. 6.1 LOIEMH)

«Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una fidelidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.» (art. 6.2 LOIEMH)

En cualquier caso, se considera discriminatorio todo orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

«Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo» (art. 7.1 LOIEMH). Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Igualdad de remuneración por razón de sexo.

Se entiende por igualdad de remuneración por razón de sexo la obligación de la empleadora a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de ésta, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Trabajo de igual valor

«Se entiende por tal el que, comparado con otro es equivalente en la naturaleza de las funciones o tareas efectivamente encomendadas, las condiciones educativas, profesionales o de formación exigida para su ejercicio, los factores estrictamente relacionados con su desempeño y las condiciones laborales en las que dichas actividades se llevan a cabo.» (art. 20.1 ET)

Discriminación por embarazo o maternidad.

«Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la posterior maternidad.» (art. 8 LOIEMH)

Indemnización frente a represalias.

«También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.» (art. 9 LOIEMH)



Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias

«Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.» (art. 10 LOIEMH)

Acciones positivas

«Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

También las personas jurídicas y físicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente ley.» (art. 11 LOIEMH).

Tutela jurídica efectiva.

«Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.» (art. 12 LOIEMH)

Derechos de conciliación de la vida personal/familiar y laboral.

Los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.

La igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres debe ser, por tanto, una **prioridad en el Plan Estratégico de empresa**, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la Empresa. (art. 44 LOIEMH)

La exposición de motivos del RDL 6/2019 se define la *corresponsabilidad* como la sunción equitativa de obligaciones familiares o el ejercicio equitativo de los derechos entre ambos progenitores referidos a su vida personal, laboral y familiar.

1.4 Estructura del plan de igualdad

Para conseguir el objetivo ya nombrado, de integrar la igualdad de trato y oportunidades entre hombre y mujer, debe de haber un compromiso de la Dirección y de la Representación Legal de la Plantilla, así como la implicación de la plantilla en esta tarea, pues se quiere conseguir que este Plan de Igualdad sea un instrumento efectivo de mejora del ambiente de trabajo y de las relaciones laborales, del clima laboral, de la satisfacción personal de la plantilla, su calidad de vida y su salud y seguridad laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora continua de la calidad y del aumento de la productividad, y no un mero documento realizado por imposición legal.

Por ello, el Plan de Igualdad debe de tener las siguientes características:

- Estar diseñado para el conjunto de la plantilla.
- Adoptar la transversalidad de género como uno de sus principios rectores y una estrategia para hacer efectiva la igualdad entre mujeres y hombres. Ello implica incorporar la perspectiva de género en la gestión de la empresa en todas sus políticas y a todos los niveles.
- Homogeneizar, mejorar y optimizar la gestión de Personas de manera integral y actualizada manteniendo e incorporando la igualdad de oportunidades.
- Tener como uno de sus principios básicos la participación a través del diálogo y cooperación de las partes (dirección de la empresa, representación legal de trabajadores y trabajadoras y el conjunto de la plantilla).
- Ser preventivo eliminando cualquier posibilidad de discriminaciones por razón de sexo futuras.
- Ser dinámico y abierto a los cambios en función de las necesidades que vayan surgiendo a partir de su seguimiento y evaluación.
- Ser un compromiso de la empresa que garantizará los recursos humanos y materiales necesarios para su implantación, seguimiento y evaluación.

El **Plan de Igualdad de IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U.** es un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a integrar y alcanzar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo en la empresa, así, se divide en cinco fases que se desglosan a continuación:

- **Fase 1: Compromiso.**
- **Fase 2: Comisión Permanente de Igualdad.**
- **Fase 3: Diagnóstico de la Situación.**
- **Fase 4: Programación de objetivos y medidas.**
- **Fase 5: Evaluación y Seguimiento del Plan de Igualdad.**



FASE 1: Compromiso de la organización

1.1. Garantía del compromiso de la dirección

IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U. ha declarado su compromiso con Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres:

GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN DE IDCQ HOSPITALES Y SANIDAD, SLU.

IDCQ Hospitales y Sanidad SLU declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integre la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre como un principio de nuestra política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho precepto que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación de tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto a personas del otro sexo.”*

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación de un Plan de Igualdad que solvente cualquier situación detectada y mejorable en la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con el fin de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de la negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo del Plan de Igualdad.

En Madrid a 02 de julio de 2018.

IDCQ Hospitales y Sanidad, S.L.U.
B87324844

D. Juan Carlos González Acebes

Director General Corporativo de Organización y Personas

FASE 2: Comisión permanente de igualdad

2.1. Grupo de trabajo comisión de igualdad

Empresa 	Representación sindical más representativa en la empresa a nivel nacional 
<p>Director General de Personas y Organización.</p> <p>Director Corporativo de Admn. Personal y RRLl</p> <p>Responsable Corporativa RRLl</p> <p>Técnicos RRLl/abogados</p>	<p>CC.OO. Responsable de Mujeres y Políticas LGTBIQ</p> <p>UGT. Secretaria General de Igualdad</p> <p>SATSE. Secretaría de Organización</p>

2.1.1 Miembros del Grupo de Trabajo

Por la parte empresarial:

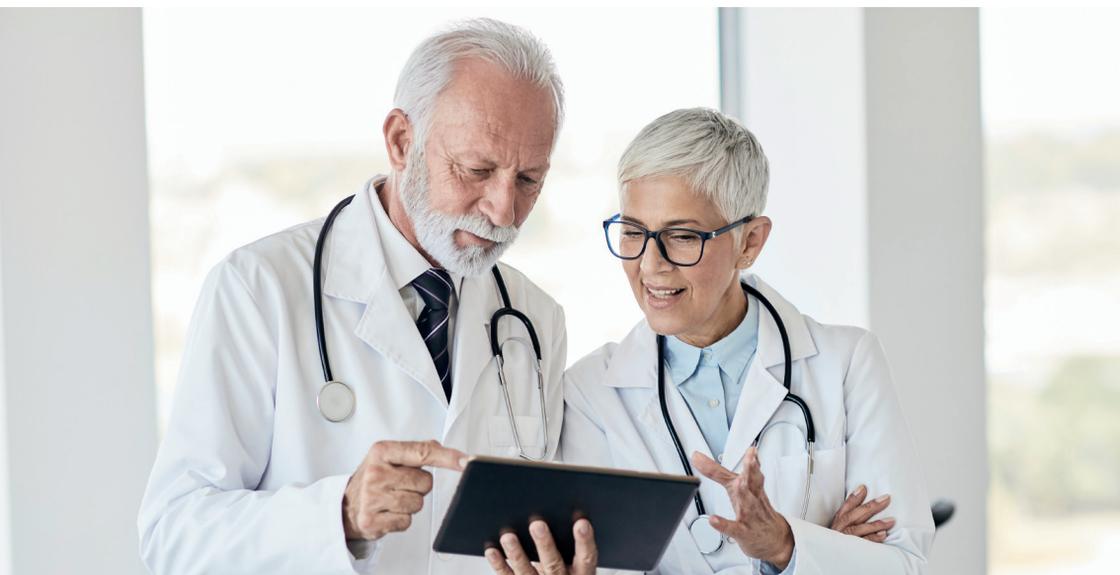
- Juan Carlos González Acebes (Director General de Organización y Personas)
- Ignacio Delpon Ormaechea (Director Corporativo de Admn. Personal y RRLl)
- Miriam Ortiz Criado (Responsable Corporativa RRLl)
- Oscar Cocina Mallo (Técnico RRLl/abogado)
- Diego de Gracia Álvarez García (Técnico RRLl/abogado)

Por la representación de los sindicatos más representativos a nivel nacional en la Empresa:

- María Luisa Mañas Boluda (Delegada por CCOO del comité de empresa HQSV)
- Dolores Segado Caparros (Secretaria por CCOO del comité de empresa HQSMA)
- M^a Jesús Lozano Lorente (Presidenta por UGT del Comité de Empresa HQSV)
- Patricia Carreras Mira (Presidenta por UGT del Comité Empresa Centro Médico Teknon y Responsable del Sector de la Sanidad Privada FeSP-UGT Cataluña)
- María Labrador Macías (SATSE Adjunta a la Secretaría General de Organización)

Se ha contado durante el proceso de negociación con el asesoramiento de:

- Luisa Pascual Díaz (Delegada UGT del comité de empresa Clínica Ruber y Delegada de UGT del comité de empresa europeo Fresenius)
- M^a Ángeles Pérez Moreno (Delegada por UGT del comité de empresa HUQSM)
- Silvia Espinosa López (Secretaria de Mujeres y Políticas LGTBI de la FSS-CCOO)
- María Victoria Gómez (Responsable del Área de Negociación Colectiva de la FSS-CCOO)
- Luz Martínez Ten (Secretaria Federal de Mujer y Políticas Sociales de FeSP-UGT)
- Gracia Álvarez Andrés (Secretaria Federal del Sector de Salud de Servicios Sociosanitarios y Dependencia FeSP-UGT)



2.1.2 Grupo de trabajo

La **“Comisión Permanente de Igualdad”** es un órgano paritario, formado por tres personas representantes de la empresa con capacidad de decisión y que están ubicados en diferentes departamentos, y por tres representantes sindicales (uno por sindicato) por tener la condición de sindicatos más representativos a nivel nacional en la Empresa.

El papel de ambas partes es determinante, tanto en la negociación como en el posterior desarrollo de las acciones. El objetivo de dicha Comisión es crear un espacio de diálogo y comunicación fluida, de tal manera que todos los acuerdos y medidas que se adopten a lo largo del desarrollo del programa se lleven a cabo con el consenso de ambas partes.

Para la Comisión Permanente de Igualdad, la plantilla es el principal agente implicado en el programa. Es el colectivo destinatario y su participación es necesaria.

La Comisión Permanente de Igualdad analiza la situación de igualdad entre hombres y mujeres, teniendo en cuenta las dificultades que presenta diagnosticar una empresa de tanto volumen y en plena expansión, siendo sus miembros conocedores de la cultura general de la empresa, de sus valores y de la influencia que tienen las personas en la organización.

La Comisión Permanente de Igualdad para el seguimiento del Plan realizará la planificación temporal de las acciones que se van a desarrollar para velar por la no discriminación por razones de género en las condiciones de trabajo diario. El programa de actuaciones tiene una triple finalidad, por un lado, mantener las buenas prácticas para la igualdad existentes, por otro lado, definir las medidas correctoras de las desigualdades existentes, y por otro, especificar medidas que garanticen que todos los procesos que se realizan en la empresa tienen en cuenta la perspectiva de género.

Las acciones o medidas que contiene el Plan serán implementadas en cada uno de sus centros de trabajo, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

FASE 3: Diagnóstico de la situación

3.1 Procedimientos cualitativos

Dado que la empresa acaba de salir de una etapa de gran crecimiento e incorporación de nuevos centros de trabajo, se detecta la necesidad de elaborar diferentes protocolos o procedimientos que unifiquen procesos importantes como la selección de personal, la promoción o la impartición de formación, entre otros, respetando los que ya existen en los centros de trabajo en los que se disponga de protocolos que presenten mejores garantías que las acordadas en este Plan.

3.2 Análisis cuantitativo:

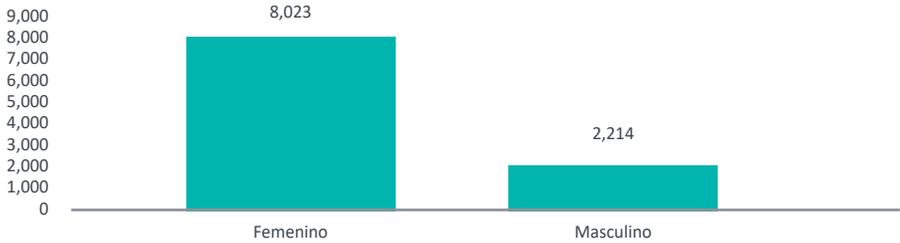
3.2.1 Resultados IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U.

