

**APPERTON GLOBAL SERVICES, S.L.**

**PLAN DE IGUALDAD**

*2024-2028*

# ÍNDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.- CONTEXTO Y ANTECEDENTES .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2.- MARCO LEGAL.....</b>	<b>1</b>
<b>2.- FICHA TÉCNICA.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.- DATOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA .....</b>	<b>4</b>
2.2.1.- Introducción .....	4
2.2.2 Historia .....	5
2.2.3 Organigrama .....	5
2.2.4.- Ámbito personal, territorial .....	5
<b>3.- VIGENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>4.- COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD.....</b>	<b>6</b>
<b>5.- COMISIÓN NEGOCIADORA: CONSTITUCIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES. ....</b>	<b>7</b>
<b>5.1. CONSTITUCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD .....</b>	<b>8</b>
<b>5.3. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>6.- MEDIOS Y RECURSOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE IGUALDAD.....</b>	<b>8</b>
<b>7.- DIAGNÓSTICO PLAN DE IGUALDAD .....</b>	<b>9</b>
<b>7.1.- DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA. ....</b>	<b>10</b>
7.1.1- Plantilla distribuida por sexo .....	10
7.1.2 Distribución de la plantilla por edades .....	10
7.1.4- Distribución de la plantilla por antigüedad.....	12
7.1.5 Distribución de la plantilla en los distintos niveles jerárquicos de la empresa .....	13
7.1.6- Distribución de la plantilla por grupos .....	14
7.1.7- Distribución de la plantilla por nivel de estudios .....	15
7.1.8- Convenios aplicados.....	16
<b>7.2.- CONDICIONES SOBRE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA SOBRE EL COMPROMISO CON LA IGUALDAD.....</b>	<b>17</b>
<b>7.3.- PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL. ....</b>	<b>18</b>
7.3.1 Ingresos y extinciones de contratos producidos en el último año .....	18
7.3.2. Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional. ....	19
7.3.3. Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles	

profesionales y puestos de trabajo, así como para la selección de personal, promoción profesional, gestión y la retención del talento. ....	19
7.3.4. Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción. ....	20
7.3.5. Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento y, en su caso, sobre su formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género. ....	20
7.3.6.- Formación profesional.....	20
7.3.7.- Promoción profesional.....	21
<b>7.4. CONDICIONES DE TRABAJO.....</b>	<b>21</b>
7.4.1- Jornada de trabajo.....	21
7.4.2.- Distribución de la plantilla por horas semanales y tiempo de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y complementarias. ....	22
7.4.3.- Régimen de trabajo a turnos.....	23
7.4.4. Distribución de la plantilla por horas extras. ....	23
7.4.5. Sistema de remuneración y cuantía salarial, incluidos los sistemas de primas e incentivos. ....	24
7.4.6. Sistema de trabajo y rendimiento, incluido, en su caso, el teletrabajo.....	24
7.4.7. Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectivas de género. ....	24
7.4.8. Intimidación en relación con el entorno digital y la desconexión. ....	25
7.4.9. Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo.....	25
7.4.10. Tipos de suspensiones y extinciones del contrato de trabajo. ....	25
7.4.11. Permisos y excedencias del último año y motivos, por edad, tipo de vinculación con la empresa, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación.....	26
7.4.12. Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo implantado en la empresa.....	26
7.4.13. Ausencias no justificadas, especificando causas, por edad, vinculación con la empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación.....	27
7.4.14. Distribución de la plantilla en cuanto a ausencias no justificadas se refiere. ....	27
7.4.15. Distribución de la plantilla en cuanto a movilidad funcional se refiere .....	27
7.4.16. Distribución de la plantilla en cuanto a modificaciones sustanciales se refiere.....	27
7.4.17. Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por otra empresa. ....	27
7.4.18. Inaplicaciones de convenio realizadas conforme a lo previsto en el artículo .....	27
<b>7.5. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....</b>	<b>28</b>

7.5.1. Medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral .....	28
7.5.2. Análisis de las prerrogativas empresariales .....	29
7.5.3 Responsabilidades familiares: nº de hijas/os .....	29
7.5.4. Solicitud y disfrute de medidas de conciliación.....	30
<b>7.6.- INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....</b>	<b>32</b>
<b>7.7.- CRITERIOS CUALITATIVOS DEL DIAGNÓSTICO.....</b>	<b>32</b>
<b>7.8.- CONCLUSIONES .....</b>	<b>35</b>
<b>8.- AUDITORÍA RETRIBUTIVA. ....</b>	<b>35</b>
<b>8.1.- METODOLOGÍA EMPLEADA.....</b>	<b>37</b>
<b>8.2.- LISTADO DE PUESTOS .....</b>	<b>39</b>
<b>8.3.- DISTRIBUCIÓN POR PUESTOS .....</b>	<b>39</b>
8.3.1. DESCRIPCIÓN POR PUESTOS.....	39
<b>8.4.- PUNTUACIÓN, VALORACIÓN, CATEGORÍAS Y AGRUPACIÓN POR SEXO .....</b>	<b>40</b>
<b>8.5.- PUNTUACIÓN POR PUESTO Y POR SEXO .....</b>	<b>41</b>
<b>8.6.- PUNTOS DE VALORACIÓN POR FACTOR.....</b>	<b>41</b>
<b>8.7.- DIAGNÓSTICO EN MATERIA SALARIAL LA EMPRESA.....</b>	<b>43</b>
<b>8.8.- CONCLUSIONES .....</b>	<b>48</b>
Propuesta de medidas en el área de retribución .....	48
<b>9.- INFORME DE DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS.....</b>	<b>49</b>
<b>9.1. .... DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS, MEDIDAS CONCRETAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, PRIORIZACIÓN, INDICADORES, MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES Y RECURSOS .....</b>	<b>49</b>
Área 1.- Acceso en la empresa: Selección .....	50
Área 2.- Contratación .....	54
Área 3.- Formación profesional .....	55
Área 4.- Promoción profesional.....	58
Área 5.- Clasificación profesional .....	59
Área 6.- Infrarrepresentación femenina.....	60
Área 7.- Retribución y resultado de auditoria salarial .....	61
Área 8.- Conciliación y corresponsabilidad .....	63
Área 9.- Prevención de riesgos laborales.....	65
Área 10.- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo .....	67
Área 11.- Protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género .....	69
Área 12.- Lenguaje inclusivo y comunicación en igualdad .....	73
<b>9.2. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE MEDIDAS DE IMPLANTACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>76</b>
<b>10.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y</b>	

<b>EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD .....</b>	<b>82</b>
<b>10.1.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>82</b>
<b>10.2.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>82</b>
<b>10.3.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN.....</b>	<b>84</b>
<b>11.- DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD .....</b>	<b>85</b>

## 1.- INTRODUCCIÓN

### 1.1.- CONTEXTO Y ANTECEDENTES

La empresa **APPERTON Global Services S.L.**, de acuerdo con su política de compromiso con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, implanta este *PLAN DE IGUALDAD* con el fin de que en la empresa, mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades de desarrollo profesional.

El *PLAN DE IGUALDAD*, por tanto, constituye la materialización del compromiso de la empresa mediante la adopción de medidas concretas, activas y dinámicas en favor de la igualdad de mujeres y hombres en la empresa; proceso que se inició con el compromiso publicitado por la empresa el día 18/11/2024.

Una vez llevado a cabo el diagnóstico laboral desde una perspectiva cuantitativa y cualitativa, y conforme a sus resultados, la empresa **APPERTON Global Services S.L.** adopta ahora el presente plan de igualdad para mejorar la situación de sus trabajadoras y trabajadores desde el punto de vista de la igualdad real y la prohibición de discriminación por razón de género.

### 1.2.- MARCO LEGAL

La igualdad de género es un principio fundamental en la sociedad española y está garantizada por la Constitución Española. Así, el artículo 14 de la Constitución establece el principio de igualdad ante la ley, sin discriminación por razón de sexo. Esto significa que hombres y mujeres tienen los mismos derechos y oportunidades en todos los aspectos de la vida, incluyendo el ámbito laboral, político, social y familiar.

Además, el artículo 9.2 de la Constitución establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en los que se integra sean reales y efectivas. Esto implica que el Gobierno tiene la responsabilidad de implementar políticas y medidas que fomenten la igualdad de género y combatan cualquier forma de discriminación.

De esta manera, la igualdad de género se ha convertido en un eje transversal en la legislación española, promoviendo la participación equilibrada de hombres y mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.

A efectos de cuanto sigue es importante tener en cuenta el concepto legal de *PLAN DE IGUALDAD* que contiene el art. 46.1 y 46.2 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y que viene a definirlo como sigue:

1. 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.
2. 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.

3. Los planes de igualdad contendrán 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, que contendrá al menos las siguientes materias:
  - Proceso de selección y contratación.
  - Clasificación profesional.
  - Formación.
  - Promoción profesional.
  - Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
  - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
  - Infrarrepresentación femenina.
  - Retribuciones.
  - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

## 2.- FICHA TÉCNICA

### 2.1.- DATOS GENERALES

<b>Razón Social:</b>	APPERTON Global Services		
<b>Forma jurídica:</b>	Sociedad Limitada	<b>N.I.F.</b>	B85428571
<b>Domicilio social:</b>	C/ Gabriel Lobo nº 32, planta bj, puerta dc		
<b>Municipio:</b>	Madrid	<b>Provincia:</b>	Madrid
<b>Email:</b>	administracion@sermediberia.es	<b>Teléfono:</b>	915 643 294
<b>Pág. Web:</b>	www.apperton.fr		
<b>Actividades principales:</b>	La prestación de servicios de administración y gestión empresarial a terceros en general y, en especial, a hospitales, clínicas, laboratorios e industria farmacéutica.		

Misión	Visión	Valores
Ser partícipes en la mejora de la salud, el bienestar y la calidad de vida de la sociedad. Este reto se convierte al mismo tiempo en nuestro motor impulsor para la mejora constante de nuestros procesos.	Una cultura corporativa muy centrada en satisfacer las necesidades de los clientes, a través de una organización eficiente y una gestión dinámica y emprendedora. Una permanente búsqueda de la calidad.	Unas ventajas competitivas basadas en la alta calidad del equipo humano, la excelencia técnica y la constante innovación en cada proyecto.  La configuración del servicio adaptándose a las necesidades y organización del centro, buscando siempre la satisfacción de nuestros clientes, la optimización de los recursos que gestionamos, y el mantenimiento de nuestros altos estándares de calidad, seguridad y fiabilidad en los numerosos productos y servicios que ofrecemos.
<b>Esta empresa aplica los convenios de establecimientos sanitarios de las comunidades autónomas en las que opera.</b>		
<b>Actividad económica:</b>	El principal es el 9429: Otros servicios Sanitarios. El segundo es el 8499 de Otros servicios independientes.	
<b>CNAE</b>		
<b>Número</b>	8690 de Otras actividades sanitarias	

## **2.2.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA**

### 2.2.1.- Introducción

La actividad principal de APPERTON Global Services S.L. es la prestación del servicio de gestión integral de centrales de esterilización en centros sanitarios, industria y laboratorios, que incluye la recogida, transporte, lavado, desinfección, clasificación, esterilización, almacenaje y distribución de productos sanitarios reutilizables principalmente, aunque también se incluye otros materiales como material de laboratorio.

A esta actividad se accede o bien mediante concurso público en los centros sanitarios públicos o bien mediante concurso o adjudicación directa en los centros sanitarios privados. Las adjudicaciones públicas tienen una duración determinada de acuerdo con las disposiciones legales y se suele encontrar entre los dos y los cuatro años.

Para el desarrollo de la actividad principal se ha de disponer de personal formado y especializado específicamente en el trabajo a realizar y, por tanto, es necesario proceder a la formación precisa y, en ocasiones extensa, en el caso de nuevo personal; y, en todo caso, a la formación continuada en caso de personal ya adscrito.

Las personas trabajadoras proceden del ámbito sanitario, bien por subcontratación en nuevas adjudicaciones o bien por contratación directa. Hay que tener en cuenta la duración de los contratos de gestión mencionada en el párrafo anterior, lo que implica una alta posibilidad de variación en el número de personas que integran la plantilla en la empresa en función de la adjudicación consecutiva de la prestación del servicio.

Por otra parte, la actividad se puede desarrollar tanto dentro del centro productor (centros sanitarios, laboratorios...) como externamente, en otra instalación, pero siempre adaptada, validada y legalizada para el servicio a prestar.

Además, se debe cumplir con todas las exigencias legales en materia de seguridad, prevención de riesgos laborales, contratación, tratamiento de residuos, etc...

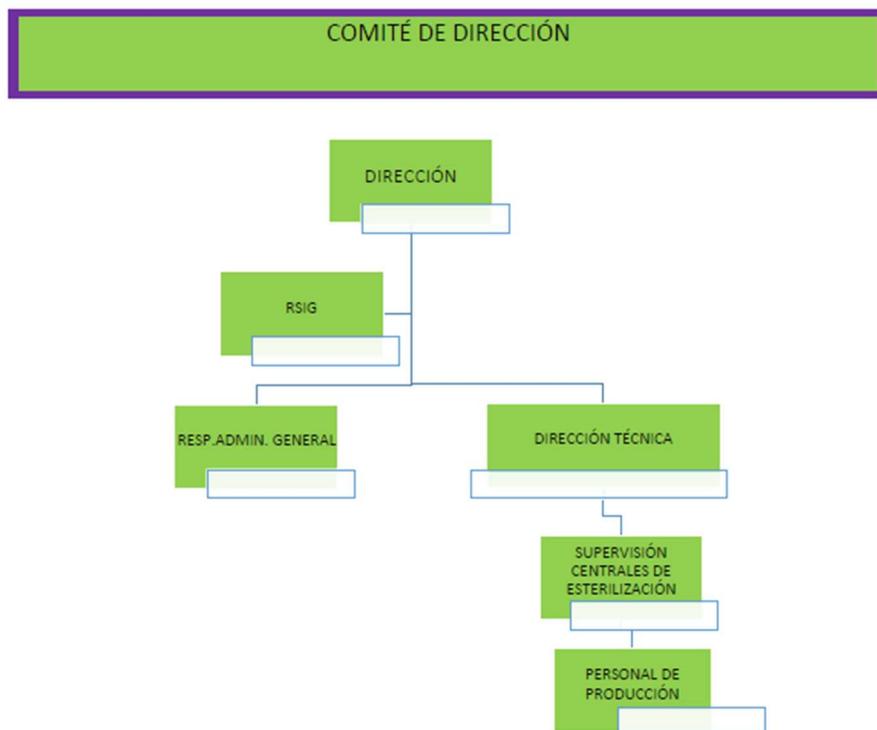
Dado que el sector de la actividad principal está poco desarrollado en España, las empresas que participan son PYMES o pertenecen a grupos empresariales. En el caso de APPERTON GLOBAL SERVICES, se trata de una PYME en España que se integra en el Grupo APPERTON FRANCE, con un ámbito de actuación nacional y centros de trabajo en Madrid, Cataluña y Murcia.

### 2.2.2 Historia

En 1998 se funda la empresa SERMED, pionera y líder del sector de la gestión integral de centrales de esterilización. Tras pasar a formar parte de la firma Stericycle ( Consenur ) en 2011, la rama de actividad es adquirida por la empresa ALBATEC Gestión Integral S.L. en 2019, que en 2022 realiza una ampliación de capital dando entrada como accionista mayoritario al Grupo APPERTON, multinacional francesa líder del sector de reprocesamiento de instrumental quirúrgico.

### 2.2.3 Organigrama

En España la empresa se estructura con



Aprobado por Dirección 14-4-2023

En cuanto a la plantilla, los datos analizados son los correspondientes al año 2023, y según la información recopilada, se trata de una empresa conformada por una plantilla de hasta 127 personas cuya edad media es de 39 años y está compuesta por un 85 % de mujeres y un 15 % de hombres.

### 2.2.4.- Ámbito personal, territorial

El presente plan se aplica a todo el personal que presta servicios en las dependencias de la empresa **APPERTON Global Services S.L.**, en sus centros de trabajo

incluidas las personas responsables y de la dirección.

El ámbito de aplicación territorial será Nacional y centros de trabajo en Madrid, Cataluña y Murcia.

	CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN	REPRESENTACIÓN LEGAL
<b>MADRID</b>	HOSP. UNIV. FUNDACIÓN DE ALCORCÓN	Calle Budapest, 1. 28922 - Alcorcón	NO
	HOSP. UNIV. INFANTA LEONOR	Avda. Gran Vía del Este, 80. 28031	NO
	INST. SALUD CARLOS III	Ctra. Majadahonda-Pozuelo, km 2. 28220 - Majadahonda	NO
<b>CATALUÑA</b>	CONS. SANIT. PARC TAULÍ	Parc Taulí, 1. 08208 Sabadell	NO
<b>MURCIA</b>	HOSP. UNIV. SANTA LUCÍA	Calle Mezquita, s/n, 30202 - Cartagena	NO

### 3.- VIGENCIA

La duración de este PLAN DE IGUALDAD DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS DE **APPERTON Global Services SL** es de cuatro años contados a partir del día siguiente a su aprobación/ acuerdo/visado.

En todo caso será modificado anticipadamente cuando se de alguna de estas circunstancias:

- A. Cuando sea necesario como consecuencia de los resultados de seguimiento y evaluación.
- B. Cuando como resultado de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, o de una actuación judicial o de la experiencia adquirida, se ponga de manifiesto su inadecuación o insuficiencia que determine la existencia de discriminaciones en la empresa por razón de sexo.
- C. En los supuestos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- D. Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa o bien sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.
- E. Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o determine la revisión del mismo. La revisión conllevará la revisión y actualización del diagnóstico y de las medidas del plan de igualdad.

### 4.- COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

El compromiso del APPERTON Global Services S.L. con este proyecto y la

implicación de la plantilla son premisas imprescindibles para la consecución de los objetivos principales que a su vez deriven en un instrumento efectivo de mejora del clima laboral, de la optimización de las capacidades y potencialidades de toda la plantilla y, con ello, de la mejora de la calidad de vida y el aumento de la productividad.

Conseguir la igualdad real supone, no solo evitar las discriminaciones basadas en el diferente trato recibido por y de las personas en función del género al cual pertenecen, sino también, abogar por la consecución de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la cultura organizativa y las políticas de igualdad de oportunidades, la discriminación y el acoso sexual, el lenguaje igualitario, el acceso, la promoción y las condiciones de trabajo, las retribuciones, la formación, la conciliación y la corresponsabilidad.

La Dirección de APPERTON Global Services S.L. se compromete a llevar a cabo la implantación del Plan para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y como principio estratégico de su cultura; concediendo a la igualdad de oportunidades y equidad entre hombres y mujeres, la lucha contra la violencia de género y el fomento de la conciliación de la vida, personal, familiar y laboral, un valor clave en la política de gestión de las personas.

## **5.- COMISIÓN NEGOCIADORA: CONSTITUCIÓN, OBJETIVO Y FUNCIONES.**

### **5.1. CONSTITUCIÓN**

El 17 de septiembre de 2024 se constituyó la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad y se trasladó a la plantilla su existencia y composición para que puedan expresar las necesidades y sugerencias que pudieran darse a lo largo de todo el proceso.

La elaboración del Plan de Igualdad de APPERTON Global Services S.L. ha sido responsabilidad de la Dirección de la empresa que de forma voluntaria la ha acometido a lo largo de este período, constituyendo la Comisión Negociadora como estructura paritaria referente para el proceso de negociación e integración de la igualdad en la empresa.

Suscriben este Plan de Igualdad de la empresa APPERTON Global Services S.L.:

*En representación de la empresa:*

- Inmaculada Aguilar Canals, Área Técnica
- Omar Cameron Pierre, Director General

*En representación de las trabajadoras y trabajadores sin representación legal:*

- Silvia Espinosa López, FSS-CCOO
- María Nieves Martínez Ten, FSP-UGT

## 5.2. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL PLAN DE IGUALDAD

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

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

La Dirección de la Empresa se compromete a promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, considerando el Plan de Igualdad como una estrategia de optimización de sus recursos humanos y concediendo a la igualdad de oportunidades un valor trascendental en la política de recursos humanos, situándola en el mismo plano de importancia que el resto de las políticas de la Empresa y asignando los recursos humanos y materiales necesarios para poner en marcha las acciones que contenga el plan.

## 5.3. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

La Comisión Negociadora cuenta con un Reglamento de funcionamiento en el Plan de Igualdad, en el que se detalla las competencias, periodicidad de las reuniones, toma de decisiones, cargos, etc.

