



2023 - 2027

# Plan de Igualdad

DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL.



El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aceptado de forma voluntaria por la **Comisión Negociadora** del Plan de Igualdad de **DIAPERUM SERVICIOS RENALES SL.**

Firma:



6be43073-f205-3920-8a7b-b5e8a3936648  
2023-06-14 15:01:52 UTC

**Carla Fariñas Pujol**

En representación de la empresa

Firma:



2f503787-e1e3-3713-8efd-2e23af54c961  
2023-06-14 15:05:59 UTC

**Ramón Argüelles Palacios**

En representación de la empresa

Firma:



7dfdceb1-0662-343f-b7bd-732baa0edfd8  
2023-06-15 08:38:16 UTC

**Carlos Carpintero de Andrés**

En representación de la empresa

Firma:



3c9e2ea9-dc76-32d0-bf75-f2b820f3b0c6  
2023-06-15 07:08:43 UTC

**Alejandra Rodríguez**

En representación de la empresa

Firma:



7ad42f41-a193-305f-8af2-c863b125ab13  
2023-06-15 08:32:01 UTC

**Beatriz Menéndez**

En representación de la empresa

Firma:



358292d0-5bcb-3136-bd73-235fcf17c4e4  
2023-06-14 15:07:01 UTC

**Inmaculada García**

En representación de la empresa

Firma:



cf7d9294-92e4-3f01-9ece-b0692a6fec51

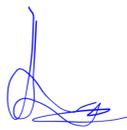
2023-06-14 15:45:16 UTC

**Silvia Espinosa López**

En representación de la plantilla

(FSS-CCOO)

Firma:



1ba46e34-8fa0-384c-a1c4-72e099987d89

2023-07-18 15:54:58 UTC

**Luz Martínez Ten**

En representación de la plantilla

(UGT Servicios Públicos)

Firma:



d91a1a4d-25fb-3d7b-bf05-2dacf7af4b0c

2023-06-15 10:06:48 UTC

**Lidia López**

En representación de la plantilla

(CCOO-Diaverum)

Firma:



37fcd0b4-5cb2-32f6-891d-a296828641d9

2023-06-14 18:15:49 UTC

**Silvia Martín**

En representación de la plantilla

(SATSE – Diaverum)

Firma:



5805b422-20f2-3d2f-a186-4ba3d056b15f

2023-06-16 13:22:41 UTC

**Mercedes Serradilla**

En representación de la plantilla

(UGT-Diaverum)

Firma:



82289dec-49f7-3c6b-8e93-27be8775cb8e

2023-06-15 18:19:37 UTC

**Rafaela Castrillo**

En representación de la plantilla

(UGT-Diaverum)



**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

**TÍTULO:** Plan de Igualdad de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL.

**EDITA:** Amaltea Consultoría en Igualdad de Género.

**AGENTE DE IGUALDAD:** Laura Orts Bernabeu.

El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL.

**VIGENCIA:** 2023-2027.



## CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	4
2. MARCO NORMATIVO .....	5
3. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	8
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL .....	10
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.1. ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.2. ORGANIGRAMA .....	12
6. INFORME DIAGNÓSTICO .....	13
7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	20
8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	22
8.1. OBJETIVO GENERAL.....	22
8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS .....	22
9. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA .....	23
10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DEL PLAN DE IGUALDAD .....	24
10.1. ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN .....	24
10.2. ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	31
10.3. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL .....	39
10.4. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO .....	42
10.5. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL .....	43
10.6. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	48
10.7. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO .....	49



10.8. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO .....	51
10.9. AREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA .....	55
10.10. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO .....	58
10.11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS .....	61
11. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	64
12. CALENDARIO DE ACTUACIONES .....	68
13. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO .....	74
14. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA .....	76
15. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD .....	77
16. ANEXOS.....	78
16.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	78
16.2. CONCEPTOS BÁSICOS.....	79



## 1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA	
Razón social	Diaverum Servicios Renales, SL
NIF	B-84991736
Domicilio social	Avd. Burgos, 21, Torre C, planta 10ª - 28036 Madrid
Forma jurídica	Sociedad Limitada
Año de constitución	01/07/2008
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	
Nombre	Carlos Carpintero
Cargo	Director RRHH
Mail	<a href="mailto:carlos.carpintero@diaverum.com">carlos.carpintero@diaverum.com</a>
RESPONSABLE DE IGUALDAD	
Nombre	Carla Fariñas
Cargo	RRHH
Telf.	679072995
e-mail	<a href="mailto:carla.farinhas@diaverum.com">carla.farinhas@diaverum.com</a>
ACTIVIDAD	
Sector Actividad	Actividades Hospitalarias
CNAE	8690
Descripción de la actividad	<a href="#">Otras Actividades Sanitarias</a>
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	Nacional
DIMENSIÓN	
Personas Trabajadoras TOTALES (2022)	Mujeres <b>782</b> Hombres <b>229</b> Total <b>1011</b>
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS	
Dispone de departamento de personal/RRHH	SI
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	SI
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Mujeres <b>31</b> Hombres <b>8</b> Total <b>39</b>
DATOS DEL PLAN DE IGUALDAD	
Fecha de recogida de datos	01/03/2023
Recogida de datos hecha por	Carla Fariñas

## 2. MARCO NORMATIVO

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

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

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

- ➔ Establece la obligatoriedad de que todas las empresas con cincuenta o más personas trabajadoras deben elaborar y aplicar un plan de igualdad.
- ➔ Enumera los elementos y contenidos mínimos que debe contener el plan de igualdad:
  1. Diagnóstico de la situación negociado, en su caso.
  2. Objetivos a alcanzar en conexión con las estrategias y prácticas dirigidas a su consecución.
  3. Sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.
- ➔ Establece un registro en el que deben quedar inscritos todos los planes de igualdad.

- Ordena al Gobierno (por medio del nuevo artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo) a llevar a cabo el desarrollo reglamentario de los planes de igualdad.

El **Real Decreto 901/2020**, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, “sirve de instrumento para impulsar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, dado que los planes y medidas de igualdad en las empresas son un instrumento eficaz para combatir las posibles formas de discriminación existentes en el ámbito de las organizaciones y para promover cambios culturales que eviten sesgos y estereotipos de género que siguen frenando la igualdad real entre mujeres y hombres. Además, los planes de igualdad también se articulan como un instrumento de mejora de las organizaciones en cuanto a su imagen, clima laboral y rentabilidad.”

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

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



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

- ➔ 5.1. Poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres
- ➔ 5.2. Eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos públicos y privados
- ➔ 5.4 Reconocer la importancia de los cuidados y fomentar la corresponsabilidad
- ➔ 5.5. Asegurar la participación plena y efectiva de mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo
- ➔ 8.5. Lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor

### 3. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL. constituida por:

por una parte, la **representación de la empresa**

- ➔ Carla Fariñas Pujol, HR & Legal
- ➔ Ramón Argüelles Palacios, Labor Relations
- ➔ Carlos Carpintero de Andrés, HR Director
- ➔ Alejandra Rodríguez, Training & Development
- ➔ Beatriz Menéndez, Management Assistant
- ➔ Inmaculada García, Accountant Assitanty

por otra, la **representación de las trabajadoras y los trabajadores**

- ➔ Silvia Espinosa López, Área de Negociación Colectiva FSS-CCOO
- ➔ Luz Martínez Ten, Sª Mujer y Políticas Sociales UGT Servicios Públicos
- ➔ Lidia López (CCOO – Diaverum), Enfermería
- ➔ Silvia Martín (SATSE – Diaverum), Enfermería
- ➔ Mercedes Serradilla (UGT-Diaverum), Enfermería
- ➔ Rafaela Castrillo (UGT-Diaverum), Auxiliar de Clínica

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

- ➔ Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- ➔ Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- ➔ Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- ➔ Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.



- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

## 4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente Plan de Igualdad va **dirigido a todas las personas trabajadoras de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL.**, independientemente de su forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicios.

El **ámbito territorial** se localiza en ESPAÑA, siendo los domicilios de la organización los siguientes:

