

I PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO ENTRE MUJERES Y HOMBRES

(2022-2024)

CEMEF S.L.U. M.P.

INDICE

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	3
2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y VIGENCIA.....	7
4. METODOLOGÍA.....	10
5. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN	11
6. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE GÉNERO CEMEF.....	12
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	27
7.1. INTRODUCCIÓN	27
7.2. MARCO NORMATIVO.....	28
7.3. ALCANCE TEMPORAL Y VIGENCIA DE AUDITORIA RETRIBUTIVA.....	28
7.4. DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO	28
7.4.1. Valoración de puestos de trabajo CEMEF	29
7.4.2. Resumen de los datos del diagnóstico retributivo	33
7.4.3. Conclusiones.....	38
7.5. PLAN DE ACTUACIÓN:.....	39
8. PROPUESTAS DE ACCIONES POSITIVAS	40
8.1 Áreas de actuación y Propuesta de Acciones positivas a desarrollar.....	40
8.2 Calendario de ejecución de las Acciones positivas.....	42
9. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN.....	43
9.1. Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad	44
9.2. Procedimiento de modificaciones durante el seguimiento, evaluación y revisión del plan	46
10. FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD	47
11. ANEXOS.....	71
11.1 Cuestionario de opinión sobre igualdad para la plantilla.....	71

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en los distintos textos internacionales sobre derechos humanos. La libertad, la justicia y la igualdad se configuran como valores fundamentales que garantizan la paz en el mundo. En este sentido, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 10 de diciembre de 1948 proclama que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos, principio que se reitera en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983.

En el estado español, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, parte de la premisa de que el principio de igualdad formal reconocido en el artículo 14 de la Constitución no ha logrado eliminar la realidad fáctica de discriminación de las mujeres. Así, se continua trabajando en esta línea para la mejora en la garantía del principio de igualdad en el ámbito de la ocupación y del empleo, y de este modo, luchar de manera transversal contra muchas de las manifestaciones de la discriminación en muchos ámbitos: el educativo y formativo, en el mercado laboral, en la vivienda, en la publicidad y, en general, en todos los ámbitos de la vida social.

En el contexto de la Comunidad Valenciana nos encontramos con la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, que pretende establecer una serie de medidas y garantías en el ámbito de esta comunidad autónoma dirigidas a la eliminación de la discriminación y a la consecución del ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales para las mujeres sobre la base de la igualdad de mujeres y hombres.

La Comisión negociadora del primer Plan de Igualdad de CEMEF, formada por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, ha desarrollado este Plan de Igualdad como instrumento a través del cual se integra la voluntad de la empresa de orientar su gestión hacia al principio de igualdad de oportunidades, a la vez que se da cumplimiento a las previsiones legales. Con dicha aprobación, se establece como objetivo principal el hecho de mantener y mejorar un entorno de trabajo que respete la diversidad, e intente erradicar cualquier posible conato de discriminación aplicando, de forma ordenada, una serie de acciones positivas, diseñadas tras un exhaustivo análisis de las necesidades del conjunto de trabajadores y trabajadoras que conforman la plantilla de la organización.

El compromiso de la Dirección de CEMEF por la Igualdad de Oportunidades se hace tácito desde el primer momento con el impulso e implicación de recursos, tanto humanos como materiales, así como de la implicación de los agentes sociales en la elaboración del I Plan de Igualdad de Oportunidades que se presenta en estos momentos.

Referencias normativas:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 46, concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas:

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

2. Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La elaboración del diagnóstico se realizará en el seno de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, para lo cual, la dirección de la empresa facilitará todos los datos e información necesaria para elaborar el mismo en relación con las materias enumeradas en este apartado. CEMEF está obligada a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor, tal y como se regula en el artículo 28, apartado 2 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

4. Se crea un Registro de Planes de Igualdad de las Empresas, como parte de los Registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependientes de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y de las Autoridades Laborales de las Comunidades Autónomas.

5. Las empresas están obligadas a inscribir sus planes de igualdad en el citado registro.

6. Reglamentariamente se desarrollará el diagnóstico, los contenidos, las materias, las auditorías salariales, los sistemas de seguimiento y evaluación de los planes de igualdad; así como el Registro de Planes de Igualdad, en lo relativo a su constitución, características y condiciones para la inscripción y acceso.

- Decreto 133/2007, de 27 de julio, del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunitat Valenciana.
- Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- 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.
- 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, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

2. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

El Centro de Empleo, Estudios y Formación, CEMEF, tiene su origen en 1992 como unidad diferencial de actuación e intervención del Ayuntamiento de Burjassot, asumiendo e impulsando programas de empleo y formación que dieran respuesta a las necesidades de la población, completando además la función asistencial de los itinerarios de inserción que se trabajaban desde las diferentes unidades del Departamento Municipal de Servicios Sociales, convirtiéndose a lo largo de los años en pieza clave del departamento y referente municipal en cuanto a políticas de desarrollo local derivadas de la formación y la búsqueda activa de empleo.

CEMEF ha gestionado desde entonces los programas vinculados a políticas de empleo y formación a través de distintas convocatorias de las diferentes administraciones.

En el año 2002, el gobierno local Ayuntamiento de Burjassot transforma CEMEF en empresa pública municipal creando de tal forma la empresa Centro de Empleo, Estudios y Formación SLU, CEMEF SLU, como sociedad unipersonal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot. En 2019 adquiere y se constituye además como empresa medio propio del Ayuntamiento de Burjassot, (CEMEF SLU MP).

En este sentido, el objeto social de CEMEF se establece actualmente en los siguientes puntos:

- a. Diseño y ejecución de proyectos de formación ocupacional y continua dirigidos a empresas y trabajadores/as desempleados/as o en activo.
- b. Servicios a empresas de información, asesoramiento, intermediación laboral en el suministro de personal y consultoría empresarial.
- c. Servicios a potenciales emprendedores/as de información, asesoramiento y formación empresarial e impulso y tutela de nuevos proyectos empresariales.
- d. Servicios a trabajadores/as desempleados/as o en activo de información, orientación, asesoramiento y diagnóstico para el empleo.
- e. Elaboración, gestión y ejecución de proyectos de inserción social y laboral para colectivos con especiales dificultades de integración.
- f. Promoción económica local mediante la realización de actividades tendentes a satisfacer el interés general.
- g. Servicios de ayuda a domicilio y otros servicios derivados de programas comunitarios y/o de necesidades sociales.
- h. Gestión de servicios ajenos y derivados de las necesidades de las empresas y las corporaciones locales (servicios de mantenimiento, limpieza, asesoramiento informático, informes comerciales y derivados).
- i. Creación y participación accionarial en sociedades mercantiles de prestación de servicios en régimen de competencia.
- j. Gestión y mantenimiento de la pintura vial del municipio y pintura de centros públicos municipales, incluidos los colegios públicos
- k. Gestión y mantenimiento de trabajos relacionados con el metal, soldadura, puertas, vallas, rejas y otros elementos metálicos.

- l. Gestión de servicios de formación no reglada y entretenimiento en centros educativos, socio-culturales y de ocio.
- m. Gestión del servicio de conserjería y guarda de centros públicos y parques y jardines
- n. Gestión de las piscinas municipales, así como cualquier otro recinto deportivo, cultural o de ocio.
- o. Promoción turística del municipio.
- p. Gestión de la promoción de los mercados públicos.
- q. Gestión de aparcamientos públicos y privados.
- r. Gestión de la oficina de responsabilidad y participación ciudadana
- s. Realización de pequeñas reparaciones de obra.

❖ **PROGRAMAS DE ACTUACIÓN:**

✓ **ÁREA DE PROGRAMAS**

- Servicio de Empleo
- Servicio de Formación

✓ **ÁREA DE NEGOCIOS**

- Servicio de Ayuda a Domicilio y a la Dependencia
- Servicio de Ludoteca
- Servicio de Conserjería
- Servicio de Podología
- Servicio de Pintura Mural y Vial
- Servicio de Metal
- Servicio de Limpieza
- Servicio de Gestión de Piscinas
- Servicio de Alfabetización informática
- Servicio de Aparcamiento Público Maestro Lope
- Servicio de Oficina de Sostenibilidad

✓ **ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

- Servicio de Promoción económica y empresarial
- Servicio de Promoción del Turismo local
- Servicio de Promoción de mercados y venta no sedentaria