## 6.- MEDIOS Y RECURSOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE IGUALDAD

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas de Implantación, Seguimiento y Evaluación, la empresa APPERTON GLOBAL SERVICES S.L. se compromete a facilitar los medios necesarios, en especial:

- Designación del responsable/comisión de control y seguimiento de igualdad
- Lugar adecuado para celebrar las reuniones.
- Material preciso para ellas.

Además, se compromete a aportar la información estadística, desagregada por sexo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las medidas con la periodicidad correspondiente.

Serán por cuenta de la empresa los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de persona designada como responsable de igualdad de acuerdo con el sistema existente en la misma.

Las horas de trabajo de los miembros de la comisión de control y seguimiento/responsable de igualdad no serán remuneradas y se contabilizarán dentro del tiempo de trabajo.

La dirección de la empresa APPERTON GLOBAL SERVICES S.L. será la que facilite los medios adecuados, con el fin de posibilitar un trabajo eficiente de la persona responsable de igualdad/ comisión de control y seguimiento de plan de igualdad.

## **7.- DIAGNÓSTICO PLAN DE IGUALDAD**

Para elaborar el Diagnóstico de la empresa APPERTON en el conjunto de elementos relacionados que pertenecen ámbito del Plan de Igualdad, se ha recurrido a los datos recogidos en el período de 01 de enero a 31 de diciembre del año 2023.

Dado que la actividad principal de la empresa es el reprocesamiento de material reutilizable, producto sanitario, en instalaciones que pueden pertenecer o no al organismo contratante, se encuentra regulada por la concesión de una licencia de actividad por parte de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS), en el caso de APPERTON corresponde a la 4051PS.

Este hecho condiciona la realización anual de auditorías de calidad, por lo que las principales herramientas empleadas en el diagnóstico de la empresa se refieren a la recogida de datos que obligatoriamente se ha de realizar, como la composición de la plantilla, la cualificación y formación, el seguimiento exhaustivo de PRL, la relación con proveedores, etc.

En la elaboración del diagnóstico empresarial, intervienen por tanto, de manera principal la Dirección, la Dirección Técnica, personal involucrado en gestión de calidad, informes de PRL y logística.

Al tratarse de una PYME, con una composición de la plantilla de aproximadamente un 85% de mujeres, asimismo mayoritarias en el nivel jerárquico superior, porcentajes que se mantienen estables en los últimos 5 años, no se ha contado con la participación, como asesoras de la Comisión, de personas con formación y/o experiencia en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo y las condiciones de trabajo.

Se ofrecen a continuación los datos recogidos en el análisis cuantitativo de la plantilla, atendiendo, en las diferentes materias tratadas, la inclusión de información y valoración con perspectiva de género, identificando situaciones de desigualdad o discriminación, directa o indirecta, que pudieran existir en la empresa.

## 7.1.- DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA.

### 7.1.1- Plantilla distribuida por sexo

Mujeres	%	Hombres	%	Total
108	85	19	15	127

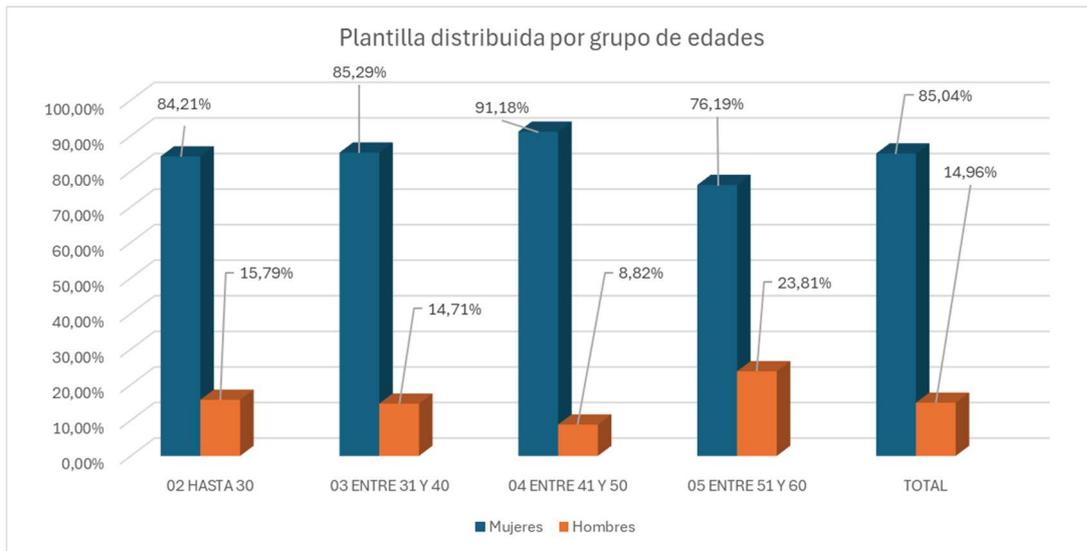


El porcentaje de mujeres es más de cuatro veces superior al de los hombres, con una relación que se mantiene en las nuevas contrataciones a lo largo de los últimos tres años. Se trata de una plantilla altamente feminizada en todos sus niveles laborales.

### 7.1.2 Distribución de la plantilla por edades

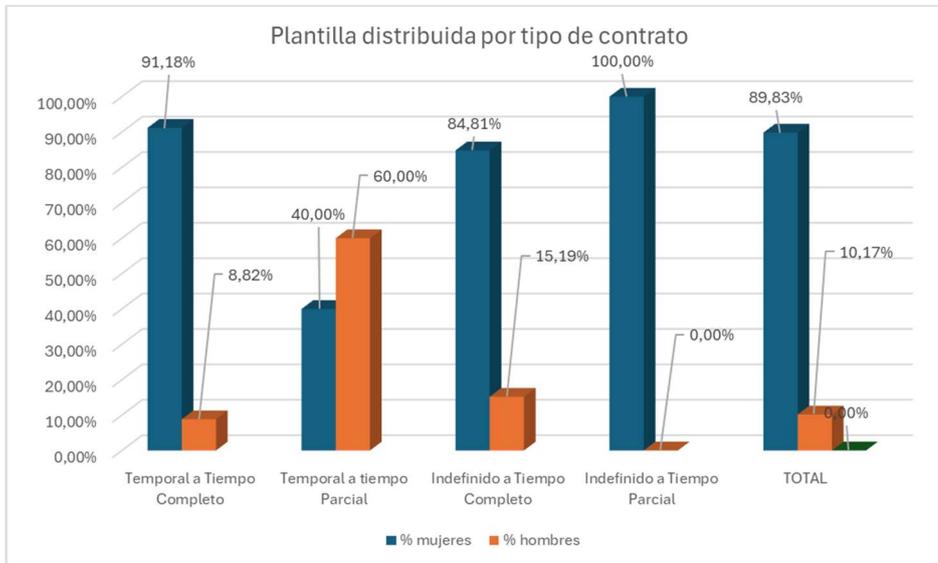
Grupos de edades	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
02 hasta 30	32	25,20%	6	4,72%	38	84,21%	15,79%
03 entre 31 y 40	29	22,83%	5	3,94%	34	85,29%	14,71%
04 entre 41 y 50	31	24,41%	3	2,36%	34	91,18%	8,82%
05 entre 51 y 65	16	12,60%	5	3,94%	21	76,19%	23,81%
TOTAL	108	85,04%	19	14,96%	127	85,04%	14,96%

Si bien los contratos de servicios tienen una duración limitada, considerando el período comprendido tanto en el contrato como en las prórrogas, desde su fundación, la empresa se ha tenido como objetivo la fidelización de su personal y mantener al personal contratado, facilitando en todo lo posible la integración y conciliación. Esto hace que actualmente la plantilla sea mayoritariamente de mediana edad. Si bien, al sustituir personal por bajas o acceder a nuevos contratos, la mayor demanda se encuentre entre las personas con poco experiencia o jóvenes.



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

Tipo de contratos	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
Temporal a Tiempo Completo	31	24,41%	3	2,36%	34	91,18%	8,82%
Temporal a tiempo Parcial	2	1,57%	3	2,36%	5	40,00%	60,00%
Indefinido a Tiempo Completo	66	52,76%	13	9,45%	79	84,81%	15,19%
Indefinido a Tiempo Parcial	9	7,09%	0	0,00%	9	100,00%	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>85,83%</b>	<b>19</b>	<b>14,17%</b>	<b>127</b>		

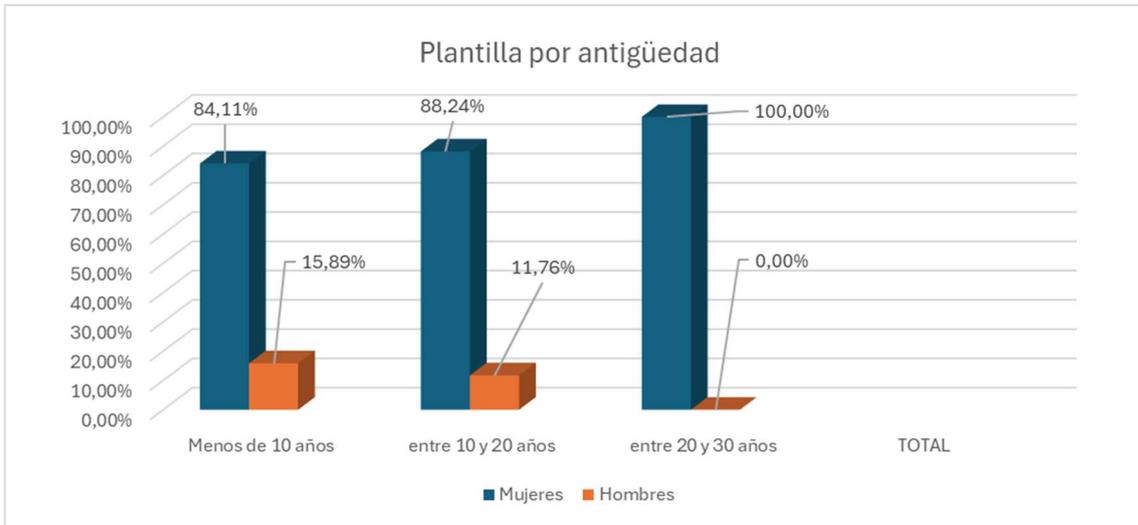


El sustancial porcentaje superior de personal contratado a **indefinido a tiempo completo** se debe a la política de APPERTON de garantizar los puestos de trabajo, y de favorecer la formación y las condiciones óptimas de trabajo. Además, las características inherentes al tipo de trabajo desempeñado, con el requisito de largos períodos de formación, también favorecen este modelo.

La mayor parte de los contratos temporales se explican por las suplencias (enfermedad, vacaciones, etc.).

#### 7.1.4- Distribución de la plantilla por antigüedad

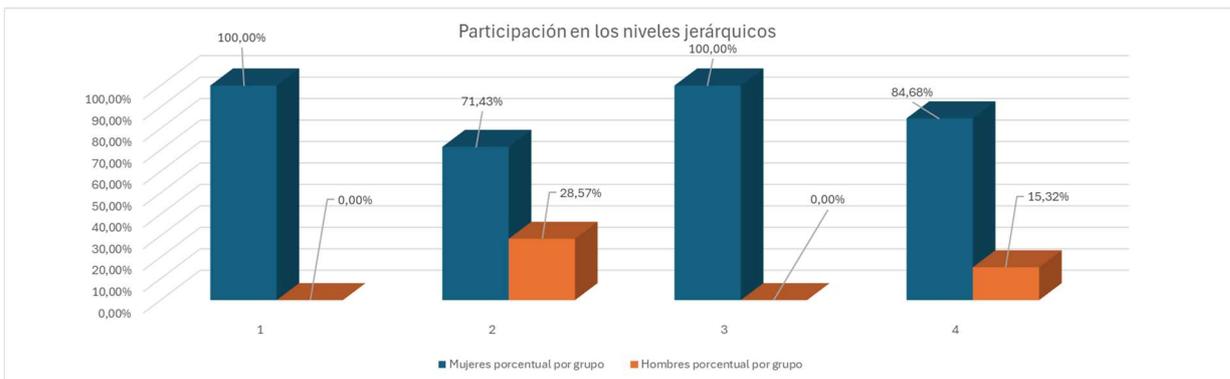
Antigüedad	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
Menos de 10 años	90	70,87%	17	13,39%	107	84,11%	15,89%
entre 10 y 20 años	15	11,81%	2	1,57%	17	88,24%	11,76%
entre 20 y 30 años	3	2,36%	0	0,00%	3	100,00%	0,00%
TOTAL	108	93,23%	19	6,77%	127		



El mayor porcentaje de personas empleadas con una antigüedad inferior a 10 años se debe a la finalización de contratos licitados. Además, se ha contabilizado a las personas contratadas temporal a tiempo completo (aunque el promedio no varía ).

### 7.1.5 Distribución de la plantilla en los distintos niveles jerárquicos de la empresa

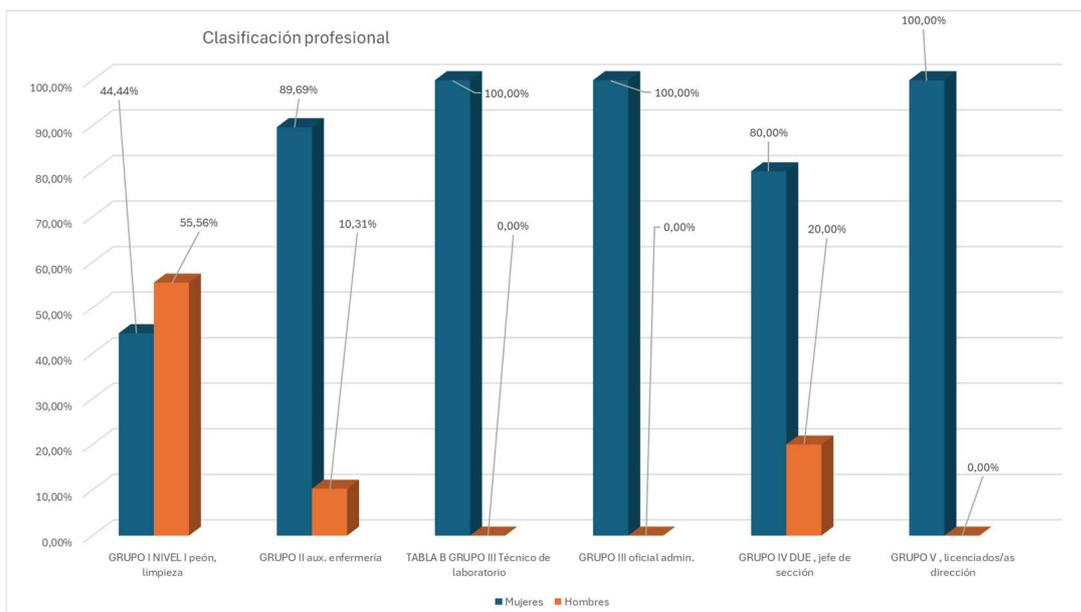
Niveles jerárquicos	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
1	1	0,79%	0	0,00%	1	100,00%	0,00%
2	5	3,94%	2	1,57%	7	71,43%	28,57%
3	8	6,30%	0	0,00%	8	100,00%	0,00%
4	94	74,02%	17	13,39%	111	84,68%	15,32%
TOTAL	108	0,8503937	19	0,149606	127		



La selección del personal, no importa que puesto de trabajo desempeñe, siempre se ha realizado en APPERTON atendiendo, entre otras consideraciones, a las capacidades de las personas y necesidades del puesto. Por otra parte, resulta coherente que en un sector donde hay mayoritariamente mujeres, sean estas las que ocupen también mayoritariamente los puestos de dirección o responsabilidad.

### 7.1.6- Distribución de la plantilla por grupos

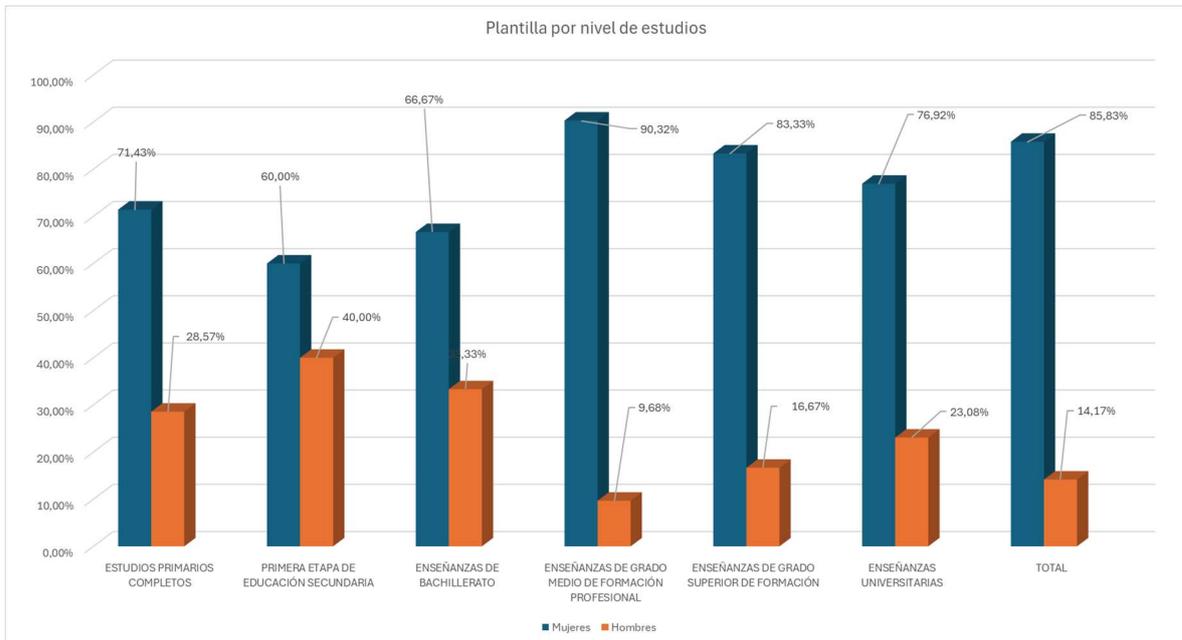
Clasificación profesional	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
GRUPO I NIVEL I peón, limpieza	4	3,15%	5	3,94%	9	44,44%	55,56%
GRUPO II aux. enfermería	86	68,50%	10	7,87%	96	89,69%	10,31%
TABLA B GRUPO III Técnico de laboratorio	4	3,15%	0	0,00%	4	100,00%	0,00%
GRUPO III oficial admin.	1	0,79%	0	0,00%	1	100,00%	0,00%
GRUPO V, licenciados/as dirección	1	0,79%	0	0,00%	1	100,00%	0,00%
GRUPO IV DUE, jefe de sección	12	9,45%	3	2,36%	15	80,00%	20,00%
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>85,82%</b>	<b>19</b>	<b>14,17%</b>	<b>127</b>		



Como se indica en la tabla “**Distribución de la plantilla por nivel de estudios**”, el sector de servicios sanitarios en el que opera la empresa APPERTON requiere de una formación cualificada para la realización del trabajo. Aunque todo el personal empleado tiene actividad operativa, se requiere la presencia de responsables de la actividad con dedicación mínima marcada por los requisitos de la AEMPS.