Se analiza el ámbito global de la empresa analizando los siguientes ítems:

HeadCount desagregada por sexo:

El total de *HeadCount* de la Empresa incluye al personal titular del puesto de trabajo (FTE) que son personas con vinculación contractual laboral indefinida, en situación de jubilación parcial, interina (que no son computables como plantilla), temporal (eventual, obra/servicio, relevo, prácticas y formación) y personas becarias que no poseen una relación laboral pero sí están sujetas a cotización a la Seguridad Social.

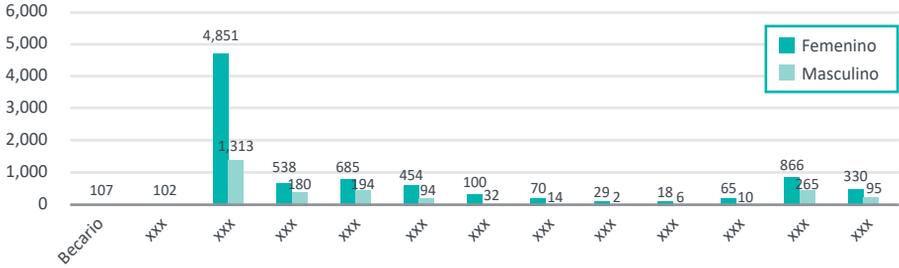
	Mujeres	%	Hombres	%	Total
HeadCount	8.023	78,38	2.214	21.62	10.236

Plantilla Desagregada por Sexo**Porcentaje de plantilla con contrato indefinido desagregada por sexo:**

La plantilla estructural está compuesta por el personal indefinido, jubilado parcialmente y contratado temporalmente para sustituir puestos con derecho a reserva, teniendo en cuenta que las personas titulares de estos puestos no computan.

El total del HeadCount asciende a 10.208 empleados/as, de los cuales el **79,73%** es personal indefinido.

	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Plantilla	6.635	78,52	1.815	21,48	8.450
% sobre Head Count	8.023	78,37	2.214	21,63	



Características de la representación legal de las personas trabajadoras:

Datos Generales



Distribución de la RLT por edades

	21-30 años	31-45 años	46-55 años	mayor de 55	Total
H	2	26	8	17	53
M	3	110	71	44	228
Total	5	136	79	61	281

Distribución por sindicatos desagregada por sexos

CCOO		%		SATSE		%		UGT		%		< 10%		%		Total		%	
H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
26	86	23,21	76,79	4	25	13,8	86,2	14	60	18,92	81,08	11	55	16,67	83,33	55	226	20,76	79,24
112		39,86%		29		10,32%		74		26,33%		66		23,49%		281		100%	

Distribución de la RLT por categorías profesionales

	Administrativo	Asistente social	Auxiliar administrativo	Auxiliar enfermería	Auxiliar farmacia	Celador	Enfermera/o	Farmacéutica	Fisioterapeuta	Jefe servicio	Limpiadora	Matron	Médico	Oficial administrativo	Psicóloga	Recepcionista	SS.GG.	Técnico farmacia	Técnico informático	Técnico radiodiagnóstico	Técnico sanitario	Telefonista	Total	
1		3	6	1	16	12		2	2		1	4				1			1	2	1			53
10	1	19	73	1		81	1	2		5		5	8	1	4	1	1		2	12	1			228
11	1	22	79	2	16	93	1	4	2	5	1	9	8	1	5	1	1	1	4	13	1			281

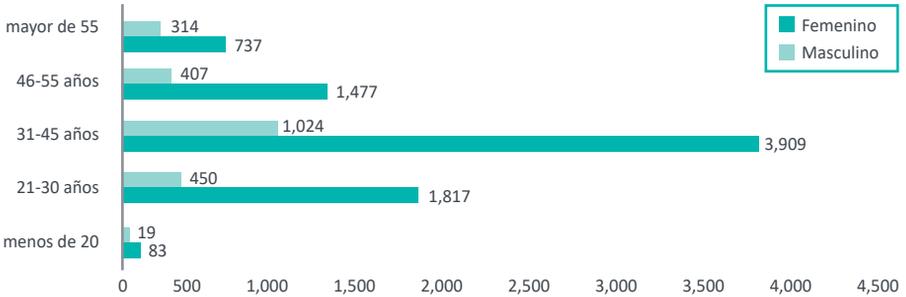


Características del headcount

Distribución del Headcount por edades:

Se tiene en consideración la totalidad del HC y se realiza la sección por rango de edad diferenciada por sexo. El resultado muestra el predominio de mujeres en todos los rangos de edad, siendo sobresaliente su presencia en el grupo de edad entre 31 y 45 años.

La **edad media de la totalidad del Head Count es de 43,07 años**; la edad media de la población femenina es de 42,67 y de los hombres de 44,53 años.



Rango de Edad	Femenino	Masculino	Total	% sobre total	
menos de 20	83	19	102	81,37%	18,63%
21-30 años	1.817	450	2.267	80,15%	19,85%
31-45 años	3.909	1.024	4.933	79,24%	20,76%
46-55 años	1.477	407	1.884	78,40%	21,60%
mayor de 55	737	314	1.051	70,12%	29,88%
Total	8.023	2.214	10.237	78,37%	21,63%

Distribución Headcount por tipo de contrato:

En la empresa se gestiona principalmente un sistema de contratación indefinida, utilizando los contratos temporales para la cobertura de puestos por absentismo del titular o por índices de actividad elevados no permanentes en el tiempo.

Asimismo, la Empresa da acceso mediante becas limitadas (0,17%) a los estudiantes que requieren prácticas curriculares para la obtención de su titulación y reserva un 1% a la contratación en prácticas.

	Femenino	Masculino	Total	% de ocupación total	% ocupación Femenina	% ocupación Masculina
BECA	10	7	17	0.17	58,82%	41,18%
C. ADMINISTRATV.	10	2	12	0.12	83,33%	16,67%
INDEF. T/C	4.851	1.313	6.164	60.21	78,70%	21,30%
INDEF. T/P	538	180	718	7.01	74,93%	25,07%
INTERIN. T/C	682	194	876	8.56	77,85%	22,15%
INTERIN. T/P	454	94	548	5.35	82,85%	17,15%
JUBIL. T/P	100	32	132	1.29	75,76%	24,24%
PRACTICAS T/C	70	14	84	0.82	83,33%	16,67%
PRACTICAS T/P	29	2	31	0.30	93,55%	6,45%
TEMP. RELEVO T/C	18	6	24	0.23	75,00%	25,00%
TEMP. RELEVO T/P	65	10	75	0.74	86,67%	13,33%
TEMP. T/C	866	265	1.131	11.05	76,57%	23,43%
TEMP. T/P	330	95	425	4.15	77,65%	22,35%
Total	8.023	2.214	10.237	100	78,37%	21,63%

Distribución por el tipo de actividad laboral:

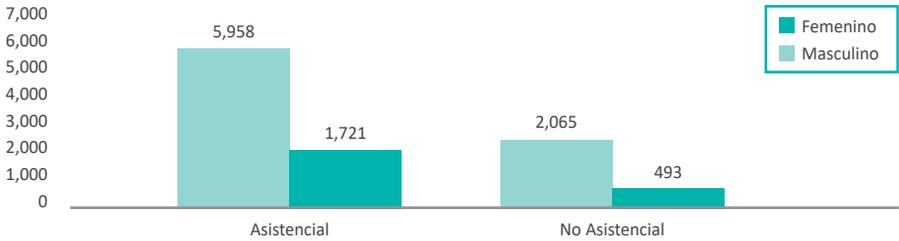
Seccionamos el HC de la empresa en dos colectivos; asistencial y no asistencial, distinguiendo al personal que presta sus servicios directamente en la actividad sanitaria en contacto con los pacientes y quienes realizan actividades administrativas o auxiliares a la actividad sanitaria.

La presencia de personal asistencia ocupa el 75,01% de la empresa, siendo un 77,59% personal femenino y un 22,41% personal masculino. Dichos porcentajes mantienen correlación con el porcentaje total de la ocupación femenina en la empresa.

Sucede lo mismo con el personal no asistencial, ocupado por personal femenino en un 80,73% por mujeres, en línea con la ocupación global en la empresa de este colectivo.

Actividad laboral	Femenino	Masculino	Total	%	% Femenino	% Masculino
ASISTENCIAL	5.958	1.721	7.679	75,01%	77,59%	22,41%
NO ASISTENCIAL	2.065	493	2.558	24,99%	80,73%	19,27%
Total	8.023	2.214	10.237	100%	78,37%	21,63%





Los porcentajes de ocupación femenina se corresponden en todos los modelos de contratación al porcentaje de presencia de este colectivo dentro de la empresa, circunstancia que coincide el del sector sanitario en nuestro país.

3.2.2 Resultados FOCUS GROUP.

Dada la envergadura de la plantilla de la empresa, el diagnóstico detallado de la situación sobre la *Igualdad de mujeres y hombres en la empresa* se ha realizado a partir un FOCUS GROUP acordado en acta de 8 de octubre de 2018 en el que se seleccionaron 6 hospitales de la empresa, tres pequeños y tres grandes, para la realización de un análisis razonado y segmentado. Dicho Diagnóstico tiene como objetivo identificar la situación en que se encuentra la empresa en relación con la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como la incorporación de la perspectiva de género en las diferentes esferas de ésta.

Además, se ha completado la información con el análisis de los aspectos cuantitativos aportados por la empresa en materia de: características de la plantilla, acceso al empleo, clasificación profesional, contratación y condiciones de trabajo, formación y promoción, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación de la vida personal/familiar y laboral, salud y seguridad laboral, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, entre otros.

3.3 Conclusiones del diagnóstico de situación

Del diagnóstico realizado en el que se ha analizado la situación real de los hospitales incluidos en el FOCUS GROUP de la empresa en relación con la igualdad efectiva entre Hombres y Mujeres, se pueden extraer las siguientes **conclusiones**:

3.3.1 Estructura de la plantilla

Estamos ante una plantilla fuertemente feminizada. A pesar de que la organización aplica un proceso de reclutamiento y selección neutro, aproximadamente un 78% de la plantilla de la empresa está formada por mujeres, principalmente en lo que respecta al personal de enfermería, administrativo, y otro personal sanitario, mientras que predomina el personal masculino en el colectivo de personal no sanitario; facultativos, dirección y jefatura. Esta alta representatividad femenina es habitual en el sector, como lo manifiestan los datos del Instituto Nacional de Estadística y los Colegios Profesionales de Medicina y Enfermería.

Las trabajadoras repuntan en la franja de edades más jóvenes, y 8 puntos por debajo de la franja de más edad, con lo que entendemos que la feminización de la plantilla no solo está consolidada para el presente, también para un futuro próximo.

Según la configuración de la plantilla por categorías se detecta brecha horizontal y brecha vertical.

3.3.2 Empleo

En cuanto al empleo, los datos describen calidad contractual, con baja temporalidad y jornadas parciales. Las trabajadoras tienen igual calidad contractual que los trabajadores.

3.3.3 Representación legal del personal

Las mujeres están bien representadas en la RLP, incluso un poco por encima de la representación global.

3.3.4 Retribuciones

Teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- **Segregación horizontal**

Se refiere a la segmentación de la participación de mujeres y hombres en los sectores de actividad económica y ramos de la estructura productiva, es decir, la relativa feminización/masculinización de ciertos ámbitos del mercado.

- **Segregación vertical**

Se refiere a las dificultades que encuentran las mujeres para acceder a las categorías laborales más elevadas y en los puestos con mayor poder y responsabilidad. Ello va a tener consecuencias en la consideración social (status), las condiciones laborales que se disfrutan y en la participación en las rentas del trabajo, es un factor en las diferencias salariales y en la “Brecha salarial”.

- **Techo de cristal**

Se refiere a la barrera invisible que impide veladamente a las mujeres el acceso a puestos de responsabilidad. Formas de discriminación indirecta que obstaculiza la promoción de las mujeres.

