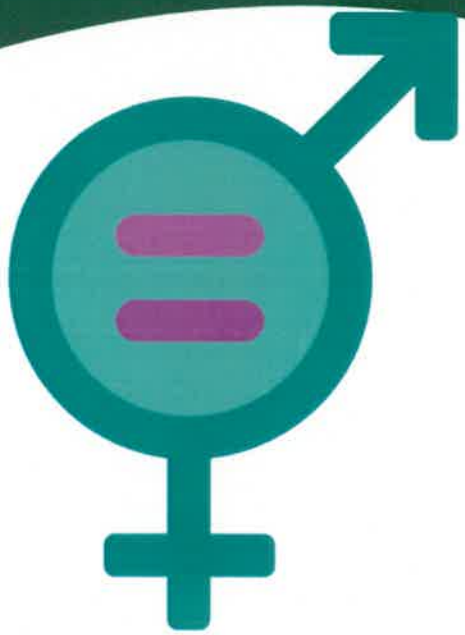
PLAN DE IGUALDAD



UNA PERSONA, UN COMPROMISO • UNA PERSONA, UN COMPROMISO •

GRUPO ASANSULL

JUNTOS DESDE 1970

ÍNDICE

I. Introducción 3

II. Plan de Igualdad **ASANSULL 2022-2026:**

1. Finalidad 8
2. Aplicación y Vigencia 8
3. Partes Suscriptoras del Plan de Igualdad 9
4. Diagnóstico de la Situación 11
5. Resultados de la Auditoría 13
6. Objetivos del Plan de Igualdad 21
7. Medidas a realizar por ASANSULL 22
8. Calendario de actuaciones 43
9. Evaluación, Evaluación y Revisión 54
10. Procedimiento de Modificación 57
11. Consideraciones finales 58

INTRODUCCIÓN

La igualdad de género es un derecho recogido en la Constitución y, concretado en la Ley Orgánica 3/2007, responde al principio jurídico universal de igualdad de oportunidades.

Según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, se define el Plan de Igualdad como "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 hombres y mujeres y a eliminar la discriminación por razón de sexo".

Con el diseño y puesta en marcha del presente Plan de igualdad, el objetivo de **ASANSULL** es lograr la igualdad de oportunidades no sólo a nivel teórico y normativo, sino de forma real entre todos los hombres y mujeres dentro de la organización.

Las empresas han comprobado que la implantación de un plan de igualdad es un instrumento válido que contribuye, entre otros muchos **beneficios**, al aprovechamiento del potencial y las capacidades de todas las personas trabajadoras, aumenta la motivación y el compromiso con el trabajo, significa atracción y retención del talento y, sobre todo, contribuye a que hombres y mujeres sean valorados justamente por sus capacidades, eliminando cualquier discriminación por razón de sexo.

Además, la igualdad de oportunidades en las empresas hace posible la equiparación más justa entre las personas que forman parte de la empresa, consolida su cultura y ayuda a mantener una buena imagen corporativa.

Así, para poder establecer un plan de igualdad, es necesario realizar previamente un diagnóstico de la situación dentro de la empresa que permita conocer en qué situación se encuentra la compañía en materia de igualdad de oportunidades. De este modo, a partir de este estudio cualitativo y cuantitativo completado en 2022 para **ASANSULL** , se pudo obtener información actualizada que ha permitido identificar aquellos aspectos de la organización que convendría mejorar para alcanzar la igualdad de oportunidades efectiva entre mujeres y hombres.

¿Por qué hablar de igualdad?

Los datos confirman que las empresas que llevan a cabo planes de igualdad mejoran su organización y la eficacia de su gestión de recursos humanos. Esto repercute directamente en la calidad del trabajo y en los beneficios económicos de las empresas.

Hoy en día, un proyecto empresarial de calidad debe tener en cuenta la igualdad de oportunidades de todas las personas trabajadoras que constituyen y enriquecen sus centros de trabajo, porque:

1. **LA IGUALDAD ES UN DERECHO.**

La igualdad de oportunidades es un derecho relativamente nuevo en España, que nace con la democracia y la aprobación de la Constitución y que ha propiciado importantes cambios sociales y culturales. La Constitución, en su artículo 14, afirma que hombres y mujeres son iguales ante la ley.

La igualdad de oportunidades es un principio jurídico universal cuya aplicación resulta necesaria y positiva tanto para la empresa como para la sociedad, que se consolida día a día.

2. **EXISTE UN MARCO LEGAL PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.**

La **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, tiene por objeto hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres (LOIEMH) mediante la eliminación de la discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida y, especialmente, en las esferas política, civil, laboral, económica, social y cultural. En el ámbito laboral, propone actuaciones para favorecer el acceso y la promoción en el empleo de las mujeres, y mejorar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

El artículo 45.1 de la LOIEMH obliga a las empresas a respetar la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral y para ello deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso, acordar, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT) o los sindicatos mayoritarios según el RD 901/2020.

Además, el **Real Decreto 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, modifica el artículo 45.2 de la citada ley, por el que en el caso de las **empresas de cincuenta o más personas en plantilla**, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que será obligatorio y deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

La aplicación de esta Ley supone el marco perfecto para reflexionar y analizar las políticas de recursos humanos que se desarrollan en las empresas, así como para poner en marcha medidas que permitan alcanzar objetivos más amplios y una repercusión positiva en todos los ámbitos de la entidad. Se debe incluir la igualdad de trato y oportunidades como una prioridad dentro del Plan Estratégico de la compañía, considerándose como un principio fundamental de las relaciones laborales y de la gestión de los recursos humanos de la empresa.

Por otra parte, el **Real Decreto 902/2020**, de 13 de octubre, de **igualdad retributiva entre mujeres y hombres,** incluye el principio de transparencia retributiva y obligación de igual retribución por trabajo de igual valor. El principio de transparencia retributiva se aplicará, al menos, a través de los **registros retributivos, la auditoría retributiva, el sistema de valoración de puestos de trabajo de la clasificación profesional contenida en la empresa y en el convenio** colectivo que fuera de aplicación y el derecho de información de las personas trabajadoras. Así, las empresas que realicen un Plan de Igualdad deberán incluir una auditoría retributiva.

3. TODAVÍA LAS ESTADÍSTICAS HABLAN DE DESIGUALDAD.

- Sigue existiendo mayor precariedad y mayores dificultades para las mujeres al acceder al mercado laboral.
- Los contratos a tiempo parcial son empleados en mayor medida para contratar a las trabajadoras.
- Persiste la brecha salarial entre mujeres y hombres, siendo ésta más acusada en el caso de los cargos directivos. En la actualidad esta brecha salarial es del 23% en España.
- Las mujeres con formación superior abandonan en cuantía muy superior su profesión siendo la conciliación de vida personal, familiar y laboral uno de los motivos fundamentales.

4. RESULTA NECESARIO COMBATIR LOS ESTEREOTIPOS DE GÉNERO.

Las ideas preconcebidas y creencias infundadas de que las mujeres y hombres no "pueden" ejercer determinados oficios, originadas en falsas suposiciones, se convierten en creencias comúnmente aceptadas en la sociedad sobre cómo han de ser y comportarse mujeres y hombres. Algunos ejemplos de ello pueden ser: "la maternidad impide a las mujeres centrarse en su trabajo", "los hombres que muestran sus sentimientos no poseen fortaleza para desempeñar puestos de responsabilidad", "a las mujeres se les da mejor hacer trabajos minuciosos y rutinarios".

Ante esta situación, un plan de igualdad que incluya *acciones positivas* en la empresa puede ser un buen antídoto contra los estereotipos de género.

5. **SE NECESITA DERRIBAR BARRERAS DE DISCRIMINACIÓN INDIRECTA.**

Ejemplos de ello es el uso del lenguaje sexista. Éste influye de forma sutil en la valoración que hacemos de los trabajadores y las trabajadoras.

De igual modo, cabe señalar la gestión del tiempo. En muchas ocasiones, el trabajo todavía se organiza sin tener en cuenta la vida personal y familiar de los trabajadores: horarios interminables, realizar reuniones una vez terminada la jornada, entre otros, cuando una debida gestión del tiempo en la jornada laboral repercute en un mayor rendimiento.

Además, la existencia de elementos sexistas en la imagen de la empresa, la falta de espacios como vestuarios, lavabos, espacios privativos, etc.; alimentan más este tipo de obstáculos.

6. **LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y PROFESIONAL ES FUNDAMENTAL.**

Cada vez las personas son más conscientes de la necesidad de hacer compatibles su vida personal y profesional. Se trata de ganar en calidad de vida a la vez que mejora en eficacia y eficiencia dentro de la empresa, lo cual es conocido como el denominado el salario emocional, incentivo cada vez más valorado en la elección de un empleo. Debemos recordar que la conciliación no es un lujo, es una necesidad social.