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD Y VIGENCIA

Nombre de la empresa	Centro de empleo, estudios y formación (CEMEF, SLU MP)
Domicilio Social	Calle Virgen de los Desamparados nº 26, 46100 Burjassot (Valencia)
CIF	B97084651
Teléfono	96 316 02 50
E-mail	cemef@cemef.com
Forma jurídica	Sociedad limitada unipersonal y medio propio del Ayuntamiento de Burjassot
Recogida de diagnóstico	Mayo-junio 2022
Ámbito territorial	Burjassot (ámbito municipal)
Actividad	Formación, orientación laboral, servicios municipales etcétera.
Centros de trabajo	Centro 1 OFICINAS c/ Virgen de los Desamparados 26, 46100 Burjassot Centro 2 PISCINAS c/ Dr. Moliner esquina Sixto Cámara, 46100 Burjassot Centro 3 PARKING PÚBLICO c/ Maestro Lope esquina Emilia Carsí, 46100 Burjassot Centro 4 TALLER METAL c/ Virgen de los Desamparados 26, 46100 Burjassot. Centro 5 CENTRO SERVICIOS EMPRESARIALES c/ Mártires de la Libertad 5, 46100 Burjassot Centro 6 PODOLOGÍA c/ Pintor Goya 6, 46100 Burjassot Centro 7 OFICINA SOSTENIBILIDAD c/ Mártires de la Libertad 5, 46100 Burjassot Centro 8 ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA Plaza Nou d'Octubre 11, 46100 Burjassot Centro 9 CONSERJERÍA Plaza Nou d'Octubre 11, 46100 Burjassot Centro 10 LUDOTECA 613 V. Plaza Nou d'Octubre 11, 46100 Burjassot Centro 11 LUDOTECA CRES c/ Isaac Peral 67, 46100 Burjassot
Actividades principales	1. PROMOCIÓN EMPLEO 2. PROMOCIÓN ECONÓMICA (Comercio, turismo y mercados) 3. SERVICIO DE LIMPIEZA 4. LUDOTECAS 5. SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO 6. SERVICIO DE PINTURA MURAL Y VIAL 7. SERVICIO DE METAL (Construcción de estructuras metálicas) 8. PISCINAS (Piscina cubierta y piscina de verano) 9. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 10. CONSERJERÍA 11. OFICINA DE SOSTENIBILIDAD 12. ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA 13. SERVICIO DE PODOLOGÍA
Convenios Colectivos laborales	Convenio colectivo de empresa CEMEF SLU MP, cód. 46007142012009, de Valencia

El I Plan de Igualdad de CEMEF continúa con las acciones positivas en los distintos ámbitos considerados:

- Área de acceso al empleo, selección y contratación.
- Área de conciliación laboral, familiar y personal.
- Área de clasificación profesional, promoción y formación.
- Área de retribuciones salariales.
- Área de la cultura y compromiso con la igualdad.
- Área de salud laboral y prevención contra el acoso y la violencia de género.
- Área de comunicación y lenguaje no sexista.

Objetivos principales del Plan de Igualdad:

- Garantizar el principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres como un compromiso más real y más fuerte a través de acciones preventivas y correctivas ante cualquier discriminación por razón de sexo.

- Promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo y en el ámbito profesional y social en el que actúa la organización.
- Implantar una cultura de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Integrar y formalizar la perspectiva de género en la gestión de recursos humanos y la cultura de la organización.

Objetivos de las acciones del Plan de Igualdad:

- Conseguir que las personas responsables de selección personal estén sensibilizadas en materia de igualdad para garantizar procesos selectivos en términos igualitarios.
- Identificar los principales sesgos, prejuicios y obstáculos en una entrevista de selección de personal.
- Promover procesos de selección de personal en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Fomentar (en la medida de lo posible) la contratación de hombres y mujeres en aquellos puestos y/o categorías en que tienen menor representación en alguno de los dos sexos.
- Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellos sectores donde estén sub representados/as.
- Obtener información actualizada de datos de la distribución de la plantilla con perspectiva de género.
- Implantar un procedimiento de selección de personal que garantice la eliminación de sesgos de género en las entrevistas selectivas.
- Fomentar una plantilla cada vez más estable y equilibrada.
- Aumentar las jornadas de trabajo del personal de la plantilla interna de la entidad.
- Establecer promociones internas con perspectiva de género.
- Informar y ser transparentes en las promociones internas de la organización para garantizar que se cumple el principio de igualdad.
- Formar y sensibilizar a la plantilla sobre igualdad de género e informar sobre el Plan de igualdad de la organización.
- Obtener el máximo de personas participantes en las acciones formativas programadas por la entidad de manera igualitaria tanto para mujeres como hombres.
- Disponer de información actualizada segregada por sexo que permita visualizar y analizar cualquier aspecto discriminatorio en el plano retributivo.
- Informar y ser transparentes en relación a la detención de posibles diferencias retributivas salariales entre mujeres y hombres.
- Promocionar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres en la entidad.
- Ajustar las medidas de conciliación para la plantilla en base a las necesidades reales actuales.
- Estandarizar el proceso de petición y concesión de medidas de conciliación
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla, en casos de necesidad por enfermedad grave.
- Estandarizar la medida de teletrabajo y proporcionar los recursos necesarios al personal para que sea posible
- Establecer unas pautas, normas y criterios que ayuden al uso de una comunicación inclusiva.
- Eliminar la posible presencia existente de lenguaje sexista y formar a la plantilla para el uso adecuado de este.
- Dar a conocer de comunicación inclusiva aprobado por la organización

- Asegurar que a partir de la implementación del Plan de Igualdad no existirá lenguaje sexista en la entidad.
- Garantizar la utilización de un lenguaje neutro, no sexista ni discriminatorio en todo el material de comunicación corporativo.
- Establecer canales de información y difusión sobre la igualdad de oportunidades en la entidad.
- Dotar de canales de comunicación a la plantilla para la mejora en materia de igualdad de género y del Plan.
- Establecer las funciones y responsabilidades de la Comisión de seguimiento y evaluación del Plan.
- Dotar de un sistema de seguimiento y evaluación del Plan que garantice el control y evidencia de su implementación
- Garantizar la prevención y protección frente al acoso sexual y acoso por razón de género estableciendo medidas preventivas y las acciones necesarias oportunas para actuar en caso de que éste se produzca.
- Mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así a su protección.
- Eliminar las dificultades para las mujeres en el material obligatorio para desarrollar el trabajo y en la prevención de riesgos laborales.

Vigencia temporal:

El I Plan de Igualdad de CEMEF tendrá una vigencia de 2 años a contar desde el 1 de noviembre de 2022 y hasta el 31 de octubre de 2024, prorrogándose anualmente si ninguna de las partes de la Comisión Negociadora propone lo contrario.

Las acciones previstas en el presente Plan serán ejecutadas durante el tiempo de vigencia del mismo de acuerdo con el calendario previsto. Se calendariza por años. En todo caso podrá ser modificado cuando así lo requiera el desarrollo e implementación de las acciones contempladas en el Plan u otras nuevas que pudieran adoptarse.

4. METODOLOGÍA

La implantación de este I Plan de Igualdad 2022-2024, es reflejo del compromiso por parte de la dirección de la empresa en el desarrollo de líneas de trabajo para enfatizar el rol de la mujer trabajadora en la organización, así como el de iniciar nuevos procesos de gestión que tengan en cuenta la responsabilidad social empresarial y la igualdad de género en el ámbito laboral.

Para la realización de este I Plan de Igualdad se han utilizado las herramientas metodológicas difundidas por la Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas de la Comunidad Valenciana (Dirección General de la Mujer). Su definición y puesta en marcha, así como la elaboración de los indicadores de evaluación previstos, ha sido guiada y asistida por el personal del departamento de la empresa Creaforma formación S.L.

La elaboración del I Plan se inicia, tal y como prevé la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, con la realización de un diagnóstico que informe de manera detallada de la situación de la igualdad en la empresa y sirva de base para diseñar una intervención en la materia a través de la aprobación del I Plan de Igualdad de CEMEF, tal y como indica el art 2. “Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias: Proceso de selección y contratación, Clasificación profesional, Formación, Promoción profesional, Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, Infrarrepresentación femenina, Retribuciones, Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.”

El diagnóstico se llevó a cabo mediante la recopilación y tratamiento de información procedente de diversas fuentes:

- 1. Información cuantitativa:** análisis de datos referidos a 2021 sobre características de la plantilla (sexo, edad, formación, antigüedad, tipo de contrato y jornada laboral, responsabilidades familiares, formación recibida...) desagregados por sexo y extraídos de los diferentes sistemas de información de personal e informes de evaluación anuales.
- 2. Información documental:** análisis de la documentación existente sobre condiciones laborales, como son el Convenio Colectivo laboral, Procedimientos de gestión, ofertas laborales publicadas, registro retributivo, valoración de puestos de trabajo de la empresa y demás herramientas desarrolladas hasta el momento.
- 3. Información cualitativa:** análisis de la percepción de la plantilla a través de la realización de un cuestionario de opinión de Igualdad dirigido a todo el personal de la empresa y entrevistas con informantes clave, como Responsable interno del Plan de igualdad, así como reuniones con la Comisión de Igualdad.

La información y conclusiones extraídas fueron recogidas en un exhaustivo y riguroso Informe Diagnóstico de género del que aquí se recoge un extracto de los datos y conclusiones más destacables.

5. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN

Composición de la Comisión negociadora Plan de Igualdad - Partes Suscriptoras del Plan de igualdad

Nombre y Apellidos	Puesto y Representación
Raúl Real	<i>En representación de la empresa.</i> Gerente de CEMEF SLU.
Nacho Bonell	<i>En representación de la empresa.</i> Responsable Área de RRHH y Administración.
Isabel Caballero	<i>En representación de la empresa.</i> Trabajadora Social. Coordinadora Prevención de Riesgos Laborales y formación interna.
Manuela López	<i>En representación de las personas trabajadoras.</i> Secretaria Comité de empresa.
Antonio González	<i>En representación de las personas trabajadoras.</i> Delegado de prevención.
Cristina Navarro	<i>En representación de las personas trabajadoras.</i> Delegada de prevención.