El análisis refleja la existencia de una brecha salarial que debe entenderse como no concluyente como consecuencia de las diferencias existentes entre los diferentes convenios colectivos aplicables a los centros de trabajo analizados, la multiplicidad de denominaciones asignadas a una misma categoría profesional y los sistemas de gestión utilizados para cada unidad productiva. Este dato se verá corregido paulatinamente con la homogenización de la herramienta de gestión de personal utilizada para la totalidad de la plantilla de la empresa.

Los **conceptos variables analizados** son la especialidad, noches, festivos y antigüedad:

- El **plus de especialidad** que lo perciben las personas trabajadoras que prestan su trabajo en servicios considerados “especiales” está totalmente equilibrado
- En las **noches** hay un porcentaje superior que realiza noches en las mujeres con respecto a los hombres, sin embargo, la media porcentual de las retribuciones por este concepto variable esta equilibrado
- En los **festivos** sucede lo mismo que con las noches, la media ponderada anual es equitativa con respecto a ambos sexos.
- Por último, en la **antigüedad** se puede observar un ligero desequilibrio a favor de las mujeres en la media ponderada de las percepciones.

3.3.5 Ordenación del tiempo del trabajo

En cuanto al análisis de los datos sobre quien ejerce los derechos de conciliación, la balanza se inclina de manera contundente hacia las mujeres, sobre todo en excedencias y reducciones de jornada. Todavía no llega la necesaria corresponsabilidad de los hombres en los cuidados de familias y hogares, pese a la reciente reforma normativa.

En cuanto a los tiempos de trabajo, en consonancia con la actividad que desarrollamos y que nuestros centros de trabajo están atendiendo a personas las 24 horas del día, se pone de manifiesto lo que es una constante en todo el sector sanitario: que la conciliación es una de las principales dificultades de las plantillas. El personal asistencial se lleva la peor parte, siendo la turnicidad en los horarios una constante muy extendida.

En lo que respecta a los permisos por nacimiento y cuidado de hijos e hijas menores de 12 meses, la propia legislación recientemente ha procedido a igualar los permisos de ambos progenitores al objeto de ir equiparándolos en número de semanas de permiso progresivamente hasta el año 2021 en el que se consumara la igualdad del permiso para ambas personas progenitoras.

Por tanto, se hace necesario sensibilizar a la plantilla sobre este tema, y mejorar la difusión de todas las medidas de conciliación que están ahora mismo disponibles para todas las personas trabajadoras tanto por convenios colectivos como por la propia regulación estatal. El objetivo debe ser el personal base y el mando intermedio con el objeto de difundir las medidas de conciliación laboral-familiar existentes y aportar nuevas desglosadas por género. De esta forma se facilitará y mejorará la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres.



3.3.6 Formación y selección

Por lo que respecta a la formación, todos los cursos impartidos están relacionados con los puestos de trabajo y especialidad. Por ello se elabora anualmente un plan de formación para todas las personas trabajadoras en colaboración con la Representación Legal de la Plantilla (RLP) de cada centro de trabajo.

El acceso a los cursos es sencillo, ya que se publica el plan de formación y son las propias personas trabajadoras las que se inscriben a los cursos en función de sus intereses. Es habitual que no se cubran todas las plazas en los cursos ofertados.

También existen en determinados casos cursos de formación obligatoria a los que se convocan a las personas trabajadoras para su realización, relacionados principalmente con la Prevención de Riesgos Laborales y con metodologías y conocimientos obligatorios para la correcta ejecución de las tareas vinculadas a su puesto de trabajo.

Otras sesiones de información son globales como el **“Código de Conducta y Código Ético”** o el curso en **“Prevención de Riesgos Laborales relacionado con el puesto de trabajo”** que debe de ser realizado por todo el personal en modalidad on-line. También se han realizado formaciones a mandos intermedios en materia de Relaciones Laborales en la mayoría de los hospitales de la empresa.

FASE 4: Programación de objetivos y medidas

4.1. Objetivos generales del Plan de Igualdad de IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U.

En base a las conclusiones del análisis del diagnóstico de situación, se han acordado una serie de objetivos generales, objetivos específicos por cada eje de trabajo y las medidas que constituirán el Plan de Igualdad efectiva de la empresa IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U. con los siguientes **objetivos generales**:

- Promover en la Empresa la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades acceso, desarrollo profesional y condiciones laborales en todos los niveles y áreas de la organización.
- Promover la integración de la perspectiva de sexo en las políticas, los programas y las estrategias que se desarrollen en el ámbito de la empresa.
- Desarrollar y promover medidas de conciliación en la empresa de acuerdo con la naturaleza de los servicios que presta.
- Sensibilizar y concienciar a todo el personal de la necesidad de romper con viejos estereotipos sexistas, de su importancia y de sus ventajas.
- Mejorar la difusión de los temas relacionados con la igualdad entre hombres y mujeres.

4.1.1 Comunicación

Objetivo	Informar y comunicar a toda la plantilla de la elaboración, existencia y desarrollo del Plan de Igualdad.
Medida 1	Diseñar una campaña para informar a las Direcciones de los hospitales de la elaboración y desarrollo del Plan y sus contenidos.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas y Equipos de cada hospital.
Indicadores	El cuerpo de la campaña, actas de las reuniones, contenidos de procedimiento.
Plazo de implantación	Un año desde la firma del Plan de Igualdad.

Objetivo	Informar y comunicar a toda la plantilla de la elaboración, existencia y desarrollo del Plan de Igualdad.
Medida 2	Diseñar una campaña para informar a los mandos intermedios de la implantación y resultados obtenidos con el Plan y recoger las dificultades que éstos hayan podido constatar, como información relevante para la toma de decisiones.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas, Equipos de cada hospital y mandos intermedios.
Indicadores	Actas de reuniones e información recogida sobre posibles dificultades en la implantación.
Plazo de implantación	Continuada, durante toda la vigencia del Plan.

Objetivo	Informar y comunicar a toda la plantilla de la elaboración, existencia y desarrollo del Plan de Igualdad.
Medida 3	Incorporar en los protocolos de acogida establecidos información sobre la existencia del Plan y un resumen de su contenido, así como del Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas, Equipos de cada hospital y mandos intermedios.
Indicadores	Personas formadas y descripción de las formaciones.
Plazo de implantación	18 meses.



Objetivo	Informar y comunicar a toda la plantilla de la elaboración, existencia y desarrollo del Plan de Igualdad.
Medida 4	Diseño de una campaña general para dar difusión al Plan de Igualdad y sus contenidos a todo el personal, especialmente de los procedimientos que contiene sobre selección, promoción, formación etc.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas, Equipos de cada hospital y mandos intermedios.
Indicadores	La campaña, sus materiales y los canales de difusión utilizados.
Plazo de implantación	Durante el primer año.

Objetivo	Garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla, que utilicen un lenguaje y una imagen no sexistas.
Medida 5	Formar a las personas responsables de comunicación en género y lenguaje e imagen inclusivas y no sexistas.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	Formación realizada y número de personas formadas.
Plazo de implantación	18 meses.

Objetivo	Fomentar en la empresa el uso inclusivo y no sexista del lenguaje y la imagen.
Medida 6	Revisar el lenguaje y la imagen en webs, redes, protocolos etc., especialmente en las denominaciones de los puestos de trabajo y categorías profesionales.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	Informe anual de la actividad realizada y las correcciones efectuadas.
Plazo de implantación	Continuada en el tiempo durante toda la vigencia del Plan.

Objetivo	Garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles a toda la plantilla, que utilicen un lenguaje y una imagen no sexistas.
Medida 7	Todas las personas trabajadoras tendrán acceso a la intranet de la empresa y al "Portal del Emplead@". La Empresa procurará de manera progresiva un email corporativo a aquellas personas que no dispongan ya de él.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	Información anual sobre el número de personas trabajadoras y el número de correos corporativos existentes.
Plazo de implantación	Durante la vigencia del Plan.

4.1.2 Organización

Objetivo	Fomentar en la empresa el uso inclusivo y no sexista del lenguaje y la imagen.
Medida 8	Creación y difusión de un procedimiento con los criterios para un uso inclusivo y no sexista del lenguaje.
Responsables	Comisión Permanente de Igualdad, Dept. Corporativo de Personas y sus Equipos en centros y mandos intermedios de todas las áreas.
Indicadores	Actas de las reuniones, documentación donde se refleje el lenguaje inclusivo.
Plazo de implantación	Elaboración y publicitación inmediatas, campaña de difusión a lo largo del primer año desde la firma del Plan de Igualdad.



Objetivo	Preparar a la organización para la obtención de información sobre la variable “sexo”.
Medida 9	Incluir en todo el tratamiento estadístico organizacional la variable “sexo” en los diferentes grupos profesionales y puestos por áreas.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas, Equipos de cada hospital y mandos intermedios.
Indicadores	Datos regulares sobre hombres y mujeres en la empresa.
Plazo de implantación	Durante la vigencia del Plan.

Objetivo	Crear la figura de Responsable de Igualdad de Trato y Oportunidades en la empresa.
Medida 10	Impulsar la creación de una unidad de Igualdad de Género y el reconocimiento de la posición laboral de agente de igualdad. Designar a una persona que gestione y coordine el plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos. Esta persona o personas tendrán formación mínima equivalente a agente de igualdad.
Responsables	Dirección General de Organización y Personas.
Indicadores	Nombramiento de la persona responsable y demás personas que constituyan la unidad de Igualdad.
Plazo de implantación	18 meses.

Objetivo	Fomentar en la empresa el uso inclusivo y no sexista del lenguaje y la imagen.
Medida 11	Los uniformes de trabajo serán estéticamente iguales para las personas trabajadoras, sin perjuicio de las adaptaciones a cada sexo. En ningún caso variarán ni el color, ni el número de bolsillos ni de ningún otro complemento pensado para facilitar el trabajo entre los miembros de un mismo equipo con funciones iguales.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	Informe con las revisiones y las correcciones que hayan sido necesarias en su caso.
Plazo de implantación	24 meses.

Objetivo	Garantizar la aplicación efectiva del principio de transparencia y de igual remuneración por un trabajo de igual valor y, en concreto, la no existencia de diferencias salariales por razón de género.
Medida 12	Creación de un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de las plantillas, desagregadas por centros de trabajo y por sexo, y distribuidos por categorías profesionales. Las personas trabajadoras tendrán derecho a acceder al registro salarial a través de la RLP. En caso de brecha la Comisión de seguimiento y evaluación establecerá las medidas oportunas. (art. 28.2 Estatuto de los Trabajadores).
Responsables	Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	Registro e informe anual.
Plazo de implantación	Información anual. Próximo informe del estado de implantación en Febrero 2021.



Objetivo	Protección a las trabajadoras en situación de riesgo durante el embarazo o lactancia.
Medida 13	Quando el servicio de vigilancia de la salud establezca unas limitaciones en sus funciones para la trabajadora embarazada o durante el período de lactancia, percibirá la media ponderada de los 12 últimos meses de los complementos que dejase de percibir como consecuencia de la adaptación o del cambio de puesto de trabajo.
Responsables	Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	Registro e informe anual.
Plazo de implantación	Información anual. Próximo informe del estado de implantación en Febrero 2021.

4.1.3 Empleo, acceso al empleo y la promoción interna

Objetivo	Promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo en el acceso al empleo.
Medida 14	Elaboración y difusión de un procedimiento que incorpore la igualdad en el ámbito de los procesos de selección de personal.
Responsables	Comisión Permanente de Igualdad y Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	El procedimiento. Los canales de difusión.
Plazo de implantación	Entrada en vigor y publicitación inmediata. Seguimiento anual.

Objetivo	Promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo en el acceso al empleo y la promoción interna.
Medida 15	Elaboración y difusión de un procedimiento para la integración de los principios de igualdad en los sistemas de promoción interna del personal.
Responsables	Comisión Permanente de Igualdad y Dept. Corporativo de Personas.
Indicadores	El procedimiento. Los canales de difusión. Registro del número de hombres y mujeres que participan en cada etapa de los procesos de promoción interna.
Plazo de implantación	Entrada en vigor y publicitación inmediata. Seguimiento anual.