7. **LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES FORMA PARTE DE LOS VALORES DE LAS EMPRESAS SOCIALMENTE RESPONSABLES.**

Cada vez son más las empresas que se esfuerzan por realizar su trabajo de forma ética y responsable. Son conscientes de que sus actuaciones tienen consecuencias importantes en aspectos fundamentales para el desarrollo social y el medio ambiente. Por esta razón, incorporan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como clave estratégica de su organización y se preocupan de que forme parte de su identidad corporativa.

8. **LA IGUALDAD SIGNIFICA ATRACCIÓN Y FIDELIZACIÓN DEL TALENTO.**

Probablemente un aspecto muy importante en la gestión de recursos humanos en la empresa es evitar la conocida fuga de talento. La Ley subraya la importancia de aplicar medidas de conciliación y flexibilización del tiempo, ya que no sólo evitan la pérdida de capital humano, sino que ayudan a captar y fidelizar a personas claves, que responderán con la mejor versión de sí mismos ante un trato respetuoso que tenga en cuenta su valía personal y responda ante su realidad personal y familiar.

9. **EXISTE UN MARCO LEGAL DE PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

La Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, regula las diferentes medidas y reconoce los derechos que en ella se contienen, entre ellos

los que se refieren a materia laboral y de Seguridad Social, a cualquier mujer que esté sufriendo o haya sufrido algún acto de violencia de género.

Por ello, las empresas deben considerar este eje como un factor de incidencia en su política de responsabilidad social, facilitando protección a aquellas personas trabajadoras víctimas de violencia de género, así como establecer con claridad el principio de tolerancia cero con respecto a la violencia contra las mujeres en toda la organización.

PLAN DE IGUALDAD
ASANSULL

1. FINALIDAD

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres resulta un ámbito para **ASANSULL** por el que trabajar en la medida de sus posibilidades como empresa socialmente responsable, y es por ello por lo que se ha abordado la elaboración de este Plan de Igualdad como una ocasión de mejora en colaboración con sus trabajadores.

La finalidad principal de este Plan de Igualdad es continuar mejorando el camino hacia la equidad que la empresa venía desarrollando de forma espontánea e intrínseca dentro de la organización.

La existencia de un marco referencial que establezca los objetivos a cumplir y las actuaciones a desarrollar por parte de todas las áreas implicadas supone, no sólo la posibilidad de establecer qué se quiere conseguir y el cómo, sino también la posibilidad de evaluar, una vez acabado su periodo de vigencia, el grado de cumplimiento del plan alcanzado por sus responsables.

2. APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente Plan de Igualdad de **ASANSULL** tiene un **periodo de vigencia** de **Octubre 2022 a Octubre de 2026** su **ámbito de aplicación territorial** será para **los centros de trabajo que tiene** situados Cádiz . En lo que respecta **al ámbito personal,** se le aplicara **a la totalidad de los miembros de la plantilla**, resultando también aplicables **a las personas trabajadoras cedidas** por **empresas de trabajo temporal** durante los periodos de prestación de servicio según lo establecido en el **art. 10 del Real Decreto 901/2020.**

Del mismo modo, este Plan **ha sido negociado entre empresa y la RLT**, bajo el principio de buena fe y con el objetivo claro de trabajar por la igualdad real dentro de la empresa.

Las partes legitimadas firmantes de este acuerdo, en cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable, han negociado bajo el principio de buena fe en el seno de la Comisión Negociadora el Plan de Igualdad de ASANSULL

Esta Comisión Negociadora del Plan de Igualdad paritaria está compuesta por 6 personas: 3 en representación de la parte social y 3 en representación de la parte empresarial.

Las partes legitimadas firmantes de este acuerdo, en cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable, han negociado bajo el principio de buena fe en el seno de la ASOCIACIÓN PRO – PERSONAS CON NECESIDADES SOCIO EDUCATIVAS ESPECIALES (ASANSULL)

Esta Comisión Negociadora del **Plan de Igualdad paritaria está compuesta por 8personas: 4 en representación de la parte social y 4 en representación de la parte empresarial.**

por una parte, la representación de la empresa

Nombre	Cargo
María Luisa Escribano Toledo	Presidenta de Asansull
Ismael Vaca Carrillo	Coordinador General
Manuel Ruiz	Miembro de la Junta Directiva
Eva María Muñoz	Responsable del Área de Política de Personas

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

Nombre	Cargo
Remedios Rodríguez Cardoso	Representación Sindical UGT
Alejandro Ales Martín	Representación Sindical UGT
Rosa Benítez Camacho	Representación Sindical CCOO
Juan Carlos Moreno	Representación Sindical UGT

La Comisión tiene como funciones principales las recogidas en el artículo 6 del RD 901/2020:

a) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.

b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.

c) 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.

d) Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

e) 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.

f) Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

Los resultados obtenidos de la recogida de datos permiten diseñar y establecer medidas evaluables que se deberán adoptar para minimizar las posibles diferencias y desventajas presentes en ASANSULL, para conseguir la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Tras los resultados obtenidos con el diagnóstico de la situación de igualdad en la empresa, a través del análisis de documentación y entrevistas con el Departamento de Recursos Humanos de ASANSULL, se proponen Áreas de Mejora [1] a ejecutar en el corto, medio y largo plazo para continuar con el impulso en materia de igualdad comenzado por la organización

ÁREA 1: Organigrama y cultura organizacional

El conjunto de actuaciones destinadas al refuerzo de este ámbito de la organización tendrá como **objetivos generales:**

- Incorporar el principio de igualdad adquirido por la entidad de forma explícita dentro de la estrategia de esta.
- Mejorar la distribución de sexos de la plantilla, reduciendo así la discriminación positiva existente hacia hombres y mujeres dentro de ASANSULL

ÁREA 2. Comunicación Corporativa y Sensibilización

Se detecta que deben establecerse acciones relacionadas con la difusión del compromiso con la equidad de la empresa a todos los niveles de esta: ascendente, descendente y horizontal.

Del mismo modo, deben comunicarse las medidas y actuaciones incluidas en el plan y que son de interés para la plantilla, como el caso del protocolo de acoso.

La figura de cliente/a interno/a de ASANSULL incluye a todo el personal que forma parte de la compañía, incluyendo colaboraciones externas y subcontratas. La clientela externa de la entidad son aquellas personas consumidoras finales de los servicios que la esta ofrece.

En cuanto a los stakeholders, son todos aquellos agentes externos claves en el funcionamiento de la organización (proveedores, socios...) que se ven afectados de forma directa o indirecta por las decisiones que toma la empresa y viceversa.

[1] Áreas alineadas a las materias de diagnóstico y trabajadas en los planes de igualdad recomendadas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo y RD 901/2020.

El objetivo de esta área reside en que la perspectiva de género sea asumida por toda la organización y compartida de igual manera por el personal externo colaborador y clientela externos; por todo ello, se propondrán actuaciones que faciliten su conocimiento y afinidad con la misma.

ÁREA 3. Selección, Contratación y Promoción Interna

El objetivo de esta área es garantizar la igualdad de trato y oportunidades en los procesos de selección y promoción interna de la compañía, así como velar por disminuir los posibles casos de segregación vertical y horizontal que se puedan dar dentro de ASANSULL .

Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la contratación y clasificación profesional fomentando el equilibrio entre mujeres y hombres en las distintas modalidades de contratación.

ÁREA 4. Formación

Se plantean acciones formativas en materia de igualdad para toda la plantilla para que la capacitación en dicha materia sea una realidad, así como la formalización del proceso de detección de necesidades y asignación de actividades formativas a todo el personal, incluyendo acciones formativas en materia de igualdad.

ÁREA 5. Conciliación de vida personal, familiar y laboral

En esta dimensión se recogen acciones para seguir mejorando en las medidas de conciliación que **ASANSULL** ofrece actualmente a todos sus trabajadores/as, reduciendo o eliminando así posibles obstáculos para el desarrollo profesional de estas personas, así como fomentar la corresponsabilidad entre ambos sexos.

ÁREA 6. Retribución, Valoración de Puesto de Trabajo y Auditoría Retributiva

Garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres por trabajos de igual valor, manteniendo el registro salarial actualizado, y realizando una Valoración de puestos de trabajo junto con la auditoria salarial, solventando los posibles desequilibrios que se puedan producir por razón de sexo.

ÁREA 7. Protocolo de acoso sexual y /o por razón de sexo

Se plantean medidas para protocolizar situaciones internas que puedan ocurrir y que están relacionadas directamente con la no discriminación: casos de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo y embarazos.