### 7.1.7- Distribución de la plantilla por nivel de estudios

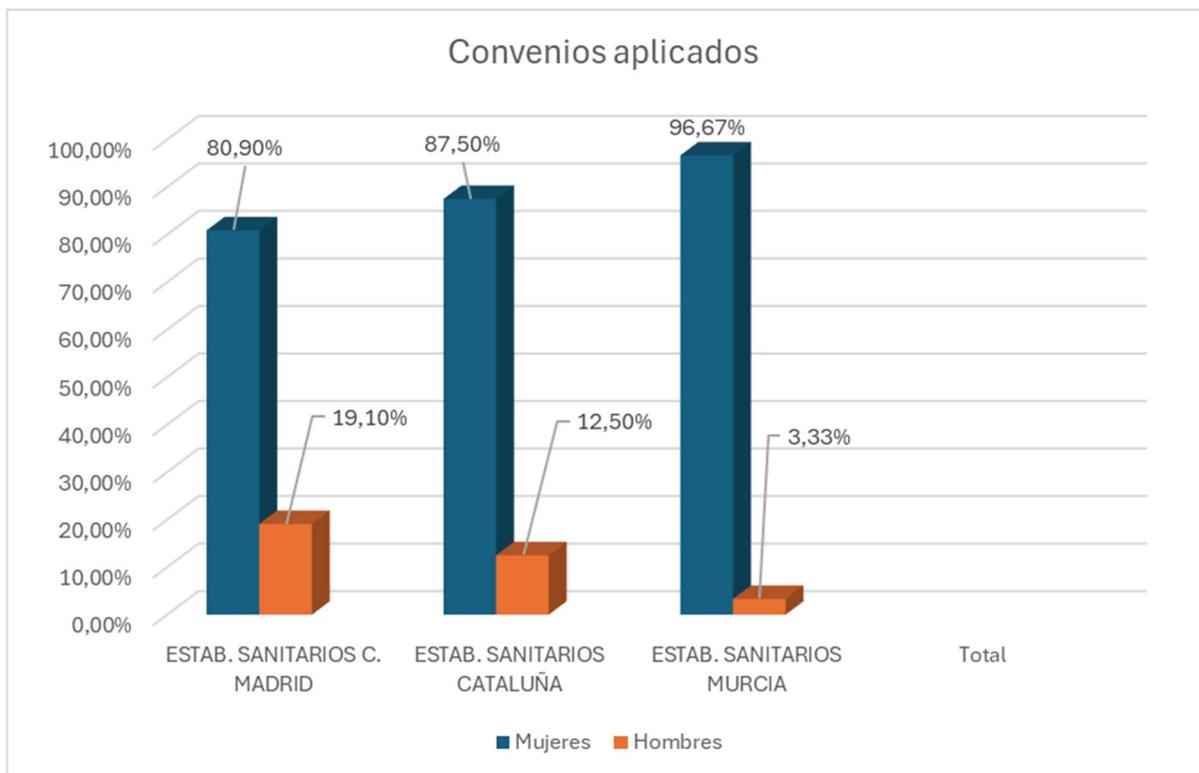
Nivel de estudios	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
Estudios primarios completos	5	3,94%	2	1,57%	7	71,43%	28,57%
Primera etapa de educación secundaria	3	2,36%	2	1,57%	5	60,00%	40,00%
Enseñanzas de bachillerato	2	1,57%	1	0,79%	3	66,67%	33,33%
Enseñanzas de grado medio de formación profesional	83	66,14%	10	7,09%	93	90,32%	9,68%
Enseñanzas de grado superior de formación profesional	5	3,94%	1	0,79%	6	83,33%	16,67%
Enseñanzas universitarias	10	7,87%	3	2,36%	13	76,92%	23,08%
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>85,83%</b>	<b>19</b>	<b>14,17%</b>	<b>127</b>	<b>85,83%</b>	<b>14,17%</b>



Dada la alta especialización en la actividad de la empresa, se requiere personal cualificado adecuadamente para proceder a su formación y desarrollo de la propia actividad. Para los puestos de supervisión se requieren estudios universitarios. Ambos requisitos se recogen en los procedimientos de APPERTON aprobados por la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS) que otorga a APPERTON la licencia de funcionamiento 4051.

### 7.1.8- Convenios aplicados

Convenio	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
ESTAB. SANITARIOS C. MADRID	72	80,90%	17	19,10%	89	80,90%	19,10%
ESTAB. SANITARIOS CATALUÑA	7	87,50%	1	12,50%	8	87,50%	12,50%
ESTAB. SANITARIOS MURCIA	29	96,67%	1	3,33%	30	96,67%	3,33%
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>85,04%</b>	<b>19</b>	<b>14,96%</b>	<b>127</b>		



Los convenios se aplican en función de la localización geográfica de los contratos gestionados.

## **7.2.- CONDICIONES SOBRE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA SOBRE EL COMPROMISO CON LA IGUALDAD.**

La empresa APPERTON Global Services, tiene la decidida voluntad de ser reconocida en el sector en el que desarrolla su actividad como un referente de la defensa e impulsión de las políticas de igualdad de género. Es por ello que practica y defiende entre otras medidas, el lenguaje no sexista en todas sus comunicaciones y relaciones, tanto internas como externas.

Si bien no existe un protocolo interno, que se encuentra en vía de desarrollo, para implementar las medidas de una forma registral, al tratarse de una PYME en la que la comunicación tanto interna como externa se desarrolla a través de muy pocas personas en una organización horizontal, estas personas se encargan del control, promoción y defensa de las políticas de igualdad tanto dentro como fuera de la empresa.

Los principales proveedores son a su vez empresas de pequeño o mediano tamaño con una infraestructura muy reducida lo que facilita la comunicación bidireccional con el objeto de alcanzar los niveles máximos del compromiso con la igualdad.

En el caso de los clientes al tratarse en su totalidad de entidades públicas, tienen como requisito para el trato con administración la obligatoriedad de mantener la comunicación y cualquier otro tipo de relación considerando de manera prioritaria las políticas de igualdad de género. En estas entidades existen además auditorías anuales y departamentos que recogen dentro de las actividades empresariales los controles efectuados.

En el momento de elaboración de del presente plan de igualdad no se ha elaborado ninguna documentación interna para protocolizar la comunicación interna o con proveedores debido a la existencia de pocos centros de trabajo, cada de ellos con un número de personas trabajadoras reducido, incluso de una sola persona. Esto facilita la comunicación directa de la dirección con los responsables de cada uno de los centros, aunque queda pendiente la elaboración de dicho protocolo imagen, comunicación corporativa y uso del lenguaje no sexista,

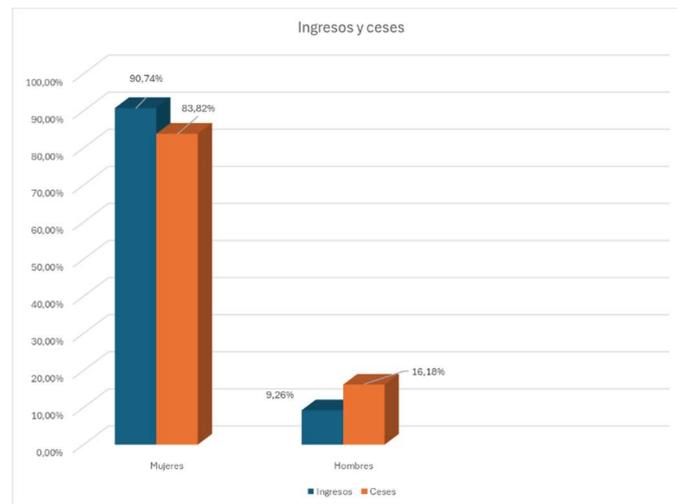
El diagnóstico del presente plan de igualdad refleja fiel e inequívocamente que la igualdad entre mujeres y hombres está integrada en la gestión y estructura de la empresa APPERTON, como se recoge en las estadísticas precedentes:

- Plantilla distribuida por sexo (*página 10*)
- Distribución de la plantilla en los distintos niveles jerárquicos de la empresa (*página 13*)
- Distribución de la plantilla por antigüedad (*página 12*)

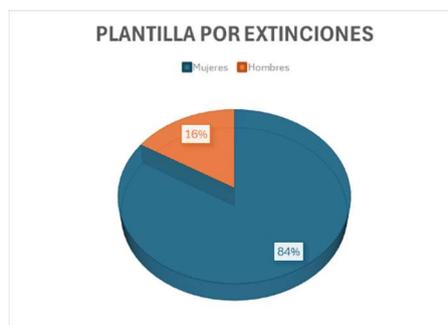
### 7.3.- PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

#### 7.3.1 Ingresos y extinciones de contratos producidos en el último año

Ingresos y ceses	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
Ingresos	49	5	54	90,74 %	9,26 %
Ceses	57	11	68	83,82 %	16,18 %



#### 7.3.1.1.- En cuanto a las extinciones de contratos



MOTIVO	MUJERES	HOMBRES
Baja por agotamiento I.T.	1	
Baja por excedencia voluntaria/forzosa	1	
Baja voluntaria de la persona trabajadora	3	1
Cese en período de prueba a instancia de la persona trabajadora	2	
Cese en período de prueba a instancia del empresario	2	
Cese por expiración del tiempo convenido en el contrato	23	4
Despido por causas objetivas	2	
Pase a la situación de pensionista		1
Subrogación	23	5
<b>Total general</b>	<b>57</b>	<b>11</b>

### 7.3.1.2.- En cuanto a las contrataciones

	EDAD	TIPO DE CONTRATACIÓN	PERSONAS TRABAJADORAS	JORNADA	NIVEL JERÁRQUICO	GRUPO PROFESIONAL
H	MENOS DE 30	Indefinido a tiempo completo	4		4	TABLA B - GRUPO II
M	MENOS DE 30	Indefinido a tiempo completo	4	100%	4	TABLA B - GRUPO II
M	MENOS DE 30	Indefinido a tiempo parcial	6	100%	4	TABLA B - GRUPO II
M	MENOS DE 30	Temporal a tiempo parcial	5	100%	4	TABLA B - GRUPO II
H	ENTRE 31 Y 40	Temporal a tiempo completo	1	100%	4	TABLA B - GRUPO II
M	ENTRE 31 Y 40	Indefinido a tiempo completo	3	100%	4	TABLA B - GRUPO II
M	ENTRE 31 Y 40	Indefinido a tiempo parcial	9		4	TABLA B - GRUPO II
M	ENTRE 41 Y 50	Indefinido a tiempo completo	7	100%	4	TABLA B - GRUPO II
M	ENTRE 41 Y 50	Indefinido a tiempo parcial	1	100%	4	TABLA B - GRUPO II
M	MÁS DE 50	Indefinido a tiempo completo	7	100%	4	TABLA B - GRUPO II
M	MÁS DE 50	Indefinido a tiempo parcial	7	100%	4	TABLA B - GRUPO II

### 7.3.2. Criterios y canales de información y/o comunicación utilizados en los procesos de selección, contratación, formación y promoción profesional.

Debido a la cualificación necesaria para desempeñar las tareas inherentes al puesto de trabajo los canales utilizados son preferentemente los relacionados con los contactos en el medio hospitalario apoyados por los canales digitales.

La selección se realiza considerando una gran variedad de factores que incluyen preferentemente la capacidad de aprendizaje, la empatía con el grupo al que se incorporaría la persona seleccionada, la consciencia social y la capacidad de entender la importancia de las personas.

La formación empresarial, tanto técnica como de integración en la empresa y conocimiento de los derechos y deberes, se realiza in situ, simultaneando la formación interna (realizada por personal propio) y externa (realizada por empresas especializadas) principalmente en lo relativo a materias técnicas relacionadas con el desempeño.

### 7.3.3. Criterios, métodos y/o procesos utilizados para la descripción de perfiles profesionales y puestos de trabajo, así como para la selección de personal, promoción profesional, gestión y la retención del talento.

Los perfiles profesionales son muy definidos pues el personal que se incorpore ha de tener conocimientos, aún básicos, de instrumentación quirúrgica y ciencias de la salud, pertenecer o haber estudiado ciencias de la salud.

No existe la posibilidad de promoción profesional dado que los requisitos de la AEMPS exigen formación superior para los puestos de dirección de manera que los procesos de selección van dirigidos a las vacantes o necesidades específica de cada proyecto.

La retención del talento se hace en base a las mejores condiciones laborables entiendo la imposibilidad de promoción laboral.

### 7.3.4. Lenguaje y contenido de las ofertas de empleo y de los formularios de solicitud para participar en procesos de selección, formación y promoción.

Las ofertas de empleo evitan estrictamente cualquier sesgo de género haciendo hincapié en la igualdad de oportunidades para cualquier persona interesada

### 7.3.5. Perfil de las personas que intervienen en los procesos de selección, gestión y retención del talento y, en su caso, sobre su formación en materia de igualdad y sesgos inconscientes de género.

La selección de personal la realizan siempre las personas inmediatamente superiores jerárquicas (que en un 71% son mujeres ) apoyadas por la Directora Técnica atendiendo a los criterios mencionados en párrafos anteriores .

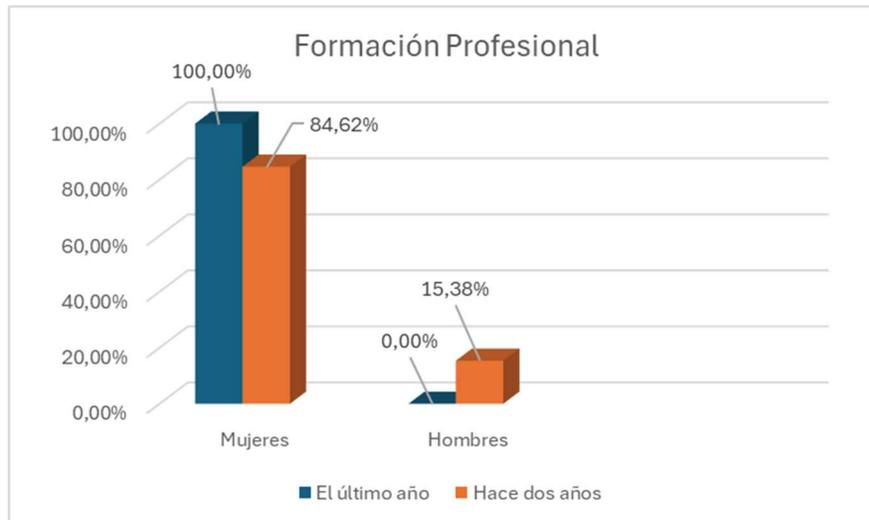
No se han registrado datos de formación en materia de igualdad quedando este aspecto pendiente de aplicación y registro en la próxima revisión del Plan de Igualdad.

### 7.3.6.- Formación profesional

#### Formación profesional: Años 2022 - 2023

Año	Mujeres	%	Hombres	%	Total
El último año	16	23,53%	0	0,00%	16
Hace dos años	44	64,71%	8	11,76%	52
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>88,24%</b>	<b>8</b>	<b>11,76%</b>	<b>68</b>

La Formación Técnica se realiza sobre los instrumentos con los que se va a trabajar y que debido a su gran variedad y en ocasiones, elevada complejidad o sensibilidad, requiere al menos varios meses de formación continuada. Además, se instruye específicamente en todos aquellos materiales fungibles haciendo mayor incidencia en los específicos de cada técnica de trabajo se imparte de forma periódica a toda la plantilla con el objeto de mantener un nivel de calidad y seguridad permanente. Se acredita una formación en PRL así como en la comprensión esencial de los objetivos.



### 7.3.7.- Promoción profesional

➤ **Promoción en el último año por grupo profesional o categorías**

La empresa no ha registrado datos en este apartado

➤ **Promoción en el último año por nivel jerárquico**

La empresa no ha registrado datos en este apartado

➤ **Promoción en el último año por méritos**

La empresa no ha registrado datos en este apartado

➤ **Promoción en el último año por antigüedad**

La empresa no ha registrado datos en este apartado

## 7.4. CONDICIONES DE TRABAJO

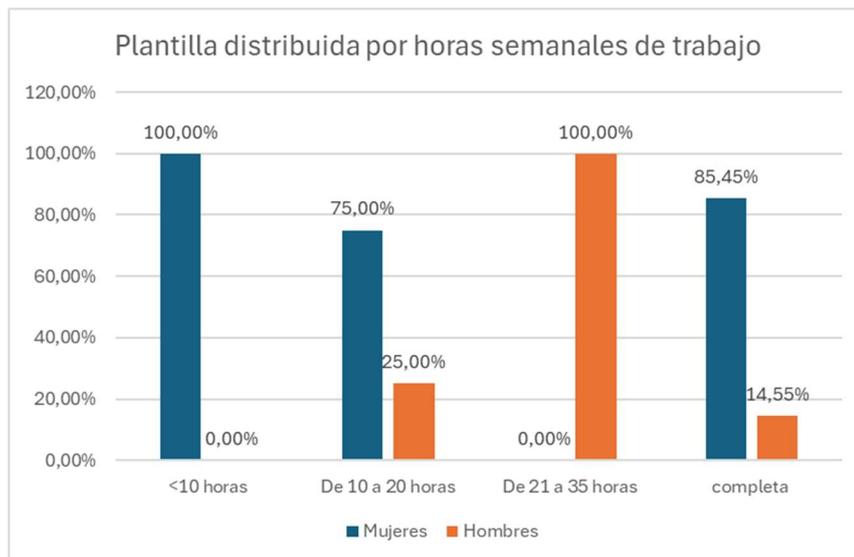
En este apartado se recopila información necesaria para medir y evaluar, las condiciones de trabajo de todo el personal, teniendo en cuenta los aspectos generales que afecten al tiempo de trabajo, la movilidad funcional y geográfica, la estabilidad laboral de mujeres y hombres.

### 7.4.1- Jornada de trabajo

La jornada de trabajo tiene una duración de 7h en turnos de mañana/tarde y de 10 horas en las Centrales donde hay establecido un turno de noche. La duración de las guardias depende de las necesidades de cada hospital, garantizando y respetando el descanso y la desconexión de los trabajadores entre jornadas.

**7.4.2.- Distribución de la plantilla por horas semanales y tiempo de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y complementarias.**

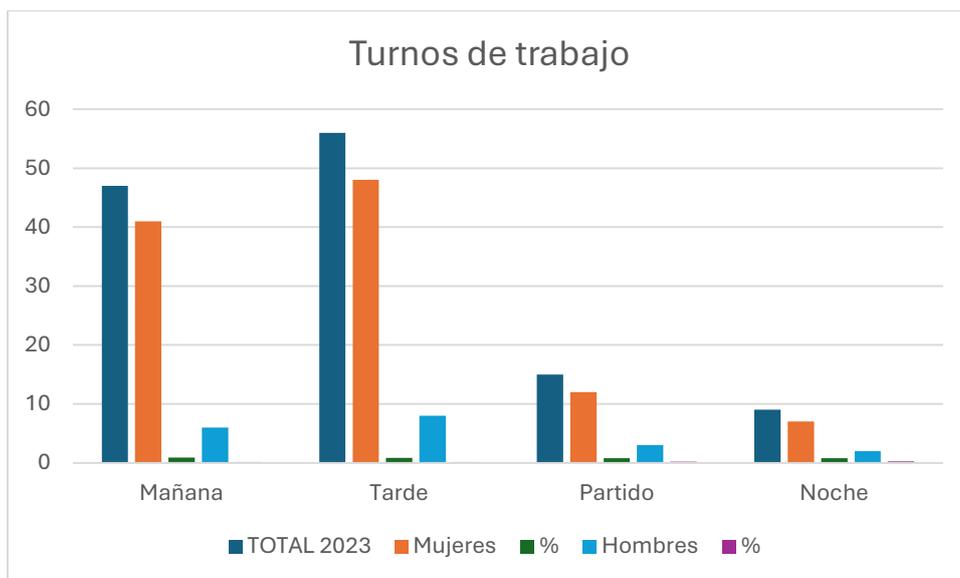
Número de horas	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
<10 horas	8	6,30 %	0	0,00%	8	100,00 %	0,00 %
De 10 a 20 horas	6	4,72 %	2	1,57%	8	75,00 %	25,00 %
De 21 a 35 horas	0	0,00 %	1	0,79%	1	0,00 %	100,00 %
completa	94	74,02 %	16	12,60%	110	85,45 %	14,55 %
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>85,04%</b>	<b>19</b>	<b>14,96%</b>	<b>127</b>		



En líneas generales, el mayor porcentaje de las personas empleados en la empresa cumple con los contratos a tiempo completo. Solo una reducida parte de la plantilla disfruta de la reducción de la jornada a petición propia y, mayoritariamente, por cuidado de un menor. Posibilidad de ajustar los horarios de entrada y salida a las necesidades de cada uno, siempre y cuando el servicio quede cubierto y no perjudique a otros compañeros. Las horas extra se cubren con personal voluntario y nunca por personal con reducción de jornada.

### 7.4.3.- Régimen de trabajo a turnos.

Número de horas	TOTAL 2023	Mujeres	%	Hombres	%
Mañana	47	41	87,23%	6	12,77%
Tarde	56	48	85,71%	8	14,29%
Partido	15	12	80,00%	3	20,00%
Noche	9	7	77,78%	2	22,22%



La organización del trabajo diario de la empresa contempla establecer turnos rotarios de mañana y tarde por semanas, mientras que los turnos de noche (cuando se dan) se cubren con voluntarios que por circunstancias personales (estudios o cuidado de familiar) prefieren ese turno.

### 7.4.4. Distribución de la plantilla por horas extras.

La empresa no ha registrado datos en este apartado

#### **7.4.5. Sistema de remuneración y cuantía salarial, incluidos los sistemas de primas e incentivos.**

APPERTON dispone de unos baremos por categoría profesional, siempre por encima de Convenio y sin hacer discriminación por género. No dispone de sistemas de primas ni incentivos.