Objetivo	Combatir la brecha vertical o techo de cristal.
Medida 16	Implementar acción positiva a favor de trabajadoras en promociones para aquellos cargos de responsabilidad en los cuales estén subrepresentadas (teniendo en cuenta los porcentajes de representación de hombres y mujeres globales).
Responsables	Dirección General de Organización y Personas.
Indicadores	Datos segregados anuales de direcciones y mandos intermedios.
Plazo de implantación	Seguimiento anual.

4.1.4 Ejercicio corresponsable de la vida laboral, familiar y personal

Objetivo	Promover y facilitar el ejercicio corresponsable de la vida laboral, familiar y personal.
Medida 17	La Empresa facilitará la acumulación de la lactancia a la persona que lo solicite en turnos de trabajo completos, fijándose de mutuo acuerdo.
Responsables	Departamento de Personas del centro de trabajo.
Indicadores	Informe solicitudes y acuerdos de acumulación alcanzados.
Plazo de implantación	Inmediato.

Objetivo	Promover y facilitar el ejercicio corresponsable de la vida laboral, familiar y personal.
Medida 18	La Empresa facilitará la acumulación en turnos completos la reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiares que sea solicitada por la persona trabajadora.
Responsables	Departamento de Personas del centro de trabajo.
Indicadores	Informe solicitudes y acuerdos de acumulación alcanzados.
Plazo de implantación	Inmediato.

Objetivo	Promover y facilitar el ejercicio corresponsable de la vida laboral, familiar y personal.
Medida 19	La empresa reconoce el derecho a la desconexión digital fuera de los tiempos de trabajo y disponibilidad pactados con la persona trabajadora. Las aplicaciones de mensajería instantánea (whatsapp) a números de teléfono personal de las personas trabajadoras no se reconoce como herramienta de trabajo para la transmisión de directrices funcionales o de trabajo. Todos los procesos deben seguir los procedimientos y canales de comunicación establecidos para cada área de gestión.
Responsables	Dirección Corporativa de Organización y Personas.
Indicadores	Difusión de la directriz empresarial a direcciones y mandos intermedios.
Plazo de implantación	Inmediata en el momento de su comunicación.

Objetivo	Promover y facilitar el ejercicio corresponsable de la vida laboral, familiar y personal.
Medida 20	Ante la solicitud por parte de una persona trabajadora de adaptación de jornada establecida en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa respetará el período máximo de 30 días naturales para establecer una negociación. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.
Responsables	Departamento de Personas de los centros de trabajo.
Indicadores	Registro de Solicitudes y conclusión de las mismas.
Plazo de implantación	Inmediata en el momento de su comunicación.

Objetivo	Promover y facilitar el ejercicio corresponsable de la vida laboral, familiar y personal.
Medida 21	Creación y difusión de píldoras informativas de sensibilización en la corresponsabilidad.
Responsables	Dirección Corporativa de Organización y Personas.
Indicadores	Difusión de la directriz empresarial a direcciones y mandos intermedios.
Plazo de implantación	Durante la vigencia del plan. Revisión de la necesidad de manera anual.

Objetivo	Promover y facilitar el ejercicio corresponsable de la vida laboral, familiar y personal.
Medida 22	<p>People First: Iniciativa de estudio de medidas que puedan facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar a la plantilla. Diagnóstico y puesta en marcha de las medidas identificadas como viables para toda la plantilla y la actividad normal de la empresa. Se derivarán nuevas líneas de estudio y medidas derivadas de éstas vinculadas, entre otras, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Racionalizar los tiempos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades de la vida familiar y personal de las personas trabajadoras en consonancia con la actividad. - Establecimiento de un proceso consulta del nivel de satisfacción de la plantilla. - Movilidad geográfica a instancia de las personas trabajadoras por necesidades personales. - Estudio de las necesidades de las personas trabajadoras en función de su edad y las tareas encomendadas.
Responsables	Equipo designado en Proyecto People First.
Indicadores	Documentación de las distintas fases del proyecto.
Plazo de implantación	Revisión del estado del proyecto en febrero de 2021.





4.1.5 Formación

Objetivo	Promover y facilitar el acceso a la formación continua con perspectiva de sexo.
Medida 23	Elaboración y difusión de un procedimiento con criterios para integrar la igualdad de sexos en el ámbito de la formación en la Empresa.
Responsables	Comisión Permanente de Igualdad. Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	El procedimiento.
Plazo de implantación	Entrada en vigor y publicitación del procedimiento inmediata.

Objetivo	Incorporar la formación en igualdad y sexo en la empresa.
Medida 24	Formar al personal de Personas, Dirección, cargos intermedios y responsable de la selección de personas (tanto para acceder al empleo como para promoción interna) en igualdad y género, en un nivel adecuado según su nivel de responsabilidad.
Responsables	Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	Personas formadas y descripción de las formaciones.
Plazo de implantación	Durante la vigencia del plan.

Objetivo	Incorporar la formación en igualdad y género en la empresa.
Medida 25	Valorar la formación en igualdad y género en los currículos para el acceso, promoción o carrera profesional, a modo de formación transversal.
Responsables	Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	Personas formadas y descripción de las formaciones.
Plazo de implantación	Durante la vigencia del plan.

Objetivo	Incorporar la formación en igualdad y género en la empresa.
Medida 26	Campañas “Día de la mujer” y “Día contra la violencia de género”.
Responsables	Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	Contenido de las campañas.
Plazo de implantación	Durante la vigencia del plan. Los días 8 de marzo y 25 de noviembre.

4.1.6 Salud Laboral

Objetivo	Introducir la perspectiva de género en la salud laboral y los procesos de PRL.
Medida 27	Revisión de los procedimientos existentes para incluir la variable de género en general, especialmente el embarazo y la lactancia, y el riesgo del trabajo en la función reproductiva de las personas en la realización de las evaluaciones de riesgos laborales, formación y el Plan de Prevención de riesgos laborales.
Responsables	Serv. Prevención Mancomunado.
Indicadores	Informe de la revisión de los procedimientos.
Plazo de implantación	3 meses.

Objetivo	Introducir la perspectiva de género en la salud laboral y los procesos de PRL.
Medida 28	Elaborar un registro de las enfermedades y accidentes laborales, así como contingencias comunes, segregando los datos por sexo y por centro de trabajo.
Responsables	Serv. Prevención Mancomunado.
Indicadores	Registro y datos anuales.
Plazo de implantación	Informe anual.

Objetivo	Riesgos Psicosociales.
Medida 29	Establecimiento de acciones preventivas integrales y no sesgadas, que incorporen la valoración del riesgo psicosocial en el contexto laboral y el establecimiento de medidas efectivas contra las desigualdades.
Responsables	Serv. Prevención Mancomunado.
Indicadores	Nº de puestos de trabajo evaluados por riesgo psicosocial incluyendo los determinantes de sexo.
Plazo de implantación	Informe anual.

Objetivo	Lactancia.
Medida 30	La Empresa se compromete ir habilitando salas de lactancia en los centros sanitarios donde actualmente no haya. Estas salas reunirán condiciones de confort y privacidad.
Responsables	Serv. Prevención Mancomunado.
Indicadores	Listado de centros donde se ha habilitado sala de lactancia.
Plazo de implantación	Informe anual del número y ubicación de salas de lactancia.

4.1.7 Violencia de género

Objetivo	Crear un entorno laboral de apoyo a la trabajadora que sufre violencia de género que permita la permanencia en su puesto de trabajo y su desarrollo profesional.
Medida 31	Elaboración y difusión de un procedimiento ágil y respetuoso para el ejercicio de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
Responsables	Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	El protocolo y los canales de difusión.
Plazo de implantación	Inmediato.

Objetivo	Crear un entorno laboral de apoyo a la trabajadora víctima de violencia de género que permita la permanencia en su puesto de trabajo y su desarrollo profesional.
Medida 32	Crear registro centralizado sobre la utilización de los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
Responsables	Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	Registro confidencial.
Plazo de implantación	Diciembre 2020 y anualmente.

Objetivo	Difundir los derechos laborales de las trabajadoras víctimas de violencia de género.
Medida 33	Difusión en la Empresa de los derechos laborales de las trabajadoras que sufren violencia de género, así como de la nueva acreditación (RDL 9/2018).
Responsables	Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	Medios y canales de difusión.
Plazo de implantación	Diciembre 2020 y anualmente.

Objetivo	Lactancia.
Medida 34	La trabajadora que se traslade a otro centro de trabajo de la Empresa por su condición acreditada de víctima de violencia de género, que implique cambio de domicilio al estar en otra provincia o Comunidad Autónoma, dispondrá de 3 días naturales más de permiso retribuido por mudanza o cambio de domicilio, para que realice las gestiones administrativas que le exija su condición.
Responsables	Departamento Corporativo de Organización y Personas.
Indicadores	Medios y canales de difusión.
Plazo de implantación	Diciembre 2020 y anualmente.

FASE 5: Evaluación y seguimiento del plan de igualdad

Con la finalidad de realizar un control del cumplimiento y desarrollo del presente Plan de Igualdad se constituirá una **Comisión de Seguimiento y Evaluación**. Esta comisión se constituirá formalmente seis meses después de la firma del Plan de Igualdad, y tendrá la misma composición que la comisión negociadora de mismo.

La Comisión de seguimiento y evaluación tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento cada 6 meses del desarrollo de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos en la empresa.
- Análisis de la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puesto en marcha para el desarrollo del Plan.
- Negociación para determinar posibles ajustes o correcciones al Plan de Igualdad.
- Elaboración de las evaluaciones parciales anuales, y de la evaluación final una vez acabado el periodo de vigencia del Plan. Cada evaluación se reflejará en un informe que recogerá:
 - Las medidas puestas en marcha y los objetivos alcanzados.
 - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
 - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
 - La identificación y propuesta de actuaciones correctoras, si fueran necesarias.

La Comisión se reunirá cada 6 meses con carácter ordinario, pudiéndose realizar reuniones extraordinarias siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las partes, previa comunicación escrita al efecto, indicando los puntos a tratar en el orden del día, y celebrándose dicha reunión en el plazo máximo de 30 días.

5.1 Entrada en vigor y vigencia

El Plan de Igualdad entrará en vigor el día siguiente de su firma y será evaluado anualmente por la comisión de seguimiento de éste, con una vigencia de 4 años.

5.2 Ámbito de aplicación

El presente Plan de Igualdad resulta de aplicación a todo el personal y en todos los centros de trabajo de la empresa **IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U.** tanto de los presentes como de los futuros.



2. Procedimiento para el empleo de un lenguaje inclusivo en cuanto al género en español



Las orientaciones publicadas por la Organización de Naciones Unidas ofrecen una serie de estrategias para que el personal emplee un lenguaje inclusivo en cuanto al género. Las estrategias pueden aplicarse a todo tipo de situación comunicativa, oral o escrita, formal o informal, con un público tanto interno como externo.

Dada la internacionalidad de dicho organismo y la heterogeneidad de origen de la plantilla es adaptable a IDCQ Hospitales y Sanidad, SLU, por lo que ha sido utilizado para la elaboración del presente procedimiento.

Ámbito de aplicación

El presente procedimiento se aplicará en todos los ámbitos de comunicación oral o escrita, formal o informal, interna y externa de la Empresa.

A la hora de decidir qué estrategias utilizar, el personal de las IDCQ Hospitales y Sanidad debe:

- Tener en cuenta el tipo de comunicación (sea oral o escrita) y su finalidad, además del contexto y el público;
- Procurar que el mensaje, oral o escrito, sea claro, fluido y conciso, y que los textos escritos sean legibles;
- Tratar de utilizar diferentes estrategias combinadas a lo largo del mensaje, oral o escrito.