Centro de Trabajo	DIRECCION		Provincia	Comunidad Autónoma
Oficinas Centrales	Avenida de Burgos, 21 - 10º	28036	Madrid	Comunidad de Madrid
Diaverum Motril	C/ Río Duero, 11	18600	Granada	Andalucía
Diaverum Playas de Cartaya	Polígono Industrial La Barca Parcela BU1	21450	Huelva	Andalucía
Diaverum Costa de la Luz	C/ Lucena del Puerto, 9 -11	21002	Huelva	Andalucía
Diaverum Minas de Riotinto	Avda. Juan Ramón Jiménez, 4-6	21660	Huelva	Andalucía
Diaverum Jaen	C/ Juanito Valderrama, 2	23005	Jaén	Andalucía
Diaverum Torremolinos	C/ La Cruz 58	29620	Málaga	Andalucía
Diaverum La Axarquía	Paseo Marítimo del Levante, 88	29740	Málaga	Andalucía
Diaverum Estepona	Avda. Puerta del Mar, 54	29680	Málaga	Andalucía
Diaverum Málaga	C/ Ayala, 33 – 35	29002	Málaga	Andalucía
Diaverum Sevilla	Estadio Olímpico.Torre Noreste	41092	Sevilla	Andalucía
Diaverum Ponferrada	Travesía de Brasil, 1	24401	León	Castilla y León
Diaverum Virgen de Montserrat	C/ Grau de Sant Andreu, 467	08030	Barcelona	Cataluña
Diaverum IHB	C/ Aristides Maillol, 15	08028	Barcelona	Cataluña
Diaverum Baix Llobregat	C/ Motors, 392	08908	Barcelona	Cataluña
Diaverum Mataró	Ronda Países Catalanes,47-49	08304	Barcelona	Cataluña
Diaverum Nephros	C/ Harmonia, 7	08035	Barcelona	Cataluña
Diaverum Palau	C/ Sant Antonio Maria Claret, 135	08027	Barcelona	Cataluña
Diaverum Rotellar	C/ Concepción Arenal, 151	08027	Barcelona	Cataluña
Diaverum Badalona	Font i Escola, 24	08912	Barcelona	Cataluña
Diaverum Maresme	C/ Marconi,2	08397	Barcelona	Cataluña
Diaverum Madrid	Avenida de Asturias, 69	28029	Madrid	Comunidad de Madrid
Diaverum Elche	Avenida Jubalcoy, 36	03202	Alicante	Comunidad Valenciana
Diavereum Orihuela	C/ Médico Temístocles Almagro, 30	03300	Alicante	Comunidad Valenciana
Diaverum Alicante	C/ Proción, 3	03006	Alicante	Comunidad Valenciana

Diaverum San Vicente	C/Sevilla, 5 (esquina C/ Argentina, 12)	03690	Alicante	Comunidad Valenciana
Diaverum Vinaroz	Avenida Pablo Ruiz Picasso,, 35	12500	Castellón	Comunidad Valenciana
Diaverum Castellón	C/ Puig, 10	12004	Castellón	Comunidad Valenciana
Diaverum Oropesa	C/ José Rivera Forner 94 - 96	12594	Castellón	Comunidad Valenciana
Diaverum Gamapal	C/ Reina Violante, s/n Esquina Padre Barranco, 42	46015	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Burjassot	C/ Sequía de Montcada, s/n	46100	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Nefroclub	Avenida Primero de Mayo, 16	46017	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Catarroja	C/ Lluís Vives, 20	46470	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Alfafar	C/ Profesora Ana Rojo, 1	46910	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Xirivella	C/ dels Corretgers, 68	46950	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Torrent	C/ Músic José Ortí Soriano, 25	46900	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Paterna	C/ Vicente Cardona, 22	46980	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Llíria	C/Ausiàs March, 20	46160	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Requena	Paraje Casablanca, s/n	46340	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Gandía	C/ Jaume II, 51 – 55	46701	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Valencia	C/ Alcàsser, 54	46014	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Sagunto	C/ Urani, 27	46520	Valencia	Comunidad Valenciana
Diaverum Santiago	Avda. Catiñeirño 91 – bajo	15702	A Coruña	Galicia
Diaverum Villagarcía	C/ Rosalía de Castro, 117	36600	Pontevedra	Galicia
Diaverum Pontevedra	Rua do Agro da Estrela, 3 - 5	36004	Pontevedra	Galicia
Diaverum Palma	C/Josep Rover Motta, 3-5	07006	Mallorca	Islas Baleares
Diaverum Inca	Avda. Rei Jaume II, 25	07300	Mallorca	Islas Baleares
Diaverum Caravaca	C/ Diego Cortés, 1	30400	Murcia	Murcia

El actual Plan de Igualdad tendrá una **vigencia de cuatro años**, desde el día 01 de marzo de 2023 al día 01 de marzo de 2027.

## 5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

### 5.1. ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL cuenta con más de 30 años de experiencia en el campo de la hemodiálisis. Actualmente, es el **proveedor líder independiente de diálisis en España**. Fue fundada en 1991 en Suecia. Actualmente a nivel internacional cuenta con 440 clínicas en 23 países y en España cuenta con 47 clínicas en 8 Comunidades Autónomas y trata a una media de 4.300 pacientes al año.

### True care

Nos atrevemos a soñar	Inspiración
Juntos creamos mejor	
Predicamos con el ejemplo	
Brillamos con entusiasmo	Pasión
Aprendemos algo nuevo todos los días	
Hacemos conexiones	
Lo suficiente no es suficiente	Competente
Generamos confianza a través de la entrega	
Demostramos nuestras habilidades	

### 5.2. ORGANIGRAMA

Se adjunta el organigrama de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL como *Anexo* en el presente informe.

## 6. INFORME DIAGNÓSTICO

Se indican a continuación las principales **FORTALEZAS** y **DEBILIDADES** de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL. encontradas en materia de igualdad, según las distintas áreas evaluadas en el Diagnóstico previo al presente Plan de Igualdad.

### RESUMEN CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y GENERALES DE LA PLANTILLA

- La plantilla se encuentra **feminizada** (77% mujeres – 23% hombres).
- Ambos sexos se concentran en el rango de **antigüedad de entre 1 y 3 años** y, en menor medida, en el rango de **más de 15 años**. Se fomenta, por tanto, la estabilidad en el empleo.
- Todos los rangos de edad excepto el de 35 a 40 años, en el que predominan los hombres, muestran un equilibrio entre sexos.
- La mayoría de mujeres y hombres poseen **titulación universitaria**.

### RESUMEN ÁREA DE PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### FORTALEZAS

- En la entrevistas llevadas a cabo para la selección no se hace mención a cuestiones personales y/o familiares.

#### PUNTOS DE MEJORA

- No se emplean pruebas objetivas evaluables para la selección de personas.
- Las personas encargadas de llevar a cabo la selección **no han recibido formación sobre igualdad de oportunidades**.
- La mayoría de las incorporaciones que se han producido en el último año (2022) han sido con **contratatación temporal**. Se observa también un elevado número de contrataciones a tiempo parcial, principalmente en mujeres.

- Se observa **mayor incorporación femenina** en el puesto de trabajo **ATS-DUE**.
- Únicamente han solicitado el cese por personas a su cargo mujeres.

## RESUMEN ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

### FORTALEZAS

- La clasificación profesional se halla establecida de forma objetiva en los convenios colectivos de aplicación.
- Para el personal al que no le es de aplicación ningún convenio colectivo, la organización dispone de un **sistema de evaluación del desempeño**.
- Se cuenta con una **definición de los puestos de trabajo**, así como con una **valoración** de los mismos.
- El nivel mando intermedio está compuesto mayoritariamente por mujeres.

### PUNTOS DE MEJORA

- Los puestos de trabajo con mayor representación (ATS-DUE y Auxiliar Clínica) se encuentran feminizados.
- El área de Mantenimiento tiene una presencia 100% masculina.
- Pese a que el **área directiva** está equilibrada entre sexos (58% hombres-42% mujeres), si tenemos en cuenta la distribución total de la plantilla (77% mujeres), la **brecha de género resulta un 16,67% a favor de los hombres**.

## RESUMEN ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### FORTALEZAS

- Se cuenta con un **plan formativo** bianual, elaborado tras analizar las necesidades formativas en el proceso de evaluación de desempeño.

- ➔ La oferta formativa se encuentra disponible para toda la plantilla a través de la plataforma de formación interna, incluidas las personas que se encuentran de baja/excedencia por permiso de conciliación.
- ➔ En los casos en que se imparte la formación fuera del horario laboral, **se compensa el tiempo empleado** con tiempo libre o económicamente.
- ➔ Teniendo en cuenta los últimos tres años, **ambos sexos han recibido formación en similar proporción.**
- ➔ Dos mujeres de la plantilla han recibido formación en materia de igualdad.

## RESUMEN ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

### FORTALEZAS

- ➔ Los criterios empleados para la promoción son: experiencia, logros alcanzados y valía de la persona trabajadora.
- ➔ Previamente a sacar una plaza vacante a convocatoria externa, esta es **publicada internamente.**
- ➔ Los posibles **itinerarios profesionales** se hallan establecidos.
- ➔ Teniendo en cuenta que la plantilla se encuentra feminizada (77% mujeres), durante los últimos tres años las mujeres han promocionado en mayor proporción que los hombres.

### PUNTOS DE MEJORA

- ➔ Los puestos con menores posibilidades de promocionar (como auxiliar de enfermería o limpieza) se hallan feminizados.

## RESUMEN ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

### FORTALEZAS

- Las condiciones de trabajo quedan recogidas en los convenios colectivos de aplicación.
- La mayoría de la plantilla (80% mujeres y 77% hombres) posee **contratación indefinida a jornada completa**.
- Los alargamientos de jornada se compensan económicamente o con tiempo libre.

### PUNTOS DE MEJORA

- Se observa un porcentaje significativo de contrataciones a **tiempo parcial** en ambos sexos. *Resulta necesario indicar que el 90% de estas son a petición expresa de las propias personas trabajadoras.*

## RESUMEN ÁREA DE RETRIBUCIONES

### FORTALEZAS

- Tomando el *conjunto de la masa salarial*, en el registro retributivo **no se observa una diferencia entre sexos igual o superior al 25%**, que es aquella que requiere justificación de acuerdo el artículo 28 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### PUNTOS DE MEJORA

- Se observa una diferencia entre sexos del **38% a favor de los hombres en el total de los complementos salariales**, producida por el complemento voluntario *A Cuenta Convenio*.