ÁREA 8. Protocolo de Embarazo

Se plantean medidas para protocolizar situaciones internas que puedan ocurrir y que están relacionadas directamente con la no discriminación en caso de embarazos.

ÁREA 9. Violencia de Género

Se introduce esta área de actuación en el Plan de Igualdad de la empresa, con el objetivo de prestar apoyo en el ámbito laboral a las personas trabajadoras de la empresa que sean víctimas de violencia de género, en cumplimiento y aplicación de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
Se definen acciones para mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así a su protección.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

En una auditoría retributiva se trata de recopilar y analizar la información relativa al salario de las personas trabajadoras de una empresa, con el objetivo de identificar brechas salariales y poner en marcha las actuaciones y medidas necesarias para garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres que forman parte de la plantilla de una organización.

Objetivos generales:

- Recopilar la información necesaria para analizar y comprobar si el sistema retributivo de la empresa, de forma transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia retributiva.
- Conseguir y garantizar por parte de la empresa que el sistema de retribución implementado cumple con el principio de igualdad mencionado en el punto anterior.

Objetivos específicos:

- Definir los aspectos de mejora en materia retributiva para garantizar el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Detectar e identificar las causas de las posibles diferencias según el análisis realizado, en su caso, en materia retributiva, justificando en su caso los motivos que acentúan esas diferencias.
- Corregir, disminuir y finalmente, eliminar, evitar y prevenir las diferencias existentes por razón de sexo, a través de las medidas y acciones necesarias.
- Establecer un sistema de retribución con base al principio de igualdad retributiva entre hombres y mujeres.

Vigencia

- La vigencia de este informe es desde octubre 2022 a octubre 2026

Metodología:

La recolección de información ha sido mediante las siguientes técnicas:

Recogida de Datos Cualitativos:

- Observación
- Entrevistas personales
- Cuestionario cualitativo (RRHH)

Esta información permite conocer las tareas y funciones que realiza el trabajador, y el grado de responsabilidad que tiene, su formación y conocimientos exigidos para realizar las tareas. Además permite conocer los valores de la empresa, la cultura corporativa y el ambiente laboral de la organización.

Recogida de Datos Cuantitativos:

- Cuestionario cuantitativo (plantilla)
- Valoración de los Puestos de Trabajo
- Registro Retributivo

La valoración de los puestos de trabajo conjuntamente con el registro retributivo facilita la transparencia salarial de los diversos de cargos, además del desglose de los diferentes salarios por sexo, categoría profesional, nivel académico, permite detectar o no casos de desigualdad salarial.

El análisis y valoración de los puestos de trabajo se ha realizado con base a la *Descripción de puestos de trabajo* con las que ya contaba la compañía previa al desarrollo de este diagnóstico. La valoración de puestos de trabajo, de se ha llevado a cabo con la herramienta de valoración de puestos de trabajo ofrecida por el Ministerio de Igualdad y el Ministerio de Trabajo y Economía Social, de acuerdo con el RD 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

El procedimiento utilizado ha sido la asignación de puntos por factor estableciendo una relación de factores y una escala de valoración para cada factor con un número determinado de niveles o grados. Cada grado corresponde a un nivel de exigencia diferente. A partir de la descripción o de la observación del puesto de trabajo se le asigna un grado para cada uno de los factores.

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS.

A.1. POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES.

Este factor, que busca visibilizar la totalidad de tareas atribuidas al puesto de trabajo, valora la versatilidad y los requerimientos en cuanto a capacidad de alternar entre funciones distintas o de distinta naturaleza, teniendo en cuenta tanto la heterogeneidad de estas tareas como la frecuencia con que se realizan.

A.2. ESFUERZO FÍSICO.

A.2.1. Posición continuada y posturas forzadas. Refleja la frecuencia de posturas continuadas, como estar de pie, y de posiciones incómodas o forzadas.

A.2.2. *Movimientos repetitivos.* Refleja la frecuencia de realización de movimientos repetitivos o continuos durante la ejecución del trabajo.

A.2.3. *Esfuerzo visual.* Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la realización de un esfuerzo visual continuado.

A.2.4. *Esfuerzo auditivo.* Mide la duración y la intensidad del esfuerzo auditivo requerido por el puesto de trabajo.

A.2.5. *Otros tipos de esfuerzo físico.* Valora el esfuerzo físico ocasionado al realizar actividades como: limpiar, fregar, movilizar personas, manipular cargas, levantar pesos, empujar algo, aplicar fuerza a alguna cosa, cavar, picar, girar una manivela, desplazarse a pie, realizar actividades manuales que exigen fuerza o resistencia, utilizar equipos de protección que causan incomodidad, etc. Considera la intensidad y la frecuencia con que se realiza el esfuerzo físico.

A.3. ESFUERZO MENTAL.

Evalúa la duración y la frecuencia de las tareas que requieren una concentración mental intensa.

A.4. ESFUERZO EMOCIONAL

Refleja las exigencias del puesto ante las situaciones de estrés o presión derivadas de las relaciones interpersonales que implica el trabajo, incluyendo la necesidad tanto de ser flexible como de regular las propias emociones durante las interacciones que se realizan con otras personas.

A.5. RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

A.5.1. Responsabilidad de organización y coordinación. Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas

A.5.2. Responsabilidad de organización y coordinación. Evalúa la responsabilidad atribuida al puesto de trabajo de forma directa o delegada relativa a la planificación, organización, dirección y coordinación de las tareas de otras personas, así como sobre la formación de otras personas

A.6. RESPONSABILIDADES FUNCIONALES.

A.6.1. Responsabilidad sobre el bienestar de las personas. Evalúa la responsabilidad del cuidado, el desarrollo intelectual y emocional, la salud, la seguridad y el bienestar físico, mental y social de las personas.

A.6.2. Responsabilidad económica. Evalúa el alcance de la responsabilidad sobre el dinero, pre- supuestos y administración económica, así como sobre máquinas, aparatos, edificios, entorno o recursos materiales.

A.6.3. Responsabilidad sobre información confidencial. Evalúa la responsabilidad derivada de las tareas del puesto que requieren trabajar con información y datos confidenciales

A.7. AUTONOMÍA.

En relación con el desarrollo de tareas y la concurrencia de un cierto grado de libertad, flexibilidad o iniciativa respecto al seguimiento de las instrucciones y directrices recibidas.

B. CONDICIONES EDUCATIVAS.

B.1. ENSEÑANZA REGLADA

Mide el nivel mínimo de formación convencional que el puesto de trabajo exige para su ocupación..

Niveles

1. El puesto requiere educación primaria.
2. El puesto requiere educación secundaria obligatoria o grado básico de formación profesional.
3. El puesto requiere grado medio de formación profesional.
4. El puesto requiere bachillerato o grado superior de formación profesional.
5. El puesto requiere grado universitario o equivalente.
6. El puesto requiere máster universitario.
7. El puesto requiere doctorado

C. CONDICIONES PROFESIONALES Y DE EDUCACIÓN.

C.1. Procedimientos, materiales, equipos y máquinas.

Evalúa la necesidad de entender, manejar y de realizar trabajo con las herramientas, el equipo y la maquinaria, así como de repararlos, realizar tareas de mantenimiento e instalarlos

C.1.1. Competencias digitales. Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos al uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como los conocimientos informáticos necesarios para desarrollar las tareas propias del mismo y alcanzar los objetivos marcados.

C.1.2. Gestión de la diversidad. Mide el conocimiento requerido por el puesto de trabajo para interactuar adecuadamente con personas de diferente edad, cultura, etnia o raza, expresión o identidad de género, orientación sexual o personas con discapacidad.

C.1.3. Conocimiento o dominio de idioma extranjero. Mide el nivel de conocimientos y el número de idiomas extranjeros que son necesarios para desarrollar las funciones del puesto de trabajo.

C.1.4. Formación no reglada. Evalúa los conocimientos que son necesarios para desempeñar el puesto de trabajo y que pueden ser adquiridos y acreditados mediante enseñanzas que no conducen a la obtención de un título con valor oficial de los recogidos en el factor B.1) Enseñanza reglada.

C.1.5. Experiencia. Expresa el tiempo de experiencia o práctica profesional previa requerido para desempeñar el puesto de trabajo.

C.1.6. Actualización de conocimientos. Mide los requerimientos del puesto de trabajo relativos a la necesidad de mantener al día los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.

C.2. APTITUDES

C.2.1. *Destreza*. Evalúa el recurso a la precisión y la velocidad y el nivel de coordinación, tanto en manos y dedos como en otras partes del cuerpo para el desempeño del trabajo.