Funciones:

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

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán 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 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.

6. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE GÉNERO CEMEF

En el momento que se realiza el diagnóstico de género en la empresa durante el periodo de 1 enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, considerándose el número de personas con contrato, incluyendo eventuales, es de un total de 134 personas, y su distribución es la siguiente:

- 75,37 % mujeres
- 24,63 % hombres

En términos generales se considera que CEMEF es una entidad fuertemente feminizada.

Distribución de la plantilla por edades desagregada por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Menos de 20	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Entre 20 y 29	8	5,97	7	6,93	1	3,03
Entre 30 y 39	23	17,16	14	13,86	9	27,27
Entre 40 y 49	46	34,33	33	32,67	13	39,39
Mayor 50	57	42,54	47	46,53	10	30,30
Total	134	100	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

Tanto las mujeres, como los hombres, se encuentran representados en todos los tramos de edad analizados, exceptuando el tramo de menos de 20 años, en el que no hay ninguna persona representada en plantilla.

El segmento de edad que incluye al mayor número de mujeres de la plantilla es el correspondiente al tramo de mayor de 50 años, dónde se sitúa el 46,53% de las trabajadoras, mientras que los hombres se sitúan mayoritariamente en el rango de 40 y 49 años, representando el 39,39% de los hombres.

Más del 75% de las personas que conforman la plantilla de la empresa son mayores de 40 años, lo que indica elevada edad media de la plantilla. Principalmente esto se justifica debido a que la mayoría de los trabajadores/as de la empresa tienen contratos indefinidos con múltiples años de antigüedad.

Dentro de este segmento de personas de más de 40 años, 80 son mujeres, lo que supone el 59 % del total de los trabajadores/as en la empresa, frente al 17% que corresponde a los hombres.

Por otra parte, en 2021, tan sólo trabajan en la empresa 8 personas menores de 30 años, lo que representa el 5,97% de la plantilla.

Las personas que tienen menos de 30 años se sitúan totalmente en el Servicio de Piscina, ocupando principalmente el puesto profesional de técnicos/as acuáticos/as.

Distribución de la plantilla por nivel de estudios desagregada por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Estudios universitarios	20	14,93	12	11,88	8	24,24
Estudios oficiales de especialización profesional	38	28,36	28	27,72	10	30,30
Estudios secundarios	16	11,94	15	14,85	1	3,03
Estudios primarios	60	44,78	46	45,54	14	42,42
Total	134	100	101	11,88	8	24,24

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

Se destaca que el 44,78% de las personas que conforman la plantilla en el 2021 tiene estudios primarios. De las cuales las mujeres con estudios primarios representan el 34,33% del total de la plantilla.

Como segundo grupo en la plantilla, el 28,36% cuenta con estudios oficiales de especialización profesional, representando el 20,90% del total de la plantilla mujeres y el 7,46% de hombres.

Cabe destacar, que en la empresa sólo existen 20 personas contratadas con estudios universitarios (un 14,93%). Dentro de este grupo de personas, el colectivo de mujeres tiene un porcentaje del 11,88% del total de las mujeres, mientras que en los hombres es del 24,24% del total de hombres.

Desde el punto de vista del nivel de estudios, esta distribución de la plantilla está condicionada por los segmentos de actividad, puesto que para hay actividades tales como limpieza, conserjería, etc. que no es requisito disponer de una cualificación específica.

Los estudios oficiales de especialización requeridos para los puestos profesionales de la empresa son principalmente ciclos formativos de grado medio o grado superior, tales como el de integración social y certificados de profesionalidad de auxiliares de ayuda a domicilio.

Distribución de la plantilla por tipo de contrato desagregada por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Indefinido	80	59,70	56	55,45	24	72,73
Eventual por circunstancias de la producción	28	20,90	21	20,79	7	21,21
Sustitución	25	18,66	23	22,77	2	6,06
Prácticas	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros (Relevo)	1	1,00	1	0,99	0	0,00
Total	134	100	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

En el 2021, la modalidad de contratación mayoritaria ha sido por tiempo indefinido (59,70%) representando en el colectivo de mujeres el 55,45% y el 72,73% en el de hombres. Estos datos evidencian que la empresa cuenta con una plantilla fija y estable, aunque son los hombres (según detallan los porcentajes) quienes tienen mejores condiciones de contrato.

El porcentaje de contrataciones eventuales por circunstancias de producción es del 20,90% y de contratos eventuales por sustitución del 18,66%, siendo en este último caso superior en el caso de las mujeres (22,77%) que de hombres (6,06%). No se muestran en la empresa contrataciones de personas en prácticas. En la tabla, también se puede observar que durante el ejercicio 2021 se produjo una contratación por relevo, tratándose de una persona contratada en sustitución a una jubilación parcial del 50%.

La modalidad de contratación temporal eventual por circunstancias de producción se produce principalmente en los servicios de limpieza, en auxiliares de servicio a domicilio, técnicos/as acuáticos/as y socorristas, dando respuesta a servicios específicos en determinadas temporadas por necesidades puntuales de la empresa, por ejemplo en época estival para sustituciones de vacaciones.

Los casos de contratos de sustitución, se suelen producir para cubrir bajas laborales, horas laborales, días de asuntos propios, permisos de maternidad, etc. La mayoría de estos contratos, se producen en un porcentaje mayor de mujeres que de hombres, como se puede ver arriba, debido a la feminización de estos puestos de trabajo.

Recientemente se han convocado unos procesos de selección para constituir las bolsas de contratación temporal de diferentes puestos. Para muchas contrataciones eventuales existen bolsas de trabajo. Cuando se presentan situaciones de carácter indefinido, el propio convenio colectivo regula la forma de cubrirlo internamente y, de no existir, se abren procesos de selección externa.

Distribución de la plantilla por tipo de jornada

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Completa	78	58,21	57	56,44	21	63,64
Parcial	41	30,60	35	34,65	6	18,18
Menos de 20 h/s	15	11,19	9	8,91	6	18,18
Total	134	100,00	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

En el análisis de los datos en relación al tipo de jornada de la plantilla durante el 2021, se debe explicar que por propias características de la empresa debido a servicios variables por necesidades imperiosas, las personas trabajadoras pueden contar con distintos tipos de jornadas laborales durante el mismo año, debiéndose a que han tenido varias contrataciones con diferentes jornadas laborales. Aun así, se contabilizan el total de las 134 personas trabajadoras que se registran como el total de la plantilla en el momento del diagnóstico del 31/12/2021, teniéndose en cuenta los datos de las jornadas laborales medias de los contratos de las personas trabajadoras.

Siendo esto así, durante el 2021, el 58,21% del personal tiene jornada laboral completa y el 41,79% tiene jornada parcial (incluyendo de menos de 20 horas), siendo en ambos casos muchas más mujeres que hombres. Se debe destacar, que los porcentajes del colectivo de hombres que tienen jornada parcial (incluyendo de menos de 20 horas), lo que incluye peores condiciones laborales, es del 36,36%. Estos datos en el colectivo de mujeres es del 43,56%, siendo 7 puntos superior al de los hombres.

Durante el 2021, los contratos de menos de 20 horas, se corresponden mayoritariamente con los contratos eventuales o de sustitución en las áreas de Piscina, SAD y Limpieza debido a la tipología específica de estos servicios.

Distribución de contrataciones desagregadas por sexo (año 2021)

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Auxiliar de SAD	13	22,03	13	30,95	0	0,00
Oficial 2ª Pintura Vial y Mural	1	1,69	0	0,00	1	5,88

Socorrista	13	22,03	2	4,76	11	64,71
Técnico/a Acuático/a	5	8,47	2	4,76	3	17,65
Limpiador/a	26	44,07	24	57,14	2	11,76
Auxiliar Administrativo/a	1	1,69	1	2,38	0	0,00
Total	59	100,00	42	100,00	17	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

La distribución de puestos ofertados y contrataciones que se realizaron durante el año 2021 se ha diferenciado por cada servicio o perfil profesional.

Se evidencia que fueron realizados 59 procesos de selección en los puestos de Auxiliares de ayuda a domicilio, operarios/as de oficial de 2ª de pintura vial y mural, socorrista, técnico/a acuático/a, limpiador/a y auxiliar administrativo/a. De todos estos procesos de selección en todos los servicios, se contrataron a un total de 71,19% de mujeres y 28,81% de hombres.

Los puestos profesionales donde se han producido más contrataciones fueron los de Limpiador/a (44,07%), seguidos de los de Auxiliar de SAD y de Socorrista (ambos con un 22,03%).

Las contrataciones que son mayoritariamente femeninas de las candidaturas ofertadas son las de los puestos de Limpiador/a (92,31% de contratación de mujeres) y la de Auxiliar de SAD (el 100% son mujeres). En cambio, las contrataciones masculinizadas quedan representadas mayoritariamente en el puesto de Socorrista (el 84,62% son hombres contratados). Destacar que ningún hombre se contrató para el puesto de Auxiliar de SAD.