## RESUMEN ÁREA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

### FORTALEZAS

- La organización cuenta con medidas adicionales de conciliación a las establecidas por convenio, como **horario flexible** y **teletrabajo** en los puestos de gestión, o cambios de turno voluntarios.

### PUNTOS DE MEJORA

- **No se dispone de un procedimiento de desconexión digital.**
- Al permiso de excedencia por cuidado de hijos/as se han acogido únicamente mujeres.

## RESUMEN ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN

### FORTALEZAS

- El nivel jerárquico Mando Intermedio está compuesto mayoritariamente por mujeres

### PUNTOS DE MEJORA

- Segregación **horizontal**:
  - En los puestos de trabajo ATS-DUE, PSICÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL, AUXILIAR, ADMINISTRACIÓN y LIMPIEZA, tradicionalmente feminizados, predominan las mujeres.
  - Los puestos de Mantenimiento y Jefe de Taller, históricamente masculinizados, están conformados únicamente por hombres.
- Pese a que el área directiva está equilibrada entre sexos (58% hombres-42% mujeres), si tenemos en cuenta la distribución total de la plantilla (77% mujeres), la brecha de género resulta un 16,67% a favor de los hombres.



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

### FORTALEZAS

- Se cuenta con un **procolo interno de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo**.
- La plantilla recibe sensibilización anual en materia del mismo.

## RESUMEN ÁREA SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

### FORTALEZAS

- La evaluación de riesgos laborales contempla **medidas para los riesgos que puedan afectar a la preconcepción, embarazo y lactancia**.

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

### FORTALEZAS

- Se dispone de un **protocolo interno** para abordar posibles situaciones de trabajadoras víctimas de violencia de género.

### PUNTOS DE MEJORA

- No existen medidas de acción positiva para incentivar su contratación.

## RESUMEN ÁREA COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

### FORTALEZAS

- En términos generales, la imagen de la organización **transmite valores de igualdad entre mujeres y hombres**.



- ➔ La plantilla recibe sensibilización anual en materia de acoso sexual y por razón de sexo.

#### **PUNTOS DE MEJORA**

- ➔ No se dispone de un manual de lenguaje inclusivo.

## 7. RESULTADOS AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Se indican a continuación las conclusiones de la auditoría retributiva de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL. elaborada con la *Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo*, del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

### RESUMEN AUDITORÍA RETRIBUTIVA

#### FORTALEZAS

- ➔ Todas las categorías, así como la gran mayoría de factores y sub-factores, han resultado ser **neutros en relación con el sexo**, es decir, han sido valorados en similar medida en las mujeres y los hombres de la organización.
- ➔ En el **registro retributivo** (cálculo de promedios de los importes efectivos por sexo), **no se observa una diferencia salarial *total* entre mujeres y hombres igual o superior al 25%**, que es aquella que requiere justificación de acuerdo con el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores.
- ➔ Tampoco se observan diferencias iguales o superiores al 25% entre sexos en las agrupaciones (puestos de igual valor) resultantes de la valoración de los puestos de trabajo.

#### PUNTOS DE MEJORA

- ➔ Las agrupaciones con mayor puntuación y a las que pertenecen los puestos de trabajo de **mayor responsabilidad** (DIRECTOR/A GENERAL, AREA MANAGER y MANAGEMENT TEAM), se encuentran **masculinizadas**.
- ➔ Los factores Responsabilidad Económica, Conocimiento de idioma extranjero y necesidad de realizar Desplazamientos y Viajes se encuentran masculinizados debido a que han sido valorados principalmente en los puestos DIRECTOR/A GENERAL, MANAGEMENT TEAM, ÁREA MANAGER y RESPONSABLE DEPARTAMENTO, en los que se concentran en mayor medida los hombres.
- ➔ Se observa una **diferencia** significativa entre sexos en el total de los **complementos salariales** (38% a favor de los hombres) debido al complemento A CUENTA



CONVENIO, el cual recibe con importe superior al resto de las agrupaciones la ESCALA 09 (DIRECTOR/A GENERAL), ocupado por un hombre.

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

### 8.1. OBJETIVO GENERAL

**GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL.**

### 8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

- ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres.*
- ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: *Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de sexo y equilibrada.*
- ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL: *Conseguir una formación para todos y todas los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*
- ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL: *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*
- ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO: *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*
- ÁREA DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD: *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria.*
- ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA: *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*
- ÁREA DE RETRIBUCIONES: *Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo.*
- ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO: *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*

- ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO: Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.
- PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO: Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.
- ÁREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA: Lograr en la empresa una comunicación inclusiva.

## 9. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Según el artículo 7 del RD 902/2020:

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

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

### 10.1. ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

**Objetivo específico:** *Conseguir un proceso de selección y contratación igualitario y equitativo entre mujeres y hombres.*

<p><b>ACCIÓN N. 01</b></p> <p><b>Elaboración de un protocolo de selección público que recoja criterios objetivos y neutros al género para la selección de personal.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b></p> <p>Evitar lenguaje sexista y discriminatorio en las ofertas de empleo publicadas, así como las imágenes estereotipadas.</p> <p>Establecer el criterio de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario.</p> <p>Establecimiento de que no se pida foto en los currículums.</p> <p>Publicitar las ofertas de empleo en diferentes medios para favorecer el acceso a la misma a ambos sexos.</p> <p>Establecimiento claro de lo que se pide en la oferta (requisitos, méritos y capacidades a valorar...) a la persona candidata y lo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, horario, salario...).</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>

<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la redacción del protocolo.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2024. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Documento de protocolo de selección.		

<b>ACCIÓN N. 02</b> <b>Analizar las dificultades para la cobertura de una vacante en las posiciones infrarrepresentadas.</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b> Hacer un análisis y trasladar los resultados a la comisión de seguimiento de las dificultades para la cobertura de una vacante en las áreas o posiciones donde exista desequilibrio en la representación de uno de los sexos.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en realizar el análisis y trasladar los resultados a la Comisión de Igualdad.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2024 y 2026.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Análisis de resultados enviados a la Comisión de Igualdad.		



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 03</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Formación en RRHH y perspectiva de género al personal del área de Gestión de Personas.</b>		Formar al personal responsable de la gestión de Recursos Humanos en la aplicación de la perspectiva de género en diferentes procesos (selección, reclutamiento, formación, promoción, corresponsabilidad...) que favorezca la eliminación de los posibles sesgos inconscientes de estas personas y la aplicación de prácticas de Recursos Humanos más inclusivas e igualitarias.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso de 40 horas.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2025.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas formadas, desagregado por sexo.</li> </ul>		



<b>ACCIÓN N. 04</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Protocolo de bienvenida que incluya el trabajo en igualdad de la empresa.</b>		Se facilitará a las nuevas incorporaciones los informes relativos al plan de igualdad, el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, así como el listado de derechos establecidos por convenio relativos a la conciliación.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Listado de nuevas incorporaciones que reciben la documentación.		



<b>ACCIÓN N. 05</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Incluir cuestiones relacionadas con la igualdad en las entrevistas de salida.</b>		En las entrevistas de salida de las personas trabajadoras de la organización, incluir cuestiones relacionadas con la igualdad.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo de entrevista de salida.</li> <li>- Análisis de los resultados.</li> </ul>		

<b>ACCIÓN N. 06</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Seguimiento de las contrataciones a tiempo parcial.		Hacer un seguimiento de la contratación a tiempo parcial y de las personas que incrementan su jornada o que pasan de tiempo parcial a tiempo completo.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de cada año.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Listado de personas trabajadoras, desagregado por sexo, puesto de trabajo y tipología de jornada.		

## 10.2. ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

**Objetivo específico:** *Conseguir una formación para todos los/las trabajadores y trabajadoras igualitaria.*

ACCIÓN N. 07		DESCRIPCIÓN:	
<b>Campañas informativas sobre formación voluntaria.</b>		Llevar a cabo campañas periódicas a través de mailing/tablón de anuncios/canal de comunicación interna que faciliten información respecto a la formación voluntaria disponible en la empresa.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la realización de las campañas.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Revisar indicadores anualmente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma de difusión y listado de personas que la reciben, desagregado por sexos.</li> <li>- Número de personas que reciben formación voluntaria, por tipología del curso, sexo y puesto de trabajo.</li> </ul>		

<b>ACCIÓN N. 08</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Formación a la Comisión de Igualdad.</b>		Impartición de un curso formativo sobre aspectos legales y prácticos de los deberes y obligaciones de la Comisión de Igualdad, dirigido a las personas representantes de la empresa que conforman la Comisión de Igualdad.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de Igualdad (representantes de la empresa).		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso de 9 horas.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>		



ACCIÓN N. 09	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
<p><b>Integrar formación en igualdad en el plan de formación.</b></p>	<p>La formación en igualdad se irá integrando en el plan de formación de la empresa como cualquier otra formación transversal.</p> <p>A las personas con cargos de responsabilidad en dirección, a quienes tengan personas a cargo o a quienes estén al frente de procesos importantes (promoción, selección, comunicación...) en igualdad, en un nivel medio, durante toda la vigencia del plan.</p>		
<p><b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>		
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.</p>		
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste: Precio persona/hora.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	<p>Alta.</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>1º semestre de 2024. Implantar de forma permanente.</p>		
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de los cursos formativos realizados.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el/los cursos, desagregado por puesto de trabajo y sexo.</li> </ul>		

ACCIÓN N. 10		DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
<b>Valorar la formación en igualdad en los currículos de las personas candidatas.</b>		La formación en igualdad, con todas sus materias, se valorará en los currículos de las personas candidatas, tanto para la selección como para la promoción.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de los cursos formativos realizados.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el/los cursos, desagregado por sexo.</li> </ul>		

ACCIÓN N. 11		DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
<b>Garantizar el acceso a la formación en igualdad de condiciones y dentro de la jornada.</b>		Garantizar el acceso a la formación interna a hombres y mujeres en igualdad de condiciones y dentro de la jornada laboral, para promover el desarrollo profesional y su adaptabilidad a los requisitos de los puestos de trabajo.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Listado de personas que han realizado cursos formativos, desagregado por sexo, puesto de trabajo, tipología del curso y si este se ha realizado dentro o fuera de la jornada.		