C.2.2. *Minuciosidad*. Evalúa la atención al detalle en el desempeño del trabajo, así como la capacidad para discernir entre aquellos detalles relevantes para la prestación de los servicios de aquellos que no lo son

C.2.3. *Aptitudes sensoriales*. Evalúa el uso de las aptitudes sensoriales (vista, oído, olfato, gusto, tacto) para el desempeño del trabajo, midiendo la intensidad en cada caso

C.2.4. *Capacidad para plantear ideas y soluciones*. Mide la complejidad y heterogeneidad de las situaciones o los problemas que surgen en el puesto de trabajo, así como la habilidad requerida para plantear o hallar sus soluciones

C.3. HABILIDADES SOCIALES

C.3.1. *Capacidad comunicativa*. Evalúa las habilidades requeridas por el puesto de trabajo para transmitir información

C.3.2. *Capacidad emocional*. Este factor, mide la empatía o capacidad de percibir y comprender pensamientos, sentimientos y estado emocional, y responder adecuadamente antes otras personas

C.3.3. *Capacidad de resolución de conflictos*. Evalúa los requerimientos del puesto de trabajo referidos a la intervención constructiva, en la resolución de conflictos o situaciones de tensión.

D. CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO.

D.1. ENTORNO. Identifica hasta qué punto las condiciones ambientales de trabajo conllevan riesgos de los que se puede derivar la posibilidad de que las personas trabajadoras sufran daños derivados del trabajo, tantofísicos como psicosociales

D.1.1. Condiciones físicas. Se incluyen los elementos generadores de riesgos materiales, ya sean físicos (o derivados de la presencia de agentes químicos o agentes biológicos.

D.1.2. Condiciones psicosociales. Valora la existencia de riesgos psicosociales, como el aislamiento físico o geográfico, los trabajos monótonos o repetitivos.

D.2. CONDICIONES ORGANIZATIVAS

D.2.1. Horarios, descansos y vacaciones. Este factor valora la necesidad de adaptación a la realización de horarios de trabajo irregulares o así como la afectación a las posibilidades de disposición del tiempo de descanso.

D.2.2. Desplazamientos y viajes. Este factor valora la necesidad de realizar viajes, o desplazamientos fuera del centro de trabajo o entre centros de trabajo, así como su naturaleza y duración.

- Los resultados obtenidos, indican que ASANSULL cuenta en la actualidad 8 Agrupaciones. Estas posiciones se han agrupado en diferentes escalas atendiendo a los puntos obtenidos en la **Valoración de Puestos**, uniendo en una misma escala a las posiciones con el mismo número de puntos o con diferencias no significativas, quedando recogidas de la siguiente forma:

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 9	COORDINADOR/A GENERAL(710)
Agrupación 7	ENFERMERO/A(593) FISIOTERAPEUTA(557) TITULADO/A TEC. MEDIO(615) TITULADO/A TEC. SUPERIOR(636)
Agrupación 6	PSICÓLOGO/A(516) TERAPEUTA OCUPACIONAL(507) TRABAJADOR/A SOCIAL(520)

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 5	OFICIAL 1ª ADMINISTRACIÓN(428) EDUCADOR/A- MONITOR/A(471)
Agrupación 4	ATENCIÓN DIRECTA(365) OFICIAL 1ª OFICIOS(324) CONDUCTOR/A(328) ASISTENTE PERSONAL(310)
Agrupación 3	AUXILIAR SAD(260) AUXILIAR GESTIÓN ADMINISTRATIVA(288) OFICIAL 2ª OFICIOS(267) AYUDANTE COCINA(290) COCINERO/A(284)
Agrupación 2	PLANCHADOR/A- LAVANDERO/A(241) PERSONAL SERVICIO DOMÉSTICO(245)
Agrupación 1	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES(68) OPERARIO/A(82)

En la realización del registro retributivo de la compañía, se utilizó la herramienta facilitada por el Ministerio de Igualdad y el Ministerio de Trabajo y Economía Social, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres. Los resultados indican lo siguiente:

- La brecha salarial es del 5%, aunque no es significativa, es a favor de los hombres, aunque el sector al cual pertenece ASANSULL está feminizado.
- De los nueves grupos de categoría profesional de ASANSULL:
  - En el G9 es donde se observa la mayor brecha salarial con un -21%, a favor de las mujeres.

- **Objetivos Generales**

Este Plan de igualdad tiene como objetivo principal promover una cultura empresarial que tenga en cuenta de manera transversal una perspectiva de género que permita asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, clasificación profesional, formación, promoción, retribución y salud laboral, así como la promoción del ejercicio corresponsable de los derechos de conciliación; así como alcanzar un entorno de trabajo libre de discriminaciones por razón de sexo. Partiendo de este principio rector, garantizar la igualdad real y efectiva de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

- **Objetivos Específicos**

  - Sensibilizar y concienciar a todo el personal de la necesidad de romper con viejos estereotipos sexistas y hacer ver la importancia que tiene para la sociedad conseguir integrar la perspectiva de género transversalmente en la gestión de la empresa
  - Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en la selección para el acceso a la empresa revisando los procesos de selección tanto internos como externos y promoviendo la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa.
  - Velar por el uso de un lenguaje libre de sesgo de género tanto en la denominación y descripción de los puestos de trabajo como en el resto de las herramientas utilizadas en procesos de selección.
  - Realizar acciones de Formación y sensibilización en materias de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a toda la plantilla, y Prevención sobre Acoso Sexual, especialmente para quienes tengan responsabilidades en la gestión de equipos.
  - Fomentar el conocimiento de medidas de conciliación y corresponsabilidad entre la plantilla.
  - Garantizar la presencia equilibrada de hombres y mujeres en ASANSULL
  - Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.
  - Proporcionar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa a través de la difusión del protocolo.
  - Desarrollar una cultura empresarial comprometida con la lucha contra la violencia de género.
  - Garantizar que la imagen y comunicación de la empresa son inclusivas y no sexistas.

7. Acciones para llevar a cabo por ASANSULL. Periodo 2022-2026:

-ÁREA 1-	COMISIÓN SEGUIMIENTO DE IGUALDAD

ÁREA 1. Organigrama y cultura organizacional

PERSONAS DESTINATARIAS Toda la plantilla

RESPONSABLES Recursos Humanos, Comisión Negociadora de Igualdad

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- El diagnóstico con perspectiva de género de **ASANSULL** muestra que **la comisión de seguimiento de Igualdad está constituida.**
- **Al momento de su creación, es importante comunicar de manera oficial su constitución, existencia, así como su finalidad, método de contacto y personas que** forman esta negociación

OBJETIVOS

- La incorporación de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres dentro de la estrategia empresarial.
- Promover el principio de equidad y no discriminación entre las personas que conforman la plantilla, personal externo colaborador y clientes externos.
- Asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias directas o indirectas por razón de sexo

ACTUACIONES

1.1. Definir la **misión, funciones y ámbitos de actuación** de la comisión.

1.2. Asignar las **funciones y roles** de cada uno de sus miembros.

1.3. Establecer un **calendario de reuniones periódico**, mensual para la comisión negociadora hasta la firma del plan y semestral para la comisión de seguimiento y evaluación.

1.4. Determinar los **objetivos a llevar a cabo por este equipo de forma semestral**, medir su consecución y dar a conocer esta información a toda la plantilla.

1.5. Redacción y publicación de un **documento corporativo que recoja los objetivos alcanzados** por el plan de Igualdad a través de la Comisión de seguimiento y sus integrantes.

1.6. Reflejar todas **las actuaciones y acuerdos de la Comisión** y evaluación a través de actas de reuniones y por medio de la elaboración de una memoria anual

PLAZOS

- Segundo semestre de 2022 y Durante la vigencia del plan

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Implantación de la Comisión Negociadora y de Seguimiento de ASANSULL.
- Redacción y alcance del documento que recoge:
  - Acta de constitución de la Comisión.
  - Misión, funciones y objetivos de la Comisión de Igualdad.
  - Funciones y roles propias de cada integrante del equipo.
  - Sistema de trabajo y fórmula de contacto.
- Número de reuniones mantenidas al año por la Comisión y sus actas.
- Número de consultas atendidas por este órgano.
- Existencia de Memorias anuales de trabajo

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIO

- Mantener reuniones por parte de comisión de seguimiento y redactar los documentos con la información que se transmitirá a la plantilla según necesidad por medidas acordadas.

-ÁREA 2-	TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN LA CULTURA Y GESTIÓN EMPRESARIAL
ÁREA	1. Organigrama y cultura organizacional. 2. Comunicación Corporativa y Sensibilización (Cliente interno, externo y stakeholders).
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla, personal colaborador, clientes externos y stakeholders.
RESPONSABLES	La Comisión de Igualdad y Recursos Humanos.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- La responsabilidad formal que la Dirección de **ASANSULL** ha adquirido en este campo **se encuentra reflejada de forma expresa en la misión, visión y valores de la entidad y en otras publicaciones corporativas** de interés dirigidas a su cliente interno, externo y personal colaborador, de forma homogénea.