#### **7.4.6. Sistema de trabajo y rendimiento, incluido, en su caso, el teletrabajo.**

El sistema de trabajo tanto para supervisores como TCAEs, es presencial, no pudiendo contemplar el teletrabajo como una opción salvo Departamento de Administración y Calidad dado que se trata del reprocesamiento en continuo de los materiales empleados en el centro. Esto no da cabida a la opción de teletrabajo.

En esencia se trata de la recogida en la unidades correspondientes, transporte a la central de esterilización, lavado y desinfección, clasificación y embalaje, esterilización y almacenamiento y transporte en los dispositivos habilitados para este uso del material a reprocesar.

En diversas fases del proceso se han de emplear materiales fungibles y equipamiento específico para cada técnica o material y todo ello ha de quedar registrado en un sistema de trazabilidad que no se pueda manipular. Estos registros han de conservarse por el período legalmente determinado para su uso en caso de necesidad.

#### **7.4.7. Medidas de prevención de riesgos laborales con perspectivas de género**

APPERTON ha incorporado de manera efectiva la evaluación de los riesgos laborales con perspectiva de género sin encontrarse diferencias significativas en cuanto al trabajo que realizan las diferentes categorías profesionales y sin necesidad de aplicar adaptaciones ergonómicas o físicas o de vestuario puesto que ya se habían aplicado.

La adaptación del puesto de trabajo se realiza según necesidades específicas en cada etapa y momento.

Se realiza de manera estándar una formación inicial en Prevención de Riesgos Laborales haciendo hincapié en el manejo de químicos y exposición a riesgo biológico, teniendo en cuenta el puesto de trabajo sin discriminación por género.

La empresa ha establecido como estándar de trabajo ciertas medidas como, en el momento en el que se tiene conocimiento, evitar que las mujeres embarazadas realicen determinadas tareas (movimiento de cargas no ligeras) o que estén en contacto con determinados fungibles sólidos, líquidos o gaseosos.

Para el traslado de cargas se tiene en cuenta la complexión física de las personas trabajadoras destinando si fuera preciso a varias personas para una sola tarea.

Además, la empresa tiene subcontratado el servicio de PRL a una empresa

especializada líder en su sector, que no solo imparte cursos de formación a cada una de las personas trabajadoras, sino que hace un seguimiento y evaluación prestando atención más detallada a aquellos aspectos que puedan influir más desde la perspectiva de género.

#### 7.4.8. Intimidad en relación con el entorno digital y la desconexión.

Por las propias características del trabajo desempeñado se aplica en todo momento la desconexión digital ya que las tareas de reprocesamiento solo se pueden realizar en el centro de trabajo y , por exigencia de la higiene requerida ,no se pueden usar dispositivos digitales personales.

Apperton dispone de una política clara y rigurosa de protección de la información y datos personales de los empleados respetando en todo momento la intimidad digital, respetando la desconexión digital en periodos de descanso, vacacionales y ausencias por cualquier causa o motivo, sin hacer distinciones por género.

Solo las personas autorizadas dentro de la empresa tienen acceso a ciertos datos personales de los trabajadores.

#### 7.4.9. Sistema de clasificación profesional y promoción en el trabajo.

Según el nivel de responsabilidad, habilidades, experiencia, y funciones Apperton tiene definidas las categorías profesionales según el Convenio colectivo de Clínicas Privadas, garantizando así que cada trabajador ocupe un puesto acorde con su nivel de cualificación y responsabilidades.

Los criterios de clasificación son objetivos:

- Formación académica y técnica: Estudios realizados.
- Experiencia profesional: El tiempo de experiencia dentro del sector.
- Responsabilidad: El grado de autonomía y las decisiones que debe tomar el trabajador dentro del puesto.
- Habilidades y competencias requeridas.

En base a estos criterios se define el puesto como TCAE, Responsable de turno o Supervisor y se asignan las funciones y salarios, sin hacer discriminación por género.

#### 7.4.10. Tipos de suspensiones y extinciones del contrato de trabajo.

Justificación de las suspensiones: Por excedencia voluntaria y cuidado de menores

Mujeres	%	Hombres	%	Total
2	100.00%	0	0.00%	2

Además hay 9 trabajadoras que disfrutaron de una reducción de jornada por cuidado de menor ( 4 del 50% y 5 del 85% ).

**7.4.11. Permisos y excedencias del último año y motivos, por edad, tipo de vinculación con la empresa, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación.**

Tan solo se ha registrado una excedencia durante el año.

<b>F. INICIO- F. FIN</b>
2 MESES
<b>MOTIVO</b>
Excedencia por cuidado de familiar
<b>VINCULACION</b>
Contrato Indefinido
<b>ANTIGÜEDAD</b>
>10 años
<b>NIVEL JERARQUICO</b>
AUXILIAR

**7.4.12. Implementación, aplicación y procedimientos resueltos en el marco del protocolo de lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo implantado en la empresa.**

Apperton dispone de un canal de denuncias accesible y de medidas de protección adecuadas para en caso necesario proteger a la persona afectada y que estas se sientas seguras al denunciar mientras el problema se resuelve de forma justa y segura

Procedimiento de Denuncia:

1. Denuncia interna: El trabajador presenta la denuncia ante el canal habilitado correo electrónico
2. Evaluación preliminar: El responsable designado hace una evaluación inicial de la denuncia para comprobar si existe indicio de acoso sexual. entrevistas, recopilación de pruebas y análisis de la gravedad de los hechos.
3. Investigación formal: Si procede, que incluye entrevistas, recopilación de pruebas y un análisis objetivo.
4. Medidas cautelares: Se adoptan medidas para proteger a la víctima y garantizar que el proceso se lleve a cabo sin represalias. Traslado temporal del acusado a otro puesto de trabajo, permiso temporal de la víctima o la suspensión temporal del acusado si hay pruebas suficientes que los justifiquen.
5. Resolución: Tras la investigación, se decide si el acoso se ha producido y se aplica la sanción correspondiente, garantizando el respeto a los derechos de las personas implicadas.

La descripción detallada se encuentra en el documento “*Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual, el acoso por razón de sexo y otras conductas contrarias a la libertad sexual y la integridad moral en el ámbito laboral*”.

**7.4.13. Ausencias no justificadas, especificando causas, por edad, vinculación con la empresa, tipo de relación laboral, tipo de contratación y jornada, antigüedad, departamento, nivel jerárquico, grupos profesionales, puestos de trabajo y nivel de formación.**

No se han producido ausencias injustificadas, cualquier ausencia siempre ha sido comunicada con anterioridad a la persona de rango superior.

**7.4.14. Distribución de la plantilla en cuanto a ausencias no justificadas se refiere.**

La empresa no ha registrado datos en este apartado.

**7.4.15. Distribución de la plantilla en cuanto a movilidad funcional se refiere**

Respecto a la movilidad geográfica (Art. 40 del ET) no constan personas trabajadoras que hayan tenido que trasladarse a otro centro con un cambio de residencia.

**7.4.16. Distribución de la plantilla en cuanto a modificaciones sustanciales se refiere**

No constan personas trabajadoras en este apartado

**7.4.17. Identificación del número y condiciones de trabajo de las personas trabajadoras cedidas por otra empresa.**

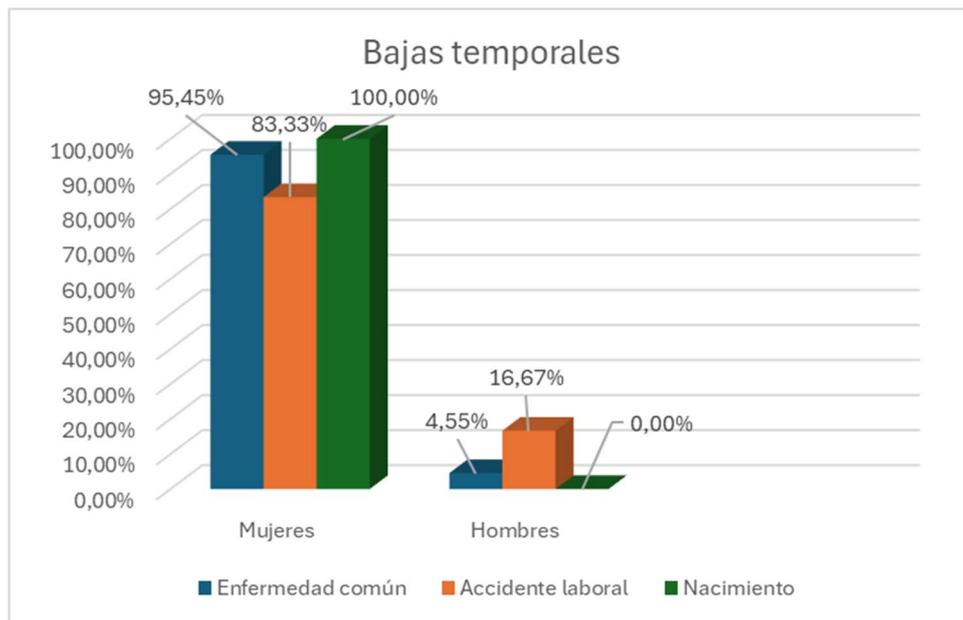
No constan personas trabajadoras en este apartado

**7.4.18. Inaplicaciones de convenio realizadas conforme a lo previsto en el artículo**

No constan personas trabajadoras en este apartado

### Bajas o accidentes de trabajo acontecidos en la empresa

Descripciones bajas temporales	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
Enfermedad común	42	80,77%	2	3,85%	44	95,45%	4,55%
Accidente laboral	5	10%	1	2%	6	83,33%	16,67%
Nacimiento	2	4%	0	0%	2	100,00%	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>0,94231</b>	<b>3</b>	<b>0,0577</b>	<b>52</b>	<b>94,23%</b>	<b>5,77%</b>



El porcentaje más alto de bajas es justificado por "enfermedad común" y las registradas como accidentes laborales lo han sido por incidentes de nivel bajo.

## 7.5. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

### 7.5.1. Medidas implantadas por la empresa para facilitar la conciliación personal, familiar y laboral

Cuando se procede a la contratación, siempre se analizan las condiciones personales y familiares de las personas que entran a formar parte de la plantilla para permitir la total conciliación con la vida laboral. Si es necesario, se tienen en cuenta las preferencias de trabajo del entorno de trabajo. En el caso de las subrogaciones de personal, se realiza una entrevista previa para poder atender en la medida de lo posible las demandas de las personas que se incorporan, dándose prioridad a los casos de

urgencia.

Siempre que sea posible y no perjudique a otras personas, se tienen en cuenta las preferencias de turnos de trabajo (mañana, tarde, noche).

Se ofrece así mismo la flexibilidad horaria tanto a la entrada como a la salida, adaptando así los horarios de trabajo a la vida familiar.

Se aplican reducciones de jornada para atender necesidades familiares sin perder derechos laborales.

Los turnos son rotatorios para favorecer las condiciones de trabajo en función de las necesidades individuales.

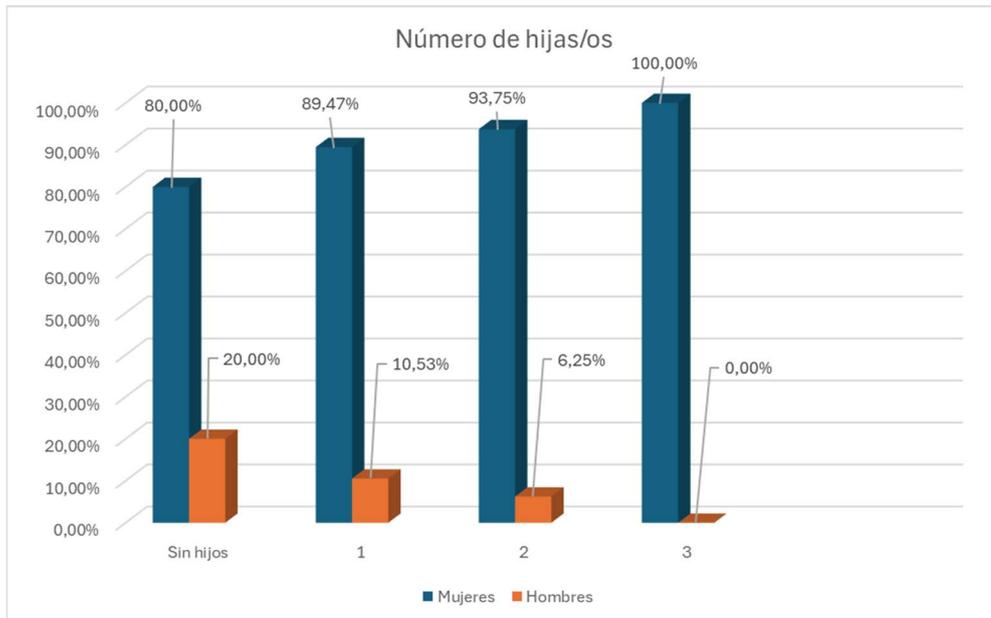
Se aplica la ayuda económica para pagar los gastos relacionados con la guardería.

### 7.5.2. Análisis de las prerrogativas empresariales

Con el objeto de no interferir en la vida personal y familiar de las personas trabajadoras la empresa define con cada persona cuales van a ser sus funciones, los horarios, el centro de trabajo, las condiciones de trabajo , etc. Si se necesita circunstancialmente cambiar estos acuerdos, se convoca un concurso de voluntariado y en el caso de no ser atendido o no poder adaptarse se realiza una contratación mientras se resuelven las circunstancias. Si los cambios no son temporales sino permanentes se procede de la misma manera.

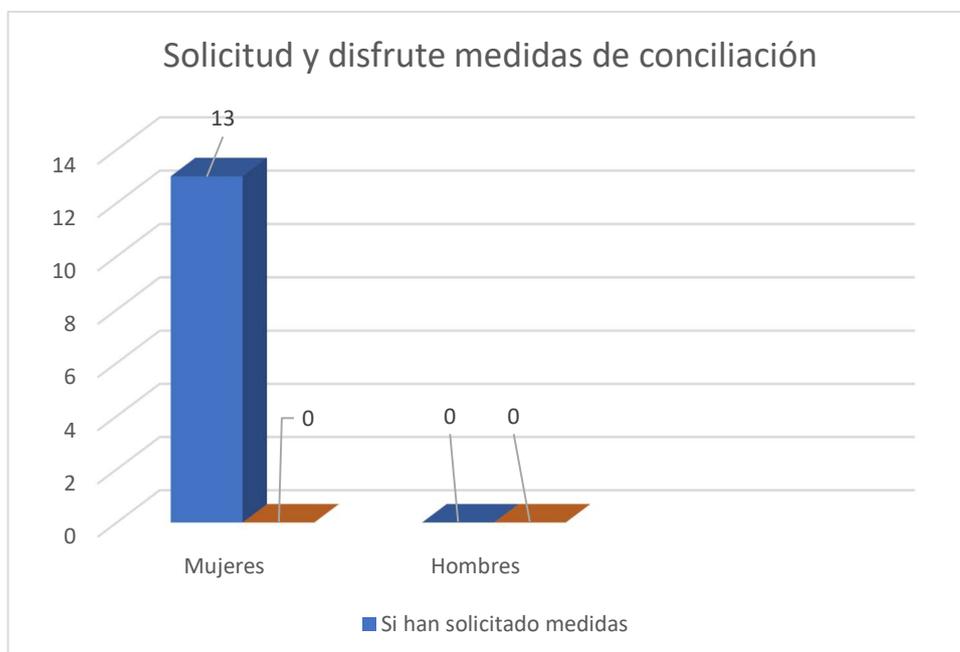
### 7.5.3 Responsabilidades familiares: n° de hijas/os

N° de hijas/os	Mujeres	%	Hombres	%	Total	Mujeres porcentual por grupo	Hombres porcentual por grupo
Sin hijos	56	52,83%	14	13%	70	80,00%	20,00%
1	17	16,04%	2	2%	19	89,47%	10,53%
2	15	14,15%	1	1%	16	93,75%	6,25%
3	1	0,94%	0	0%	1	100,00%	0,00%
<b>Total</b>	<b>89</b>	<b>83,96%</b>	<b>17</b>	<b>16,04%</b>	<b>106</b>		



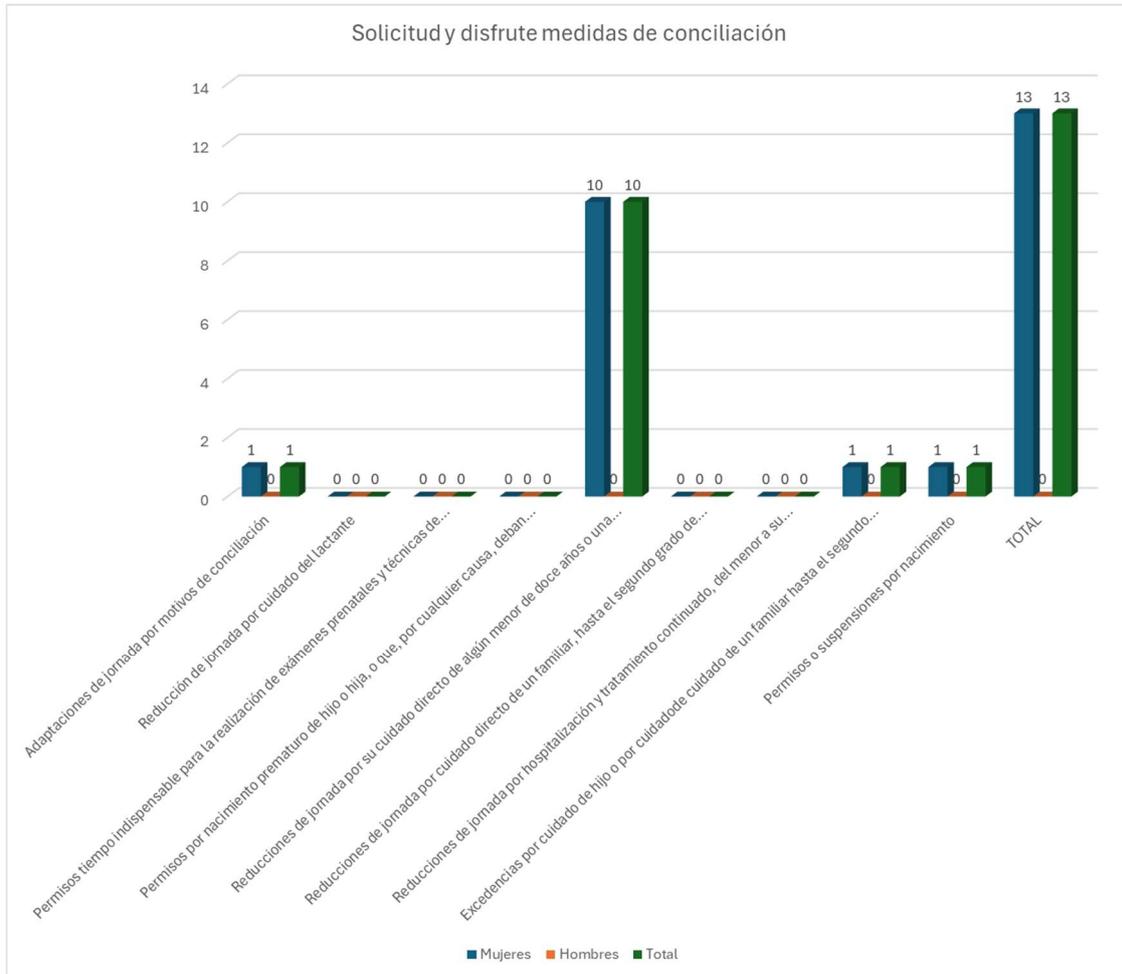
#### 7.5.4. Solicitud y disfrute de medidas de conciliación

Solicitud y disfrute de medidas de conciliación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Si han solicitado medidas	13	100,00%	0	0,00%	13



El mayor porcentaje en la solicitud de permisos de conciliación es por el cuidado directo de algún menor de doce años .

Solicitud y disfrute de medidas de conciliación	Mujeres	%	Hombres	%	Total
Adaptaciones de jornada por motivos de conciliación	1	7,69%	0	0,00%	1
Reducción de jornada por cuidado del lactante	0	0,00%	0	0,00%	0
Permisos tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo	0	0,00%	0	0,00%	0
Permisos por nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto	0	0,00%	0	0,00%	0
Reducciones de jornada por su cuidado directo de algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida	10	76,92%	0	0,00%	10
Reducciones de jornada por cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida	0	0,00%	0	0,00%	0
Reducciones de jornada por hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente	0	0,00%	0	0,00%	0
Excedencias por cuidado de hijo o por cuidado de cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida	1	7,69%	0	0,00%	1
Permisos o suspensiones por nacimiento	1	7,69%	0	0,00%	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>13</b>



## 7.6.- INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

Los datos contenidos en el apartado 2 de este documento reflejan que la plantilla de la empresa está altamente feminizada con un 83,96 % de mujeres y un 16,04 % de hombres. Esta estructura se extiende a todos los niveles de la empresa de manera que en los niveles jerárquicos superiores el % de mujeres es del 71,43% y en el siguiente nivel es del 100%. Si bien el análisis recoge solo los datos de 2023, esta composición en % se ha mantenido desde la fundación de la empresa, transmitiendo con ello el compromiso de la empresa APPERTON, de sus valores y de su misión, con la plena igualdad por razón de sexo.