El género en español

El género gramatical se manifiesta en los sustantivos, adjetivos, artículos y algunos pronombres. En los sustantivos y adjetivos existe únicamente el morfema de género masculino y el de género femenino. El género neutro se ha conservado en unas pocas palabras, como aquello, eso, esto, ello, alguien, algo y lo.

Es importante no confundir el género gramatical (categoría que se aplica a las palabras), el género como constructo sociocultural (roles, comportamientos, actividades y atributos que una sociedad determinada en una época determinada considera apropiados para los seres humanos de cada sexo) y el sexo biológico (rasgo biológico propio de los seres vivos).

En español hay distintos mecanismos para marcar el género gramatical y el sexo biológico: a) terminaciones (chica/-o), b) oposición de palabras (padre-madre) y c) el determinante con los sustantivos comunes en cuanto al género (el/la estudiante, este/esta representante). También hay palabras específicas (sustantivos epicenos) que tienen un solo género gramatical y designan a todas las personas independientemente del sexo biológico (la víctima, la persona).

Los principales retos del español para una comunicación inclusiva en cuanto al género son la confusión entre género gramatical, género sociocultural y sexo biológico, el nivel de conocimiento de los recursos que ofrece la propia lengua para hacer un uso inclusivo dentro de la norma y las asociaciones peyorativas que han heredado del sexismo social algunos equivalentes femeninos.

Estrategias útiles

En español es posible utilizar diferentes estrategias para hablar o escribir de manera más inclusiva en cuanto al género:



2.1 Evitar expresiones discriminatorias

1. Emplear las formas de tratamiento adecuadas

Al dirigirnos o referirnos a alguien, conviene utilizar las formas de tratamiento (título de cortesía), el pronombre personal y los adjetivos que concuerden con su género.

Nota para el personal encargado de redactar textos que han de traducirse: se ruega a quienes redacten textos que han de traducirse que, al hacer referencia a una persona, indiquen el género para que los equipos de traducción puedan utilizar el lenguaje más apropiado en los demás idiomas. Esto es muy importante en árabe, español, francés y ruso.

Además, debemos ser coherentes al referirnos a hombres y mujeres: si mencionamos a los hombres por su nombre, apellido, tratamiento o profesión, por ejemplo, deberíamos hacer lo mismo con las mujeres.

Menos inclusivo



El doctor Gómez (profesión y apellido para referirse a un hombre) y Alicia (nombre de pila para referirse a una mujer) vendrán al almuerzo.

Más inclusivo



El doctor Gómez y la bióloga Tucci vendrán al almuerzo (profesión y apellido en ambos casos).

¿“Sra.” o “Srta.”?

Se desaconseja el uso de “Srta.” como forma de tratamiento de las mujeres y se recomienda el uso de “Sra.” en todos los casos para no explicitar el estado civil de las mujeres de forma innecesaria.

2. Evitar expresiones con connotaciones negativas

Algunas expresiones tienen una connotación negativa que nace de una concepción estereotipada de las características de los géneros, por lo que se recomienda evitarlas.

Ejemplos:

Los hombres no lloran.	Se comporta como un hombre/como una señorita.
Actúa como una niña.	Es fuerte como un hombre.



3. Evitar expresiones que perpetúan estereotipos de género

Hay expresiones que perpetúan estereotipos sobre los roles socialmente asignados a los géneros, por lo que se recomienda evitarlas.

Menos inclusivo



Más inclusivo



Enfermeras y médicos participaron en la huelga del sector.

El personal sanitario participó en la huelga del sector.

Lo invitamos a acudir con su esposa al acto.

Le invitamos a acudir con su pareja al acto.

Los hombres ayudan/ colaboran en la casa.

Los hombres hacen tareas domésticas.

¿Cómo saber si estamos usando expresiones discriminatorias?

Podemos invertir el género: ¿cambia el sentido o el énfasis de la expresión si se invierte la designación o el término de masculino a femenino o viceversa? ¿Suena extraña la expresión?

Por ejemplo:

- *Las mujeres no tienen capacidad física para trabajar en la policía.*
- *Los hombres no necesitan licencia de paternidad.*

2.2 Visibilizar el género cuando lo exija la situación comunicativa

1. Emplear pares de femenino y masculino (desdoblamiento)

El desdoblamiento consiste en utilizar la versión femenina y masculina de la misma palabra. Como estrategia puede utilizarse cuando se quiere hacer visibles tanto a mujeres como a hombres. No obstante, se recomienda no abusar de él, porque puede dificultar la lectura, crear incoherencias o restar precisión al texto, como en el caso de los textos jurídicos.

En cuanto al orden de los pares, se puede seguir el orden alfabético o ir alternando el orden en que aparecen una y otra forma. En caso de alternar el orden, hay que tener cuidado, sobre todo cuando la alternancia pueda opacar el sentido del texto, crear confusión o dificultar la lectura.

Ejemplos:

Los niños y las niñas deben asistir a la primera clase con sus padres.

El tribunal está integrado por jueces y juezas de distintos países.

Señoras delegadas, señores delegados: ... [como saludo inicial en una intervención oral]

Los candidatos y las candidatas deberán presentar su solicitud antes del 2 de mayo.

2. Emplear estrategias tipográficas

Es posible utilizar la barra [/] o los paréntesis [()] para explicitar el femenino, por ejemplo, cuando se mencionan cargos sin hacer referencia a la persona que pueda ocuparlos en un momento dado. Si bien se trata de un recurso útil, se recomienda no abusar de él porque puede sobrecargar el texto y dificultar la lectura, ya que deberá duplicarse la coordinación en todos los casos.

Ejemplos:

El/La Director/a se ocupará de coordinar la campaña de promoción.

El informe deberá presentarse al (a la) Auditor(a) para que lo certifique.

La arroba “@” no es un signo lingüístico, por lo tanto su utilización no es aceptable en documentos mínimamente formales.



3. Emplear “hombres y mujeres” / “varones y mujeres”

Cuando el sentido de la situación comunicativa así lo requiera, podemos emplear “hombres” / “varones” y “mujeres” para hacer explícitos ambos grupos.

Ejemplos:

Todas las personas que respondieron a la encuesta, tanto hombres como mujeres, dieron una valoración negativa en la pregunta 5.

Las nuevas políticas sanitarias benefician a mujeres y varones por igual.

Cargos

Cuando se conoce la identidad de género de la persona y esa persona se identifica con el género femenino, conviene emplear la forma femenina del cargo (a menos que esa persona prefiera que se haga referencia a ella en masculino).

Ejemplos:

- *Presidenta, jefa, auditora, doctora, enfermera.*

Se recomienda también no agregar la palabra mujer a la profesión:

Ejemplo:

- *Recibió la beca una científica (no *una mujer científico ni *una mujer científica).*



2.3 No visibilizar el género cuando no lo exija la situación comunicativa

1. Omitir el determinante ante sustantivos comunes en cuanto al género

Menos inclusivo



Acudieron algunos periodistas de distintos medios.

Más inclusivo



Acudieron periodistas de distintos medios.

Estuvieron presentes en la reunión los representantes de muchos países.

Había representantes de muchos países en la reunión.

2. Emplear sustantivos colectivos y otras estructuras genéricas

Cuando no sea necesario mencionar un cargo u ocupación haciendo referencia a las personas, se puede utilizar el grupo, la institución, el órgano o la función que representan mediante:

- Un sustantivo colectivo (ejemplo: los directores - la dirección)
- Estructuras con “la comunidad”, “el colectivo de” y “el cuerpo de”
- Procesos en lugar de personas (ejemplo: el evaluador - la evaluación)

Menos inclusivo **Más inclusivo** 

los funcionarios	el funcionariado
los trabajadores/los empleados	el personal
los alumnos	el alumnado
los docentes	el cuerpo docente
los científicos	la comunidad científica
los diplomáticos	el cuerpo diplomático
los investigadores	el equipo de investigación
los presidentes	la presidencia
los jueces	el poder judicial, la magistratura, la judicatura
los miembros de la Comisión	la Comisión
los directores ejecutivos	la dirección ejecutiva
los auditores	la auditoría

3. Usar sustantivos colectivos para referirnos a conjuntos de personas

Menos inclusivo



Más inclusivo



los ciudadanos

la ciudadanía

los jóvenes

la juventud/la gente joven

los hombres/el hombre

la humanidad/las personas

los niños

la infancia

los españoles

la población española/el pueblo español

los trabajadores

la Plantilla



4. Usar la palabra “persona”

Menos inclusivo

Nueve de cada diez ciudadanos respiran aire contaminado.

Todos tienen derecho a un sistema de justicia.

Más inclusivo

Nueve de cada diez personas respiran aire contaminado.

Todas las personas tienen derecho a un sistema de justicia.

5. Usar el pronombre relativo “quien(es)”, los pronombres indefinidos “alguien”, “nadie” y “cualquiera” y el adjetivo indefinido “cada” seguido de sustantivo común en cuanto al género

Menos inclusivo

Los trabajadores que quieran pedir una ayuda para estudios externos pueden ponerse en contacto con la administración.

Se dará prioridad a los (candidatos) que tengan conocimientos de gestión.

Algunos opinan que...

Uno dijo que...

Todos pueden asistir a la sesión.

Todos los representantes recibirán una copia de la publicación.

Más inclusivo

La persona trabajadora que quiera pedir una ayuda para estudios externos puede ponerse en contacto con la administración.

Se dará prioridad a quienes tengan conocimientos de gestión.

Hay quienes opinan que...

Alguien dijo que...

Cualquier persona puede asistir a la sesión.

Cada representante recibirá una copia de la publicación.

6. Usar adjetivos sin marca de género en lugar de sustantivos

Menos inclusivo



el desempleo entre los jóvenes

la revuelta de los estudiantes

los problemas de los vecinos

Más inclusivo



el desempleo juvenil

la revuelta estudiantil

los problemas vecinales

7. Emplear construcciones con “se” impersonal (“se recomienda”), de pasiva refleja (“se debatirá”) o de pasiva perifrástica (“se va a elegir”)

Menos inclusivo



Lugar donde fue inscrito

Cuando un orador pida una votación,
habrá que...

Los interesados deben presentar
el formulario en la oficina...

Los delegados procederán a votar...

Los encuestadores llegaron a la
conclusión de que...

Más inclusivo



Lugar donde se inscribió

Cuando se pida una votación,
habrá que...

El formulario se debe presentar
en la oficina...

Se procederá a votar...

Con la encuesta se llegó a la
conclusión de que...

8. Usar el infinitivo y el gerundio

Menos inclusivo



Es necesario que el usuario tenga una cuenta para acceder al portal/
el usuario debe tener una cuenta...

¿Quién puede ser candidato?

Si todos trabajamos con dedicación,
alcanzaremos las metas.

Más inclusivo



Es necesario tener una cuenta
para acceder al portal.

¿Quién puede presentarse [al cargo/
a la vacante/etc.]?

Trabajando con dedicación,
alcanzaremos las metas.

9. Omitir el agente

Menos inclusivo



Los participantes mantendrán un debate.

Se recuerda a los pacientes que es
obligatorio presentar la tarjeta sanitaria
en el mostrador.

Más inclusivo



Habrà un debate.

Se recuerda la obligación de presentar
la tarjeta sanitaria en el mostrador.

3. Procedimiento de selección, acceso y contratación de personal de IDCQ Hospitales y Sanidad, S.L.U para evitar la discriminación por género



El presente procedimiento de selección de personal forma parte de las medidas desarrolladas en Plan de Igualdad de IDCQ Hospitales y Sanidad, S.L.U.

Esta medida suscribe que la política de selección, desde la convocatoria de vacantes y la contratación, debe tener un componente de género que garantice que el proceso se lleve a cabo con garantía de respeto a la igualdad de oportunidades, y con la debida publicidad de la existencia de un Plan de Igualdad en la apertura de convocatorias.