OBJETIVOS

- Asentar la igualdad entre mujeres y hombres en la cultura de la organización.
- Establecer estrategias de comunicación interna que promuevan el igual acceso a la información por parte de mujeres y hombres.
- Eliminar los estereotipos de género en la comunicación e imagen (interna y externa) de la empresa.
- Integrar el principio de igualdad en la cultura, objetivos y valores corporativos.
- Transmitir y hacer partícipe a la plantilla de la implicación de la organización en la consecución de la igualdad.
- Capacitar a los equipos que gestionan los recursos humanos para incorporar la igualdad de oportunidades en su labor.
- Sensibilizar al conjunto de la plantilla respecto a igualdad de oportunidades en la organización.

ACTUACIONES

2.1. **Elaboración** y **difusión** de guía de lenguaje no sexista.

2.2. **Difusión** del Plan de Igualdad y Guía del Lenguaje no sexista: Publicar en página web, en el manual de bienvenida, en el portal profesional, etc.

2.3. Elaborar **campañas en materia de Igualdad**, que reflejen el ideario ASANSULL en cuanto a la igualdad de oportunidades y darles visibilidad de forma que sirvan de sensibilización y de referente en lo relativo al comportamiento ideal que se espera de su personal (interno o colaborador), clientes externos y proveedores en este aspecto; **pudiendo generar una identidad propia del proyecto y fomentando la participación** de todas las personas trabajadoras en estas iniciativas, de modo que se genere un producto donde todas ellas puedan verse reflejadas.

2.4. **Revisión** del uso del lenguaje no sexista en la empresa: Cartelería, Tarjetas, contratos, denominación de puestos, etc.

PLAZOS

- Segundo semestre del 2022
- Primer semestre de 2023 y Durante la vigencia del plan

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Existencia de una misión, visión y valores con perspectiva de género en ASANSULL
- Número de enunciados corporativos elaborados y/o modificados incluyendo el compromiso con la igualdad.
- Establecer un calendario anual para elaboración de campañas en materia de igualdad.
- Número de personas implicadas en las distintas actuaciones de este bloque, por sexo.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIO

- El personal perteneciente al departamento de Recursos Humanos, a la Comisión de Igualdad y de Seguimiento.

-ÁREA 3- SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA

ÁREA	3. Selección, Contratación y Promoción Interna.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla y candidatos/as que apliquen a ofertas de empleo.
RESPONSABLES	La Comisión de Igualdad y Recursos Humanos.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- ASANSULL posee una distribución actual de la plantilla por sexo poco equilibrada. Así, de forma general, el 87% del personal de la empresa son mujeres y el 13% son hombres. En cuanto a estratos profesionales, el 100% del personal de Dirección son hombres y el 33% de los Mandos Intermedios son mujeres.
- ASANSULL **cuenta con protocolos** para realizar los **procesos de selección y el proceso de contratación.**
- El porcentaje de candidaturas que se reciben es el propio de una profesión feminizada.
- El **58,2% de las incorporaciones** que se han producido en el último año en ASANSULL, han sido bajo la **modalidad** de contrato de **Indefinido a Tiempo Completo.**
- El **89%** del total de **incorporaciones del último año fueron mujeres** y el 11% hombres.
- El **67%** de las **promociones internas** que se produjeron en la compañía durante los últimos tres años fue en la categoría de **Mandos Intermedios y** un **33%** fue en puestos **Directivos.**
- **El 100%** de **hombres** que han recibido ascensos en puestos Directivos y el 100% **mujeres ha sido promocionado para Mandos Intermedios**

OBJETIVOS

- Trabajar por una mayor presencia masculina y femenina en aquellas categorías y puestos de la empresa donde ambos sexos se encuentran infrarrepresentados.
- Equilibrar la distribución por sexos de los diferentes niveles jerárquicos de la compañía, reduciendo así la segregación horizontal.
- Garantizar la igualdad de oportunidades de toda la plantilla de postularse a procesos para la promoción interna dentro de la compañía, así como la objetividad y no discriminación en estos procesos.
- Reducir la segregación vertical informando y motivando a las mujeres a que participen en los procesos de promoción interna.

ACTUACIONES

2.1. Revisar, actualizar y llevar a cabo las medidas para publicar una oferta de empleo, por ejemplo:

- Denominación de los puestos de trabajo con ambos géneros gramaticales.
- Redacción de la oferta con un lenguaje no sexista.
- Diseño de las solicitudes de empleo desde la óptica de la igualdad de oportunidades, eliminando requisitos que puedan excluir a personas de uno u otro sexo y especificando las condiciones laborales y los requisitos básicos del puesto ofertado.
- Colaboración con centros de formación para reclutar a mujeres para ocupar puestos o categorías masculinizadas.

2.2. Contribuir a un mayor y paulatino equilibrio en la representación hombre/mujer en la empresa, para categorías o puestos infrarrepresentados, manteniendo e incrementando colaboraciones con universidades y organizaciones que puedan fomentar la incorporación de las mujeres y hombres al sector sociosanitario.

2.3. Definición de un plan de desarrollo profesional que tenga en cuenta la promoción vertical y la horizontal, tanto de las mujeres como de los hombres.

2.4. Asegurar la participación de mujeres en las acciones formativas vinculadas a la promoción profesional.

2.5. Difusión de las ofertas de promoción entre toda la plantilla especificando las condiciones y requerimientos del puesto.

PLAZOS

- Segundo semestre de 2023 y durante toda la vigencia del plan.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Existencia de un desarrollo de estadísticas de personal con perspectiva de género, referidas especialmente a las diferentes etapas de los procesos de selección y contratación.
- Número de iniciativas llevadas a cabo en favor del incremento de la paridad en el sector y en la propia empresa.
- Incremento de la paridad en la plantilla de la entidad, por área y puestos de trabajo, así como en lo relativo a puestos directivos, mandos intermedios y personal base.
- Adaptación del protocolo de comunicación de promociones internas.

- Control y revisión acciones formativas vinculadas a la promoción profesional desagregadas por sexo.
- Número de personas desagregadas por sexos que postulan a promociones internas

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS

- 20 horas para elaborar y revisar los documentos.
- Personal del departamento de selección

-ÁREA 4 - FORMACIÓN

ÁREA	4. Formación.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla.
RESPONSABLES	La Comisión de Igualdad y Recursos Humanos.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- ASANSULL dispone de un Plan Anual de Formación, en este se recogen los créditos formativos asignados a través de FUNDAE, los indicadores de satisfacción y el cronograma de acciones formativas desde la perspectiva de género
- Hasta el momento, no ha proporcionado formación obligatoria en materia de igualdad a toda la plantilla.

OBJETIVOS

- Continuar **garantizando las mismas oportunidades de acceso a la formación** a toda la plantilla.
- **Aplicar y hacer seguimiento del plan anual de** formación.
- Favorecer una mejora continua, tanto de los trabajadores como de las trabajadoras, que repercuta en un desarrollo profesional.

ACTUACIONES

4.1. Llevar a cabo el Plan de Formación Anual, asegurando oportunidades de capacitación y desarrollo a toda la plantilla

4.2. Proporcionar y programar formaciones en igualdad anuales para todas las personas trabajadoras, siendo éstas impartidas por miembros de la Comisión de Igualdad o por parte de un equipo externo. Estos talleres deben tener una duración recomendada de 3 horas y desarrollarse de forma presencial, en la medida de lo posible.

4.3 Impartición de la formación dentro de la jornada laboral.

4.4 Posibilitar la **asistencia** a la formación a aquellas personas trabajadoras que están disfrutando de un permiso o excedencia por cuidados de personas dependientes.

4.5. Facilitar formación en Igualdad a las personas de recién ingreso en la entidad.

PLAZOS

- Primer semestre de 2023 y durante la vigencia del plan

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Seguimiento del plan de formación anual.
- Número de talleres celebrados y de personas beneficiadas, por sexo y centro.
- Número de acciones formativas genéricas llevadas a cabo, por sexo y centro.
- Número de trabajadores/as que han recibido formaciones específicas necesarias para el desarrollo de su trabajo diario.
- Número de trabajadores por nuevas incorporaciones, por sexo y centro.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS

- 15 horas de análisis y comprobación del impacto de las formaciones en la plantilla.
- Comisión de seguimiento y personal de RRHH que se encarguen de gestionar todo lo relacionado con la formación

ÁREA 5 - CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y PROFESIONAL

ÁREA	5. Conciliación de vida personal, familiar y laboral.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla.
3. RESPONSABLES	La Comisión de Igualdad y Recursos Humanos.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- Continuar facilitando la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que trabajan en ASANSULL.
- Favorecer la corresponsabilidad sensibilizando e informando a la plantilla de las diferentes medidas que la compañía ofrece a todo el personal.
- Reducir el absentismo y el estrés derivados de las dificultades de conciliación de la vida laboral y familiar y, por tanto, optimizar la inversión realizada en personal.
- Facilitar la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres

ACTUACIONES

5.1. Realizar una revisión de las medidas actuales de conciliación de la organización, junto con la colaboración de sus personas trabajadoras.