En la actualidad, se están realizando procesos de selección donde las ofertas de empleo son publicitadas internamente y, de forma externa cuando se requiere, sin que exista ningún sesgo (ej.: lenguaje sexista) que induzca hacia algún sexo en detrimento del otro, en canal de portal de transparencia del Ayuntamiento de Burjassot y la página web de CEMEF.

Algunos de los puestos ofertados y los procesos de selección de personal provienen de personas demandantes de empleo en las bolsas municipal de Burjassot que gestiona CEMEF por encomienda del Ayuntamiento. También se debe señalar que, aunque los datos analizados muestran las contrataciones realizadas durante el 2021, se debe especificar que para cubrir puestos ofertados en Limpieza y SAD se recurrió a Bolsas de trabajo en vigor constituidas en el año 2020.

Para los procesos de selección la empresa sigue el Reglamento regulador de la selección de personal y provisión de vacantes, valoración, retribución y movilidad, que fue aprobado en el año 2020 por parte del Consejo de Administración. Este Reglamento actúa como Protocolo de selección con criterios objetivos y estandarizados, y aunque contempla los principios de igualdad, mérito, capacidad, transparencia y seguridad jurídica, no incorpora el enfoque desde la perspectiva de género.

Conclusiones:

- La plantilla de CEMEF está formada por puestos de trabajo mayormente feminizados.
- Se trata de una plantilla estable, mayoritariamente con contratos indefinidos. Un 59,90% de la plantilla tiene contrato fijo.

- Más del 75% de las personas que conforman la plantilla de la empresa son mayores de 30 años.
- Se aprecia que en la organización, la modalidad de contratación mayoritaria es por tiempo indefinido (59,70%) representando un porcentaje mayor en este tipo de contrato el colectivo de hombres (72,73%) que el colectivo de mujeres (55,45%).
- Durante 2021, los contratos de jornada completa (37,5 horas semanales) son superiores a los de jornada parcial, tanto en el caso de las mujeres como en el caso de los hombres, y las jornadas laborales de menos de 20 horas únicamente representan el 11,19%.
- Las candidaturas contratadas son mayoritariamente femeninas para la totalidad de los puestos ofertados del 2021, menos en las candidaturas de los puestos del perfil profesional de Socorrista, donde la mayoría de candidaturas y de contrataciones son hombres.
- En la de selección de personal del 2021, las mujeres representaron el 71,19% de las candidaturas seleccionadas, frente al 28,81% correspondiente a los hombres.

Distribución de salario base bruto anual según tabla salarial del convenio colectivo (SB x 14 meses)

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Hasta 20.000€/año	105	78,36	84	83,17	21	63,64
Hasta 25.000€/año	8	5,97	3	2,97	5	15,15
Hasta 30.000€/año	9	6,72	5	4,95	4	12,12
Hasta 35.000€/año	5	3,73	4	3,96	1	3,03
Hasta 40.000€/año	5	3,73	4	3,96	1	3,03
Hasta 45.000€/año	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Más de 45.000€/año	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Total	134	100,00	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

La política retributiva se fija en base a criterios establecidos en el Convenio Colectivo de Empresa de CEMEF (46007142012009), que se pueden consultar en la página web de la entidad. Se ha cruzado el dato de personas por puesto de trabajo con el salario base bruto anual (con 14 pagas) según convenio de 2021.

El 78,36% de la plantilla total se sitúa en una banda retributiva de hasta 20.000€/ año. Este intervalo es el que aglutina el mayor número de trabajadoras, representando el 81,17% del conjunto de mujeres, porcentaje mayor que el que representa el 63,64% de los hombres de la plantilla. Seguidamente, el siguiente tramo salarial de hasta 25.000€/año hay una mayor porcentaje de hombres (12,12%) que de mujeres (4,95%).

En los siguientes tramos salariales, a partir de 35.000€/año, los porcentajes se reparten de manera bastante igualitaria tanto en mujeres (8,91%) como en hombres (9,09%).

Hay determinados puestos de trabajo que por sus propias características tienen determinados complementos salariales por las funciones que realiza el trabajador/a, como peligrosidad, nocturnidad, aquagym,... Estos complementos se concentran en los puestos técnicos y de coordinación de servicios.

RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE OPINIÓN DE IGUALDAD DE LA PLANTILLA

En los meses de mayo y junio de 2022, se realizó un cuestionario encuesta a la plantilla, el cual fue cumplimentado por 59 personas que conforman parte de la plantilla (49 mujeres y 10 hombres). El cuestionario constaba de 9 preguntas cerradas y 4 abiertas, cuyas valoraciones han sido:

- En la pregunta que hace referencia si en la gestión de CEMEF se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el 71% de la plantilla contestó que SÍ se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades en la gestión de CEMEF, el 24% que NO y el 5% no lo saben. De las personas que respondieron que SÍ se tenía en cuenta la igualdad, 33 fueron mujeres (67,37 % sobre el total de mujeres) y 9 fueron hombres (90,00% sobre el total de hombres).
- En la pregunta vinculada con las posibilidades de acceso, de mujeres y hombres, en el proceso de selección y contratación de personal de la asociación, el 75% de la plantilla contestó que SÍ se tienen las mismas posibilidades de acceder tanto las mujeres como los hombres en los diferentes procesos de selección del personal de la entidad, mientras que el 10% cree que NO tienen las mismas posibilidades y el 15% responde “No lo sé” ante la pregunta.
- En la pregunta vinculada al acceso por igual de hombres y mujeres a la formación ofrecida por la entidad, las respuestas son idénticas a la pregunta anterior, el 76% de la plantilla también contestó que SÍ se tienen el mismo acceso por igual a la formación mujeres y hombres. El 10% en este caso responde que NO y el 14% responde “No lo sé” al acceso igualitario a la formación.
- Respecto a la pregunta de si trabajadoras y trabajadores promocionan por igual, el 34% considera que SÍ, el 25% cree que NO y el 41% restante responde un “No sé” ante la pregunta.
- Cuando se pregunta, ¿cobra menos que su compañero/a?, las respuestas indican que el 41% considera que NO se cobra menos, el 15% que SÍ se cobra menos y el 44% expresa que no lo sabe.
- En la pregunta vinculada a si se favorece la conciliación laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras por igual, el 75% opina que SÍ se garantiza y favorece la conciliación, el 15% cree que NO se garantiza y el 10% responde “No sé”.
- Respecto a la pregunta de si la plantilla tiene conocimiento sobre las medidas de conciliación que se aplican, las respuestas indican que el 41% de la plantilla considera que SÍ se conocen, el 35% que NO y un 24% responde “No sé”.
- En la pregunta vinculada a si sabría qué hacer o a quién dirigirse ante una situación de acoso sexual en el lugar de trabajo, se indica lo siguiente: el 78% de la plantilla sabría qué hacer y a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual, frente a un 17% que dice que “NO” y el 5% restante que opina no opina o no contesta.
- Y ante la última pregunta sobre si se considera necesario un Plan de igualdad: el 90% de la plantilla responde que SÍ es necesario, el 5% contesta que NO y el otro 5% contesta “No sé”.

En cuanto a las sugerencias, se han indicado en los cuestionarios las siguientes propuestas en las preguntas abiertas planteadas:

- En el punto, ¿qué necesidades identifica en la entidad que el siguiente Plan de igualdad debería contener?
 - Establecer un programa de conciliación laboral y familiar tendrá la empresa claro y consensuado.
 - Medidas de conciliación más claras y concretas, aunque estén contempladas en el convenio.
 - Un trato de igualdad para todos y todas.
 - Medidas de conciliación claras e información sobre ellas.
 - Ausencia de herramientas directas de información en materia de género o de acceso a la información. Escasez en la toma de decisiones efectiva y relevante.
 - Transparencia en la promoción y salarios entre hombres y mujeres.
 - Igualdad de oportunidades a la hora de realizar formación para determinados puestos que permita promocionarse o mantener el empleo.
 - Igualdad de trato real entre hombres y mujeres, por un lado, y entre las propias mujeres por otro. No a todas se nos trata igual.
 - Acoso psicosocial y laboral.
 - Cursos de igualdad para mujeres y hombres.
- ¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?
 - En la selección de personal: contratar a mujeres en los ámbitos que estén subrepresentadas.
 - Establecer un programa de conciliación laboral y familiar que tendrá la empresa claro y consensuado.
 - Que se contraten a personas de trabajos que siempre han sido de hombres a mujeres y al contrario.
 - Acceso a altos puestos de dirección por parte de mujeres.
 - Desarrollo del Plan de Igualdad con medidas que favorezcan la conciliación y equiparación salarial entre hombres y mujeres.
 - Que mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades a la hora de promocionar, consolidar o cambiar de servicio con tal de mantener su trabajo o incrementar su jornada para tener unos ingresos más dignos.
 - Medidas para conseguir igualdad económica y en el ámbito de la promoción laboral entre mujeres y hombres, y también entre el grupo de mujeres, ya que en la actualidad no es así.
 - Promoción igualitaria.
- ¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?
 - En primer lugar formando a todo el personal de la empresa en Igualdad de género y generando conciencia del mismo. Facilitando a todos/as las trabajadoras la información del Plan y de qué forma pueden ser parte del mismo. Poniendo en común todas las acciones y sus medidas e ir revisando que estas se van cumpliendo.
 - La empresa debe informar de todo lo que se hace.
 - Con una buena organización de la empresa y facilitando la información necesaria para ello.
 - Dando la máxima publicidad e información del mismo a todas las personas trabajadoras durante el proceso de elaboración, no solo a unos pocos hasta que el plan esté aprobado.
 - Informando y preguntando a todas las personas trabajadoras.