De igual manera, en la comisión de igualdad se han incluido dos mujeres y un hombre para intentar mantener en lo posible la imagen fiel de la composición laboral de la empresa.

## 7.7.- CRITERIOS CUALITATIVOS DEL DIAGNÓSTICO

En las páginas precedentes se ha desarrollado de forma cuantitativa la situación de la empresa en lo que respecta al personal que presta servicio en la misma. Para completar este análisis detallado, se procede a la exposición cualitativa de la realidad de la empresa.

Importa tener en cuenta, para ello, las materias que es necesario abordar como contenido mínimo en el diagnóstico y que son a las que se da respuesta con la siguiente descripción cualitativa de APPERTON Global Services S.L.

- A) Se trata de una empresa cuya actividad principal está enfocada en la prestación de servicios de consultoría y administración en el sector sanitario, y especialmente en la gestión integral de centrales de esterilización. En su actividad principal, el sector se caracteriza por tener una presencia mayoritaria de mujeres, según se registra en todos los centros sanitarios en España desglosados por género.
- B) Para entender los datos cuantitativos recogidos se debe tener en cuenta que se trata de una empresa de servicios que accede a licitaciones tanto públicas como privadas con una duración contractual determinada por las disposiciones legales . Al finalizar el período contractual, normalmente se puede acceder a una nueva convocatoria. Esto determina que la composición de la plantilla pueda variar sustancialmente en períodos de tiempo relativamente cortos, pudiendo afectar sensiblemente en casi todos los indicadores analizados. Esto se ve claramente en los siguientes puntos.
- C) Como reflejo de lo mencionado en el punto a), es una empresa con una plantilla predominantemente femenina y así, expresado porcentualmente, el 85 % son mujeres y un 15 % son hombres.
- D) La distribución de la plantilla por edades oscila a partir de 21 hasta los 64 años, lo que da una edad media de entre 39,14 años, es decir, que se trata de una plantilla de edad media.
- E) La media de edad de los hombres es de entre 39 años y la media de edad de las mujeres es de entre 39,16 años. La edad entre hombres y mujeres es equilibrada.
- F) Las personas trabajadoras están vinculadas a la empresa tanto por contratos temporales como indefinidos, siendo prácticamente la totalidad indefinidos (y a tiempo completo (73%).
- G) La mayoría de los contratos temporales e indefinidos a tiempo parcial son de mujeres, dado que la plantilla es predominantemente femenina (77% de mujeres por un 13% de hombres).
- H) La antigüedad media en la empresa es de 7,75 años aunque este dato queda bastante distorsionado por los contratos de servicios suscritos ya que la antigüedad depende en gran medida de que se ganen los mismos contratos por concurso o del personal que ya integra el servicio si hay subrogación. Teniendo en cuenta esto, oscila entre 1 a 22 años. Tanto para las mujeres como para los hombres, el mayor porcentaje se encuentra en una antigüedad inferior a 10 años.
- I) Por lo que se refiere al acceso a la empresa, se debe de tener en cuenta las características esenciales del sector en el que la empresa accede a contratos por concurso público e igualmente se rescinden si no se gana el concurso.

Por ello hay dos formas de acceso:

- por subrogación cuando se gana un contrato
- por contratación directa cuando se requiere por necesidades de un servicio

, en el segundo caso, bien porque no hay subrogación, o bien cuando ya está en marcha. En estos casos, se produce mediante un proceso reglado, dando prioridad a la disponibilidad del personal que ya conforma la plantilla, convocatoria interna, con especial enfoque a la conciliación laboral y familiar. Es un procedimiento interno oportuno para la empresa y los proyectos que desempeña, atendiendo a criterios objetivos establecidos por los requisitos de nivel académico, formación y experiencia para un adecuado desempeño en los puestos de trabajo a ocupar. La contratación va condicionada a un período de prueba ya que se necesita valorar un conjunto de cualidades competenciales que no solo incluyen conocimientos técnicos, sino capacidad de complementación a la plantilla existente y a los ritmos de actividad impuestos por la actividad quirúrgica, entre otros.

- J) En materia de bajas correspondientes a las contrataciones, si se producen, normalmente son por propia petición de la trabajadora/or.

Las nuevas contrataciones en un ciclo normal, se deben fundamentalmente a un incremento selectivo de la actividad quirúrgica, pero en términos generales y muy amplios, la mayor característica en la estabilidad máxima de la plantilla durante los períodos que duran los contratos con los clientes de la empresa.

- K) Respecto a la promoción, se tiene contemplado que se atendiera a los criterios objetivos de los proyectos que se desempeñan y no presenta problemas de igualdad o discriminación.
- L) En cuanto a la formación profesional, la empresa realiza un esfuerzo anual para que todo el personal reciba formación in situ. Además, en función de las posibilidades también se atiende a cursos impartidos por otras entidades.
- M) Respecto a la clasificación profesional, se produce por grupos. Los grupos se corresponden con los establecidos en el convenio colectivo de referencia y no se ha detectado ningún tipo de discriminación en cuanto a sexo.
- N) No se han proporcionado datos sobre movilidad funcional ni geográfica, debido a la no existencia de casos de movilidad.
- O) Se han producido modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo en mujeres debido a solicitudes de excedencia voluntaria y cuidado de menores.
- P) No se han producido situaciones de teletrabajo debido a la necesidad operativa de requiere la manipulación de instrumentos, equipos y material fungible.
- Q) Se han adoptado medidas que tienen que ver con la desconexión digital, entendiendo como tal la no conexión a dispositivos digitales una vez terminada la jornada laboral. Asimismo, dicha desconexión está en consonancia a la flexibilización de horarios de trabajo solicitada por las personas trabajadoras.
- R) Por lo que tiene que ver con la conciliación, quizás sea adecuado incidir en el plan de igualdad en la perspectiva de la corresponsabilidad.
- S) Por lo que respecta a la retribución que perciben las personas trabajadoras es la que determina el convenio colectivo y no se aprecia una brecha retributiva igual o superior al 25% que requiera justificación en aplicación del artículo 6 del Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre

mujeres y hombres. La empresa dispone de auditoría salarial que se incluye el diagnóstico.

- T) En cuanto a la prevención del acoso por razón de sexo, en la empresa existe un protocolo frente el acoso por razón de sexo y sexual, pero tampoco ha tenido ninguna denuncia por acoso.
- U) En materia de comunicación y lenguaje no sexista, la empresa es en todas sus comunicaciones consecuente con el lenguaje inclusivo y no sexista, si bien se aconseja establecer una guía interna a la plantilla para facilitar la aplicación de las normas y recomendaciones al respecto.
- V) La empresa desarrolla medidas de sensibilización y prevención de la violencia de género. Asimismo, existe asesoramiento y formación para todo el personal sobre los derechos de las víctimas de violencia de género.
- W) En cuanto al resto de condiciones de trabajo nada destacable desde la perspectiva de la discriminación de género.

## 7.8.- CONCLUSIONES

La empresa está integrada por una plantilla muy feminizada en la que existe una clara concienciación de igualdad en todos los aspectos y de no discriminación por razón de sexo.

No obstante, al atender a licitaciones públicas y privadas cuya adjudicación se realiza por un período comprendido entre dos y cuatro años, existe la posibilidad de que la plantilla varíe sustancialmente en un corto período de tiempo, motivo por el que se hace necesario un seguimiento detallado contrato a contrato. Si se produjeran subrogaciones de personal habría que realizar una auditoría de diagnóstico complementaria para analizar qué modificaciones y que influencia tiene en la empresa, para, en caso de que sea posible, reequilibrarla en los campos necesarios.

El objetivo principal, tras evaluar el diagnóstico es mantener las líneas generales de actuación de la empresa implementando esencialmente los factores relacionados con la formación y conocimiento en materia de igualdad y en la prevención del acoso en el ámbito laboral.

## 8.- AUDITORÍA RETRIBUTIVA.

La empresa APPERTON, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de planes de igualdad, en particular los artículos 7 y 8 del Real Decreto 902/2020 cumple con la obligación de elaborar una auditoría retributiva, fijando su significado y contenido a través de un diagnóstico de la situación retributiva de la empresa y del establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas (si existieran), determinando objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.

Para entender y analizar de forma adecuada los datos de este informe hay que tener en cuenta:

- A) La composición del personal que trabaja en la empresa, identificando sus

principales características en cuanto a su edad, antigüedad y distribución por categorías profesionales (desarrollado así mismo en el Diagnóstico del Plan de Igualdad).

- B) La composición del salario.
- C) El principio de igualdad de retribución no significa que todas las personas trabajadoras deban ser remuneradas por igual, sino que las retribuciones deben basarse en criterios objetivos, no relacionados con el sexo.
- D) La equidad salarial de género implica asegurarse que: los trabajos iguales se remuneren igual, y que los trabajos que no son iguales, pero que tienen un valor equivalente, se remuneren igual. El principio de igualdad retributiva pivota sobre el concepto de "trabajo de igual valor".

Entre los determinantes de la potencial brecha salarial se encuentran:

- a) Estereotipos y roles de género,
- b) Conciliación y corresponsabilidad,
- c) Tiempo de trabajo (trabajo a tiempo completo o a tiempo parcial).
- d) Segregación laboral por motivo de género.
- e) Infravaloración de los trabajos, capacidades y habilidades de las mujeres
- f) Estructura retributiva.
- g) Sector de actividad.
- h) Tamaño de la empresa.

Una vez expuestas las bases de partida, se desarrolla la auditoría retributiva de la empresa, primero haciendo un diagnóstico sobre brecha salarial para determinar si existen diferencias retributivas y si estas responden a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras, y luego planificando actuaciones para corregir la brecha salarial discriminatoria, en el caso de existir, que se incluirán en las medidas del plan de igualdad.

La empresa APPERTON tiene como principal actividad la reprocesamiento de material hospitalario, de laboratorio y de industria. Esto incluye la organización y ejecución desde la recogida y traslado de todo el instrumental y material a reprocesar de/a los diferentes servicios implicados, al proceso central de lavado y desinfección de todo el instrumental y material que lo precise; el posterior proceso específico de esterilización con todos sus requisitos de disponibilidad y su almacenamiento y/o distribución.

Para esta actividad, la empresa ha de contar con personal cualificado según los procedimientos aprobados por la AEMPS (Agencia Española de Medicamentos y Productos sanitarios) y reconocidos en la Licencia de Actividad PS 4051.

Se describe a continuación el listado de puestos necesarios así como su integración en la actividad de la empresa.

Esta auditoría se refiere a 2023 y se actualizará anualmente, con el control y seguimiento indicados para el Plan de Igualdad, con el objeto de evaluar y corregiré

en caso de ser necesario la brecha o descompensación salarial que se pueda producir por razones de sexo.

Las principales conclusiones que se extraen son las siguientes:

La empresa tiene una organización marcadamente horizontal, con dos niveles principales : Supervisión y personal de producción y apoyo (TCAEs , Técnicos de laboratorio y Personal de Apoyo).

Ambos niveles se encuentran muy feminizados:

Número de mujeres	Número de hombres	% mujeres
5	2	71%
101	17	86%

Tanto la Puntuación por puesto y por sexo como la puntuación de valoración por factor resultan coherentes con la evaluación realizada, recayendo la mayor puntuación y valoración en los puestos de más responsabilidad, que ocupan mayoritariamente las mujeres.

En materia salarial, los importes efectivos promedios percibidos son prácticamente idénticos tanto para mujeres como para hombres con una ligera diferencia de 1% a favor de estos últimos que se puede explicar por la diferencia existe en el grupo de menor cualificación laboral ya que tanto en el resto de grupos como en la mediana, se percibe una diferencia salarial a favor de las mujeres.

Sin embargo, cuando se analiza el importe equiparado promedio se obtiene una retribución total equivalente algo superior, 1%, en las mujeres y de un 2% en el importe equiparado mediana también a favor de las mujeres.

Como resumen, se puede considerar que en la empresa APPERTON no existe una brecha salarial por razón de sexo, percibiendo las mujeres un salario algo superior al de los hombres en los niveles de mayor responsabilidad y algo inferior en los niveles de menor responsabilidad.

El objetivo durante el próximo año será alcanzar la equiparación real en los niveles productivos, aunque la diferencia no sea significativa.

## 8.1.- METODOLOGÍA EMPLEADA

Para realizar la auditoría retributiva y analizarla, se recoge información desagregada, consistente, completa y actualizada para cada una de las personas de la organización, y para el periodo de referencia del año 2023, sobre su salario, sus características tales como edad, tipo de contrato, antigüedad, o puesto.

Además, se trabaja sobre los datos de retribución de cada una de ellas separando el sueldo y cada uno de los complementos salariales y de las percepciones extrasalariales.

Para la realización de la auditoría retributiva se ha llevado a cabo el siguiente proceso:

1. Se recoge información relativa a la plantilla de la empresa:
  - Convenios colectivos de aplicación
  - Clasificaciones profesionales
  - Clasificación de partidas retributivas
  - Borrador de diagnóstico del plan de igualdad
  - Datos personales y profesionales de las personas de la plantilla
  - Datos para la realización del registro retributivo 2023
2. Se estudia la clasificación profesional existente en la empresa comparándola con la plasmada en el Convenio colectivo de referencia.
3. Para el estudio del sistema retributivo existente en la empresa se clasifican las retribuciones en salario, complementos salariales y percepciones extrasalariales. A su vez, cada una de ellas se identifica como anualizable o no anualizable y como normalizable o no normalizable.
4. Se utiliza la valoración de los puestos de trabajo obtenida.
5. Se realiza un estudio estadístico de los datos de retribución teniendo en cuenta, medias, medianas, máximos y mínimos.
6. Se estudian las retribuciones teniendo en cuenta otros factores como la antigüedad, el tipo de contrato, tipo de jornada, conciliación, nº de hijos, etc. para ver la influencia de estos en la retribución.
7. Con todo esto se realiza el diagnóstico retributivo que se plasma en este informe, que identifica las diferencias retributivas entre mujeres y hombres y las posibles causas explicativas de estas diferencias, tratando de determinar si estas responden a razones objetivas, que no están relacionadas con el sexo de las personas trabajadoras.
8. Una vez aprobado el diagnóstico retributivo, los resultados del informe servirán de punto de partida para diseñar el plan de acción consistente en unas medidas que pasarán a formar parte del plan de igualdad que está desarrollando la empresa.

## 8.2.- LISTADO DE PUESTOS

Título del Puesto	Convenio de Aplicación	Área	Departamento / Zona	Centro de trabajo
Dirección / Técnica	Estab. sanitarios C. Madrid	Dirección	Central de esterilización	Hospital
Administración	Estab. sanitarios C. Madrid	Administración	Central de esterilización	Oficina
Supervisión	Estab. sanitarios C. Madrid / Cataluña / Murcia	Central de esterilización	Central de esterilización	Hospital
TCAE R.	Estab. sanitarios C. Madrid / Cataluña / Murcia	Central de esterilización	Central de esterilización	Hospital
TCAE	Estab. sanitarios C. Madrid / Cataluña / Murcia	Central de esterilización	Central de esterilización	Hospital
Técnico de laboratorio	Estab. sanitarios C. Madrid	Central de esterilización	Central de esterilización	Hospital
Personal de apoyo 1	Estab. sanitarios C. Madrid / Murcia	Central de esterilización	Central de esterilización	Hospital
Personal de apoyo 2	Estab. sanitarios C. Madrid / Murcia	Central de esterilización	Central de esterilización	Hospital

## 8.3.- DISTRIBUCIÓN POR PUESTOS

Total Plantilla	Mujeres	Hombres
	108	19

Título del Puesto	Nº. de Mujeres	Nº. de Hombres	Categorización
<b>Dirección Técnica</b>	1	0	Feminizada
<b>Administración</b>	1	0	Feminizada
<b>Supervisión</b>	5	2	Feminizada
<b>TCAE R.</b>	8	0	Feminizada
<b>TCAE</b>	87	10	Feminizada
<b>Técnico de laboratorio</b>	2	1	Feminizada
<b>Personal de apoyo 1</b>	4	0	Feminizada
<b>Personal de apoyo 2</b>	0	6	Masculinizada

### 8.3.1. DESCRIPCIÓN POR PUESTOS

#### - Dirección Técnica.

Es la persona Técnico Garante que atenderá cualquier tipo de requerimiento del Organismo Contratante.

#### **- Responsable Técnico.**

Trabajando in situ, Supervisa el servicio y ha de contar con Diplomatura en Enfermería o Titulación Universitaria. Atenderá cualquier tipo de requerimiento del Hospital o de la Supervisión de la Central .

#### **- Auxiliares de Enfermería**

Las personas que integran esta categoría constituyen el personal de producción que lleva a cabo el trabajo de reprocesado en número preciso para atender los horarios previstos y con la formación necesaria para llevar a cabo todas las acciones de reprocesado.

Dentro de este nivel , se puede nombrar opcionalmente personal responsable que ayude en las tareas de control a la persona que desempeñe la Supervisión de la Central de Esterilización.

#### **- Personal de apoyo**

Personal que se encarga de tareas tales como la limpieza o del transporte logístico intracentros.

#### **- Personal administrativo.**

Especialista en logística, informática y procedimientos de calidad, que prestará el apoyo necesario.

#### **- Otro personal no adscrito.**

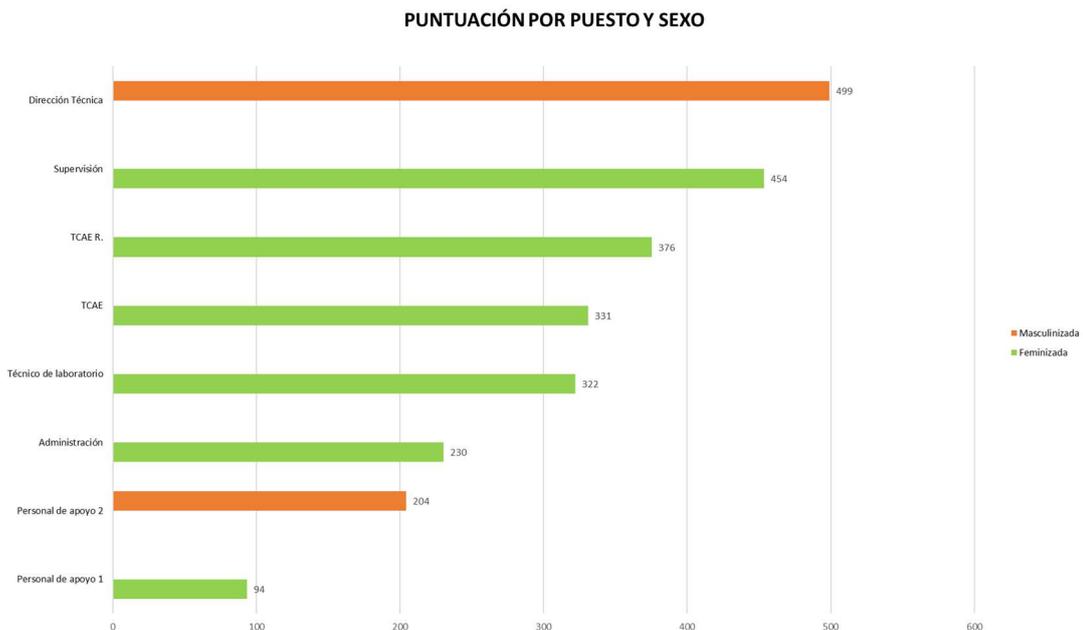
La empresa cuenta además con los servicios subcontratados de Gestoría , Calidad y de Riesgos Laborales.

Las horas semanales que realizará cada operario se regularán según el Convenio Colectivo del sector de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización, Asistencia Sanitaria, Consultas y Laboratorios de Análisis Clínicos de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre el Centro de Trabajo.

### **8.4.- PUNTUACIÓN, VALORACIÓN, CATEGORÍAS Y AGRUPACIÓN POR SEXO**

En base a la descripción realizada en los párrafos anteriores y a los datos recogidos en cuanto a la actividad, responsabilidad y exigencia de los diferentes puestos de trabajo, se obtienen, mediante la herramienta de trabajo SVPT los siguientes datos baremados.