5.2. Medidas para asentar la **conciliación** en la cultura de la **empresa**

- Realizar estudios de detección de necesidades en materia de conciliación (encuesta) para mejorar las carencias detectadas.
- Entre las nuevas medidas a considerar
  - Flexibilidad Horaria
  - Teletrabajo
  - Ayudas económicas (comedores, aulas matinales)
  - Informar y garantizar la accesibilidad de los derechos de conciliación
- Promover la corresponsabilidad entre la plantilla.
- Recopilar en un documento único todas las medidas de conciliación que se encuentran a disposición de la plantilla de ASANSULL, junto con la delimitación necesaria para su disposición.
- Llevar a cabo campañas de sensibilización que fomenten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- Crear registro de datos de gestión de flexibilidad horaria y de cambios de turnos por sexo y centro.

PLAZOS

- Primer semestre de 2024 y durante la vigencia del plan.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Existencia de un documento que recoja la totalidad de las medidas de conciliación existentes en la empresa.
- Registros de flexibilidad horaria por sexo y centro.
- Registro de cambios de horario por sexo y centro.
- Mejora de los índices de corresponsabilidad, en términos del número de hombres y mujeres de la compañía con hijos y otros familiares a cargo que hacen un uso compartido de las medidas de conciliación disponibles, consiguiendo ambo sexos un mayor equilibrio entre desarrollo profesional y personal.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS

- 10 horas para la preparación y el envío del documento que recoja toda la información referente a las medidas de conciliación.
- Comisión de seguimiento y personal del departamento de RRHH que se encargue de elaborar dicho documento de medidas

ÁREA 6	VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, REGISTRO Y AUDITORIA SALARIAL

ÁREA	6. Retribución, Valoración de Puestos de trabajo y auditoría salarial.
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla.
RESPONSABLES	Dirección y Recursos Humanos.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- Se ha llevado a cabo el registro salarial según lo marcado por el RD 902/2020, y cuyos resultados han puesto de manifiesto que la brecha de la media total de retribución en la compañía es de 11%.
- Según el RD 902/2020, para la igualdad retributiva entre hombres y mujeres, es necesario realizar una valoración de puestos de trabajo, así como llevar un registro salarial y realizar una auditoría retributiva, medidas de aplicación de urgencia en este plan de igualdad..

OBJETIVOS

- Garantizar la igualdad retributiva entre hombres y mujeres.
- Integrar el principio de igualdad retributiva en la política salarial.
- Eliminar del sistema retributivo cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo.
- Revisar los criterios y garantizar el mismo salario por un trabajo de igual valor

ACTUACIONES

6.1. Implementar medidas para asegurar un sistema de **retribuciones** que atribuya **igual remuneración a trabajos de igual valor:**

- Revisión y eliminación de los sesgos de género en la retribución de categorías profesionales feminizadas y masculinizadas.

6.2. Medidas para **disminuir** las **diferencias retributivas** entre mujeres y hombres:

- Implantar medidas de acción positiva tendentes a la reducción de las brechas salariales, en caso de que se necesario.

PLAZOS

- Primer y segundo semestre de 2023

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Estudio de VPT, equidad interna y competitividad externa retributiva.
- Establecer un inventario con el número de revisiones aplicadas a la política retributiva actual de ASANSULL en caso de encontrarse desajustes salariales sin justificar.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS

- El personal responsable de laboral destinará el número de horas laborales necesarias para la preparación y el envío del documento que recoja toda la información referente a la retribución, valoración de puesto y auditoria salarial para compartir con la comisión de seguimiento.

ÁREA 7 -	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

ÁREA	7. Protocolo de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla, personal colaborador y stakeholders.
RESPONSABLES	La Comisión de Igualdad y Recursos Humanos, siendo recomendable recibir ayuda legal, interna o externa.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- **ASANSULL** dispone de un Protocolo de prevención y actuación de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, pero **no se ha difundido ni se ha proporcionada formación específica a la plantilla.**

OBJETIVOS

- Prevenir el acoso laboral, sexual, por razón de sexo y actitudes sexistas o discriminatorias.
- Informar a la plantilla de la existencia del protocolo de acoso.

ACTUACIONES

7.1. Aplicar medidas para prevenir y eliminar las situaciones de acoso sexual en el trabajo:

- Difusión y aplicación del protocolo de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa especificando estas conductas como faltas sancionables, en diferentes grados.
- Realización de campañas de sensibilización a toda la plantilla para la identificación, prevención y denuncia (cartelería, folletos ilustrativos de tipos de acoso y cómo proceder...)

PLAZOS

- Durante la vigencia del plan.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Existencia y aprobación del protocolo.
- Número de formatos y canales utilizados para su difusión (díptico, pases informativos, píldoras de vídeo...)
- Número de denuncias cubiertas bajo el protocolo por año.

- Número de personas formadas en materia de acoso, por sexo

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIO

- El departamento de RR.HH se encargará de sociabilizar el protocolo de prevención y actuación en caso de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo.

ÁREA 8-	PROTOCOLO DE EMBARAZO

ÁREA	8. Protocolo de embarazo
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla.
RESPONSABLES	La Comisión de Igualdad y Recursos Humanos, siendo recomendable recibir soporte de PRL-Seguridad y Salud.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- Asansull dispone de protocolo de comunicación de embarazo incluido en el Plan de Prevención.
- Actualmente se implantan las medidas de prevención pautadas por el servicio médico de prevención y por el personal técnico en PRL.
- Por otra parte, la empresa **no dispone de una guía de comunicación interna** que establezca qué, cuándo y cómo deben comunicar las trabajadoras a la empresa, desde que quedan embarazadas hasta el momento en que se produce su plena reincorporación, en aras de velar por su seguridad.
- El **59,1%** del personal indica que **desconoce** la existencia de un protocolo para mujeres embarazadas y el procedimiento a seguir, así como medidas de seguridad adicionales en el puesto de trabajo.

OBJETIVOS

- Socializar el protocolo de embarazo a la plantilla de trabajadoras y trabajadores de Asansull.
- Diseñar una guía de comunicación interna, en la cual se detalle el procedimiento seguir desde que la trabajadora queda embarazada hasta su reincorporación en la organización.
- Comunicar las medidas de seguridad a considerar en los puestos de trabajo, así como medidas adicionales en caso necesario.

ACTUACIONES

8.1. Redacción y socialización del protocolo embarazo, con la principal colaboración del servicio de PRL de la empresa, incluyendo entre otros:

- Identificación de riesgos y/o situaciones peligrosas para las trabajadoras por puesto.
- Eliminación de los riesgos identificados.

- Evaluación de los riesgos no eliminados.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo exentos de riesgo.
- Establecimiento de medidas preventivas durante el embarazo y la lactancia.
- Procedimiento deseable de comunicación interna durante todo el periodo de gestación, maternidad y lactancia.

PLAZOS

- Durante la vigencia del plan.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Existencia de un protocolo de comunicación, prevención y actuación para aquellas mujeres que quedan embarazadas durante su estancia laboral en la empresa.
- Número de canales utilizados para su difusión.
- Número de personas que accedan a este documento.
- Número de embarazadas que se acojan al procedimiento por año.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS

- 3 horas de Coordinador/a de prevención.
- 2 horas de reuniones de la comisión.

ÁREA 9- VIOLENCIA DE GÉNERO

ÁREA	9. Violencia de Género
PERSONAS DESTINATARIAS	Toda la plantilla.
RESPONSABLES	La Comisión de Igualdad y Recursos Humanos.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

- **Asansull** no tiene establecido medidas de sensibilización sobre violencia de género, además
- No dispone de programación de formación específica sobre los derechos de las víctimas de violencia género
- No dispone de un procedimiento de asesoramiento y/o apoyo psicológico y/o médico para estas personas.
- No tiene conocimiento de que entre su plantilla haya personas víctimas de violencia de género.

OBJETIVOS

- Prestar **apoyo en el ámbito laboral** a las personas trabajadoras **víctimas de violencia de género**

ACTUACIONES

9.1. **Crear un Manual de Procedimiento de Actuación ante situaciones de violencia de género**

9.2. **Establecer un protocolo interno de actuación** en casos de Violencia de Género que incluya un Plan de Seguridad.