Distribución de la plantilla por formación realizada (2021)

		Mujeres	%mujeres	Hombres	%hombres	TOTAL
TOTAL personas que han recibido formación en 2021		18	64,29%	10	35,71%	28
Tratamientos de aguas y mantenimiento higiénico sanitario de piscinas e instalaciones acuáticas.		1	25%	3	75%	4
Técnico/a superior en PRL		1	100%	0	0%	1
Auditor/a interno/a		1	100%	0	0%	1
Iniciación al Excel 2016		1	100%	0	0%	1
Capacitación nivel básico limpieza PRL		1	100%	0	0%	1
2º Ciclo formación en metal: instalaciones, reparaciones, montajes, cerrajería y carpintería metálica.		0	0%	2	100%	2
Limpieza y desinfección en instalaciones por diferentes métodos.		0	0%	2	100%	2
Operarios/as de limpieza en obra		5	100%	0	0%	5
Capacitación nivel básico PRL Piscinas		1	100%	0	0%	1
Microsoft Excel 2010		1	100%	0	0%	1
Firma y facturación electrónica		1	100%	0	0%	1
Administración electrónica y certificado en internet		1	100%	0	0%	1
Curso inicial de soporte vital básico y desfibrilación automática.		4	57,1%	3	42,9%	7
Metodología	Formación on-line	9	64,28%	5	35,72%	14
	Presencial	9	64,28%	5	35,72%	14
Lugar	En el centro de trabajo	18	64,28%	10	35,72%	28
	Fuera del centro de trabajo	0	0%	0	0%	0
Horario	Durante la jornada laboral	18	64,28%	10	0	28
	Fuera de la jornada laboral	0	0%	0	0%	0

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

En total, se contabilizan que se han realizado un total de 13 acciones formativas en diversas materias, detalladas en la tabla anterior.

De las 13 acciones formativas, 9 trabajadores/as las han realizado en modalidad presencial y otros/as 9 en modalidad online. Todas las acciones formativas realizadas por la plantilla se han realizado en el centro de trabajo y durante la jornada laboral del trabajador/a. Destacar, que en el inicio de puesta en marcha del presente Plan, las personas integrantes de la Comisión negociadora del Plan de igualdad han realizado formación en materia de igualdad de oportunidades y de aplicación de acciones de RRHH en la empresa, antes del proceso de negociación del presente Plan, para velar por la eficaz ejecución y desarrollo del mismo.

Distribución de la plantilla por categorías profesionales según Convenio Colectivo CEMEF

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
GRUPO I Dirección	5	3,73	3	2,97	2	6,06
Gerencia	1	0,75	0	0,00	1	3,03
I.1 Director/a Área	1	0,75	1	0,99	0	0,00
I.2 Responsable Área	3	2,24	2	1,98	1	3,03
GRUPO II Jefaturas y coordinadores/as	16	12,03	11	10,89	5	15,15
II.1 Responsable de servicio	2	1,50	2	1,98	0	0,00
II.2 Coordinador/a unidad de negocio*	9	6,77	5	4,95	4	12,12
II.3 Promotor/a de empleo**	5	3,75	4	3,96	1	3,03
II.4 Jefe/a de mantenimiento	0	0,00	0	0,00	0	0,00
GRUPO III Técnicos/as titulados/as	8	5,97	3	2,97	5	15,15
III.1 Técnico/a Diplomado/a***	1	0,75	1	0,99	0	0,00
III.1 Podólogo/a	1	0,75	0	0,00	1	3,03

III.1 Orientador/a laboral	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III.1 Trabajador/a social	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III.2 Técnico/a mantenimiento	1	0,75	0	0,00	1	3,03
III.2 Especialista en Limpieza	2	1,49	0	0,00	2	6,06
III.2 Administrativo/a	2	1,49	2	1,98	0	0,00
III.2 Oficial de 1ª	1	0,75	0	0,00	1	3,03
GRUPO IV Técnicos/as medios/as	95	70,90	80	79,21	15	45,45
IV.1 Auxiliar Administrativo/a	6	4,48	6	5,94	0	0,00
IV.1 Docente de formación	0	0,00	0	0,00	0	0,00
IV.2 Técnicos/as acuáticos/as	8	5,97	1	0,99	7	21,21
IV.2 Auxiliar de SAD	28	20,90	28	27,72	0	0,00
IV.2 Limpiador/a	47	35,07	45	44,55	2	6,06
IV.2 Oficial de segunda	6	4,48	0	0,00	6	18,18
GRUPO V Operarios/as	10	7,46	4	3,96	6	18,18
Auxiliar no docente	2	1,49	2	1,98	0	0,00
Socorrista	7	5,22	2	1,98	5	15,15
Empleado/a servicios generales	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Auxiliar de mantenimiento	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Peón	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Recepcionista	0	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL	134	100,00	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

En relación a las categorías profesionales marcadas por Convenio, se puede afirmar que los puestos de Auxiliar de SAD, Limpiadora y Auxiliar Administrativo/a están feminizados. Las categorías masculinizadas son 2º Oficial de segunda y Técnicos acuáticos. Estas tendencias también se pueden evidenciar en la distribución de la plantilla en las áreas o servicios de los puestos profesionales.

Distribución de la plantilla por puestos profesionales desagregados por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Gerente	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Director/a de Programas de Formación y Empleo	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Responsable área Administración y RRHH	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Responsable área Promoción Económica	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Responsable área Piscinas y Parking	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Responsable Servicio de Formación	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Responsable Servicio de Promoción de Empleo	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Coordinador/a SAD	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Coordinador/a Limpieza	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Coordinador/a Piscinas	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Coordinador/a Metal	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Coordinador/a Pintura	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Coordinador/a unidad	4	2,99	3	2,97	1	3,03
Promotor/a de Empleo	4	2,99	3	2,97	1	3,03
Trabajador/a social	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Podólogo/a	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Técnico/a diplomado/a	1	0,75	1	0,99	0	0,00
Técnico/a mantenimiento	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Oficial de 1ª	1	0,75	0	0,00	1	3,03
Especialista en Limpieza	2	1,49	0	0,00	2	6,06
Administrativo/a	2	1,49	2	1,98	0	0,00
Auxiliar administrativo/a	6	4,48	6	5,94	0	0,00
Técnico/a Acuático/a	8	5,97	1	0,99	7	21,21
Auxiliar de SAD	28	20,90	28	27,72	0	0,00

Limpiador/a	47	35,07	45	44,55	2	6,06
Oficial de 2ª	6	4,48	0	0,00	6	18,18
Auxiliar no docente	2	1,49	2	1,98	0	0,00
Socorrista	7	5,22	2	1,98	5	15,15
Empleado/a Servicios Generales	1	0,75	0	0,00	1	3,03
TOTAL	134	100	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

También se ha analizado la distribución de mujeres y hombres por puestos profesionales, debido a la propia estructura de funcionamiento de centros de trabajo de CEMEF. Los resultados más relevantes en relación a la distribución de los puestos profesionales distribuidos por sexo evidencian lo siguiente:

Los tres puestos profesionales donde se concentran el mayor número de personas trabajadoras de la plantilla es el de Limpiador/a (35,07%), el de Auxiliar SAD (20,90%), y el de Técnico/a Acuático/a (5,97%).

Dentro del colectivo de las mujeres trabajadoras de la plantilla se sigue esta tendencia, encontrándose principalmente los mayores porcentajes ocupados en los puestos de Limpiador/a (44,55%), seguidas de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio (27,72%) y de Auxiliar administrativa (5,94%). Estas categorías están fuertemente feminizadas.

Los puestos profesionales donde mayoritariamente se sitúan los hombres son los de Técnico/a acuático (21,21%), Oficial de 2ª (18,18%) y Socorrista (15,15%).

Los puestos profesionales de mayor responsabilidad (grupo I del convenio colectivo) están ocupados por 1 hombre en el puesto de Gerencia, 1 mujer en el puesto de Dirección de programas, 1 hombre en el puesto de Responsable de Administración y RRHH, 1 mujer en el puesto de Responsable de Promoción Económica, así como 1 mujer en el puesto de Responsable de Piscinas Municipales y Parking Municipal. Los puestos de responsables de dirección están ocupados de esta manera por 3 mujeres y 2 hombres.