Las **principales acciones** que se buscan con el presente procedimiento son:

- Creación de una **declaración de principios** con las directrices a seguir para evitar cualquier tipo de discriminación en los procesos de selección y contratación, incluida la utilización inclusiva de género del lenguaje e imágenes en convocatorias, ofertas y publicaciones.
- El principal objetivo de este procedimiento es establecer las **bases para una selección y contratación libre de sesgos sexistas**, conforme a criterios objetivos y a procedimientos públicos y transparentes.

Dentro del objetivo principal de este procedimiento está el incorporar la perspectiva de género en el proceso de selección de personal, siguiendo criterios de igualdad de oportunidades, neutralidad y transparencia, para obtener un mejor aprovechamiento de las capacidades de las personas, evitando cualquier tipo de discriminación.

Algunos de los objetivos específicos son:

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección, evitando prejuicios y estereotipos por razón de sexo en los procesos de acceso a la empresa.
- Fomentar la integración y participación equilibrada de mujeres y hombres en todas las áreas y niveles de la organización.
- Asegurar la utilización de un lenguaje inclusivo en la redacción de las ofertas de empleo y todo el proceso de selección.
- Formar, sensibilizar y orientar en los principios de igualdad de oportunidades a las personas responsables de la selección de personal.
- Se garantiza la promoción interna previamente.
- Garantizar la promoción interna en igualdad de condiciones para toda la plantilla

IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U. es una sociedad que **trabaja por la diversidad y la igualdad de oportunidades**, por lo que considera necesario e imprescindible combatir cualquier tipo de discriminación y colaborar para fomentar una sociedad más justa e igualitaria.

Es por ello, que creemos que el desarrollo de este procedimiento supone una mejora sustancial para la organización, que favorecerá la selección de personas mejor formadas, con experiencia y potencial, en vez de puestos de trabajo ocupados tradicionalmente por mujeres o por hombres, asegurando así, el mejor equipo humano.

Además, consideramos que incorporar la igualdad de oportunidades en la selección del personal **tiene múltiples beneficios:**

- Mejora la propia organización de la entidad.
- Ofrece una diversidad que enriquece la organización.
- Proyecta una imagen positiva de la organización acorde con el ideario que nos define, y que sirve de ejemplo.
- Mejora la capacidad de innovación y de adaptación a los cambios.



Por lo expuesto, ICDQ Hospitales y Sanidad, S.L.U asume el compromiso de aplicar este procedimiento y estos principios con la confianza de fomentar una organización y sociedad donde las mujeres y hombres cuenten con las mismas oportunidades.

Este procedimiento contiene una serie de pautas que buscan facilitar la selección del mejor personal para la organización sin caer, rutinaria e inconscientemente, en los prejuicios sociales que discriminan negativamente y penalizan a algunas personas en los procesos de selección, con evidente perjuicio para el funcionamiento y resultados de la organización.

3.1 Declaración de principios / criterios de no discriminación

El presente procedimiento se regirá en todo momento por los siguientes principios básicos de no discriminación. Estas pautas se aplicarán adecuándolas razonablemente al puesto y al tipo de proceso de selección, o la circunstancia:

- Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación para toda persona candidata durante el proceso. El trato será siempre respetuoso y confidencial.
- Conocimiento y formación en técnicas de selección no discriminatoria del equipo de selección.
- Si el proceso o alguna de sus partes son realizadas por personal ajeno a la organización deberá ponerse en su conocimiento el procedimiento y los criterios de selección no discriminatoria para que cumpla estas directrices.
- Las personas que concurran a los procesos de selección serán evaluadas en base a los requisitos del puesto de trabajo con objetividad, transparencia y respetando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Los conocimientos y adecuación de la persona candidata al puesto serán medidos mediante parámetros e indicadores objetivables y equiparables que se establecerán y darán a conocer de manera previa al inicio del proceso de selección.
- Se valorará la formación previa en materia de igualdad.
- La selección se basará en el mérito y las competencias para el desempeño del puesto y no en el sexo, edad u otras circunstancias personales o familiares.
- La documentación generada en el proceso de selección (baremos, resultados de las distintas pruebas, currículos) se guardará para su revisión si fuera necesario, o para su posible utilización en caso de nueva candidatura.

3.2 Propuestas de actuación / medidas concretas

Se explicitarán y describirán previamente todos los pasos y procedimientos a seguir en cada etapa del proceso, de forma que no se improvise ninguna de sus fases o instrumentos, ni dependan de las circunstancias puntuales de la organización o del equipo seleccionador. De esta manera, se garantiza la profesionalidad de la selección y la igualdad de trato para las candidatas y candidatos.

Asimismo, se asegurará la transparencia total del proceso de selección para todas y cada una de las candidatas y candidatos.

A continuación, se presentan una serie de medidas relacionadas con la selección, contratación y promoción profesional con la voluntad de que se puedan detectar y/o eliminar los prejuicios existentes a la hora de incorporar personas a un equipo de trabajo.



1. Medidas transversales

- Se utilizará un lenguaje inclusivo durante todo el procedimiento y en los documentos que se generen, adecuando el diseño de los formularios, ofertas de empleo, entrevistas, etc. Para ello puede consultarse el procedimiento para el empleo de un lenguaje inclusivo documento de recomendaciones de lenguaje inclusivo de IDCQ Hospitales y Sanidad, S.L.U.
- Se formará a la persona o equipo responsable de la selección de personal a través de sensibilización y orientación específica sobre igualdad de género y oportunidades (talleres, documentación, información semestral actualizada, etc.).
- Se tendrá en cuenta en todo momento la Ley de Protección de Datos (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de septiembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).



2. Detección de necesidades de contratación

- Se definirá y plasmará por escrito cada puesto de trabajo en función de sus características técnicas y competencias, así como de sus cometidos específicos, sin añadir cuestiones que no estén relacionadas con el desempeño real del puesto. Se elaborará un documento standard a rellenar para evitar sesgo alguno en la descripción de los puestos de trabajo: una herramienta donde se establezcan los datos mínimos a recabar sobre las funciones, responsabilidad y conocimientos necesarios para el desempeño del puesto.
- Se analizarán en cada caso las exigencias concretas del puesto de trabajo evitando la expresión de requisitos que no sean necesarios para el puesto y que puedan actuar como factores de discriminación al asociarse a solo un género como por ejemplo la fuerza física o con temas familiares o personales como la disponibilidad para viajar.

3. Definición del perfil profesional

- El perfil profesional se definirá de manera previa al inicio del proceso de selección, en función de sus características competenciales, técnicas, profesionales y de sus cometidos específicos,
- Se tendrá en cuenta la información relevante que puedan aportar personas del equipo o responsables del área en cuestión para definir el perfil profesional que se complementa con el equipo.
- Se analizarán y especificarán las necesidades formativas de cada puesto de trabajo desde el punto de vista de su exigencia previa o su posibilidad de formación posterior a la selección o durante el proceso de selección e incorporación. Indicando que formación es requisito y cual mérito.

4. Definición de pruebas y baremos

- Las pruebas para utilizar estarán justificadas y serán pertinentes para evaluar las competencias para el desempeño del puesto. Para asegurar un procedimiento de selección uniforme se escogerán herramientas adecuadas y lo más objetivas posibles que estén orientadas estrictamente a evaluar directamente las tareas, funciones y exigencias del puesto. La adecuación de las herramientas será valorada por el órgano encargado de cada centro de trabajo
- Se establecerá previamente el peso o ponderación de cada una de las pruebas y en su caso se fijarán las cuestiones clave o imprescindibles (aquellas que son excluyentes para participar en el proceso de selección, por ejemplo, una determinada titulación). Se desarrollarán criterios homogéneos para ambos sexos en las pruebas de selección con indicadores observables, cuantificables y valorables, establecidos de antemano.
- Los formularios, pruebas o entrevistas serán revisadas para evitar cualquier tipo de estereotipo o cuestiones que puedan dar lugar a discriminaciones. Se debe garantizar que las pruebas no poseen sesgos de género que provoquen una valoración desigual de las características consideradas tradicionalmente masculinas y femeninas, tanto por su contenido, forma de administración o de puntuación. Si hubiera entrevista, ésta debe ser estructurada en base a un guion, evitando cuestiones no relacionadas con el desempeño del puesto (creencias, ideología, estado civil, situación familiar, etc.) que pudieran ser susceptibles de interpretación estereotipada y discriminatoria. Los detalles personales no deben ser abordados puesto que son cuestiones irrelevantes a la hora de definir las capacidades de la candidata o candidato para desempeñar el puesto de trabajo en cuestión.
- Se elaborará primero en los centros de trabajo y después centralizada, toda la documentación necesaria para la realización de las pruebas (guion para las entrevistas, test, contenido de las pruebas técnicas, etc.) y se registrará en una ficha con sus correspondientes baremos.

5. Difusión de la oferta de empleo

- Las ofertas de empleo que se publiquen se difundirán primero de manera interna para priorizar en la selección al personal propio de la organización. Para ello se utilizarán los canales de comunicación más idóneos con el fin de llegar a toda la plantilla.
- Se dispondrá de una bolsa de currículos con datos sobre personas que hayan enviado su currículo anteriormente o que hayan colaborado con la organización conforme a lo establecido en la LOPD (sustituciones, prácticas y voluntariado). En esta bolsa cada persona candidata tendrá un número de orden según su puntuación fruto de la aplicación de un baremo previamente establecido por cada órgano de cada centro de trabajo.
- Se hará referencia al compromiso de la organización con la igualdad de oportunidades en la convocatoria, indicando de forma explícita que la organización promueve la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género.
- La redacción e imagen de los anuncios para el reclutamiento de personal será revisada por la persona responsable en materia de Igualdad en el centro de trabajo teniendo en cuenta que las imágenes no perpetúen roles de género dañinos, y que las imágenes sean neutras e inclusivas antes de publicarla.

6. Recepción de candidaturas

- La presentación de solicitudes se realizará a través de una hoja de solicitud estándar, la web o por el canal establecido en el centro de trabajo, con criterios claros de forma que facilite la misma información en igualdad de condiciones para todas las personas candidatas. No se solicitará información sobre cuestiones personales que puedan provocar discriminaciones (estado civil, responsabilidades familiares...).

7. Preselección

- La preselección se realizará ciñéndose únicamente a los requisitos definidos en el perfil del puesto y las distintas candidaturas se valorarán respecto al perfil del puesto y no comparativamente entre sí.

8. Desarrollo de pruebas de preselección

- Las pruebas se realizarán de acuerdo con el orden, los criterios y baremos establecidos, por igual a todas las personas candidatas sin variaciones, con garantía de total imparcialidad y objetividad.
- Se cuidará no sobrevalorar las habilidades y rasgos identificados socialmente como características propias de un sexo u otro.
- La decisión sobre la candidatura más adecuada no se realizará durante la entrevista, sino al final de todo el proceso e integrando toda la información con las necesarias garantías de ecuanimidad.

9. Toma de decisiones sobre contratación

- Se llevará a cabo una valoración de cuestiones meramente técnicas, sin distinción de sexo en las candidaturas. En el caso de que alguna de las candidaturas presentadas presente mejores puntuaciones, esta candidatura será seleccionada.

10. Comunicación de resultados de selección

- Una vez que ha sido seleccionada una candidatura, se le comunica tanto a la persona seleccionada como a las personas rechazadas y estas últimas pasan a formar parte de la base de datos de currículos de la empresa, para futuras ofertas.

11. Implementación de plan de acogida

Se designará a una persona que se encargará de la recepción de la nueva persona contratada y de:

- Mostrar las instalaciones de la empresa y el espacio dónde la persona recién contratada va a desarrollar su trabajo.
- Presentar a las distintas personas de la plantilla que se relacionan con el puesto de trabajo a desarrollar.