## 8.5.- PUNTUACIÓN POR PUESTO Y POR SEXO



La Dirección General no forma parte propiamente de la plantilla al tratarse de una persona física con más del 25% de acciones de la propiedad de la empresa. No obstante, se ha evaluado su puesto de trabajo con el objeto de tener el mayor rango de amplitud posible en este apartado.

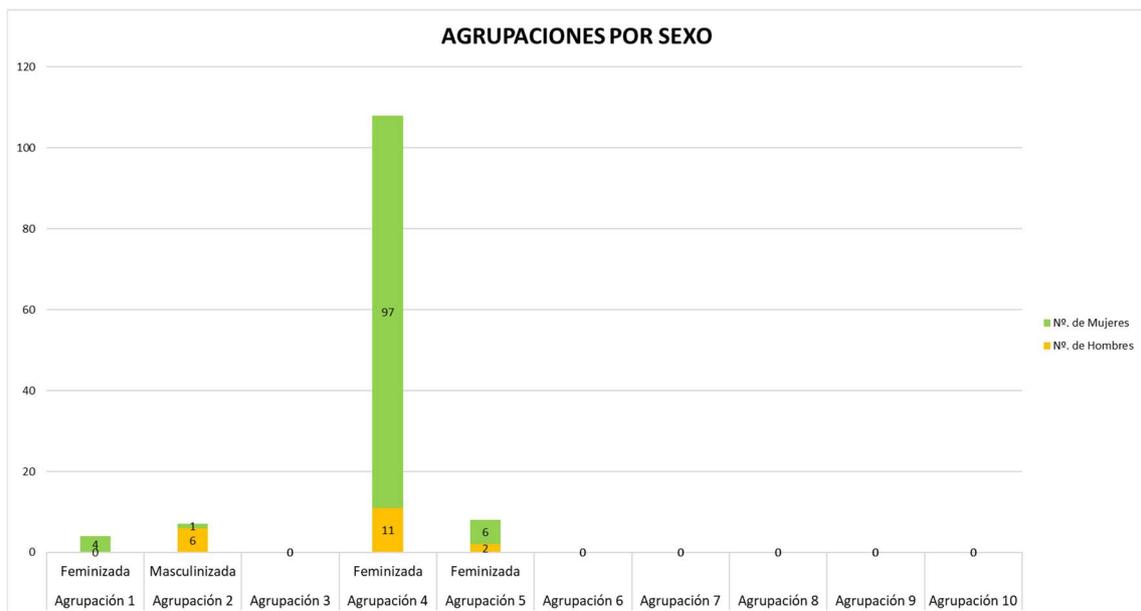
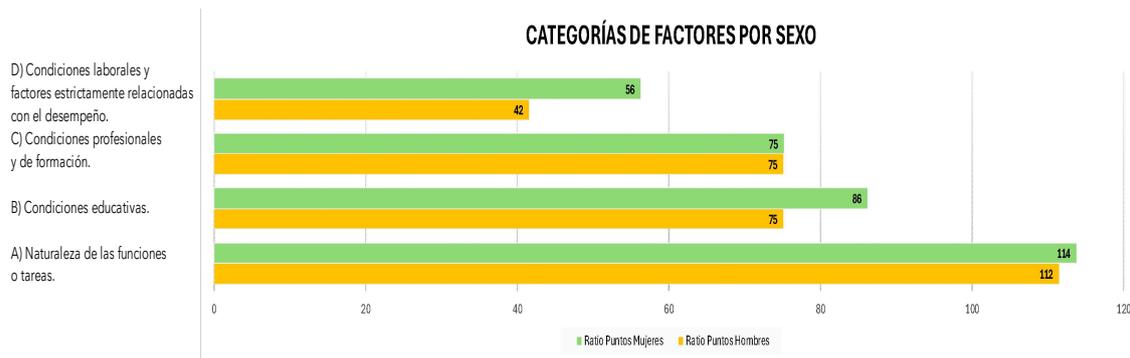
## 8.6.- PUNTOS DE VALORACIÓN POR FACTOR

PUESTO	% MUJERES en el puesto de trabajo	A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	B) CONDICIONES EDUCATIVAS	C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACIÓN	D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO	TOTAL PUNTOS
<b>Dirección Técnica</b>	100%	190	143	122	44	<b>499</b>
<b>Administración</b>	100%	82	86	58	5	<b>230</b>
<b>Supervisión</b>	71%	175	143	107	29	<b>454</b>
<b>TCAE R.</b>	100%	125	86	98	66	<b>376</b>
<b>TCAE</b>	90%	111	86	73	61	<b>331</b>
<b>Técnico de laboratorio</b>	80%	99	114	90	18	<b>322</b>
<b>Personal de apoyo 1</b>	100%	65	0	18	11	<b>94</b>
<b>Personal de apoyo 2</b>	0%	93	29	65	18	<b>204</b>

Tanto la Puntuación por puesto y por sexo como la puntuación de valoración por

factor resultan coherentes con la evaluación realizada. Tan solo caben dos puntos a destacar, en el personal administrativo, cuya valoración es inferior a la actividad real desempeñada, en la que resulta clave para el funcionamiento correcto de cada uno de los niveles de la empresa. Se valorará nuevamente antes de la siguiente revisión del plan de igualdad para que se refleje la puntuación.

El segundo punto a señalar es el del personal de apoyo que se ha dividido en dos categoría, aunque bien podría ser solo una, con el objeto de valorar algunos factores diferenciadores, como responsabilidad, nivel de destreza requerido, etc...



La empresa APPERTON fiel a su compromiso con la Igualdad de oportunidades laborales para los diferentes sexos, se encuentra muy feminizada en todas sus categoría excepto en una ( que es la menos puntuación) lo que se ha conseguido a lo largo de los años ofreciendo oportunidades laborales en función de la valía de la persona , sin sesgo de sexo ni edad, y verdadera conciliación laboral y personal haciendo hincapié en las personas y sus circunstancias.

## 8.7.- DIAGNÓSTICO EN MATERIA SALARIAL LA EMPRESA

Se facilitan los datos desagregados por sexo coincidentes con la realidad, relativos tanto al salario incluyendo todos los conceptos, cruzados a su vez por grupos, categorías profesionales, puesto, tipo de jornada, tipo de contrato y duración, así como cualquier otro indicador que se considere oportuno para el análisis retributivo.

IMPORTESEFECTIVOS PROMEDIOS	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			-3%	1%
Hombre	19	19	5.746	7.802
Mujer	108	109	5.922	7.762

IMPORTESEFECTIVOS PROMEDIOS	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01			-27%	-33%
Hombre	4	4	4.658	5.489
Mujer	7	7	5.914	7.289
GRUPO 02			-14%	-20%
Hombre	13	13	4.183	5.473
Mujer	84	84	4.787	6.562
GRUPO 03				
Hombre	0	0	0	0
Mujer	5	5	13.683	18.224
GRUPO 04			43%	57%
Hombre	2	2	18.077	27.560
Mujer	12	13	10.272	11.747

IMPORTESEFECTIVOS MEDIANA	Nº	Nº SC	SALARIO BASE Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			-71%	-25%
Hombre	19	19	1.260	2.203
Mujer	108	109	2.158	2.760

IMPORTESE EFECTIVOS MEDIANA	N°	N° SC	SALARIO BASE Ef	TOTAL Retrib Ef
GRUPO 01			-420%	-385%
Hombre	4	4	934	1.314
Mujer	7	7	4.855	6.368
GRUPO 02			-39%	-11%
Hombre	13	13	1.260	2.203
Mujer	84	84	1.752	2.441
GRUPO 03				
Hombre	0	0	0	0
Mujer	5	5	16.696	21.151
GRUPO 04			67%	72%
Hombre	2	2	18.077	27.560
Mujer	12	13	6.049	7.708

IMPORTESE EQUIPARADOS PROMEDIO	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							-3%	-5%
Hombre	19	19	0	10	4	14	13.579	17.523
Mujer	108	109	3	74	6	83	13.977	18.478

IMPORTESE EQUIPARADOS PROMEDIO	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
GRUPO 01							25%	24%
Hombre	4	4	0	1	2	3	14.621	17.689
Mujer	7	7	0	5	0	5	11.000	13.486
GRUPO 02							0%	-5%
Hombre	13	13	0	9	2	11	12.567	15.928
Mujer	84	84	3	59	6	68	12.603	16.737
GRUPO 03								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	5	5	0	1	0	1	16.218	21.820
GRUPO 04							-31%	-13%
Hombre	2	2	0	0	0	0	18.077	27.560
Mujer	12	13	0	9	0	9	23.600	31.137

IMPORTESE EQUIPARADOS MEDIANA	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							1%	-2%
Hombre	19	19	0	10	4	14	14.133	18.110
Mujer	108	109	3	74	6	83	13.934	18.436

IMPORTESE EQUIPARADOS MEDIANA	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
GRUPO 01							18%	13%
Hombre	4	4	0	1	2	3	14.109	17.541
Mujer	7	7	0	5	0	5	11.582	15.192
GRUPO 02							1%	1%
Hombre	13	13	0	9	2	11	14.133	18.110
Mujer	84	84	3	59	6	68	13.934	17.893
GRUPO 03								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	5	5	0	1	0	1	16.696	21.151
GRUPO 04							6%	-4%
Hombre	2	2	0	0	0	0	18.077	27.560
Mujer	12	13	0	9	0	9	16.983	28.549

IMPORTE EFECTIVO PROMEDIO	N°	N° SC	SALARIO BASE Ef	TOTAL Retrib Ef
TOTAL			3%	1%
Hombre	19	19	5.746	7.802
Mujer	108	109	5.599	7.762

IMPORTE EFECTIVO PROMEDIO	N°	N° SC	SALARIO BASE Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01				
Hombre	0	0	0	0
Mujer	1	2	15.435	20.731
ESCALA 02			31%	23%
Hombre	2	2	18.077	27.560
Mujer	4	4	12.414	21.251
ESCALA 03				
Hombre	0	0	0	0
Mujer	8	8	7.904	11.866
ESCALA 04			-1%	-4%
Hombre	12	12	4.532	5.929
Mujer	91	91	4.573	6.182
ESCALA 05			-238%	-254%
Hombre	5	5	3.726	4.391
Mujer	4	4	12.610	15.531

IMPORTE EFECTIVO MEDIANA	N°	N° SC	SALARIO BASE Ef
TOTAL			-71%
Hombre	19	19	1.260
Mujer	108	109	2.158

IMPORTE EFECTIVO MEDIANA	N°	N° SC	SALARIO BASE Ef	TOTAL Retrib Ef
ESCALA 01				
Hombre	0	0	0	0
Mujer	1	2	15.435	20.731
ESCALA 02			38%	24%
Hombre	2	2	18.077	27.560
Mujer	4	4	11.187	21.057
ESCALA 03				
Hombre	0	0	0	0
Mujer	8	8	5.194	7.794
ESCALA 04			32%	28%
Hombre	12	12	1.949	3.015
Mujer	91	91	1.327	2.169
ESCALA 05			-2208%	-1871%
Hombre	5	5	624	878
Mujer	4	4	14.415	17.302

IMPORTE EQUIPARADO PROMEDIO	N°	N° SC	N° SC Norm	N° SC Anualiz	N° SC Norm y Anualiz	N° SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							3%	-1%
Hombre	19	19	0	10	4	14	13.579	17.523
Mujer	108	109	3	74	6	83	13.218	17.720

IMPORTE EQUIPARADO PROMEDIO	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
ESCALA 01								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	2	0	0	0	0	15.435	20.731
ESCALA 02							-8%	-14%
Hombre	2	2	0	0	0	0	18.077	27.560
Mujer	4	4	0	2	0	2	19.575	31.486
ESCALA 03								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	8	8	0	5	0	5	14.076	21.220
ESCALA 04							6%	3%
Hombre	12	12	0	8	2	10	13.614	17.255
Mujer	91	91	3	66	6	75	12.768	16.740
ESCALA 05							-22%	-25%
Hombre	5	5	0	2	2	4	11.697	14.151
Mujer	4	4	0	1	0	1	14.292	17.737

IMPORTE EQUIPARADO MEDIANA	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
TOTAL							1%	-2%
Hombre	19	19	0	10	4	14	14.133	18.110
Mujer	108	109	3	74	6	83	13.934	18.436

IMPORTE EQUIPARADO MEDIANA	Nº	Nº SC	Nº SC Norm	Nº SC Anualiz	Nº SC Norm y Anualiz	Nº SC Eq	SALARIO BASE Eq	TOTAL Retrib Eq
ESCALA 01								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	1	2	0	0	0	0	15.435	20.731
ESCALA 02							-11%	-14%
Hombre	2	2	0	0	0	0	18.077	27.560
Mujer	4	4	0	2	0	2	20.037	31.307
ESCALA 03								
Hombre	0	0	0	0	0	0	0	0
Mujer	8	8	0	5	0	5	13.934	21.669
ESCALA 04							1%	1%
Hombre	12	12	0	8	2	10	14.133	18.188
Mujer	91	91	3	66	6	75	13.934	17.984
ESCALA 05							-3%	0%
Hombre	5	5	0	2	2	4	13.972	<b>17.326</b>
Mujer	4	4	0	1	0	1	14.415	<b>17.302</b>

## 8.8.- CONCLUSIONES

En el análisis de la auditoría retributiva en la empresa APPERTON Global Services se evidencia que no se encuentran brechas salariales de género ni en el salario base ni en los complementos salariales superiores al 25%.

La empresa APPERTON dispone de una relación de puestos de trabajo estructurado.

Las mujeres no se ven afectadas por brechas retributivas imputables a su género.

### Propuesta de medidas en el área de retribución

- Realizar una recogida de información sistematizada con todos los indicadores necesarios para permitir ahondar en diferencias retributivas.
- Recoger la información por horas trabajadas.
- Revisar si los complementos responden a criterios objetivos, justificados y neutros desde una perspectiva de género.
- Revisar los puestos de trabajo que no tienen ningún complemento y analizar sus causas.
- Revisión del sistema de valoración de puestos de trabajo (VPT) vigente incorporando la perspectiva de género.
- Las mujeres son mayoritarias en las áreas de decisión y el propósito es mantener esta relación.
- Garantizar la igualdad retributiva entre las mujeres y los hombres por trabajos de igual valor.
- Detectar los criterios de retribución que puedan favorecer una desviación retributiva entre mujeres y hombres.

MEDIDA	INDICADOR/RESULTADO	RESPONSABLE	CALENDARIO
1. Definir de manera clara, objetiva y neutra, desde una perspectiva de género, los criterios de atribución de los diferentes componentes del salario y las percepciones extrasalariales.	-Relación de complementos salariales y extrasalariales y criterios para acceder a ellos.  - Retribución bruta por tiempo de trabajo de cada complemento.	RRHH	Vigencia del plan
2. Presentar a la comisión de seguimiento los registros retributivos anuales obligatorios. En caso de identificarse una brecha superior al 20%, se deberán analizar y justificar los motivos de la misma.	-Informes de registros retributivos	RRHH	Vigencia del plan

## **9.- INFORME DE DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS.**

El diagnóstico completo de la empresa se realiza de manera detallada, cuantitativa y cualitativamente en el documento *Diagnóstico Plan de Igualdad*.

Los resultados muestran que la empresa está integrada por una plantilla muy feminizada en la que existe una clara concienciación de igualdad en todos los aspectos y de no discriminación por razón de sexo.

No obstante, al atender a licitaciones públicas y privadas cuya adjudicación se realiza por un período comprendido entre dos y cuatro años, existe la posibilidad de que la plantilla varíe sustancialmente en un corto período de tiempo, motivo por el que se hace necesario un seguimiento detallado contrato a contrato. Si se produjeran subrogaciones de personal habría que realizar una auditoría de diagnóstico complementaria para analizar qué modificaciones y que influencia tiene en la empresa, para, en caso de que sea posible, reequilibrarla en los campos necesarios.

El objetivo principal, tras evaluar el diagnóstico es mantener las líneas generales de actuación de la empresa implementando esencialmente los factores relacionados con la formación y conocimiento en materia de igualdad y en la prevención del acoso en el ámbito laboral. Esto se recoge de manera detallada en los siguientes apartados.

### **9.1. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS, MEDIDAS CONCRETAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, PRIORIZACIÓN, INDICADORES, MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES Y RECURSOS**

De conformidad con los resultados mostrados por el diagnóstico que, como paso previo, precede la elaboración de este Plan de igualdad que se ha llevado a cabo en los términos que exige el art. 46 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de las mujeres y hombres, APPERTON GLOBAL SERVICES S.L., decide adoptar el presente Plan de Igualdad con la pretensión de alcanzar la igualdad real y efectiva en el empleo y la ocupación entre empleadas y empleados de la empresa, tanto en todo lo que tiene que ver con la selección y acceso al empleo como en todo lo que afecta al desarrollo de la prestación laboral.

La empresa dará información de la elaboración de este Plan a todo su personal, mediante los canales de información habituales.

Teniendo en cuenta los resultados mostrados en el diagnóstico las acciones de este Plan de Igualdad se van a centrar en las siguientes áreas de actuación:

1. Selección
2. Contratación
3. Formación profesional
4. Promoción profesional
5. Clasificación profesional
6. Infrarrepresentación de la mujer

7. Retribución y auditoría salarial
8. Conciliación y corresponsabilidad
9. Prevención de Riesgos Laborales
10. Protocolo frente al acoso
11. Medidas dirigidas a la protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género
12. Lenguaje inclusivo y comunicación en igualdad

### Área 1.- Acceso en la empresa: Selección

*Esta sección del plan está concebida para adoptar todas las medidas necesarias para que, en el acceso a la empresa, en la oferta y en la selección, no se produzca discriminación por razón de género y se garantice la igualdad de mujeres y hombres en todo el proceso.*

**Objetivo 1.-** Garantizar la no discriminación por razón de sexo en el proceso de selección en la empresa.

<b>ACCIÓN 1</b>	Implementación de un documento informativo que concrete los procedimientos de acceso a la empresa y los criterios que definen la elección de los canales de publicación de las ofertas de empleo, garantizando la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Selección
<b>INDICADORES</b>	Documento elaborado
<b>RECURSOS</b>	Guía procedimiento
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Guía procedimiento
<b>MEDIOS</b>	RRHH- Selección

<b>ACCIÓN 2</b>	Las ofertas de empleo no contendrán requisitos directa o indirectamente discriminatorios ni tampoco podrán favorecer la discriminación social.	
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>RESPONSABLE</b>		RRHH- Selección
<b>INDICADORES</b>		Registro de ofertas. calendarización de revisiones
<b>RECURSOS</b>		Guía procedimiento
<b>CALENDARIO</b>		Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>		Guía procedimiento
<b>MEDIOS</b>		RRHH- Selección

<b>ACCIÓN 3</b>	Todos los procesos selectivos y las ofertas de empleo serán redactados en un lenguaje no sexista ni estereotipado.	
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>RESPONSABLE</b>		RRHH- Selección
<b>INDICADORES</b>		Registro de ofertas
<b>RECURSOS</b>		Guía procedimiento
<b>CALENDARIO</b>		Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>		Guía procedimiento
<b>MEDIOS</b>		RRHH- Selección

<b>ACCIÓN 4</b>	Se analizarán los procesos de selección de la empresa en especial, señalando comportamientos genéricos de posibles discriminaciones que, en caso de apreciarse en un futuro, se deberían eliminar del proceso de selección.	
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>RESPONSABLE</b>		RRHH- Selección
<b>INDICADORES</b>		Documento elaborado
<b>RECURSOS</b>		Guía procedimiento
<b>CALENDARIO</b>		Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>		Guía procedimiento
<b>MEDIOS</b>		RRHH- Selección

<b>ACCIÓN 5</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se revisará el protocolo de entrevista de personal con el objeto de que solo incluya cuestiones relacionadas con las necesidades del puesto a cubrir como formación, experiencia, motivaciones y expectativas profesionales.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Selección
<b>INDICADORES</b>	Protocolo de entrevista
<b>RECURSOS</b>	RRHH- Selección
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Guía procedimiento
<b>MEDIOS</b>	RRHH- Selección
<b>ACCIÓN 6</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se llevará un registro de los procesos de selección para saber quién lo ha realizado, cuántas mujeres y cuántos hombres se han presentado y cuál ha sido el resultado del proceso.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Selección
<b>INDICADORES</b>	Número de procesos de selección realizados; % de mujeres y hombres preseleccionados en cada proceso; % de mujeres y hombres seleccionados.
<b>RECURSOS</b>	Responsable de selección
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Guía procedimiento
<b>MEDIOS</b>	RRHH- Selección

<b>ACCIÓN 7</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Las ofertas de empleo publicadas incluyen el texto de ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Selección
<b>INDICADORES</b>	Ofertas de empleo publicadas
<b>RECURSOS</b>	Responsable de selección
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Guía procedimiento
<b>MEDIOS</b>	RRHH- Selección

## Área 2.- Contratación

*Esta sección del plan está concebida para garantizar la igualdad de mujeres y hombres y la prohibición de discriminación en la contratación, en los tipos de contratos y en modalidades de contratación. Hay que evitar que los contratos más precarios (temporales y a tiempo parcial) afecten solo o mayoritariamente a mujeres.*

**Objetivo 2.-** Garantizar la igualdad real de mujeres y hombres en la contratación. Se trata de evitar la discriminación directa e indirecta por razón de sexo y erradicar la posible existencia de una segregación vertical y horizontal de género.