En el grupo II de jefaturas y coordinadores/as la representación es de 11 mujeres y 5 hombres. En el grupo III de técnicos/as titulados/as la representación es de 3 mujeres y 5 hombres. En el grupo IV de técnicos/as medios/as la representación es de 80 mujeres y 15 hombres. En el grupo V de operarios/as la representación es de 4 mujeres y 6 hombres.

Como conclusión en relación a la clasificación profesional y distribución de puestos profesionales según sexo en la empresa, se puede afirmar que:

- En 2021, las mujeres están representadas en los cinco grupos profesionales según la estructura del convenio colectivo, quedando los hombres menos representados en muchos más servicios dado que nos encontramos con una plantilla feminizada.
- Las áreas o servicios masculinizados son los puestos profesionales relacionados con Pintura, Metal y los puestos de Socorrista y Técnico/a acuático/a en las piscinas. En dichos puestos las mujeres están representadas en un bajo porcentaje.

- Los puestos relacionados con la administración y la gestión administrativa de la empresa (técnico/a en administración, contabilidad, administrativos/as, y auxiliares administrativos/as) se encuentran fuertemente feminizados (11 mujeres y ningún hombre), aunque la responsabilidad del departamento está ocupada por un hombre y la gerencia por otro.

Distribución de la plantilla por área de promoción desagregada por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Personas promocionadas de puesto en 2021	1	100	0	0	1	100

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

Durante el año 2021 se ha producido una promoción interna en el puesto profesional de Socorrista a Técnico acuático, debido a que la persona trabajadora (1 hombre) que promocionó obtuvo la formación especializada de Técnico acuático requerida para el puesto.

Conclusiones:

- Las puestos profesionales donde se concentran las mujeres son las de Limpiador/a, Auxiliares de SAD y Auxiliares administrativos/as.
- Los puestos profesionales donde mayoritariamente se sitúan los hombres son Socorrista, Técnicos/as acuáticos y oficiales de 2ª.
- Hay áreas o servicios que están fuertemente feminizadas o masculinizadas.
- Un 20,89% del personal de la plantilla han recibido formación durante el 2021, que equivale a una media de que por cada 4,79 trabajadores/as en plantilla uno de esos 4,79 recibe formación a través de la empresa anualmente.
- El 13,43% de las personas de la plantilla que ha realizado formación corresponden a mujeres, mientras que los hombres suponen el 7,46% de las personas formadas. Ambos porcentajes son similares a la distribución de la plantilla por género.
- Ante la pregunta planteada en la encuesta a la plantilla “¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?” los resultados han sido: el 76% de las personas que contestan la encuesta manifiestan que Sí, mientras que el 10% responden que NO y el 14 % no saben/no contestan.
- Ante la pregunta planteada en la encuesta a la plantilla “¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?” los resultados más significativos muestran que el 34% consideran que Sí, el 25% responden que NO, y el 41% no saben/no contestan.

Distribución de la plantilla por permisos y excedencias desagregada por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Parto o interrupción del embarazo	1	14,29	1	20,00		
Maternidad	1	14,29	1	20,00		
Cesión al padre del permiso de maternidad						
Paternidad						
Adopción o acogimiento						

Reducción de jornada por lactancia						
Reducción de jornada por motivos familiares	1	14,29	1	20,00		
Reducción de jornada por otros motivos						
Excedencia por cuidado de hijo/a						
Excedencia por cuidado de familiares						
Excedencia voluntaria	3	42,86	1	20,00	2	100,00
Permiso por enfermedad grave/fallecimiento	1	14,29	1	20,00		
TOTAL	7	100	5	100	2	100

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

Respecto al total de la plantilla, 5 mujeres sobre un total de 101 (el 4,95%) han solicitado algún permiso o excedencia durante el año 2021, mientras que 2 hombres sobre un total de 33 (el 6,06%) han solicitado algún permiso de conciliación, siendo éstos no relacionados con responsabilidades familiares sino por excedencia voluntaria. Los permisos o excedencias más solicitados en CEMEF por las mujeres en 2021 han sido por reducción de jornada por motivos familiares, excedencia voluntaria, parto y maternidad.

Distribución de la plantilla por responsabilidades familiares desagregada por sexo: número de hijos/as.

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Situación familiar 1	5	3,73	5	4,95	0	0,00
Situación familiar 2	2	1,49	0	0,00	2	6,06
Situación familiar 3	127	94,78	96	95,05	31	93,94
Total	134	100,00	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF en base a los datos aportados por la plantilla en el modelo 145.

Situación familiar 1: Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente y sometidos a patria potestad prorrogada o rehabilitada que conviven exclusivamente con el trabajador/a, sin convivir también con el otro progenitor.

Situación familiar 2: Casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtiene rentas superiores a 1.500 € anuales, excluidas las exentas.

Situación familiar 3: Situación familiar distinta a las dos anteriores.

Del análisis de los datos que se dispone en relación a las situaciones familiares de la plantilla, según los datos proporcionados por la plantilla en el modelo 145 que anualmente se cumplimenta sobre retenciones sobre el rendimiento del trabajo, y calculando los porcentajes por género, se concluye que el 4,95% de las mujeres que conforman la plantilla se encuentra en situación familiar 1 (con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente y sometidos a patria potestad prorrogada o rehabilitada que conviven exclusivamente con la trabajadora), que no hay ninguna mujer en situación familiar 2, y que el otro 95,05% del resto de las mujeres tiene situación diferente a los supuestos 1 y 2.

Y con respecto a los hombres de la plantilla, no hay ninguno en situación familiar 1, un 6,06% de los hombres está en situación familiar 2 (casado y no separado legalmente cuyo cónyuge no obtiene rentas superiores a 1.500 € anuales, excluidas las exentas), y que el otro 93,94% del resto de los hombres tiene situación diferente a los supuestos 1 y 2.

Distribución de la plantilla por nº hijos/as desagregada por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
0 hijos/as	61	45,52	47	46,53	14	42,42
1 hijo/a	33	24,63	24	23,76	9	27,27
2 hijos/as	35	26,12	28	27,72	7	21,21
3 hijos/as	5	3,73	2	1,98	3	9,09
más de 3 hijos/as	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Total	134	100,00	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

El 54,48% de la plantilla de CEMEF tiene hijos/as a su cargo. Por sexos, el porcentaje de mujeres de la plantilla con hijos/as a su cargo es del 53,47%, y el de los hombres es del 57,58%.

El 45,52% de la plantilla total de CEMEF no tiene responsabilidades familiares con hijos/as a su cargo.

Los porcentajes minoritarios son las personas que tienen 3 o más hijos/as a su cargo, que representan alrededor de un 3,73% respecto al total.

Distribución de las edades de hijos/as desagregada por sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Sin hijos/as	61	45,52	47	46,53	14	42,42
Menos de 3 años	11	8,21	9	8,91	2	6,06
De 4 a 6 años	6	4,48	3	2,97	3	9,09
de 7 a 14 años	18	13,43	13	12,87	5	15,15
15 y más años	38	28,36	29	28,71	9	27,27
Total	134	100,00	101	100,00	33	100,00

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF (en caso de tener varios/as hijos/as se indica la edad del menor)

Si nos fijamos en los rangos de edad de los/las hijos/as de las personas trabajadoras de la plantilla, podemos apreciar que del total de personas con responsabilidades familiares, el 28,36% tiene hijos/as de 15 o más años, cuyas edades requieren menos necesidades de conciliación laboral y familiar.

El rango de edad que sigue y es el más representado en hijos/as del personal es el de 7 a 14 años, donde se sitúan el 13,43% del total de personas con responsabilidades familiares.

Con hijos/as de menos de 3 años de edad, grupo de edad con mayor necesidad de medidas de conciliación, se muestran porcentajes bajos respecto el total, siendo el caso del 8,91% del colectivo de mujeres y el 6,06% del colectivo de hombres.

Conclusiones:

- CEMEF recoge en su convenio colectivo las medidas en materia de conciliación laboral, familiar y personal.
- De forma general, las medidas van dirigidas indistintamente para que puedan ser utilizadas de igual modo por mujeres o por hombres.
- CEMEF tiene una plantilla donde el 45,52% no tiene responsabilidades familiares y el 54,48% sí.

- El 75% de las personas que han contestado la encuesta responden que SÍ a la pregunta vinculada a si se favorece la conciliación laboral, familiar y personal de las personas trabajadoras en CEMEF por igual. No obstante, existe oportunidad de mejora respecto al nivel de conocimiento de las medidas existentes en materia de conciliación de la vida laboral y familiar al obtenerse un 15 % que opina que NO y un 10% que no saben o no contestan.
- El número de permisos y excedencias solicitadas en el 2021 por las mujeres (5 sobre un total de 7 que significa el 71,43%) superan en números absolutos a los solicitados por los hombres (2 sobre un total de 7 que representa el 28,57%).
- 5 mujeres sobre un total de 101 (el 4,95%) han solicitado algún permiso o excedencia durante el año 2021, mientras que 2 hombres sobre un total de 33 (el 6,06%) han solicitado algún permiso de conciliación.
- La formación facilitada por CEMEF a su plantilla incorpora soluciones que facilitan la conciliación de la vida personal y familiar de las trabajadoras y trabajadores que asisten a los cursos, intentando cuadrar las necesidades formativas y que se imparten dentro de la jornada laboral de las personas participantes, representando el 100% de las acciones formativas realizadas a la plantilla, independientemente sean en modalidad presencial u online.
- La mayoría de mujeres y de hombres de la plantilla tienen una situación familiar con hijos/as a su cargo.
- Los resultados de la encuesta muestran que el nivel de conocimiento por parte del personal en lo que respecta las medidas de conciliación puede ser mejorable. El 41% de la plantilla manifiesta que se conocen las medidas de conciliación disponibles, mientras el 35% responde que NO y el 24% opina que no sabe/no contesta. Si se suman las respuestas de los que manifiestan que no se conocen y los que no lo saben o no contestan a la pregunta, se obtiene alrededor de un 59% de la plantilla.