- Facilitar información acerca de la empresa (de manera oral o a través de un Manual de Bienvenida) detallando:
 - Las actividades a las que se dedica la empresa y la trayectoria de ésta.
 - La misión y visión de la organización, así como los principios y valores de esta y sus objetivos.
 - La gestión de recursos humanos (prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud, formación, horario, medidas de conciliación de la vida laboral y personal, organigrama de la empresa y del centro de trabajo, comunicación interna, convenio colectivo, acoso laboral...).
 - Detallar las explicaciones oportunas sobre las tareas y funciones a desarrollar.
 - Informar de la existencia del Plan de Igualdad y del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

3.3 Seguimiento y medición

De cara a evaluar el procedimiento de selección y promoción de personal se establecerán una serie de indicadores para facilitar su medición:



Número de fases del procedimiento que se han llevado a cabo en el desarrollo de las distintas pruebas de selección.

Este indicador pretende medir el grado de cumplimiento de los pasos definidos en este procedimiento y se detalla en el desarrollo no discriminatorio de los distintos pasos:

- Existencia de una definición no discriminatoria del perfil del puesto.
- Existencia de una definición de pruebas y baremos de manera previa a la selección.
- Utilización de un lenguaje no sexista en las ofertas de empleo.
- Ejecución de la preselección en base a criterios preestablecidos.
- Comunicación en plazo predeterminado de las candidaturas rechazadas.
- Realización de pruebas de selección objetivas y no discriminatorias.
- Existencia de un Plan de Acogida e implementación del mismo en el caso de nuevas contrataciones.

Número de mujeres y de hombres contratados respecto al número de mujeres y de hombres que han presentado su candidatura.

Este indicador pretende medir los resultados obtenidos a través de la implementación de este procedimiento de selección. Con la posibilidad de realizar en un futuro un informe o estudio sobre la aplicación del presente procedimiento.

Número de personas de la plantilla y externas a la empresa que han sido seleccionadas respecto a las que han presentado sus candidaturas.

Este indicador pretende evaluar el grado de fomento de la promoción y/o movilidad interna de la plantilla frente a la contratación externa.



4. Procedimiento de igualdad en el ámbito de la formación





Uno de los **principios básicos** del Plan de Igualdad IDCQ Hospitales y Sanidad SLU, es la **inclusión de la perspectiva de género** y la **equidad** como indispensables para lograr la mejora de la formación laboral en la empresa, de toda la plantilla.

4.1 Objetivos

- Facilitar la participación de mujeres y hombres en acciones formativas con actuaciones que permitan el acceso.
- Favorecer una mejora continua, de las personas trabajadoras que repercute en un desarrollo profesional.
- Favorecer participación equilibrada por sexo en la formación continua con el objetivo de conseguir el pleno desarrollo de todos sus recursos humanos, lo cual implica que la organización está contando con perfiles cualificados para adaptarse a las necesidades del mercado.
- Una participación proporcionada por sexos en la formación continua afecta positivamente en la promoción y planes de carrera de las mujeres.
- Incorporar la igualdad de oportunidades en la formación continua de la empresa para desbloquear las ocupaciones y puestos de trabajo tradicionalmente asignados a mujeres y hombres en función del sexo.

Todo ello con el objetivo de conseguir la integración de la igualdad de oportunidades en las acciones formativas de toda la plantilla.

En este sentido se revisarán, planificarán y desarrollarán procesos de formación continua en consenso con la representación legal de la plantilla en cada centro de trabajo de la empresa.

Cuando se observe un desequilibrio de mujeres y hombres en la participación en acciones formativas, ya sea en número o en tipología, se corregirán con la finalidad de alcanzar una proporción equilibrada entre ambos sexos, siempre teniendo en cuenta la mayor ocupación en determinados grupos profesionales de un determinado sexo.

Los planes de carrera profesional también se adecuarán a esta finalidad teniendo en cuenta que en muchos centros ya existen y están acordados con la representación legal de las personas, y cuando se identifique un desequilibrio de mujeres y hombres se corregirán con la finalidad de alcanzar una proporción equilibrada entre ambos sexos, siempre teniendo en cuenta la mayor ocupación en determinados grupos profesionales de un determinado sexo.



4.2 ¿Qué hay que revisar en el área de formación?

- Los planes de formación continua: si están realizados desde un enfoque de género.
- La participación de mujeres y hombres en acciones formativas en cuanto a: porcentaje de participación, tipo de formación, horas, modalidad de impartición, etc.
- La formación vinculada a la promoción y a los planes de carrera: existencia de mecanismos dirigidos a favorecer la participación de las mujeres.
- Los instrumentos para conocer las necesidades de formación de la plantilla.
- Los canales de difusión: si la información de la oferta formativa es amplia, clara, emplea un lenguaje no sexista y llega por igual a mujeres y hombres.
- Los mecanismos de participación: si se motiva a las mujeres a asistir a la formación, si se adoptan medidas para eliminar las barreras que puedan dificultar su participación.

4.3 Medidas a abordar

Medidas para garantizar una participación equilibrada de mujeres y hombres en la formación interna:

- Comunicación de las acciones formativas en todas las vías existentes para que la información llegue a la totalidad de la plantilla.
- Realización de un estudio de las necesidades formativas por categorías profesionales.

- Incorporación de las necesidades profesionales en la planificación y organización de la formación continua.
- Integración de todas las categorías profesionales de la organización en la programación de la formación.
- Impartición de la formación obligatoria dentro de la jornada laboral y en caso de que no fuera posible, facilitar medidas para el correcto desarrollo de las mismas.
- Compensación de las horas empleadas en cursos de formación obligatoria fuera de la jornada laboral.
- Planteamiento de formación semipresencial y on-line a través, por ejemplo, del portal del empleado.
- Posibilitar la asistencia a la formación vinculada al puesto de trabajo a aquellas personas trabajadoras que están disfrutando de un permiso de excedencia cuando lleve aparejado el derecho de reserva de su puesto de trabajo y siempre que acredite no estar prestando servicios en otra empresa del sector de la sanidad.

4.4 Medidas para motivar a las mujeres a participar en las acciones formativas

- Identificación de los obstáculos de participación de las mujeres en los procesos formativos y definición de mecanismos para su resolución.

5. Procedimiento de promoción interna



Las vacantes que sean publicadas en los hospitales de la empresa como consecuencia de nueva creación de puestos de trabajo, o por jubilación o cualquier otra causa que genere una vacante definitiva de un puesto de trabajo estructural, y que puedan suponer una promoción real del personal de la empresa, serán presentadas por la empresa a la comisión u órgano designado en cada centro de trabajo para que posteriormente sean convocadas por dicho órgano, las cuales serán cubiertas preferentemente por las personas trabajadoras de la plantilla que se presenten a la convocatoria y que, a juicio del centro, reúnan los requisitos que se establezcan en la comisión u órgano designado para acceder al sistema de promoción interna y los exigidos para el puesto de trabajo.

Se entiende por requisitos de acceso al sistema de promoción interna establecido en el centro de trabajo:

- Inexistencia de sanción laboral firme grave o muy grave en los 6 meses anteriores a la convocatoria del puesto de trabajo interno. Si en el momento de la asignación del puesto la sanción estuviera en trámite y posteriormente se declarase la confirmación y firmeza de la misma, el nombramiento de la persona trabajadora será revocado y accederá al mismo la siguiente persona trabajadora.
- Permanencia en la empresa y en el centro de trabajo donde se publica la vacante de al menos 6 meses.

Se entiende por **requisitos para el puesto de trabajo**:

- **Titulación** universitaria/máster/profesional, y especialidad en su caso, exigida para el ejercicio de funciones en el puesto de trabajo ofertado.
- Tener la **experiencia** requerida para el puesto de trabajo.
- **Conocimientos específicos** exigidos en cada caso; idiomas, ofimática, manejo de programas informáticos concretos, etc.



Este proceso de selección tendrá que concluir en un máximo de treinta días.

Quedan excluidas de las anteriores consideraciones las vacantes definitivas no previsibles con antelación y que deban ser objeto de cobertura provisional, las vacantes provisionales y los puestos de especial confianza que conlleven el manejo y utilización de información confidencial y los de dirección, jefatura y otros mandos intermedios, que serán siempre de libre designación y cobertura por parte de la dirección de la empresa en cada centro salvo indicación en contrario del convenio colectivo de aplicación. De todo ello será debidamente informada la Representación Legal de la Plantilla.

Las bases y características que rijan este proceso serán las establecidas por una Comisión que se formará con carácter paritario en cada centro de trabajo para fijar los criterios de dichas vacantes en ese centro.

Las personas trabajadoras que se presenten a un proceso de vacante mediante proceso de promoción interna no podrán presentarse a las próximas convocatorias de vacantes, siempre y cuando no haya transcurrido seis meses desde su promoción, salvo acuerdo expreso del órgano del centro.

El procedimiento que se establezca tendrá carácter prioritario, no obstante, no modificará, salvo pacto, los protocolos que ya estén implementados en los centros de trabajo siempre que se respeten las condiciones mínimas del presente procedimiento.



En cada centro de trabajo de la empresa se regulará la movilidad de vacantes internas temporales según el protocolo que exista en cada centro o que se consensue en la comisión u órgano designado.

Este procedimiento será objeto de revisión una vez que la Empresa implante el proyecto, actualmente en fase de diseño, que permita publicar todas las vacantes de sus centros de trabajo de manera centralizada, de tal forma, que pueda diseñarse un procedimiento que establezca un criterio unificado y participado respecto a los ítems que deben contener las publicaciones de vacantes y el procedimiento de tramitación de las candidaturas.

La empresa se compromete a informar de los avances como parte del seguimiento del propio Plan de Igualdad comprometiéndose a su implantación durante la vigencia del mismo.

6. Procedimiento contra el Acoso Sexual y el Acoso por razón de Sexo en el ámbito laboral



El presente documento nace con la voluntad de la Dirección y la Representación Legal del Personal de prevenir, sensibilizar y abordar en la empresa **IDCQ Hospitales y Sanidad S.L.U.** las eventuales situaciones de acoso sexual y por razón de sexo que puedan producirse, entendiendo que dichas situaciones atentan a los derechos fundamentales de la persona, a su dignidad y a su salud.

El presente procedimiento se constituye como una herramienta importante para conseguir un entorno de trabajo seguro, respetuoso y productivo, donde el acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género no serán permitidos ni tolerados, sino combatidos y sancionados con contundencia. Así mismo, materializa el compromiso y la garantía por parte de quienes lo suscriben de que todas las quejas y denuncias se tratarán rigurosamente, tramitándose de forma justa, rápida y de manera confidencial.

6.1 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento se aplicará en todos los centros de trabajo de la Empresa, dando cobertura a toda persona trabajadora que forme parte de la plantilla.

El ámbito de aplicación de este protocolo se establece por la relación de causalidad entre el acoso y el trabajo: aquel que no se habría producido si la persona no hubiera prestado sus servicios a la empresa.

6.2 Marco legislativo

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales la dignidad de las personas, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad (artículo 10.1), la igualdad y la no discriminación por razón de sexo en sentido amplio (artículo 14), el derecho a la vida y a la integridad física y moral, así como a no ser sometidos a tratos degradantes (artículo 15), el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1). El artículo 35.1 de la Constitución incorpora a su vez, el derecho a la no discriminación por razón de sexo en el ámbito de las relaciones de trabajo.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, prohíbe expresamente el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, definiendo estas conductas (artículos 7, 8, 48 y 62).



El artículo 48 de la citada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, establece que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de éste, debiendo negociarse con la representación legal de la plantilla las medidas que se implanten.

El acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral debe ser entendido como una manifestación más de discriminación, por cuanto que contribuye a un mantenimiento de la desigualdad en el mercado de trabajo.

El acoso sexual supone la vulneración de derechos fundamentales de las personas, como son el derecho a la dignidad, a la intimidad, a la libertad sexual, a la no discriminación por razón de sexo, a la salud y a la seguridad en el trabajo.

A través del desarrollo del presente protocolo para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, la Empresa en el ámbito laboral deja expresa constancia de su intención de adoptar, en el marco de sus responsabilidades, cuantas medidas sean necesarias para impulsar un ambiente de trabajo libre de acoso, no permitiendo ni consintiendo conductas de esta naturaleza.