ACCIÓN N. 12		DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
<b>Incluir en el plan de formación anual acciones de desarrollo profesional.</b>		Incluir en el plan de formación anual acciones de desarrollo profesional, para impulsar la promoción de las personas trabajadoras en la organización.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2024. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Plan de formación anual.		

ACCIÓN N. 13		DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	
<b>Informar a la Comisión de igualdad sobre el plan de formación en igualdad.</b>		Informar a la comisión de igualdad sobre el plan de formación en igualdad, y su grado de ejecución y la participación de las personas trabajadoras.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de cada año.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Listado de personas que han realizado cursos formativos, desagregado por sexo, puesto de trabajo, tipología del curso y si este se ha realizado dentro o fuera de la jornada.		

ACCIÓN N. 14	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN		
<p><b>Ofrecer a las personas con reserva de puestos de trabajo o de baja médica participar en la formación.</b></p>	<p>Ofrecer a las personas con reserva de puestos de trabajo o personas de baja médica de larga duración, tras los primeros seis meses de ausencia poder participar a su criterio en los cursos de formación planificados y ofrecidos a colectivos de profesionales en los que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidad estuvieran incluidos.</p>		
<p><b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>		
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos.                      Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>		
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	<p>Alta.</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.</p>		
<p><b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de personas con reserva de puestos de trabajo o de baja médica que han realizado cursos formativos, desagregado por sexo, puesto de trabajo y tipología del curso.</li> </ul>		

### 10.3. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

**Objetivo específico:** *Implantar procesos de promoción profesional transparentes y al alcance de todas y todos de forma igualitaria.*

<p><b>ACCIÓN N. 15</b></p> <p><b>Elaboración de un protocolo con criterios objetivos y neutros al género para la promoción de personal, donde se garantice la publicación de las plazas vacantes, que se ofrecerán primero al personal interno.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b></p> <p>Establecimiento de un modelo de publicación de todas las plazas vacantes, el cual asegure que toda la plantilla tenga acceso prioritario (por delante del personal externo) a la información y a la opción de candidatura.</p> <p>Establecer el criterio de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario.</p> <p>Establecimiento de que no se pida foto en los currículums.</p> <p>Establecimiento claro de lo que se pide en la oferta (requisitos, méritos y capacidades a valorar...) a la persona candidata y lo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, horario, salario...).</p> <p>Registro en cada convocatoria de las personas candidatas y las personas seleccionadas, segregadas por sexo.</p> <p>Formar en igualdad y género en un nivel medio a las personas que gestionan los procesos de promoción interna.</p>
<p><b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>



<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2024. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento de protocolo de promoción.</li><li>- Número de personas promocionadas, desagregadas por sexo.</li></ul>		

ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 16</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Fomentar la promoción de mujeres.</b>		Dar prioridad a las mujeres en los procesos de promoción interna para cubrir los puestos de mayor responsabilidad, teniendo siempre en cuenta su idoneidad y competencia.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora de las trabajadoras.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2024. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Número de mujeres promocionadas y puesto de trabajo de origen/destino.		

## 10.4. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

**Objetivo específico:** *Asegurar unas condiciones de trabajo óptimas y equitativas para toda la plantilla.*

<b>ACCIÓN N. 17</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Reducir la parcialidad.</b>		<p>La empresa preguntará a las personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial para saber quiénes preferirían tiempo completo, y así poderlas contratar.</p> <p>La Empresa ofrecerá las vacantes a tiempo completo que sea necesario cubrir, prioritariamente a aquellas personas que ya trabajen en la empresa contratadas a tiempo parcial, por orden de antigüedad.</p>	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora de las trabajadoras.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Seguimiento del nº de contratos parciales y a jornada completa desagregados por sexo.		

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

**Objetivo específico:** Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria.

<b>ACCIÓN N. 18</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Protocolo de conciliación.</b>		Elaborar un documento recopilatorio de todas las medidas de conciliación aplicables en la empresa, incluidas las legales y las del Convenio Colectivo, además de las posibles mejoras particulares dentro de la organización.	
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de igualdad y seguimiento.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento/Jefatura de RRHH. Materiales: material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2025.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento recopilatorio.</li> <li>- Justificantes de la difusión periódica del documento.</li> <li>- Nº de personas que se acogen a permisos, desagregado por sexo y puesto de trabajo.</li> </ul>		



<b>ACCIÓN N. 19</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Garantizar el disfrute acumulado en días completos del permiso por lactancia.</b>		La empresa garantizará el disfrute acumulado en días completos del permiso por lactancia, en el caso de que la persona trabajadora lo prefiera. Así mismo, las personas trabajadoras tendrán la opción de ejercer este derecho reduciendo su jornada en una hora diaria, al final o al principio de la jornada.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora de las personas trabajadoras.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de la medida.</li> <li>- N° de mujeres que se acogen a la medida.</li> </ul>		



ACCIÓN N. 20		DESCRIPCIÓN:	
Posibilidad de disponer de 4 días de vacaciones a modo de día de asuntos personales.		La plantilla podrá disponer de 4 días de vacaciones utilizándolos a modo de día de asuntos personales.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal implicado en el establecimiento de la medida.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de la medida.</li> <li>- N° de personas que se acogen a la medida, desagregada por sexo.</li> </ul>		



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 21</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Elaborar un procedimiento de desconexión digital.</b>		<p>La empresa elaborará una política que garantizará a sus personas trabajadoras la desconexión digital una vez acabada la jornada de trabajo: Las personas trabajadoras tendrán derecho a No responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, whatsapp, teléfono...) una vez finalizada su jornada de trabajo.</p> <p>La empresa no podrá sancionar disciplinariamente ni de ningún otro modo a las personas trabajadoras por motivo del ejercicio por parte de éstas de su derecho a la desconexión. Dicho ejercicio tampoco podrá repercutir en su desarrollo profesional.</p>	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2025.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de procedimiento de desconexión digital.</li> <li>- Justificante de difusión del documento a la plantilla.</li> </ul>		



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 22</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria, cuando el motivo de la solicitud sea por motivos de cuidados.</b>		Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria, cuando el motivo de la solicitud sea por motivos de cuidados de personas dependientes, siempre que encaje con las necesidades organizativas de la empresa.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Listado de personas que han solicitado movilidad geográfica voluntaria por motivos de cuidados y resolución.		

## 10.6. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

**Objetivo específico:** *Conseguir una representación equilibrada de mujeres y hombres dentro de la plantilla de trabajadores y trabajadoras.*

ACCIÓN N. 23		DESCRIPCIÓN:	
<b>Criterio de preferencia del sexo femenino.</b>		<p>En igualdad de condiciones, escoger como último criterio a la mujer en los puestos de trabajo masculinizados, tanto en los procedimientos de contratación como en los de promoción profesional, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 901/2020.</p> <p>Tal medida, que será aplicable en tanto subsistan dichas situaciones, habrá de ser razonable y proporcionada en relación con el objeto perseguido en cada caso.</p> <p><i>Para comprobar la infrarrepresentación se tendrá en cuenta el <u>índice de concentración</u>: indica cómo se concentran hombres y mujeres a lo largo de todas las categorías, respecto al total de su mismo sexo.</i></p>	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.</p>		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolución anual de la segregación horizontal por departamentos y puestos de trabajo de la empresa.</li> <li>- Evolución anual de la segregación vertical por niveles jerárquicos y puestos de responsabilidad de la empresa.</li> </ul>		

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

**Objetivo específico:** *Conseguir un trato respetuoso y no sexista en la empresa entre mujeres y hombres.*

<b>ACCIÓN N. 24</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Sensibilización a la plantilla en acoso sexual y por razón de sexo.</b>		Realizar una formación dirigida a toda la plantilla para sensibilizar sobre el acoso sexual y por razón de sexo, como formas de acoso específicas separadas del acoso laboral, especialmente a personal de dirección mandos intermedios y delegados/as de prevención de riesgos laborales.	
		Difusión del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso de 6 horas.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2024.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>		



<b>ACCIÓN N. 25</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Formación específica a la Comisión de Acoso.</b>		Formar a las personas miembros de la Comisión de Acoso en un curso específico en gestión del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.	
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Acoso.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Personal Docente. Materiales: Aula virtual/presencial.		
<b>COSTE</b>	Coste: Precio persona/hora del curso formativo.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2025.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha del curso formativo.</li> <li>- Listado de personas que han finalizado el curso, desagregado por sexo.</li> </ul>		

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

**Objetivo específico:** *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*

<b>ACCIÓN N. 26</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Protocolo de actuación ante casos de violencia de género.</b>		<p>Elaborar un documento que indique los derechos legalmente establecidos de las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como los canales para solicitarlos dentro de la empresa respetando su derecho a la intimidad personal. Se valorará la ampliación de estos derechos. Difundirlo entre la plantilla anualmente.</p> <p>Derechos legalmente establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reordenación del tiempo de trabajo.</li> <li>- Flexibilidad de horarios.</li> <li>- Reducción de jornada.</li> <li>- Faltas y retrasos justificados.</li> <li>- Suspensión del contrato de trabajo.</li> <li>- Excedencia con reserva del puesto de trabajo.</li> <li>- Movilidad geográfica o funcional.</li> <li>- Rescisión del contrato de trabajo.</li> </ul>	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.