Comunicación y lenguaje no sexista

A través de las reuniones mantenidas y de la documentación revisada (por ejemplo ofertas de empleo, registros,...) se ha podido verificar y constatar que la organización tiene en cuenta la utilización de un lenguaje inclusivo, pero no realiza acciones concretas en materia de comunicación y lenguaje no sexista ni tiene pautas estandarizadas en este ámbito.

De forma informal la empresa hace un esfuerzo real por emitir una comunicación externa con un lenguaje inclusivo (contrataciones, publicación de bolsas), pero no está formalizado. No existe un protocolo de utilización de lenguaje no sexista ni una guía de uso de lenguaje inclusivo que sea accesible para todo el personal.

Cabe señalar que las imágenes existentes en la página web, como por otra parte ocurre en el resto de la sociedad, reproduce los estereotipos sociales de los puestos profesionales feminizados y masculinizados de la empresa, lo que se podría mejorar y cambiar.

La empresa realiza publicidad sobre las actividades que realiza en redes sociales, periódico local y programa de radio. En dichos casos y en general, no se utilizan imágenes que vayan en detrimento de las mujeres.

Salud laboral y prevención del acoso sexual y por razón de género

La organización dispone de un servicio de prevención de riesgos laborales, conforme con la legislación vigente. Las acciones en materia de salud laboral incluyen la integración de acciones específicas en los Planes de Formación.

En materia de prevención del acoso sexual y por razón de género, la organización no dispone de un protocolo de prevención y actuación en situaciones de acoso para establecer los mecanismos de actuación en caso de detección de una situación de acoso laboral de cualquier tipo, así como de su prevención en toda la organización, tanto entre trabajadores/as de la empresa o hacia los trabajadores/as de CEMEF por parte de usuarios/as, clientes o personas colaboradoras.

Distribución de plantilla por denuncias de acoso sexual y por razón de sexo

	Plantilla	% plantilla	Mujeres	% mujeres	Hombres	% hombres
Por acoso laboral	0	-	-	-	-	-
Acoso por razón de sexo	0	-	-	-	-	-
Total	0	-	-	-	-	-

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos proporcionados por RRHH de CEMEF.

No se ha producido ninguna denuncia por acoso laboral o por razones de acoso sexual en la organización o no se ha tenido conocimiento sobre ningún caso.

Conclusiones:

- No se han producido denuncias por acoso sexual ni por razones de sexo o por acoso psicológico.
- La organización no dispone de un protocolo de prevención y actuación en situaciones de acoso donde establecer los mecanismos de actuación en caso de detección de una situación de acoso laboral de cualquier tipo.
- En la empresa no se aprecian actitudes ni comportamientos de acoso laboral ni acoso sexual o por razones de género.
- El 78% que han respondido la encuesta conocen los procedimientos existentes en caso de producirse un caso de acoso sexual en el puesto de trabajo o qué hacer o a quién acudir dentro de la empresa. Sin embargo, el 17% respecto al total, manifiesta que no conocen qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo y un 5 % que no opina o no contesta a la pregunta.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

7.1. INTRODUCCIÓN

El artículo 46.2.e) de la LOIHM, así como el Real Decreto 902/2020 de Igualdad Retributiva entre mujeres y hombres, establecen la obligación a las empresas que cuentan con un Plan de Igualdad de realizar una Auditoría Salarial.

En base al cumplimiento legal, se ha realizado una auditoría retributiva según el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva, con el objeto de obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de CEMEF, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

La auditoría retributiva pretende obtener un diagnóstico que analiza el sistema de retribución implantado en la empresa, así como las posibles diferencias que marcan la brecha salarial entre hombres y mujeres.

El objetivo se centra en detectar posibles causas o marcadores de desigualdad y evitarlos, incorporando un plan de actuación en la empresa con acciones correctoras donde interviene un cronograma, actuaciones, objetivos, así como las personas que van a ser las encargadas de ejecutar dichas acciones dentro de la empresa, si se requiere.

Para su realización, la entidad ha facilitado políticas, procedimientos y los datos necesarios para la elaboración del diagnóstico retributivo de CEMEF, entre los que se encuentran:

- Convenio Colectivo de Empresa de CEMEF.
- Diagnóstico de igualdad realizado con datos de la plantilla y de la empresa del año 2021.
- Información relativa a la contratación de los empleados/as (sexo, fecha de contratación y de fin de contrato, tipo de jornada, puesto profesional, área, convenio colectivo, retribuciones salariales, etc.).
- Registro retributivo de CEMEF del año 2021.
- Promociones que se han producido durante el año 2021.

De acuerdo con el artículo 8 del RD 902/2020, el contenido de la auditoría retributiva de CEMEF debe incluir lo siguiente:

Diagnóstico de situación retributiva:

- Diagnóstico cualitativo y cuantitativo mediante el análisis de políticas y procedimientos de la empresa que puedan repercutir directa o indirectamente en la retribución de las personas trabajadoras.
- La evaluación de los puestos de trabajo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4, tanto con relación al sistema retributivo como con relación al sistema de promoción.
- La relevancia de otros factores desencadenantes de la diferencia retributiva.

Plan de actuación:

- Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas, con determinación de objetivos, actuaciones concretas, cronograma y persona o personas responsables de su implantación y seguimiento.
- El plan de actuación contiene un sistema de seguimiento y de implementación de mejoras a partir de los resultados obtenidos.

7.2. MARCO NORMATIVO

En base al artículo 7 del RD 902/2020, se describe el concepto de auditoría retributiva de la siguiente manera:

Las empresas que elaboren un plan de igualdad deberán incluir en el mismo una auditoría retributiva, de conformidad con el artículo 46.2.e) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, previa la negociación que requieren dichos planes de igualdad.

La auditoría retributiva tiene por objeto 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.

La auditoría retributiva tendrá la vigencia del plan de igualdad del que forma parte, salvo que se determine otra inferior en el mismo. Adicionalmente, el Anexo del 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, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo (en adelante, "RD 901/2020") establece, en relación con la elaboración del diagnóstico lo siguiente:

"También formarán parte del diagnóstico del plan de igualdad el REGISTRO RETRIBUTIVO y la AUDITORÍA RETRIBUTIVA."

7.3. ALCANCE TEMPORAL Y VIGENCIA DE AUDITORIA RETRIBUTIVA

La normativa establece que la auditoría retributiva tendrá la misma vigencia que la del presente I Plan de igualdad de CEMEF, salvo que se determine una duración inferior, con una periodicidad válida de un año natural con revisión de seguimiento anual.

De este modo, la fecha de vigencia de la Auditoría retributiva de CEMEF es el 1 de noviembre de 2022 y la fecha fin es el 31 de octubre de 2024, considerándose un alcance temporal de una vigencia igual al I Plan de igualdad de la entidad.

7.4. DIAGNÓSTICO RETRIBUTIVO

Para la realización de la auditoría salarial del CEMEF han sido analizados los siguientes factores:

- Distribución del personal
- Puestos de trabajo
- Clasificación profesional
- Antigüedad
- Tipo de contrato
- Horas de trabajo en el periodo de referencia

- Tipo de jornada
- Salario base
- Complementos salariales totales

7.4.1. Valoración de puestos de trabajo CEMEF

CEMEF es una entidad representada mayoritariamente por mujeres. Durante el ejercicio de referencia analizado (2021) han recibido algún tipo de remuneración por parte de la empresa un total de 134 personas, de las cuales un 75,37% son mujeres frente al 24,63% de representación masculina. En total, se han producido un total de 334 situaciones contractuales diferentes, con contrataciones que o bien han cambiado su jornada laboral o la duración de su contrato ha sido inferior a la totalidad del periodo de referencia anual.

De acuerdo a la información facilitada, las retribuciones de las personas trabajadoras de CEMEF se determinan principalmente de acuerdo al convenio colectivo de aplicación para la plantilla con el código 46007142012009 de Valencia.