<b>ACCIÓN 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se llevará un registro de la contratación de personal realizado por la empresa que será revisado con periodicidad semestral para confirmar que la contratación se produce sin ningún tipo de discriminación por razón de género.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH
<b>INDICADORES</b>	Registro de contratación-calendarización de revisiones
<b>RECURSOS</b>	RRHH
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Dirección RRHH
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Con el fin de favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la empresa se fomentará la incorporación de alumnado mujeres en los puestos de prácticas y proyectos ofertados a las entidades educativas con las que se firmen convenios de prácticas.
<b>RESPONSABLE</b>	Responsable de formación
<b>INDICADORES</b>	Número de alumnos hombres que accedan a prácticas
<b>RECURSOS</b>	RRHH
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de RRHH
<b>MEDIOS</b>	RRHH

### Área 3.- Formación profesional

*Esta sección del plan está concebida para adoptar todas las medidas necesarias para que la formación profesional se realice desde la igualdad de género y no discriminación; que no se perjudique ni directa ni indirectamente a las mujeres en materia de formación profesional; y que la formación profesional incluya materias de igualdad y no discriminación de género.*

**Objetivo 3.-** Favorecer la igualdad de mujeres y hombres en el acceso a la formación profesional de la empresa.

<b>ACCIÓN 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se elaborará un documento que defina el plan de formación anual de la empresa y el modelo de solicitud de acceso a la formación para toda la plantilla, garantizando la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.
<b>RESPONSABLE</b>	Responsable de formación
<b>INDICADORES</b>	Documento del plan elaborado modelo de solicitud aprobado y enviado a la plantilla
<b>RECURSOS</b>	Documento plan de formación
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Departamento de Recursos Humanos
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se asegurará que la formación profesional en la empresa tenga como destinataria a toda la plantilla, sin que existan perjuicios o ventajas de un sexo respecto al otro en el acceso a cualquier curso, seminario o módulo formativo.
<b>RESPONSABLE</b>	Responsable de formación
<b>INDICADORES</b>	Número de plazas formativas ofrecidas a la plantilla; % de mujeres y hombres que han accedido a plaza formativa
<b>RECURSOS</b>	Documento plan de formación
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Departamento de Recursos Humanos
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 3</b>	<p>Se adoptarán las medidas necesarias en aras de facilitar la formación profesional con las necesidades de conciliación. Para ello, siempre que objetivamente sea posible, la formación se impartirá en horario laboral. Y, en cualquier caso, en un horario que no genere una discriminación ni directa ni indirecta por razón de género.</p>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>RESPONSABLE</b>		Responsable de formación
<b>INDICADORES</b>		Número de horas dedicadas a la formación en horario laboral
<b>RECURSOS</b>		Documento plan de formación
<b>CALENDARIO</b>		Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>		Departamento de recursos humanos
<b>MEDIOS</b>		RRHH

<b>ACCIÓN 4</b>	<p>Se facilitará el acceso a las acciones de formación específicas y especializadas para el desarrollo profesional de manera compatible con la conciliación y estableciendo un plan de flexibilización del horario de trabajo personal mientras dure la acción formativa.</p>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>RESPONSABLE</b>		Responsable de formación
<b>INDICADORES</b>		Número de profesionales que acceden a un plan de horario flexible para la formación; % de hombres y mujeres que acceden al plan
<b>RECURSOS</b>		Documento plan de formación
<b>CALENDARIO</b>		Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>		Departamento de recursos humanos
<b>MEDIOS</b>		RRHH

<b>ACCIÓN 5</b>	En el plan de formación anual de la empresa se realizarán dos cursos de formación elaborados por la entidad, uno en materia de igualdad y otro de violencia de género para toda la plantilla y para toda persona que se incorpore a la misma.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsable de formación
<b>INDICADORES</b>	Número de personas que acceden al año; % de personas que acceden y realizan los cursos básicos de formación
<b>RECURSOS</b>	Documento plan de formación
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Departamento de recursos humanos - Comisión de igualdad
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 6</b>	A toda persona que entre a formar parte de la entidad se entregará un Paquete de Bienvenida donde se incluya información sobre la empresa (misión, visión y valores), medidas y protocolos de conciliación y corresponsabilidad y formación en prevención de riesgos, protección de datos, perspectiva de género en la organización, protocolos de acoso, canal denuncia...
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Dirección
<b>INDICADORES</b>	Paquete de Bienvenida elaborado
<b>RECURSOS</b>	Documento plan de formación/ paquete de bienvenida
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Departamento de recursos humanos - PRL
<b>MEDIOS</b>	RRHH

#### Área 4.- Promoción profesional

*Esta sección del plan está concebida para evitar que la promoción en la empresa sea de alguna forma discriminatoria. No debe serlo ni en criterios que determinen el derecho a promocionar ni en el procedimiento de promoción.*

**Objetivo 4.-** Garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la promoción profesional en la empresa, evitando cualquier posible discriminación directa e indirecta por razón de sexo que pueda existir en ese sentido.

<b>ACCIÓN 1</b>	Se elaborará un documento con los determinantes y requisitos en la empresa para la promoción profesional que aseguren la ausencia de cualquier tipo de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Desarrollo
<b>INDICADORES</b>	Documento elaborado
<b>RECURSOS</b>	Revisión de procesos de promoción por persona de igualdad
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de desarrollo profesional
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 2</b>	Se velará por la aplicación del principio de representación equilibrada de mujeres y hombres en la promoción profesional
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Desarrollo
<b>INDICADORES</b>	Número de profesionales que promocionan al año; % de mujeres y hombres del total de personas que promocionan
<b>RECURSOS</b>	Documento plan de formación/ paquete de bienvenida
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de desarrollo profesional
<b>MEDIOS</b>	RRHH

## Área 5.- Clasificación profesional

*Esta sección del plan está concebida para que hombres y mujeres se encuentren clasificadas en puestos de igual nivel sin que exista discriminación directa o indirecta por razón de sexo. Y que esa clasificación se traduzca en un sistema de clasificación objetiva igualitario y sin discriminación de género.*

**Objetivo 5.-** Garantizar evitar un sistema de clasificación profesional con categorías o grupos feminizados en el que se pueda detectar una discriminación directa o indirecta por razón de sexo.

<b>ACCIÓN 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Redactar un documento que defina los puestos adscritos a cada grupo profesional, con los requisitos que determinan la consideración de cada grupo profesional, garantizando la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Desarrollo
<b>INDICADORES</b>	Documento elaborado
<b>RECURSOS</b>	Documento clasificación profesional
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de desarrollo profesional
<b>MEDIOS</b>	RRHH

## Área 6.- Infrarrepresentación femenina

*Esta sección del plan está concebida para garantizar que mujeres y hombres accedan a puestos de responsabilidad en iguales condiciones. Que no exista discriminación directa ni indirecta por razón de sexo. Que exista igualdad de oportunidades para acceder a los puestos y órganos de responsabilidad.*

**Objetivo 6.-** Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes órganos colegiados de participación y representación. Facilitar la incorporación de mujeres a puestos en los que se encuentra infrarrepresentada.

### *Acciones:*

No cabe destacar ninguna acción a realizar para esta área al no existir en la plantilla infrarrepresentación de las mujeres en los puestos y órganos de responsabilidad.

## Área 7.- Retribución y resultado de auditoría salarial

*Esta sección del plan está concebida para garantizar la igualdad retributiva de mujeres y hombres. Y en ese sentido se deben revisar los sistemas retributivos.*

*Igualmente es necesario en este punto garantizar que se haya realizado en la empresa una auditoría salarial y de los resultados de esta auditoría son consecuentes con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.*

**Objetivo 7.-** Garantizar la aplicación efectiva del principio de igual remuneración por un trabajo de igual valor y, en concreto, la inexistencia de diferencias salariales por razón de género.

<b>ACCIÓN 1</b>	La empresa llevará un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Dirección
<b>INDICADORES</b>	Registro elaborado
<b>RECURSOS</b>	Registro salarial anualizado
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de RRHH
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 2</b>	En coherencia con lo anterior se realizará periódicamente un análisis estadístico y comparativo sobre las retribuciones medias, fijas y variables, de hombres y mujeres y, en su caso, se propondrá la corrección de las desviaciones que se pudieran detectar.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Dirección
<b>INDICADORES</b>	Datos de retribuciones medias, fijas y variables, desglosado por hombre y mujeres
<b>RECURSOS</b>	Registro salarial anualizado
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de RRHH
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 3</b>	La Comisión de Igualdad hará un análisis de la política retributiva desde la perspectiva de género, con el fin de detectar posibles elementos discriminatorios y, en caso de que se detecten, corregirlos.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Dirección
<b>INDICADORES</b>	Registro elaborado
<b>RECURSOS</b>	Registro salarial anualizado
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Comisión de igualdad
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 4</b>	Se garantizará la igualdad retributiva entre grupos o categorías feminizados y masculinizados en caso de realizar funciones de igual valor.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Dirección
<b>INDICADORES</b>	Registro elaborado
<b>RECURSOS</b>	Registro salarial anualizado
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de RRHH
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 5</b>	Se erradicará cualquier discriminación directa o indirecta que pueda detectarse en la retribución: tanto en el salario base como en los complementos salariales.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Dirección
<b>INDICADORES</b>	Registro elaborado
<b>RECURSOS</b>	Registro salarial anualizado
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Responsable de rrhh
<b>MEDIOS</b>	RRHH

## Área 8.- Conciliación y corresponsabilidad

*Esta sección del plan está concebida para promover una cultura que facilite la conciliación de la vida personal y laboral*

**Objetivo 8.-** Promover una cultura que facilite la conciliación de la vida personal y laboral y la corresponsabilidad, asegurando que el ejercicio de estos derechos no tenga consecuencias negativas en el ámbito profesional y tratando de fomentar el uso de las medidas de conciliación desde la absoluta corresponsabilidad y la implicación del género masculino en las tareas reproductivas.

<b>ACCIÓN 1</b>	Se elaborará un documento informativo y se desarrollarán sesiones de presentación a todo el personal con la finalidad de dar a conocer el programa de conciliación y permisos establecidos en la empresa.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Documento elaborado; registro de sesiones de presentación por equipos
<b>RECURSOS</b>	Plan de formación / Paquete de bienvenida
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 2</b>	Se analizará desde la perspectiva de género el uso de las medidas de conciliación en la empresa en aras de fomentar la corresponsabilidad.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de medidas de conciliación solicitadas
<b>RECURSOS</b>	Plan de formación / paquete de bienvenida
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 3</b>	Se planificarán la organización de jornadas y turnos de trabajo de los servicios, centros y proyectos que desarrollamos teniendo en cuenta los requisitos establecidos en los contratos y las necesidades de conciliación de las y los profesionales
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- COORDINACIÓN
<b>INDICADORES</b>	Registro de jornadas, horarios y turnos acordados con cada equipo de trabajo
<b>RECURSOS</b>	Plan de formación / Paquete de bienvenida
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH

<b>ACCIÓN 4</b>	Se analizarán los permisos solicitados de manera personalizada para ofrecer medidas adaptadas a cada persona, teniendo en cuenta las características de los puestos de trabajo
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH- Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de permisos personalizados
<b>RECURSOS</b>	Plan de formación / Paquete de bienvenida
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH- Coordinación

<b>ACCIÓN 5</b>	Se ofrecerá acompañamiento y/o asesoramiento social, psicológico y jurídico puntual a las personas trabajadoras dentro de los recursos de la empresa.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección y Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de asesoramientos / acompañamientos personalizados
<b>RECURSOS</b>	Plan de formación / Paquete de bienvenida
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	Dirección y Coordinación
<b>MEDIOS</b>	Dirección y Coordinación

## Área 9.- Prevención de riesgos laborales

*Esta sección del plan está concebida para incorporar la perspectiva de género*

**Objetivo 1.-** Incorporar la perspectiva de género en la aplicación de cualquier obligación referente a la prevención de riesgos laborales.

<b>ACCIÓN 1</b>	Se analizarán desde la perspectiva de género la totalidad de riesgos de salud: seguridad, agentes químicos, biológicos y físicos, riesgos musculo-esqueléticos y riesgos psicosociales con el fin de que las políticas y prácticas de prevención den respuesta a todas las necesidades de las y los trabajadores en la empresa.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección de recursos humanos
<b>INDICADORES</b>	Plan de prevención/ documentos de evaluación de riesgos
<b>RECURSOS</b>	Coordinación entidad externa de PRL
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-empresa de prevención riesgos
<b>MEDIOS</b>	Departamento de recursos humanos -empresa de prevención de riesgos

<b>ACCIÓN 2</b>	La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección de recursos humanos
<b>INDICADORES</b>	Documentos de evaluación de riesgos
<b>RECURSOS</b>	Coordinación entidad externa de PRL
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-empresa de prevención riesgos
<b>MEDIOS</b>	Departamento de recursos humanos -empresa de prevención riesgos

<p><b>ACCIÓN 3</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN</b></p>	<p>La empresa adoptará las medidas legales de adaptación de puesto, cambio de puesto y suspensión del contrato de trabajo en los términos que fija el art. 26 Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales cuando los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de sus trabajadoras.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Dirección de recursos humanos</p>
<p><b>INDICADORES</b></p>	<p>Registros de medidas de adaptación, cambio de puesto y suspensión del contrato de trabajo solicitados por trabajadoras embarazadas o lactantes</p>
<p><b>RECURSOS</b></p>	<p>Coordinación entidad externa de PRL</p>
<p><b>CALENDARIO</b></p>	<p>Inmediato y permanente</p>
<p><b>MECANISMO</b></p>	<p>RRHH-empresa de prevención de riesgos</p>
<p><b>MEDIOS</b></p>	<p>Departamento de recursos humanos -empresa de prevención riesgos</p>

## Área 10.- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

*Esta sección del plan está concebida para prevenir y erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo*

**Objetivo 1.-** Prevenir, no tolerar y erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Asegurar el cumplimiento del protocolo de prevención del acoso de aplicación en la empresa.

<b>ACCIÓN 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se elaborará e implantará el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Protocolo elaborado y calendario de implantación
<b>RECURSOS</b>	Plan de prevención junto con canal denuncia
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<b>ACCIÓN 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	La empresa informará a toda la plantilla de la existencia de un protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo. Cada profesional que se incorpore a la empresa recibirá dicha información en el Paquete de Bienvenida
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Protocolo elaborado y paquete de bienvenida
<b>RECURSOS</b>	Plan de prevención junto con canal denuncia
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<b>ACCIÓN 3</b>	Teniendo en cuenta que el protocolo por acoso aplicable en la empresa va dirigido tanto al acoso por razón de sexo como al acoso sexual, el acoso que pueda denunciarse se estudiará siempre desde la perspectiva de género.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Comisión Instructora
<b>INDICADORES</b>	Protocolo elaborado y actas de la comisión instructora
<b>RECURSOS</b>	Plan de prevención junto con canal denuncia
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	Departamento de recursos humanos -comisión instructora

<b>ACCIÓN 4</b>	Se publicitarán los canales existentes en la empresa para denunciar el acoso.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Protocolo elaborado y paquete de bienvenida
<b>RECURSOS</b>	Plan de prevención junto con canal denuncia
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<b>ACCIÓN 5</b>	La empresa se compromete a desarrollar actuaciones de prevención y de formación especializada en materia de acoso moral, sexual y por razón de sexo, especialmente a las personas encargadas de activar el protocolo.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Protocolo elaborado y paquete de bienvenida
<b>RECURSOS</b>	Plan de prevención junto con canal denuncia
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	Persona responsable que coordine esta acción

## Área 11.- Protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género

*Esta sección del plan está concebida para adoptar todas las medidas necesarias para reforzar los derechos laborales de las trabajadoras de la empresa que tengan reconocida la condición de víctima de violencia de género.*

**Objetivo 11.-** Reforzar los derechos laborales de las trabajadoras de la empresa que tengan reconocida la condición de víctima de violencia de género.

<b>ACCIÓN 1</b>	Se elaborará un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal y socialmente a las víctimas de violencia de género y se facilitará a toda la plantilla.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Documento elaborado
<b>RECURSOS</b>	Documento derechos laborales
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<b>ACCIÓN 2</b>	La empresa reconoce a las trabajadoras víctimas de violencia de género el derecho a la reducción de la jornada laboral, con una reducción del salario en la misma proporción. Se podrá suscribir un convenio especial con la Seguridad Social para mantener las mismas bases de cotización y que no se vean afectadas las futuras prestaciones de jubilación, incapacidad permanente y muerte y supervivencia, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de solicitudes de reducción/% de trabajadoras víctimas de violencia de género solicitantes/convenio con la seguridad social
<b>RECURSOS</b>	Persona responsable que coordine esta acción
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<p><b>ACCIÓN 3</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN</b></p>	<p>La empresa se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para, en su caso, hacer efectivo el derecho de la trabajadora víctima de violencia de género a la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se puedan utilizar en la empresa. La Dirección analizará las posibilidades reales de hacer efectivo este derecho en cada caso. No tendrán la consideración de faltas de asistencia al trabajo las motivadas por la situación física o psicológica de la trabajadora a consecuencia de la violencia de género y de sus hijos e hijas. Deberá acreditarse por los servicios sociales de atención o los servicios de salud.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>RRHH-Coordinación</p>
<p><b>INDICADORES</b></p>	<p>Registro de medidas de reorganización del horario de trabajo/% de trabajadoras víctimas de violencia de género solicitantes/acuerdos con los servicios sociales</p>
<p><b>RECURSOS</b></p>	<p>Persona responsable que coordine esta acción</p>
<p><b>CALENDARIO</b></p>	<p>Inmediato y permanente</p>
<p><b>MECANISMO</b></p>	<p>RRHH-Coordinación</p>
<p><b>MEDIOS</b></p>	<p>RRHH-Coordinación</p>

<p><b>ACCIÓN 4</b></p> <p><b>DESCRIPCIÓN</b></p>	<p>Se estudiará el derecho preferente al cambio de centro de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo que tenía inicialmente, durante los primeros 6 meses.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>RRHH-Coordinación</p>
<p><b>INDICADORES</b></p>	<p>Registro de medidas de cambio de centro de trabajo/% de trabajadoras víctimas de violencia de género solicitantes</p>
<p><b>RECURSOS</b></p>	<p>Persona responsable que coordine esta acción</p>
<p><b>CALENDARIO</b></p>	<p>Inmediato y permanente</p>
<p><b>MECANISMO</b></p>	<p>RRHH-Coordinación</p>
<p><b>MEDIOS</b></p>	<p>RRHH-Coordinación</p>

<b>ACCIÓN 5</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se facilitará, en su caso, el ejercicio por parte de la víctima de violencia de género del derecho a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo durante 6 meses, que el/la juez podrá prorrogar por periodos de tres meses y hasta un máximo de dieciocho. Con derecho a las prestaciones por desempleo, si cumple los requisitos generales.
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección de recursos humanos
<b>INDICADORES</b>	Registro de solicitudes de suspensión de la relación laboral con reserva del puesto/% de trabajadoras víctimas de violencia de género solicitantes
<b>RECURSOS</b>	Persona responsable que coordine esta acción
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<b>ACCIÓN 6</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Y lo mismo respecto el derecho a la extinción del contrato de trabajo, que se le facilitará para que, en su caso, y de cumplir con los requisitos generales, pueda acceder con rapidez a las prestaciones por desempleo.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de solicitudes de extinción de la relación laboral con acceso a las prestaciones por desempleo/% de trabajadoras víctimas de violencia de género solicitantes
<b>RECURSOS</b>	PERSONA RESPONSABLE QUE COORDINE ESTA ACCIÓN
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<b>ACCIÓN 7</b>	Se ofrecerá acompañamiento y/o asesoramiento social, psicológico y jurídico a las trabajadoras víctimas de violencia de género.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de asesoramientos / acompañamientos personalizados
<b>RECURSOS</b>	Persona responsable que coordine esta acción
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

<b>ACCIÓN 8</b>	La empresa se compromete a tramitar de forma ágil y preferente las medidas de protección frente a estas víctimas de violencia de género en aras de facilitar una tutela y protección integral de las víctimas.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de medidas de protección/acuerdos con los servicios sociales
<b>RECURSOS</b>	Persona responsable que coordine esta acción
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	RRHH-Coordinación
<b>MEDIOS</b>	RRHH-Coordinación

## Área 12.- Lenguaje inclusivo y comunicación en igualdad

*Esta sección del plan está concebida para prevenir el uso de una imagen estereotipada de la mujer haciendo especial hincapié en el uso de un lenguaje no sexista.*

**Objetivo 12.-** Promover el uso no sexista del lenguaje, así como no fomentar una imagen estereotipada de la mujer en sus programaciones y comunicaciones para con la ciudadanía.