<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2025. Revisar la difusión anualmente.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento aprobado por Dirección y Comisión de Seguimiento.</li><li>- Justificante de difusión anual a la plantilla.</li><li>- Seguimiento del nº de solicitudes anuales.</li></ul>



<b>ACCIÓN N. 27</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Permiso retribuido de cinco días en caso de traslado a otro centro de trabajo por VG o violencia sexual.		Establecer un permiso retribuido de cinco días en caso de traslado a otro centro de trabajo por VG o violencia sexual.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora de las personas trabajadoras.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificante del establecimiento de la medida.</li> <li>- Nº de mujeres que se han acogido a la medida.</li> </ul>		



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 28</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Medida económica para trabajadoras que tengan que cambiar su domicilio por causa de violencia de género.		Establecer una medida económica de 1500 euros para aquellas trabajadoras que tengan que cambiar su domicilio por causa de violencia de género.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material necesario.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora de las personas trabajadoras.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificante del establecimiento de la medida.</li> <li>- Nº de mujeres que se han acogido a la medida.</li> </ul>		

## 10.9. AREA DE COMUNICACIÓN INCLUSIVA Y LENGUAJE NO SEXISTA

**Objetivo específico:** *Lograr en la empresa una comunicación inclusiva.*

ACCIÓN N. 29		DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:	
<b>Difusión del plan de igualdad.</b>		Difundir a la plantilla a través de los canales de comunicación interna la aprobación del Plan de Igualdad, así como su contenido. Colgar el cuerpo del plan en la intranet.	
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Comisión de Igualdad. Materiales: Material necesario de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Justificante de difusión del plan de igualdad.		

<b>ACCIÓN N. 30</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Manual de lenguaje inclusivo y no sexista.</b>		Establecer en un documento o guía los criterios para un lenguaje inclusivo y no sexista, así como una imagen libre de estereotipos sexistas.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2026.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Guía de lenguaje inclusivo y no sexista.		



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 31</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Revisión de la comunicación de la empresa.		Revisión de la comunicación de la empresa, tanto interna como externa, para que se cumplan los criterios establecidos de lenguaje e imagen.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable en la revisión y, en su caso, modificación.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2024. Revisar anualmente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificaciones en el lenguaje o imágenes empleadas, si fuese el caso.</li> <li>- Ejemplos de comunicación interna.</li> </ul>		

## 10.10. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO

**Objetivo:** *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

<b>ACCIÓN N. 32</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Revisar que se incluye la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.</b>		Revisar que se tienen en cuenta las especificidades físicas y biológicas de las mujeres (maternidad, ergonomía, enfermedades con mayor incidencia en mujeres, sintomatología diferente...) en la evaluación de todos los riesgos laborales, incluidos los riesgos psicosociales (p.ej. la doble jornada, la sobrecarga mental o la falta de reconocimiento en el trabajo).	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Técnico/a de PRL. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2024.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Informe de evaluación de riesgos laborales con perspectiva de género.		



<b>ACCIÓN N. 33</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Protocolo para la protección de la salud reproductiva, la protección a la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia.</b>		Elaboración y publicitación de un protocolo para la protección de la salud reproductiva, la protección a la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia, el cual recoja los derechos y obligaciones de las partes, así como el mapa de puestos exentos de riesgo.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Técnico/a de PRL. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2025.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Protocolo e informe de su difusión.		



<b>ACCIÓN N. 34</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Acondicionamiento de Salas de Lactancia o de descanso para embarazadas.</b>		Acondicionamiento de Salas de Lactancia o de descanso para embarazadas en todos los centros de trabajo, siempre teniendo en cuenta las posibilidades físicas del centro.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Salas habilitadas.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2024.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Evidencia del acondicionamiento de las salas.		

ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC



### 10.11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

<b>ACCIÓN N. 35</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
Añadir la variante sexo a toda la información referente a la plantilla.		Añadir la variante sexo a toda la información referente a la plantilla, también a toda la información relacionada con salud laboral.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; PRL. Materiales: Material de oficina.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2024. Implantar de forma permanente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Información referente a la plantilla, desagregada por sexo.		

<b>ACCIÓN N. 36</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Cambios en el sistema de gestión de RRHH.</b>		Introducir los cambios necesarios en el sistema de gestión de RRHH para hacer ágil la recogida de datos de diagnóstico, los cuales se tendrán que ir actualizando a lo largo del seguimiento y sobre todo de las evaluaciones del plan de igualdad.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos; Departamento Informático. Materiales: Material de oficina.		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2025.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Cambios en el sistema de gestión de RRHH.		



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 37</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<p><b>Crear o nombrar la figura responsable de Igualdad de Trato y Oportunidades para la organización.</b></p>		<p>Designar una persona responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la organización, que forme parte del equipo de personas con formación específica en materia de igualdad, que gestione y coordine el plan, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifique criterios de igualdad en los procesos organizativos afectados.</p>	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	<p>Humanos: Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Materiales: Material de oficina.</p>		
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2023.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Acta en la que conste qué persona será la responsable de velar por la igualdad dentro de la organización, aprobada por Dirección y la Comisión de Igualdad.		

## 11. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

**Objetivo:** *Aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.*

ACCIÓN N. 38		DESCRIPCIÓN:	
<b>Actualización anual del Registro Retributivo.</b>		Renovar anualmente, durante el primer trimestre del año, el Registro Retributivo, tal y como se establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y el Real Decreto 902/2020.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la creación del documento.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de cada año, a partir de 2024.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Informe registro retributivo de cada año.		



<b>ACCIÓN N. 39</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Revisar las descripciones de puestos de trabajo (DPT's).</b>		Elaborar y revisar, al menos de forma bianual, las descripciones de puestos de trabajo para asegurar que las tareas, competencias, responsabilidades y condiciones laborales establecidas en la presente auditoría sean aplicables durante, al menos, el periodo de vigencia de la misma.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la revisión y actualización de las descripciones de puestos de trabajo.	<b>PRIORIDAD</b>	Media.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Bianual, 2º semestre de 2024 y 2026.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	-Descripciones de puestos de trabajo. -Documentación relativa a posibles cambios y actualizaciones en las diferentes DPT's indicando los cambios que han sido realizados.		



<b>ACCIÓN N. 40</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Documento de conceptos retributivos.</b>		La empresa elaborará una política retributiva en la que se definan todos los conceptos salariales, así como los criterios para su aplicación. Dicha política será del conocimiento de la RLPT y de las personas trabajadoras.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste por hora del personal implicado en la creación y difusión del documento.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	2º semestre de 2024.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Documento de conceptos retributivos.		

ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC



ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-2eb3-4d4e-8976-e74998c9cfe0  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit, Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC

<b>ACCIÓN N. 41</b>		<b>DESCRIPCIÓN:</b>	
<b>Revisión de los conceptos retributivos.</b>		La empresa revisará los conceptos retributivos y subsanará las inequidades detectadas, poniendo especial atención en los conceptos retributivos que no están regulados en convenio, para que respondan a criterios objetivos y neutros y se garantice el principio de igualdad retributiva.	
<b>RESPONSABLE</b>	Departamento de Recursos Humanos.		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Humanos: Departamento de Recursos Humanos. Materiales: Material de oficina y equipos informáticos.		
<b>COSTE</b>	Coste por hora del personal implicado en la revisión y, en su caso, subsanación.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	1º semestre de 2024. Revisar anualmente.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Subsanación de inequidades detectadas, en su caso.		

## 12. CALENDARIO DE ACTUACIONES

2023

II

ACCIÓN N. 04. Protocolo de bienvenida que incluya el trabajo en igualdad de la empresa. \*

ACCIÓN N. 05. Incluir cuestiones relacionadas con la igualdad en las entrevistas de salida. \*

ACCIÓN N. 07. Campañas informativas sobre formación voluntaria. \*

ACCIÓN N. 08. Formación a la Comisión de Igualdad.

ACCIÓN N. 10. Valorar la formación en igualdad en los currículos de las personas candidatas. \*

ACCIÓN N. 11. Garantizar el acceso a la formación en igualdad de condiciones y dentro de la jornada. \*

ACCIÓN N. 14. Ofrecer a las personas con reserva de puestos de trabajo o de baja médica participar en la formación.