6.3 Conceptos

La Directiva 2006/54/CE y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, consideran que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias, y definen estas conductas estableciendo medidas para prevenirlas y en su caso, combatirlas.

1. Acoso sexual

Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Acoso por razón de sexo

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad también constituye discriminación directa por razón de sexo.

La diferencia que se establece entre acoso sexual y acoso por razón de sexo es que, mientras la primera es de índole sexual, el acoso por razón de sexo supone un tipo de situaciones laborales discriminatorias mucho más amplias que tienen como origen el sexo de la persona y lo que de él se deriva (genero).

Para saber si se sufre una situación de acoso sexual se debe atender al criterio establecido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en su Convenio 111 y la Recomendación de las Comunidades Europeas 92/131, de 27 de noviembre de 1991, que establecen que se tiene que dar tres situaciones:

- Un comportamiento de carácter sexual.
- Es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona objeto de ésta.
- Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de ella.

Es difícil hacer una relación de los diferentes actos y comportamientos que se pueden considerar acoso sexual o acoso por razón de sexo, pero a modo de ejemplo y sin que se pueda considerar una relación excluyente o limitadora podemos enumerar algunos:



3. Conductas de acoso sexual

3.1 Conductas verbales

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la persona trabajadora.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, audios, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de éstas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

3.2 Conductas no verbales

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.

- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.

3.3 Conductas físicas

- Contacto físico deliberado y no solicitado o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria

4. Conductas de acoso por razón de sexo:

- Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.
- Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Utilización de humor sexista.
- Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.
- Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, gays, transexuales o bisexuales.
- Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.

5. Obligaciones de las partes

5.1 Obligaciones de la empresa

La empresa tiene la plena responsabilidad de garantizar el derecho de todas las personas a un entorno de trabajo saludable, la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y establecer procedimientos para su prevención y sanción (Ley Orgánica 3/2007, art. 48).

Es obligación de todas las personas con responsabilidades de dirección:

- Tratar cualquier comportamiento o actitud que pueda ser ofensiva, molesta o discriminatoria.
- Garantizar el cumplimiento y el seguimiento de las orientaciones y los principios que establece el protocolo.
- Facilitar que se informe de estas situaciones utilizando las vías y los procesos establecidos.
- Informar rigurosamente sobre las quejas o denuncias a la persona de referencia en el centro.
- Mantener la confidencialidad de los casos a los que haya podido tener acceso o conocimiento.

5.2 Obligaciones de la representación de la plantilla

Contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de las personas trabajadoras ante estos y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que puedan propiciar (art. 48.2).

Es obligación de la representación legal de la plantilla:

- Implicarse en la definición de la política de la empresa contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo; participar en la elaboración del protocolo (colaborar en la definición de un régimen de sanciones coherentes con la gravedad de las conductas, etc.).

- Contribuir a crear una mayor cultura y sensibilidad sobre este tema.
- Facilitar el acceso a los mecanismos y procedimientos establecidos en este protocolo a las posibles personas afectadas y contribuir a la detección de situaciones de riesgo.
- Apoyar a las personas trabajadoras que puedan estar sufriendo esta situación.
- Actuar como garantes de los procesos y los compromisos establecidos.
- Garantizar la inexistencia de represalias hacia las personas trabajadoras que se acojan a actuaciones contra conductas de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- Garantizar la aplicación efectiva de las sanciones que sean impuestas por la Empresa.



5.3 Obligaciones de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras tienen un papel clave para crear un entorno laboral en el que el acoso sexual sea inaceptable. Pueden contribuir a prevenirlo desde su sensibilidad en torno al tema, y garantizando unos estándares de conducta propia y hacia los demás que no sean ofensivos.

Son obligaciones y derechos de las personas trabajadoras:

- El derecho a un entorno de trabajo saludable y a no sufrir acoso sexual ni acoso por razón de sexo.
- La obligación de tratar a los demás con respeto.
- La obligación de no ignorar estas situaciones.
- La obligación de informar de las situaciones de acoso sexual y de acoso por razón de sexo de las que se tenga conocimiento.
- La obligación de cooperar en la investigación de una denuncia interna de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- El deber de confidencialidad.



6.4 Procedimiento de denuncia

1. ¿Quién puede denunciar el acoso sexual y acoso por razón de sexo?

Ante cualquier comportamiento inadecuado u ofensivo, es fundamental que la persona trabajadora afectada o terceras personas que conozcan directamente la situación (representantes legales de la plantilla, compañeros/as, colaboradores externos, etc.), denuncien el caso para poner en marcha las acciones correspondientes para su eliminación ante la Persona de Referencia.

2. ¿Quién se encarga de atender las reclamaciones o denuncias y asesorar a las personas?

La Persona de Referencia del centro, previamente formada en materia de Igualdad, será la encargada de recibir las denuncias internas en materia de acoso sexual y/o de acoso por razón de sexo a través del correo electrónico habilitado en cada centro de trabajo.

La Empresa propondrá al comité de empresa del centro de trabajo a la Persona de Referencia, quien pertenecerá al Departamento de Organización y Personas del centro. El comité de empresa admitirá a la persona propuesta salvo que alegue causas objetivas, y en su caso probadas, por las cuales no se considere adecuada.

La Persona de Referencia debe tener las siguientes funciones:

- Dar apoyo a la persona que denuncia.
- Supervisar el proceso de denuncia para que no adolezca de errores de contenido y se canalice por las vías establecidas.
- Prestar su asesoramiento respecto a la identificación de si el comportamiento denunciado puede ser susceptible o no de constituir acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- Asesorar sobre las diferentes vías de resolución, externas e internas.

Las personas de referencia se nombrarán cada 4 años, con posibilidad de renovación.

3. ¿Qué datos o información debe contener la denuncia?

Para poder garantizar la rápida activación del procedimiento interno, la denuncia interna deberá contener:

- Datos identificativos de la persona trabajadora sujeto de la situación de acoso sexual o acoso por razón de sexo; Nombre y Apellidos, cargo o puesto de trabajo que ocupa, etc.
- Los datos que permitan identificar al presunto responsable del acoso; nombre y apellidos, cargo o puesto de trabajo ocupado, descripción física, etc.
- Una descripción de los hechos que justifiquen la denuncia interna, indicando fechas, turnos de trabajo, unidad asistencial o ubicación dentro del centro de trabajo donde se producen los hechos.
- Los datos de posibles testigos de los hechos descritos; Nombre y Apellidos, cargo o puesto de trabajo que ocupa, relación profesional con la empresa (trabajador, profesional externo, paciente, familiar de paciente, etc.)
- Cualquier documento escrito, visual, audio o gráfico que pueda aportar indicios de la existencia de una situación de acoso.
- Teléfono y/o correo electrónico de la persona denunciante para poder contactarle en caso de necesidad.

4. Activación del procedimiento

Presentada la denuncia escrita ante la Persona de Referencia del centro de trabajo donde presta servicios la persona afectada, se activará el presente procedimiento contra el acoso sexual o acoso por razón de sexo en el plazo de 3 días hábiles. Si en el centro de trabajo hubiera un protocolo ya negociado con la representación legal de las personas trabajadoras, éste prevalecerá sólo en el caso de que ofrezca mayores garantías y así se decida de manera consensuada.



- La Persona de Referencia que recibe la denuncia pondrá los hechos en conocimiento del Departamento Corporativo de Personas (área de Relaciones Laborales) mediante correo electrónico y se procederá al nombramiento de dos instructores/as, que asumirán la creación del “Grupo de Instrucción”.
- El Departamento Corporativo de Personas (Relaciones Laborales) notificará mediante correo electrónico a la Comisión Permanente de Igualdad la existencia de una denuncia en esta materia indicando el centro de trabajo desde el que se ha recibido. La parte sindical de esta comisión elegirá una persona asesora especialista en materia de igualdad, en función de la representatividad en el Comité de Empresa existente en el centro, y notificará en el plazo de 24 horas mediante correo electrónico su identidad para que se incorpore al acta de constitución del Grupo de Instrucción.
- El Grupo de Instrucción quedará integrado por la persona representante elegida por la parte sindical de la Comisión Permanente de Igualdad y una persona del departamento corporativo de RRLL.
El Grupo de Instrucción procederá a la apertura de un expediente, notificando por escrito de su inicio a las personas trabajadoras afectadas y a las personas trabajadoras que pudieran estar implicadas en los hechos. El Grupo de Instrucción informará de la obligación de mantener la confidencialidad durante todo el proceso de investigación.
Se recogerá el acuse de recibo de la entrega de la apertura de expediente de cada una de ellas.
- Durante el proceso de instrucción se deben de tomar las medidas que garanticen la protección de la persona denunciante ante posibles represalias. En todo caso deberán separarse las personas denunciante y denunciada sin que ello produzca una revictimización para la primera.

- El Grupo de Instrucción recopilará toda la información y documentación necesaria para contrastar los hechos de la denuncia, debiendo valerse de entrevistas personales individuales y pudiendo solicitar petición de documentos o de registro de imágenes entre otros. La información obtenida se incorporará al expediente con carácter confidencial.
- Una vez depuradas las responsabilidades y contrastados los hechos, el Grupo de Instrucción emitirá un informe en el que determinara la existencia o no de hechos constitutivos de un acoso sexual o acoso por razón de sexo, o bien, determinara la existencia o no de indicios que hagan pensar que se han producido los hechos denunciados.
En tal caso, efectuará propuesta de archivo o sanción mediante informe que será entregado a la Dirección del centro de trabajo o Gerencia y a la Comisión Permanente de Igualdad.
- La persona trabajadora denunciante o que ha sido objeto de un acoso sexual o por razón de sexo será informada de la conclusión del expediente de investigación.
- La persona o personas trabajadoras objeto de la investigación serán informados de la conclusión del procedimiento mediante comunicación de archivo del expediente, o en su caso, mediante entrega de una carta de sanción.
- Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse, en caso de acreditarse la existencia de una conducta lesiva de esta índole en el ámbito laboral, se determinarán en virtud de lo establecido en el Convenio colectivo que resulte de aplicación o en el Estatuto de los Trabajadores.
- La eventual sanción será notificada a la representación legal de la plantilla del centro de trabajo.

La persona de Referencia, en caso de resultar en el informe que existe constancia de que los hechos denunciados y constitutivos de un acoso sexual se han producido, aconsejará a la persona trabajadora afectada que proceda a interponer denuncia ante las autoridades policiales.

En cada centro de trabajo de la empresa se facilitará el presente procedimiento y un gráfico con el flujo de actuación donde aparecerán los correos electrónicos de contacto.

La empresa garantizará que no se produzcan represalias contra las personas denunciantes, ni contra aquellas que atestigüen, colaboren o participen de buena fe en la investigación del acoso sexual o por razón de sexo.

6.5 Seguimiento

La **Comisión de Igualdad** realizará un seguimiento de los procedimientos y expedientes abiertos en materia de acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, de tal forma, comprobará la efectividad y consecución de las acciones realizadas bajo este protocolo. Procederá en su caso a las modificaciones oportunas que permitan la optimización del mismo. La comisión se reunirá de manera ordinaria, coincidiendo con las reuniones de evaluación del Plan de Igualdad, o de manera extraordinaria si una de las partes lo solicitara.

6.6 Vigencia del procedimiento

El presente procedimiento tiene vigencia de **4 años**, pudiendo ser revisado y actualizado por la Comisión Permanente de Igualdad de IDCQ Hospitales y Sanidad, SLU en cualquier momento.







Accede online a tus resultados y gestiona tus citas en el área "Mi Quirónsalud" de quironsalud.es, o en nuestra App.

DESCÁRGATE LA APP

DISPONIBLE EN

Google Play

Consíguela en el

App Store

Cita previa

901 500 501



quironsalud.es

 **quirónsalud**
La salud persona a persona

Quirónsalud, la salud persona a persona.

Más de 125 hospitales, institutos y centros médicos dedicados a tu salud.