9.3. **Informar a la plantilla** a través de los medios de comunicación interna establecidos acerca de los, **derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.**

9.4. **Sensibilizar a la plantilla** en materia de violencia de género

9.5. **Activar un protocolo contra violencia de género conllevará a la revisión de la situación contractual de la víctima.** Se elevará informe a la Comisión de Igualdad

9.6. **Facilitar la adaptación de la jornada, cambio de turno o flexibilidad** a las mujeres víctimas de violencia de género, para que su protección sea real y efectiva.

9.7. **Formar a una persona de RRHH** para que asesore a posibles víctimas sobre dónde acudir para obtener ayuda médica o psicológica especializada.

9.8. **Facilitar información acerca de Asociaciones, Ayuntamientos y/o entidades que puedan llevar a cabo el asesoramiento y acompañamiento** a personas trabajadoras víctimas de violencia de género.

PLAZOS

- Primer y segundo semestre de 2024
- Toda la vigencia del plan.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Creación del procedimiento de actuación
- Número de casos atendidos por año.
- Número de acciones de comunicación e información llevadas a cabo para tal fin.
- Número de descargas de los documentos facilitados en la intranet.
- Número de consultas atendidas por este órgano.
- Número de solicitudes de cambio de turno, adaptaciones de jornadas o flexibilidad horaria justificando este motivo

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIO

- 2 personas de la comisión o del departamento de RRHH que se encarguen de implementar las medidas.

ÁREA T1 Comunicación Corporativa y Sensibilización (Cliente interno, externo y stakeholders).

PERSONAS DESTINATARIAS Toda la plantilla, personal colaborador, clientes internos, clientes externos y stakeholders.

RESPONSABLES La Comisión de Igualdad, Recursos Humanos.

ANTECEDENTES Y CARENCIAS

ASANSULL, actualmente, **no cuenta con un Plan de Comunicación** específico destinado a difundir todas las acciones y medidas que desde la empresa se destinan y/o se van a emprender para promover la igualdad (socialización del Plan de Igualdad

OBJETIVOS

- **Diseñar un plan de comunicación que recoja los distintos hitos en materia de igualdad alcanzados –o en vías de logro-** destinado a difundir todas las acciones y medidas que desde la empresa se destinan y/o se van a emprender para promover la igualdad .

ACTUACIONES

T1. Diseñar y socializar un plan de comunicación que recoja los distintos hitos en materia de igualdad alcanzados –o en vías de logro- dentro de la compañía que serán objeto de comunicación, así como su estrategia de difusión. **Para la ejecución del plan**, se hace necesario el desarrollo de:

- Antecedentes y situación de partida.
- Público objetivo o *target*: interno y/o externo.
- Objetivos.
- Mensaje.
- Canales de difusión.
- Calendario (duración fechas de inicio, control y finalización), distinguiendo 3 momentos con relación al hecho: el "pre", "durante" y "post", susceptibles de ir siendo narrados a la plantilla y/o externos según proceda.
- Presupuesto y recursos disponibles.
- Indicadores de seguimiento o KPI's

T.2. Corregir y fomentar el uso del lenguaje inclusivo en todos los medios y soportes escritos utilizados en la empresa: documentación interna, web, tablones. Además de prestar atención al aspecto textual, **cuidar la imagen corporativa que proyecta la empresa, velando**

por no incurrir en una proyección sexista o estereotipada de la misma a través de sus diferentes fotografías, creatividades… entre otros.

T.3. Publicar en la web corporativa de ASANSULL que la compañía cuenta con un Plan de Igualdad. Para ello, es recomendable elaborar una infografía o resumen ejecutivo del Plan de Igualdad, donde se recojan las principales o medidas más significativas que se incluyen en este documento, con el objetivo de que los clientes externos sean conocedores del compromiso real de **ASANSULL** en materia de igualdad para con su plantilla.

PLAZOS

- Durante la vigencia del plan

INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Existencia de una comunicación relativa al Plan de Igualdad **ASANSULL .**
- Número de actuaciones difundidas (campañas internas y externas emprendidas).
- Número de personas implicadas, por sexo.
- Número de medios y canales empleados, por campaña.
- Número de documentos y medios revisados y corregidos

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS

- La Comisión de Igualdad, Marketing, PRL y Departamento de RRHH establecerán una reunión semestral para poner en común y hacer cumplir las medidas propuestas, destinarán las horas laborales que sean necesarias.

CALENDARIO DE ACTUACIONES

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
1. Organigrama y cultura organizacional	1.1 Definir la **misión, funciones** y **ámbitos** de actuación de la comisión de seguimiento en el reglamento.	Segundo semestre de 2022 y Durante la vigencia del plan
	1.2 Asignar las **funciones y roles** de sus miembros.	Segundo semestre de 2022
	1.3 Fijar un **calendario de reuniones** periódico.	Segundo semestre de 2022 y Durante la vigencia del plan
	1.4. **Determinar** los **objetivos** a llevar a cabo por este equipo de forma **periódica** para medir su consecución y dar a conocer esta información a toda la **plantilla.**	Segundo semestre de 2022 y Durante la vigencia del plan
	1.5 **Redacción** y **publicación** de un documento corporativo que recoja los objetivos alcanzados por el plan de Igualdad a través de la Comisión de seguimiento y sus integrantes.	Segundo semestre de 2022 y Durante la vigencia del plan
	1.6 **Reflejar** todas las **actuaciones** y acuerdos de la **Comisión Seguimiento** y evaluación a través de **actas** de reuniones y por medio de la **elaboración** de una **memoria anual.**	Segundo semestre de 2022 y Durante la vigencia del plan

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
2. Transversalidad de género en la cultura y gestión empresarial	2.1. **Elaboración** y **difusión** de guía de lenguaje no sexista.	Primer semestre de 2023 y Durante la vigencia del plan
	2.2. **Difusión** del Plan de Igualdad (página web, en el manual de bienvenida, en el portal profesional, etc.)	Segundo semestres del 2022 y Durante la vigencia del plan
	2.3. Elaborar **campañas en materia de igualdad**, que reflejen el ideario de **ASANSULL** en cuanto a la igualdad de oportunidades y darles visibilidad de forma que sirvan de sensibilización y de referente en lo relativo al comportamiento ideal que se espera de su personal	Durante la vigencia del plan
	2.4. **Revisión** del uso del lenguaje no sexista en la empresa: Cartelería, Tarjetas, contratos, denominación de puestos, etc.	Durante la vigencia del plan

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
3. Selección, Contratación y Promoción Interna	3.1. Revisar, actualizar y llevar a cabo las medidas para publicar una oferta de empleo.	Segundo semestre de 2023 y durante toda la vigencia del plan
	3.2. Contribuir a un mayor y paulatino equilibrio en la representación hombre/mujer en la empresa.	durante toda la vigencia del plan
	3.3. **Definición** de un plan de desarrollo profesional que tenga en cuenta la promoción vertical y la horizontal, tanto de las mujeres como de los hombres	durante toda la vigencia del plan
	3.4. **Asegurar** la **participación** de **mujeres** en las acciones formativas vinculadas a la promoción profesional.	durante toda la vigencia del plan
	3.5. Difusión de las ofertas de promoción entre toda la plantilla especificando las condiciones y requerimientos del puesto.	durante toda la vigencia del plan
	3.6. Establecimiento de porcentajes de promoción de mujeres hasta lograr una presencia equilibrada de mujeres y hombres en los puestos.	durante toda la vigencia del plan

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
4.Formación	4.1. **Llevar a cabo el Plan de Formación Anual**, asegurando oportunidades de capacitación y desarrollo a toda la plantilla	Primer semestre de 2023 y durante la vigencia del plan
	4.2. **Proporcionar** y **programar** formaciones en igualdad anuales para todas las personas trabajadoras.	Durante la vigencia del plan
	4.3. **Impartición** de la formación dentro de la jornada laboral	Durante la vigencia del plan
	4.4. **Posibilitar** la **asistencia** a la **formación** a aquellas personas trabajadoras que están disfrutando de un **permiso o excedencia** por cuidados de personas dependientes.	Durante la vigencia del plan
	4.5. **4.5. Facilitar formación en igualdad a las personas de recién ingreso en la entidad.**	Durante la vigencia del plan