ACCIÓN N. 17. Reducir la parcialidad. \*

ACCIÓN N. 19. Garantizar el disfrute acumulado en días completos del permiso por lactancia. \*

ACCIÓN N. 20. Posibilidad de disponer de 4 días de vacaciones a modo de día de asuntos personales. \*

ACCIÓN N. 22. Dar preferencia en la movilidad geográfica voluntaria, cuando el motivo de la solicitud sea por motivos de cuidados. \*



ACCIÓN N. 23. Criterio de preferencia del sexo femenino. \*

ACCIÓN N. 27. Permiso retribuido de cinco días en caso de traslado a otro centro de trabajo por VG o violencia sexual. \*

ACCIÓN N. 28. Medida económica para trabajadoras que tengan que cambiar su domicilio por causa de violencia de género. \*

ACCIÓN N. 29. Difusión del plan de igualdad.

ACCIÓN N. 37. Crear o nombrar la figura responsable de Igualdad de Trato y Oportunidades para la organización.

**2024**

I

II

ACCIÓN N. 01. Elaboración de un protocolo de selección público que recoja criterios objetivos y neutros al género para la selección de personal.

ACCIÓN N. 06. Seguimiento de las contrataciones a tiempo parcial.

ACCIÓN N. 09. Integrar formación en igualdad en el plan de formación. \*

ACCIÓN N. 12. Incluir en el plan de formación anual acciones de desarrollo profesional. \*

ACCIÓN N. 13. Informar a la Comisión de igualdad sobre el plan de formación en igualdad.

ACCIÓN N. 02. Analizar las dificultades para la cobertura de una vacante en las posiciones infrarrepresentadas.

ACCIÓN N. 07. Campañas informativas sobre formación voluntaria.

ACCIÓN N. 24. Sensibilización a la plantilla en acoso sexual y por razón de sexo.

ACCIÓN N. 31. Revisión de la comunicación de la empresa.

ACCIÓN N. 32. Revisar que se incluye la perspectiva de género en la evaluación de riesgos laborales.

ACCIÓN N. 39. Revisar las descripciones de puestos de trabajo (DPT's).



<p>ACCIÓN N. 15. Elaboración de un protocolo con criterios objetivos y neutros al género para la promoción de personal.</p> <p>ACCIÓN N. 16. Fomentar la promoción de mujeres. *</p> <p>ACCIÓN N. 34. Acondicionamiento de Salas de Lactancia o de descanso para embarazadas.</p> <p>ACCIÓN N. 35. Añadir la variante sexo a toda la información referente a la plantilla. *</p> <p>ACCIÓN N. 38. Actualización anual del Registro Retributivo.</p> <p>ACCIÓN N. 41. Revisión de los conceptos retributivos.</p>	<p>ACCIÓN N. 40. Documento de conceptos retributivos.</p>
<p><b>2025</b></p>	
<p style="text-align: center;">I</p> <p>ACCIÓN N. 18. Protocolo de conciliación.</p> <p>ACCIÓN N. 13. Informar a la Comisión de igualdad sobre el plan de formación en igualdad.</p> <p>ACCIÓN N. 21. Elaborar un procedimiento de desconexión digital.</p> <p>ACCIÓN N. 25. Formación específica a la Comisión de Acoso.</p> <p>ACCIÓN N. 26. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género.</p>	<p style="text-align: center;">II</p> <p>ACCIÓN N. 03. Formación en RRHH y perspectiva de género al personal del área de Gestión de Personas.</p> <p>ACCIÓN N. 07. Campañas informativas sobre formación voluntaria.</p> <p>ACCIÓN N. 33. Protocolo para la protección de la salud reproductiva, la protección a la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia.</p>



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

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de DIAVERUM SERVICIOS RENALES SL., se ha creado una **Comisión de Seguimiento**, constituida por:

por una parte, la **representación de la empresa**

- ➔ Carla Fariñas Pujol, HR & Legal
- ➔ Ramón Argüelles Palacios, Labor Relations
- ➔ Carlos Carpintero de Andrés, HR Director
- ➔ Alejandra Rodríguez, Training & Development

por otra, la **representación de las trabajadoras y los trabajadores**

- ➔ Lidia López (CCOO – Diaverum), Enfermería
- ➔ Silvia Martín (SATSE – Diaverum), Enfermería
- ➔ Mercedes Serradilla (UGT-Diaverum), Enfermería
- ➔ Rafaela Castrillo (UGT-Diaverum), Auxiliar de Clínica

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

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

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

Dicha comisión acuerda **reunirse semestralmente**.

Sus **funciones** serán las siguientes:

- ➔ Dinamización y control de la puesta en marcha de las acciones del Plan de Igualdad.



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

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

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

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

Además de lo anterior, se elaborará un **informe de seguimiento anual** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

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

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado previo de “DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS”.



## 15. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

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

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

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



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

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

1. Desarrollar un informe que incluya:
  - Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
  - Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
  - Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
  - Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.
  
2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (empresa o social).



## 16. ANEXOS

### 16.1. FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

**FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES**

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

## 16.2. CONCEPTOS BÁSICOS

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

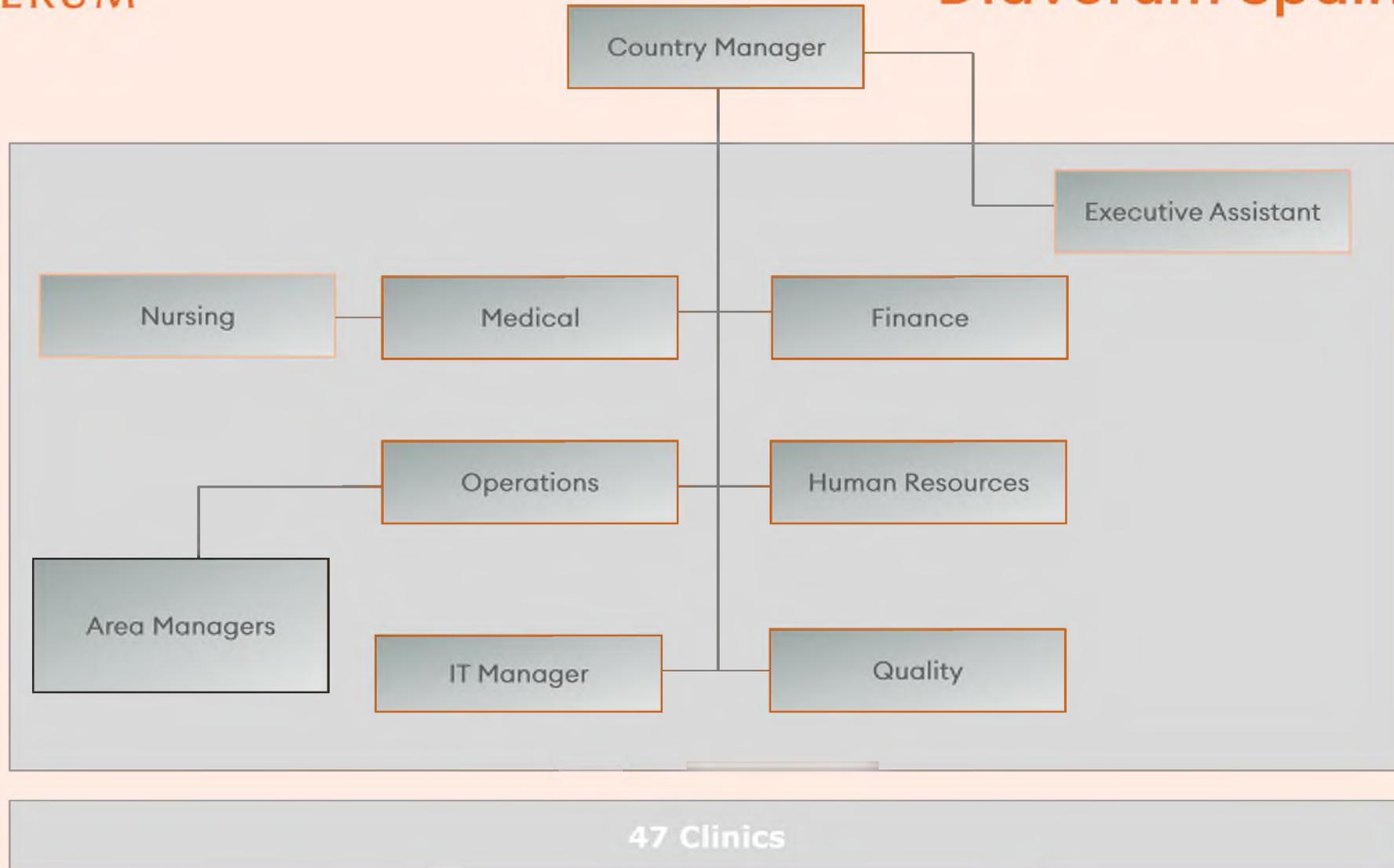


- Segregación horizontal del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías ocupacionales, de acuerdo con estereotipos y roles de género.
- Segregación vertical del trabajo: implica un acceso diferencial entre hombres y mujeres a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