<b>ACCIÓN 1</b>	Se divulgará y difundirá el Plan de Igualdad de mujeres y hombres en la empresa para el pleno conocimiento de su personal.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de asesoramientos / acompañamientos personalizados
<b>RECURSOS</b>	Medio de comunicación interno
<b>CALENDARIO</b>	Inmediato y permanente
<b>MECANISMO</b>	Dirección de coordinación y comunicación
<b>MEDIOS</b>	Dirección de coordinación y comunicación

<b>ACCIÓN 2</b>	Se elaborará una guía para la incorporación del lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones que se realiza desde la empresa para ser facilitado a toda la plantilla.
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección y coordinación
<b>INDICADORES</b>	Plan de Igualdad / paquete de bienvenida
<b>RECURSOS</b>	medio de comunicación interno
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Dirección de coordinación y comunicación
<b>MEDIOS</b>	Dirección de coordinación y comunicación

<b>ACCIÓN 3</b> <b>DESCRIPCIÓN</b>	En la publicidad institucional, en todas las comunicaciones internas y externas, así como en los formularios de la empresa, se garantizará la utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentando los valores de igualdad, la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de las revisiones periódicas de la publicidad institucional, comunicaciones internas y externas y formularios
<b>RECURSOS</b>	Guía de lenguaje inclusivo
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Dirección de coordinación y comunicación
<b>MEDIOS</b>	Dirección de coordinación y comunicación

<b>ACCIÓN 4</b> <b>DESCRIPCIÓN</b>	En todas las comunicaciones internas y externas, la empresa se compromete a utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, así como a fomentar los valores de igualdad, la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad
<b>RESPONSABLE</b>	Dirección y coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de las revisiones periódicas de las comunicaciones internas y externas
<b>RECURSOS</b>	Guía de lenguaje inclusivo
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Dirección de coordinación y comunicación
<b>MEDIOS</b>	Dirección de coordinación y comunicación

<b>ACCIÓN 5</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Se revisarán posibles desviaciones en cuanto a la utilización de la publicidad y el lenguaje que no incluya el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
<b>RESPONSABLE</b>	RRHH-Coordinación
<b>INDICADORES</b>	Registro de las revisiones periódicas de la publicidad institucional, comunicaciones internas y externas y formularios
<b>RECURSOS</b>	Guía de lenguaje inclusivo
<b>CALENDARIO</b>	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
<b>MECANISMO</b>	Dirección de coordinación y comunicación
<b>MEDIOS</b>	Dirección de coordinación y comunicación

## 9.2. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE MEDIDAS DE IMPLANTACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Se elaborará un documento informativo que concrete los procedimientos de acceso a la empresa y los criterios que definen la elección de los canales de publicación de las ofertas de empleo, garantizando la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.	RRHH-SELECCIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Las ofertas de empleo no contendrán requisitos directa o indirectamente discriminatorios ni tampoco podrán favorecer la discriminación social, es decir, la perpetuación de la mujer en determinados puestos de trabajo.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Todos los procesos selectivos y las ofertas de empleo serán redactados en un lenguaje no sexista ni estereotipado.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se analizarán los procesos de selección de la empresa con el fin de detectar y resaltar su política actual. Señalando comportamientos genéricos de posibles discriminaciones que, en caso de apreciarse en un futuro, se deberían eliminar del proceso de selección.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se revisará el protocolo de entrevista de personal para confirmar que se realizan preguntas basadas en formación, experiencia, motivaciones y expectativas profesionales.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se llevará un registro de los procesos de selección para saber quién lo ha realizado, cuántas mujeres y cuántos hombres se han presentado y cuál ha sido el resultado del proceso.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Las ofertas de empleo publicadas incluyen el texto de ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se llevará un registro de la contratación de personal realizado por la empresa que será revisado con periodicidad semestral para confirmar que la contratación se produce sin ningún tipo de discriminación por razón de género.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028

Con el fin de favorecer la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la empresa se fomentará la incorporación de alumnado en los puestos de prácticas y proyectos ofertados a las entidades educativas con las que se firmen convenios de prácticas.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se elaborará un documento que defina el plan de formación anual de la empresa y el modelo de solicitud de acceso a la formación para toda la plantilla, garantizando la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se asegurará que la formación profesional en la empresa tenga como destinataria a toda la plantilla, sin que existan perjuicios o ventajas de un sexo respecto al otro en el acceso a cualquier curso, seminario o módulo formativo.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se adoptarán las medidas necesarias en aras de facilitar la formación profesional con las necesidades de conciliación. Para ello, siempre que objetivamente sea posible, la formación se impartirá en horario laboral. Y, en cualquier caso, en un horario que no genere una discriminación ni directa ni indirecta por razón de género.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se facilitará el acceso a las acciones de formación específicas y especializadas para el desarrollo profesional de manera compatible con la conciliación y estableciendo un plan de flexibilización del horario de trabajo personal mientras dure la acción formativa.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
En el plan de formación anual de la empresa se realizarán dos cursos de formación elaborados por la entidad, uno en materia de igualdad y otro de violencia de género para toda la plantilla y para toda persona que se incorpore a la	RRHH-COMISIÓN DE IGUALDAD	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
A toda persona que entre a formar parte de la entidad se entregará un Paquete de bienvenida donde se incluya	RRHH-COORDINACIÓN-PRL	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Información sobre la empresa (misión, visión y valores), medidas y protocolos de conciliación y corresponsabilidad y formación en prevención de riesgos, protección de datos, perspectiva de género en la organización, protocolos de acoso, canal denuncia...	RRHH-COMISIÓN DE IGUALDAD	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se elaborará un documento con los determinantes y requisitos en la empresa para la promoción profesional que aseguren la ausencia de cualquier tipo de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028

Se velará por la aplicación del principio de representación equilibrada de mujeres y hombres en la promoción profesional	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Redactar un documento que defina los puestos adscritos a cada grupo profesional, con los requisitos que determinan la consideración de cada grupo profesional, garantizando la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
La empresa llevará un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
En coherencia con lo anterior se realizará periódicamente un análisis estadístico y comparativo sobre las retribuciones medias, fijas y variables, de hombres y mujeres y, en su caso, se propondrá la corrección de las desviaciones que pudieran detectar.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
La comisión de igualdad hará un análisis de la política retributiva desde la perspectiva de género, con el fin de detectar posibles elementos discriminatorios y, en caso de que se detecten, corregirlos.	COMISION DE IGUALDAD	Inmediato y permanente
Se garantizará la igualdad retributiva entre grupos o categorías feminizados y masculinizados en caso de realizar funciones de igual valor.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se erradicará cualquier discriminación directa o indirecta que pueda detectarse en la retribución: tanto en el salario base como en los complementos salariales.	Dirección de Recursos Humanos	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se elaborará un documento informativo y se desarrollarán sesiones de presentación a todo el personal con la finalidad de dar a conocer el programa de conciliación y permisos establecidos en la empresa.	RRHH-COORDINACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se analizará desde la perspectiva de género el uso de las medidas de conciliación en la empresa en aras de fomentar la corresponsabilidad.	RRHH-COORDINACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028

Se planificarán la organización de jornadas y turnos de trabajo de los servicios, centros y proyectos que desarrollamos teniendo en cuenta los requisitos establecidos en los contratos y las necesidades de conciliación de las y los profesionales	RRHH- COORDINACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se analizarán los permisos solicitados de manera personalizada para ofrecer medidas adaptadas a cada persona, teniendo en cuenta las características de los puestos de trabajo	RRHH COORDINACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se ofrecerá acompañamiento y/o asesoramiento social, psicológico y jurídico puntual a las personas trabajadoras dentro de los recursos de la empresa.	RRHH- COORDINACIÓN	Inmediato y permanente
Se analizarán desde la perspectiva de género la totalidad de riesgos de salud: seguridad, agentes químicos, biológicos y físicos, riesgos musculo-esqueléticos y riesgos psicosociales con el fin de que las políticas y prácticas de prevención den respuesta a todas las necesidades de las y los trabajadores en la empresa.	Dirección de Recursos Humanos - PRL	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.	Dirección de Recursos Humanos - PRL	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
La empresa adoptará las medidas legales de adaptación de puesto, cambio de puesto y suspensión del contrato de trabajo en los términos que fija el art. 26 Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales cuando los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de sus trabajadoras.	Dirección de Recursos Humanos-PRL	Inmediato y permanente
Se elaborará e implantará el protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.	RRHH- COORDINACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
La empresa informará a toda la plantilla de la existencia de un protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo. Cada profesional que se incorpore a la empresa recibirá dicha información en el Paquete de Bienvenida.	RRHH- COORDINACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028

<p>Teniendo en cuenta que el protocolo por acoso aplicable en la empresa va dirigido eficaz tanto al acoso por razón de sexo como al acoso sexual, el acoso que pueda denunciarse se estudiará siempre desde la perspectiva de género.</p>	<p>RRHH- COMISION INSTRUCTORA</p>	<p>Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028</p>
<p>Se publicitarán los canales existentes en la empresa para denunciar el acoso.</p>	<p>RRHH- COORDINACIÓN</p>	<p>Inmediato y permanente</p>
<p>La empresa se compromete a desarrollar actuaciones de prevención y de formación especializada en materia de acoso moral, sexual y por razón de sexo, especialmente a las personas encargadas de activar el protocolo.</p>	<p>RRHH- COORDINACIÓN</p>	<p>Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028</p>
<p>Se elaborará un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal y socialmente a las víctimas de violencia de género y se facilitará a toda la plantilla.</p>	<p>RRHH- COORDINACIÓN</p>	<p>Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028</p>
<p>La empresa reconoce a las trabajadoras víctimas de violencia de género el derecho a la reducción de la jornada laboral, con una reducción del salario en la misma proporción. Se podrá suscribir un convenio especial con la Seguridad Social para mantener las mismas bases de cotización y que no se vean afectadas las futuras prestaciones de jubilación, incapacidad permanente y muerte y supervivencia, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral.</p>	<p>RRHH- COORDINACIÓN</p>	<p>Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028</p>
<p>La empresa se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para, en su caso, hacer efectivo el derecho de la trabajadora víctima de violencia de género a la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se puedan utilizar en la empresa. La Dirección analizará las posibilidades reales de hacer efectivo este derecho en cada caso. No tendrán la consideración de faltas de asistencia al trabajo las motivadas por la situación física o psicológica de la trabajadora a consecuencia de la violencia de género y de sus hijos e hijas. Deberá acreditarse por los servicios sociales de atención o los servicios de salud.</p>	<p>RRHH- COORDINACIÓN</p>	<p>Inmediato y permanente</p>
<p>Se estudiará el derecho preferente al cambio de centro de trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género, con reserva del puesto de trabajo que tenía inicialmente, durante los primeros 6 meses.</p>	<p>RRHH- COORDINACIÓN</p>	<p>Inmediato y permanente</p>

Se facilitará, en su caso, el ejercicio por parte de la víctima de violencia de género del derecho a la suspensión de la I relación laboral con reserva de puesto de trabajo durante 6 meses, que el/la juez podrá prorrogar por periodos de tres meses y hasta un máximo de dieciocho. Con derecho a las prestaciones por desempleo, si cumple los requisitos generales.	RRHH-COORDINACIÓN	Inmediato y permanente
Se ofrecerá acompañamiento y/o asesoramiento social, psicológico y jurídico a las trabajadoras víctimas de violencia de género.	RRHH-COORDINACIÓN	Inmediato y permanente
La empresa se compromete a tramitar de forma ágil y preferente las medidas de protección frente a estas víctimas de violencia de género en aras de facilitar una tutela y protección íntegra de las víctimas.	RRHH-COORDINACIÓN	Inmediato y permanente
Se divulgará y difundirá el Plan de Igualdad de mujeres y hombres en la empresa para el pleno conocimiento de su personal.	COORDINACIÓN-COMUNICACIÓN	Inmediato y permanente
Se elaborará una guía para la incorporación del lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones que se realiza desde la empresa para ser facilitado a toda la plantilla.	COORDINACIÓN-COMUNICACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
En la publicidad institucional, en todas las comunicaciones internas y externas, así como en los formularios de la empresa, se garantizará la utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentando los valores de igualdad, la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad	COORDINACIÓN-COMUNICACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
En todas las comunicaciones internas y externas, la empresa se compromete a utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, así como a fomentar los valores de igualdad, la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad	COORDINACIÓN-COMUNICACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028
Se revisarán posibles desviaciones en cuanto a la utilización de la publicidad y el lenguaje que no incluya el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	COORDINACIÓN-COMUNICACIÓN	Desde 01/01/2025 hasta 01/07/2028

## 10.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Con el objeto de realizar un seguimiento del cumplimiento, ejecución y desarrollo del presente Plan de Igualdad, se creará una Comisión de Seguimiento y Evaluación que se reunirá según el calendario previamente fijado en el acta final.

### 10.1.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Dicha Comisión de Seguimiento y Evaluación estará integrada, para preservar el principio de equilibrio entre las partes, por una representación de la empresa y de las personas trabajadoras de la empresa.

De una parte, en representación de la empresa:

- Inmaculada Aguilar Canals, Área Técnica
- Omar Cameron Pierre, Director General

De otra parte, en representación de las personas trabajadoras:

- *Silvia Espinosa López, FSS-CCOO*
- *María Nieves Martínez Ten, FSP-UGT*

Las personas que integren la Comisión de Seguimiento y Evaluación podrán ser sustituidas por otras en los siguientes casos:

- Una vez exceda el periodo previsto para la implementación del Plan de Igualdad.
- En el caso de que alguna persona desee renunciar a su pertenencia a la Comisión.
- En el caso de que alguna persona, por los motivos que fuera, abandone la empresa.
- En el caso de bajas de larga duración, excedencias o cualquier otra situación prevista con una duración mayor a un año, y que impida el normal funcionamiento de la Comisión.

Cuando se dé alguno de los supuestos, la parte a la que representan dentro de la Comisión de Seguimiento y Evaluación deberá elegir a la persona sustituida.

### 10.2.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Una vez elaborado el plan de igualdad, la Comisión de Seguimiento y Evaluación se reunirá de forma ordinaria una vez al año.

Las reuniones serán convocadas por la persona responsable de la implantación del Plan de Igualdad.

Se levantará acta de las reuniones celebradas. Las convocatorias a las reuniones ordinarias se realizarán por correo electrónico con una antelación mínima de 15 días, dicho correo contendrá los documentos pertinentes.

Serán funciones de la Comisión de Seguimiento y Evaluación, las siguientes:

- Celebración de reuniones de trabajo, pudiendo proponer ajustes al presente Plan de Igualdad, a la vista de la evolución de este.
- Realizar el seguimiento, la evaluación y el control de la aplicación de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad.
- Realizar el seguimiento de la ejecución y eficacia de las acciones y medidas positivas a tomar, por medio de los cronogramas y los indicadores aprobados.
- Reunirse al menos anualmente para analizar las medidas establecidas en el presente Plan de Igualdad y de toda aquella información que se considere necesaria para la consecución de los objetivos del mismo.
- Acordar posibles ajustes o correcciones al Plan de Igualdad.
- Resolución de los conflictos surgidos de la interpretación de lo recogido en el Plan de Igualdad.
- Activar la revisión si se produjera alguno de los supuestos contemplados en el artículo 9.2 del RD 901/2020 por el que se regulan los Planes de Igualdad y su registro.
- Durante el último trimestre de vigencia del Plan de Igualdad, se elaborará un Informe de Cierre y Evaluación del mismo, con el fin de analizar la efectividad de las medidas.
- A los dos años de vigencia del Plan de Igualdad se procederá a refrescar los datos del diagnóstico para poder llevar a cabo la evaluación intermedia del Plan.
- Cualquier función atribuida por la normativa vigente.

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 de Igualdad.
- Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
- La identificación y propuesta de actuaciones correctoras, si fueran necesarias.
- Actualización de los datos del diagnóstico, para poder medir objetivamente si el Plan está cambiando la realidad de la empresa.

La [evaluación final](#), como su propio nombre indica, es la fase que permite conocer los resultados que se están obteniendo con la implantación del Plan de Igualdad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir mediante la elaboración de planes o acciones de mejora que incorporen nuevas propuestas de intervención.

La fase de seguimiento y evaluación que se contempla en este Plan de Igualdad, permitirá conocer el desarrollo del Plan y los resultados obtenidos en las diferentes áreas de actuación durante y después de su desarrollo e implementación.

La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la

ejecución. Este conocimiento permitirá que el Plan tenga la flexibilidad necesaria para su éxito.

Los resultados del seguimiento formarán parte integral de la evaluación, es decir, el objetivo del seguimiento y la evaluación consiste en conocer los efectos producidos en las diferentes áreas de intervención, tanto el impacto de cada acción como los resultados producidos, evaluando si se alcanzaron los objetivos establecidos.

Para el seguimiento, se deberán elaborar informes semestrales o anuales que respondan a cómo se está llevando a cabo la puesta en marcha de las diferentes acciones. La responsabilidad del seguimiento y la evaluación del plan recae en el Responsable de Igualdad que se designará al mes siguiente de la aprobación de este plan.

Cabe destacar que la evaluación es un instrumento clave para conocer en qué medida se han alcanzado los objetivos de igualdad planteados.

### **10.3.- PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN, INCLUIDO EL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER POSIBLES DISCREPANCIAS QUE PUDIERAN SURGIR EN LA APLICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN O REVISIÓN.**

Durante la vigencia del presente Plan de Igualdad cualquier modificación de este que implique negociación sólo podrá ser realizada por su **Comisión Negociadora**, siendo la **Comisión de Seguimiento y Evaluación** la competente para su revisión cuando la misma suponga una mera adaptación, adecuación a normativa legal o convencional o ejecución de un acuerdo de revisión fijado previamente en el propio Plan de Igualdad.

Cuando la modificación del Plan de Igualdad se realice por la Comisión Negociadora la misma se deberá ajustar a las normas generales reguladoras de la negociación de los Planes de los Planes de Igualdad.

En el seno de dicha Comisión se procederá a la negociación de las referidas modificaciones.

De conformidad a lo establecido en el artículo 9.2, del RD 901/20209, de 13 de Octubre el Plan de Igualdad deberá revisarse cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos anteriormente.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.
- d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de

condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

- e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cuando determine la falta de adecuación del Plan de Igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Cuando concurren las circunstancias que determinan la obligación de revisar el Plan de Igualdad la Comisión de Seguimiento y Evaluación deberá reunirse y fijar un calendario de reuniones en el plazo de un mes desde que dichas circunstancias concurren. En el seno de dicha Comisión se procederá a la negociación de las referidas revisiones.

### **Procedimiento para resolver posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión**

Los acuerdos tomados en el seno de la Comisión de Seguimiento y Evaluación con relación a la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del Plan de Igualdad requerirán del acuerdo de la empresa y de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión. En caso de desacuerdo, la Comisión acudirá a los órganos de solución autónoma de conflictos.

## **11.- DIFUSIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD**

Las partes firmantes se comprometen a realizar una campaña de publicitación y difusión del Plan de Igualdad entre sus empleados y empleadas de forma inmediata, tras su aprobación, y de forma periódica anualmente además de incluirlo en la carpeta de bienvenida a toda persona que se incorpore a la empresa.

D<sup>a</sup> Silvia Espinosa López, FSS-CCOO

D<sup>a</sup> María Nieves Martínez Ten, FSP-UGT

D<sup>a</sup> Inmaculada Aguilar Canals

D. Omar Cameron Pierre