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
5. Conciliación familiar, personal y profesional	5.1 **Realizar una revisión de las medidas actuales de conciliación** de la organización, junto con la colaboración de sus personas trabajadoras	Primer semestre de 2024 y durante la vigencia del plan
5. Conciliación familiar, personal y profesional (continuación)	5.2 Implementar medidas para asentar la conciliación en la cultura de la empresa: • Realizar estudios de detección de necesidades en materia de conciliación (encuesta) para mejorar las carencias detectadas. • Entre las nuevas medidas a considerar ▪ Flexibilidad Horaria ▪ Teletrabajo ▪ Ayudas económicas (comedores, aulas matinales) ▪ Informar y garantizar la accesibilidad de los derechos de conciliación • Crear registro de datos de gestión de flexibilidad horaria y de cambios de turnos por sexo y centro. • Promover la corresponsabilidad entre la plantilla • Recopilar en un documento único todas las medidas de conciliación que se encuentran a disposición de la plantilla de ASANSULL, junto con la delimitación necesaria para su disposición. • Llevar a cabo campañas de sensibilización que fomenten la corresponsabilidad entre hombres y mujeres..	Primer semestre de 2024 y durante la vigencia del plan

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
6. Valoración de **Puestos de trabajo y auditoría salarial**	**6.1. Implementar medidas** para asegurar un sistema de **retribuciones** que atribuya **igual remuneración a trabajos de igual valor**:	Primer y segundo semestre de 2023
	6.2 Aplicar medidas para **disminuir** las **diferencias retributivas** entre mujeres y hombres	Primer y segundo semestre de 2023

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
7.Protocolo de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo	7.1. **Aplicar medidas** para **prevenir** y **eliminar** las situaciones **de acoso sexual** en el trabajo: o Difusión y aplicación de protocolos de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo en la empresa especificando estas conductas como faltas sancionables, en diferentes grados. o Realización de campañas de sensibilización a toda la plantilla para la identificación, prevención y denuncia (cartelería, folletos ilustrativos de tipos de acoso y cómo proceder…)	Durante la vigencia del plan

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
8. Protocolo de embarazo	**8.1. Redacción y socialización de esta guía de comunicación para la trabajadora embarazada,** con la principal colaboración del servicio de PRL de la empresa, incluyendo entre otros: o Identificación de riesgos y/o situaciones peligrosas para las trabajadoras por puesto. o Eliminación de los riesgos identificados. o Evaluación de los riesgos no eliminados. o Establecimiento de la relación de puestos de trabajo exentos de riesgo. o Establecimiento de medidas preventivas durante el embarazo y la lactancia.	Durante la vigencia del plan.

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
9.Violencia de Género	9.1. **Crear un Manual de Procedimiento de Actuación ante situaciones de violencia de género**	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.
	9.2. **Establecer un protocolo interno de actuación** en casos de Violencia de Género que incluya un Plan de Seguridad	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.
	9.3. **Informar a la plantilla** a través de los medios de comunicación interna establecidos acerca de los, **derechos reconocidos legalmente a las mujeres víctimas de violencia de género.**	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.
	9.4. **Sensibilizar a la plantilla** en materia de violencia de género	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.
	9.5. **La activación del protocolo contra violencia de género conllevará a la revisión de la situación contractual de la víctima.**	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
9.Violencia de Género (continuación)	9.6. **Facilitar la adaptación de la jornada, cambio de turno o flexibilidad** a las mujeres víctimas de violencia de género, para que su protección sea real y efectiva	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.
	9.7. **Formar a una persona de RRHH** para que asesore a posibles víctimas sobre dónde acudir para obtener ayuda médica o psicológica especializada	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.
	9.8. **Facilitar información acerca de Asociaciones, Ayuntamientos y/o entidades que puedan llevar a cabo el asesoramiento y acompañamiento** a personas trabajadoras víctimas de violencia de género.	Primer y segundo semestre de 2024 y Durante toda la vigencia del plan.

ÁREAS DE MEJORA	ACTUACIONES	PLAZOS
Sección Transversal -1- T1 Comunicación Corporativa y Sensibilización	**T1. Diseñar y socializar un plan de comunicación que recoja los distintos hitos en materia de igualdad alcanzados –o en vías de logro-** dentro de la compañía que serán objeto de comunicación, así como su estrategia de difusión	Durante la vigencia del plan
	T.2. Corregir y fomentar el uso del lenguaje inclusivo en todos los medios y soportes escritos utilizados en la empresa: documentación interna, web, tablones.	Durante la vigencia del plan
	T.3. Publicar en la web corporativa de ASANSULL que la compañía cuenta con un Plan de Igualdad	Durante la vigencia del plan

7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

1. **La Comisión de Seguimiento y evaluación, es un órgano paritario**, constituido por 4 representantes de la empresa y 4 de representantes de los trabajadores, su finalidad es verificar el cumplimiento de las medidas previstas en las diferentes áreas de actuación y la consecución de los objetivos marcados.

Como funciones de la Comisión de Seguimiento Igualdad, se establecen las siguientes:

- Seguimiento y análisis de los diferentes indicadores negociados y acordados en todas y cada una de las medidas del presente Plan de Igualdad, y de toda aquella información que considere necesaria para la consecución de los objetivos del Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas con facultades deliberativas.
- Aprobación de los informes de evaluación intermedia y final del Plan de Igualdad elaborados y presentados a la Comisión por el Responsable de Igualdad.
- Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Igualdad se reunirá anualmente de forma ordinaria, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de las dos representaciones.
- Revisión, adaptación y modificación del Plan de Igualdad cuando sea necesario por que concurran las circunstancias previstas en la normativa legal convencional de aplicación.
- De todas las reuniones que celebre la Comisión de Seguimiento se levantará acta de la reunión en la que se dejará constancia de los contenidos tratados en la misma.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de Igualdad dentro de la empresa con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.

2. La fase de seguimiento se realizará regularmente de manera programada y facilitará información sobre posibles necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución. Los resultados del seguimiento formarán parte integral de la evaluación.

3. Los objetivos principales son:

- Conocer el grado de cumplimiento del plan y conocer su desarrollo.
- Comprobar si el plan ha conseguido los objetivos propuestos.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías, herramientas y estrategias empleadas en su implementación.
- Identificar áreas de mejora o nuevas necesidades que requieran la modificación de las medidas adoptadas o el diseño de nuevas actuaciones.

Intervienen:

- La dirección de la empresa, responsable última de asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la entidad y de asignar los recursos necesarios.
- El departamento de Recursos Humanos, que será el encargado de facilitar la información a la Comisión de seguimiento.
- **La Comisión de Seguimiento del plan de igualdad**. Este órgano recibirá y analizará la información relativa a la ejecución de acciones, acordando su revisión cuando sea necesario.
- La plantilla será informada de todo el proceso en su conjunto, objetivos y contenido del plan de auditoría y podrá participar, aportando información y su valoración del desarrollo, a través de los canales de comunicación habituales empleados por la empresa.

Para poder realizar el seguimiento contaremos con la ficha de seguimiento propuesta por el Ministerio de Igualdad.

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	☐ Pendiente	☐ En ejecución	☐ Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos	☐	
	Falta de recursos materiales	☐	
	Falta de tiempo	☐	
	Falta de participación	☐	
	Descoordinación con otros departamentos	☐	
	Desconocimiento del desarrollo	☐	
	Otros motivos (especificar)	☐	
Indicadores de proceso			
Adecuación de los recursos asignados			
Dificultades y barreras encontradas para la implantación			
Soluciones adoptadas (en su caso)			
Indicadores de impacto			
Reducción de desigualdades			
Mejoras producidas			
Propuestas de futuro			
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida			

10. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el Art. 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

Artículo 9.2:

" a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.

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

Artículo 9.3: Cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario, la revisión implicará la actualización de diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria. "

En caso de ser preciso modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que acometerá los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de estas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.

11. CONSIDERACIONES FINALES

La **validez** del presente Plan de Igualdad es de 4 años, por lo que queda vigente **durante todo el periodo de Octubre 2022 a Octubre 2026**, siendo susceptible de recibir modificaciones, así como de una necesaria actualización de este para los próximos ejercicios, pues se trata de un documento vivo unido a la realidad y a los distintos acontecimientos que acompañen a la empresa. El **ámbito de aplicación** de este plan incluye **los centros de trabajo de Cádiz y a todo el personal perteneciente a ASANSULL.**

Al tratarse de una propuesta externa, esta organización cuenta con total libertad en el seno de la Comisión de Igualdad para adaptar este planteamiento a sus prioridades y necesidades de acuerdo con su actividad, con el objetivo final de poder cumplir de manera efectiva con sus obligaciones con respecto a la igualdad de oportunidades[2].

Finalmente, una vez que el plan sea aprobado y esté constituida como primera actuación la Comisión de Igualdad, **la empresa debe registrar el Plan de Igualdad** de acuerdo con la normativa vigente[3].

[2] Determinadas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, así como por el reciente Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo.

[3] Sistema REGCON mientras se desarrolla el *Registro propio para planes de igualdad* de acuerdo al Real Decreto-ley 6/2019. Más información en Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad: 915 24 68 06 o pdi@inmujer.es.