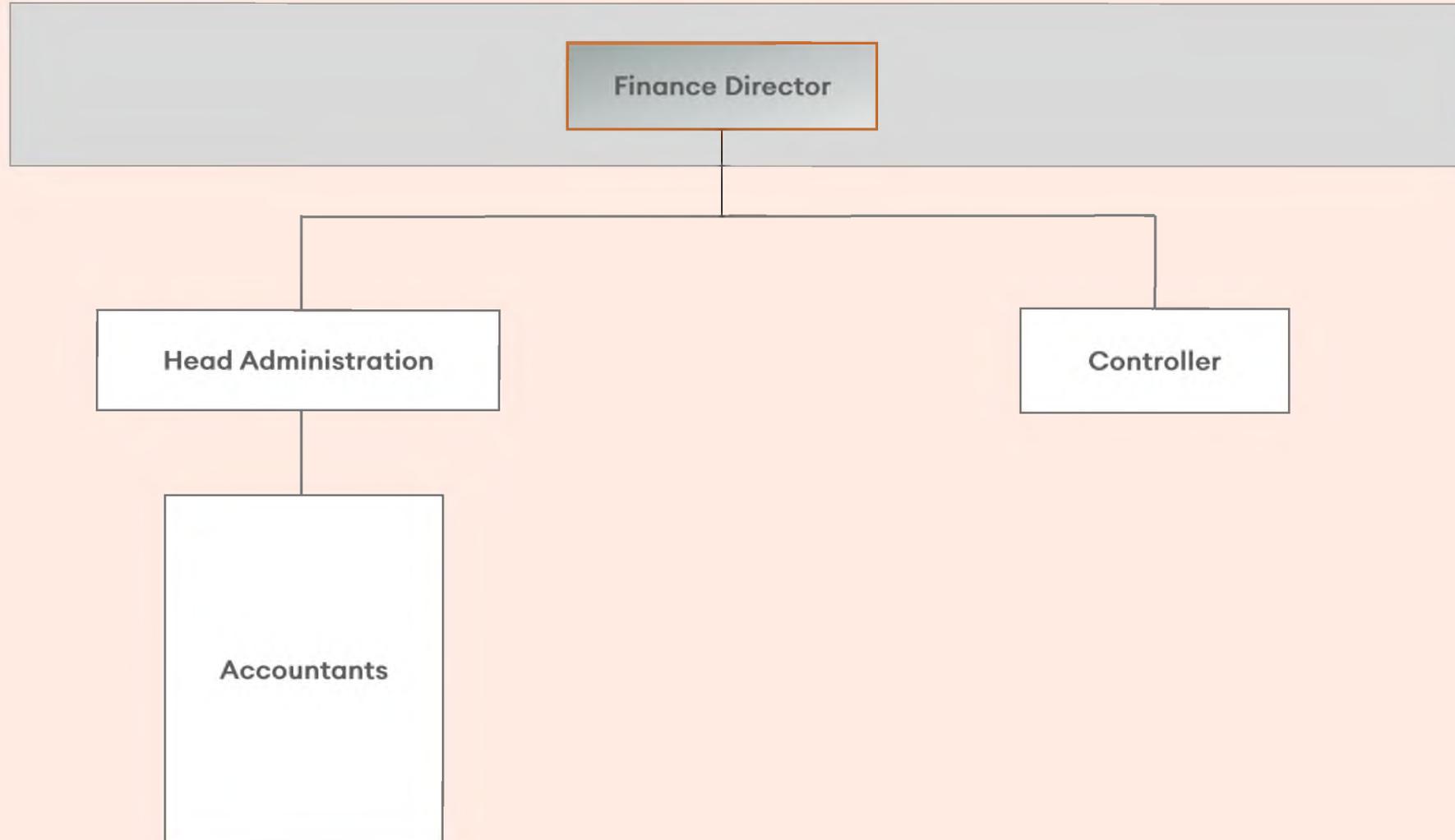
# Spain

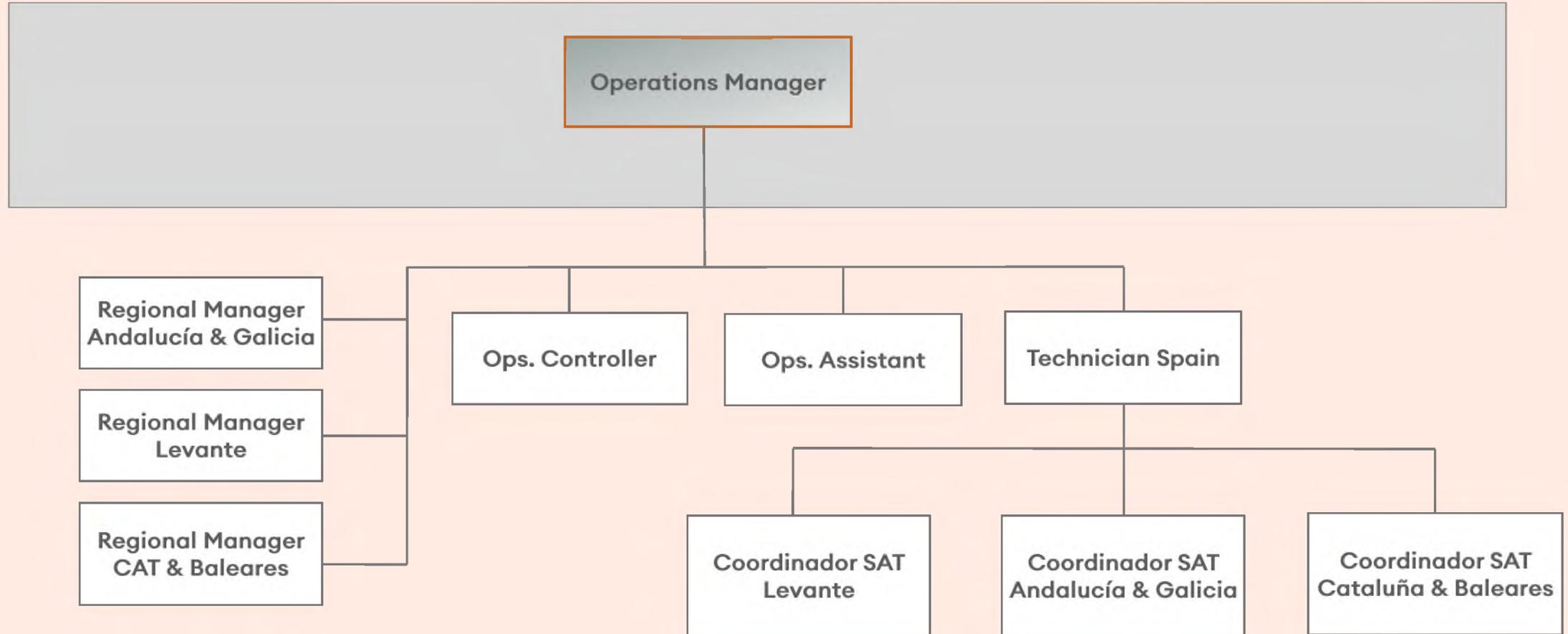
# Org-chart

last update: January 1st

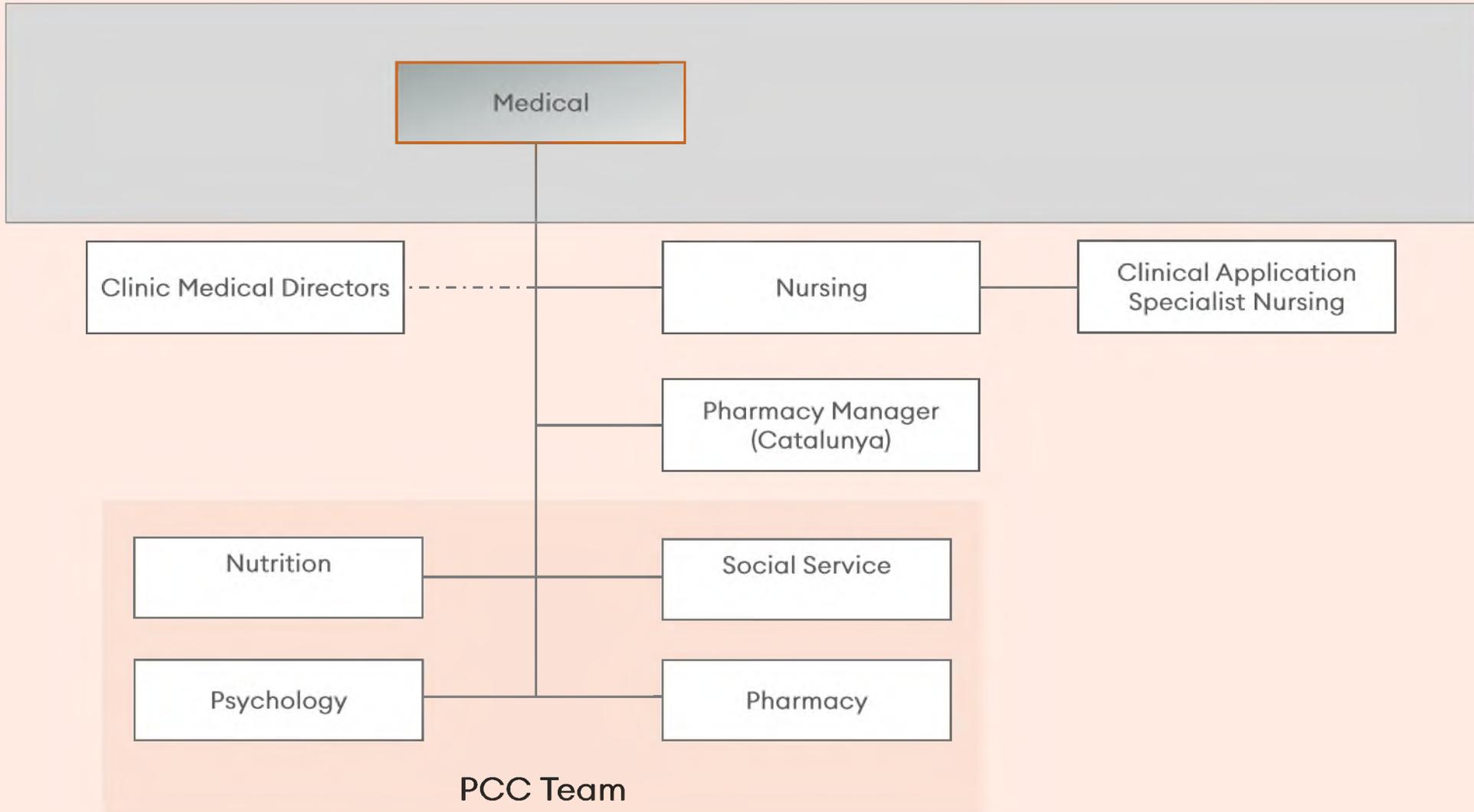


 = Functional Head

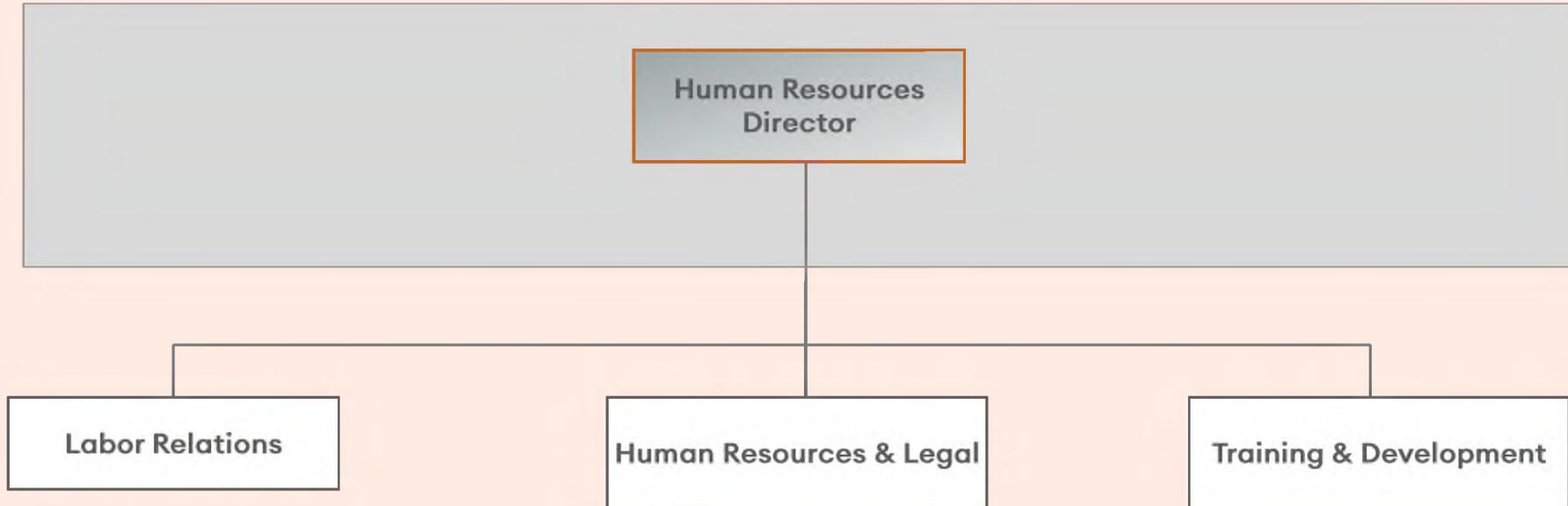




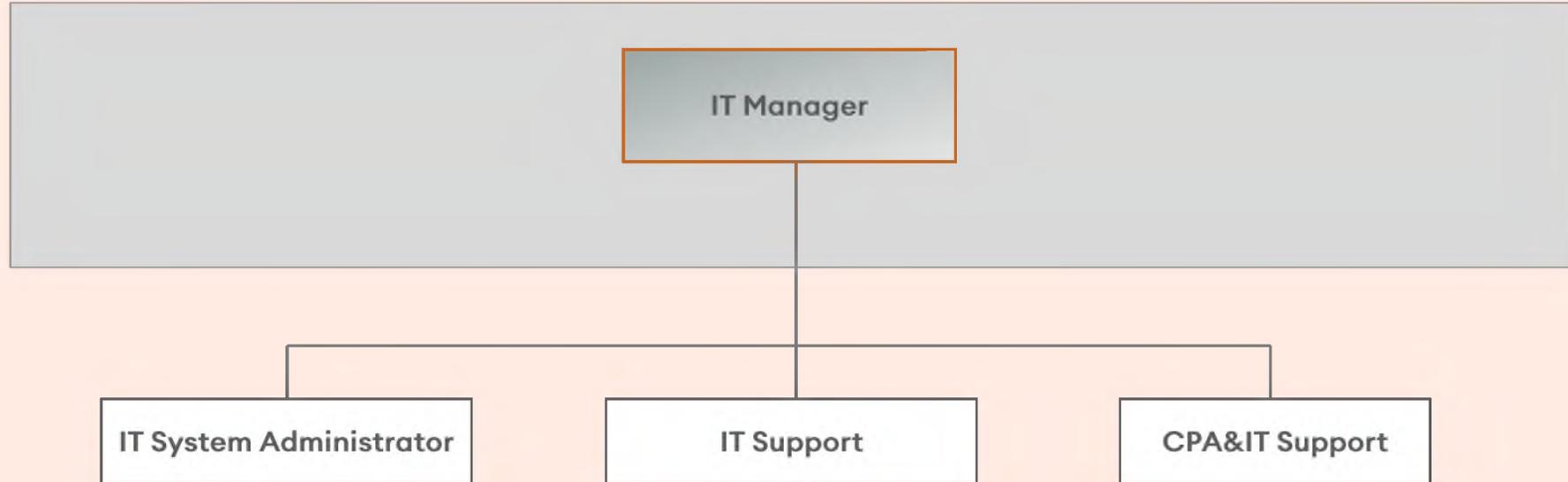
ID Proceso de firma electrónica avanzada: 40c35977-zeb3-4cde-8976-e74998c9cf60  
Documento firmado electrónicamente a través de Signaturit. Solutions, S.L. en 18/07/2023 15:55:02 UTC



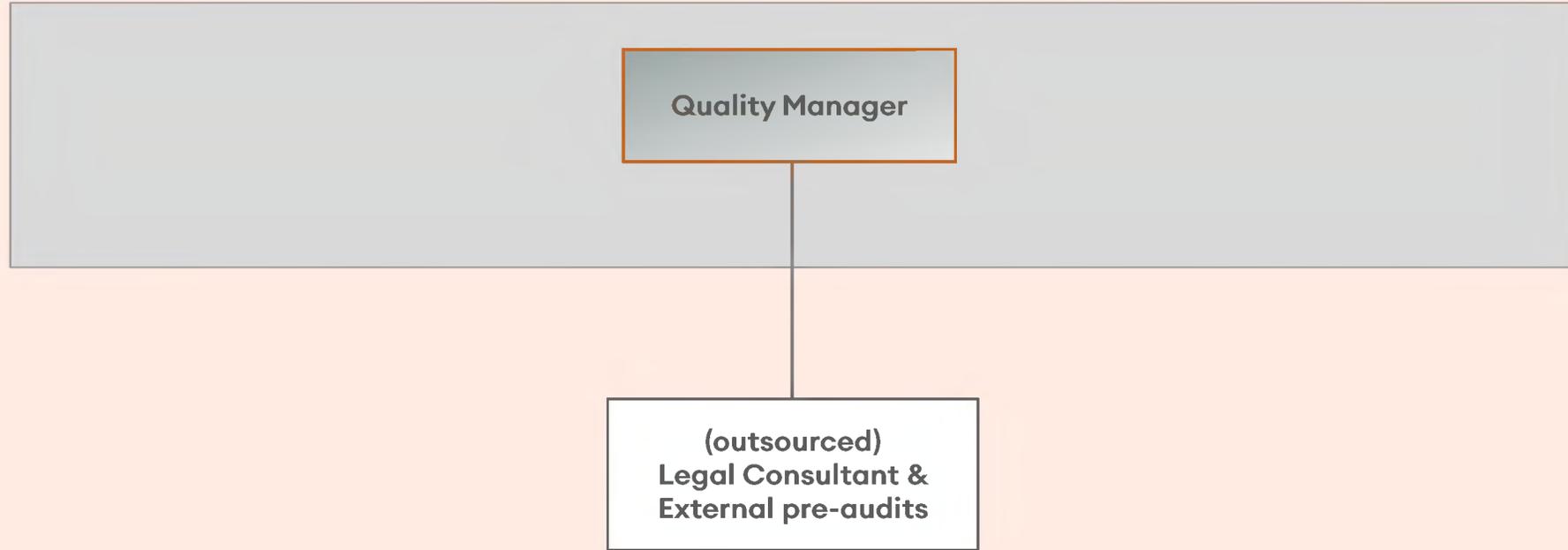
# Spain: Human Resources



# Spain: IT



# Spain: Quality





# Spain: Standard Clinic Chart