A este respecto, CEMEF desarrolla su función empresarial en una multitud de ramas y actividades:

✓ **ÁREA DE PROGRAMAS**

- Servicio de Empleo
- Servicio de Gestión de la Formación

✓ **ÁREA DE NEGOCIOS**

- Servicio de Ayuda a Domicilio y a la Dependencia
- Servicio de Ludoteca
- Servicio de Conserjería
- Servicio de Podología
- Servicio de Pintura Mural y Vial
- Servicio de Metal
- Servicio de Limpieza
- Servicio de Gestión de Piscinas
- Servicio de Alfabetización informática
- Servicio de Aparcamiento Público Maestro Lope
- Servicio de Oficina de Sostenibilidad

✓ **ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

- Servicio de Promoción económica y empresarial
- Servicio de Promoción del Turismo local
- Servicio de Promoción de mercados y venta no sedentaria

En base a lo anterior, y con la finalidad de poder establecer un marco de comparación común de toda la plantilla de CEMEF, la entidad ha asumido una equivalencia de categorías profesionales teniendo en cuenta los 5 grupos según el Convenio Colectivo de aplicación de la totalidad de la plantilla.

De acuerdo al artículo 8 del RD 902/2020, el diagnóstico de la auditoría retributiva de una empresa requiere la evaluación de puestos de trabajo con la Herramienta de valoración de puestos de trabajo facilitada por el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

En consecuencia, CEMEF ha llevado a cabo una valoración de puestos basada en una metodología de asimilación que ayuda a determinar el nivel de contribución relativo de los diferentes puestos profesionales de la entidad, considerando las necesidades organizativas de CEMEF, y un desempeño estándar en los mismos. Es, por tanto, una valoración aséptica y no entra a valorar a las personas que ocupan estos puestos.

En base a lo anterior, los puestos equivalentes han dado lugar a los 30 puestos de igual valor definidos, conforme al valor relativo con las siguientes puntuaciones:

	Puntos	Plantilla	Mujeres	% mujeres en el puesto	Hombres	% Hombres en el puesto
Gerencia	788	1	0	0%	1	100%
Director/a de Programas de Formación y Empleo	679	1	1	100%	0	0%
Responsable área Administración y RR.HH.	669	1	0	0%	1	100%
Responsable área Promoción Económica	634	1	1	100%	0	0%
Responsable área Piscinas y Parking	629	1	1	100%	0	0%
Responsable servicio (Formación y Promoción de Empleo)	554	2	2	100%	0	0%
Coordinador/a SAD	424	1	1	100%	0	0%
Coordinador/a Limpieza	448	1	1	100%	0	0%
Coordinador/a Metal	436	1	0	0%	1	100%
Coordinador/a Pintura	429	1	0	0%	1	100%
Coordinador/a unidad	402	4	3	75%	1	25%
Promotor/a de Empleo	487	4	3	75%	1	25%
Trabajador/a Social	508	1	1	100%	0	0%
Podólogo/a	343	1	0	0%	1	100%
Técnico/a diplomado/a	351	1	1	100%	0	0%
Oficial de 1ª	368	1	0	0%	1	100%
Técnico/a mantenimiento	366	1	0	0%	1	100%
Especialista en Limpieza	341	2	0	0%	2	100%
Administrativo/a	334	2	2	100%	0	0%
Auxiliar administrativo/a	315	6	6	100%	0	0%
Técnico/a Acuático/a	285	8	1	12,50%	7	87,50%
Auxiliar de SAD	270	28	28	100%	0	0%
Limpiador/a	263	47	45	95,75%	2	4,25%
Oficial de 2ª	256	6	0	0%	6	100%
Auxiliar no docente	233	2	2	100%	0	0%
Socorrista	253	8	2	25%	6	75%
Empleado/a Servicios Generales	231	1	0	0%	1	100%
Total	-	134	101	75,37%	33	24,63%

Teniendo en cuenta que una agrupación es el conjunto de puestos de trabajo pertenecientes al mismo grupo profesional, nivel o puesto de igual valor, y en base a los puestos profesionales analizados, se han establecido las agrupaciones de trabajos de igual valor resultantes de la herramienta de valoración, de la siguiente manera:

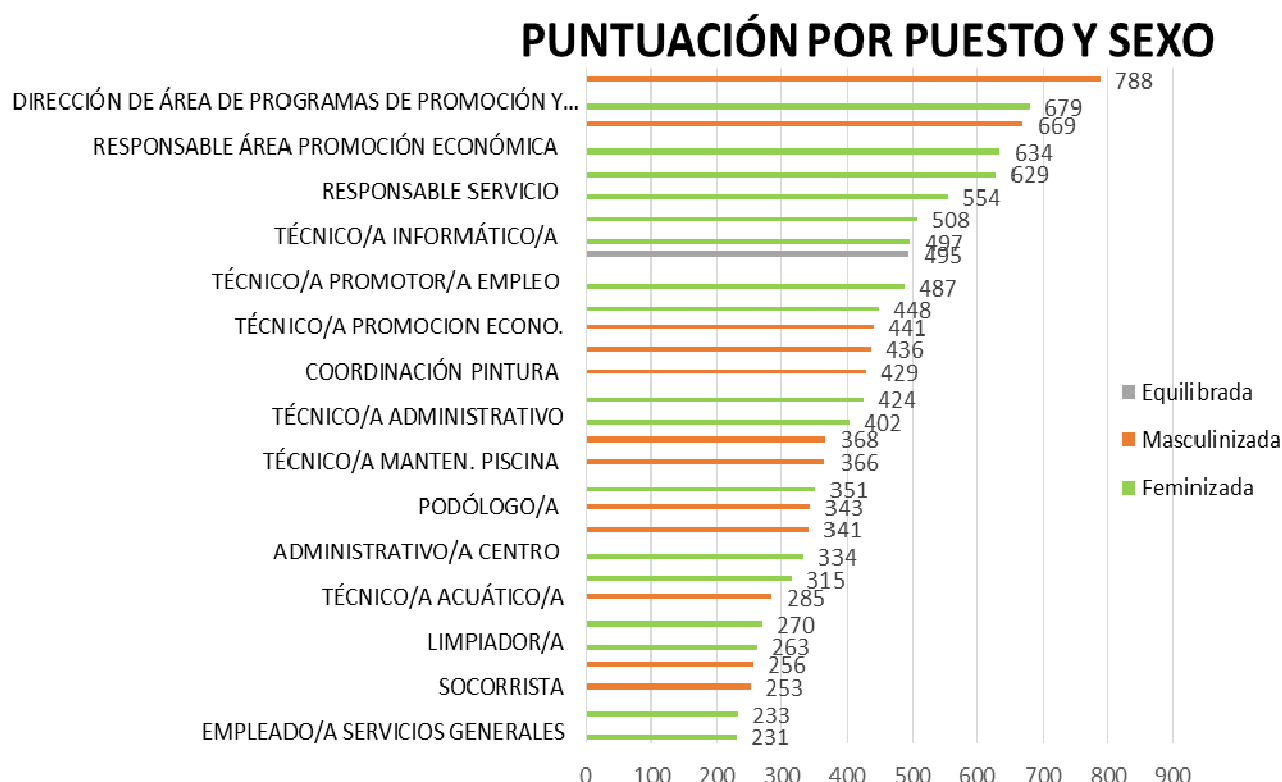
	Puestos de trabajo
Agrupación 9	Gerencia
Agrupación 8	Director/a de Programas de Formación y Empleo
	Responsable área Administración y RR.HH.
Agrupación 7	Responsable área Promoción Económica
	Responsable área Piscinas y Parking
	Responsable servicio (Formación y Promoción de Empleo)
Agrupación 6	Trabajador/a Social
	Promotor/a de Empleo
Agrupación 5	Coordinador/a SAD
	Coordinador/a Limpieza
	Coordinador/a Metal
	Coordinador/a Pintura
	Coordinado/a unidad
Agrupación 4	Podólogo/a
	Técnico/a diplomado/a
	Oficial de 1ª
	Técnico/a mantenimiento
	Especialista en Limpieza
	Administrativo/a
Agrupación 3	Auxiliar administrativo/a
	Técnico/a Acuático/a
	Auxiliar de SAD
	Limpiador/a
	Oficial de 2ª
Agrupación 2	Auxiliar no docente
	Socorrista
	Empleado/a Servicios Generales

A continuación, se presentan todos los puestos de trabajo ordenados en función de la cantidad total de puntos obtenidos por cada uno de ellos, incluyendo si cada puesto está ocupado mayoritariamente por mujeres o por hombres, y, por tanto, feminizado o masculinizado.

Los puestos masculinizados en la entidad son el de Gerencia, responsable de RRHH y Administración, Coordinación de servicio de Metal, Técnico de Promoción Económica, Técnico Mantenimiento Piscina, Coordinación de servicio de Pintura, Técnico Mantenimiento de Parking, Podólogo, Especialista de Limpieza, Técnico Acuático, Oficial 2ª Pintura y Metal y Socorrista.

En contrapartida, los puestos feminizados son Dirección de Programas, Responsable área Económica, Responsable área Piscina-Parking, responsable de Servicio, Trabajador/a Social, Técnica informática, Técnica Promotora de empleo, Coordinación de Limpieza y de SAD, Técnico/a administrativa, Técnico/a Cooperación empresarial, Administrativa, Auxiliar administrativa, Auxiliar SAD, Limpiadora, Empleada de Servicios Generales y Auxiliar no docente de la Ludoteca.

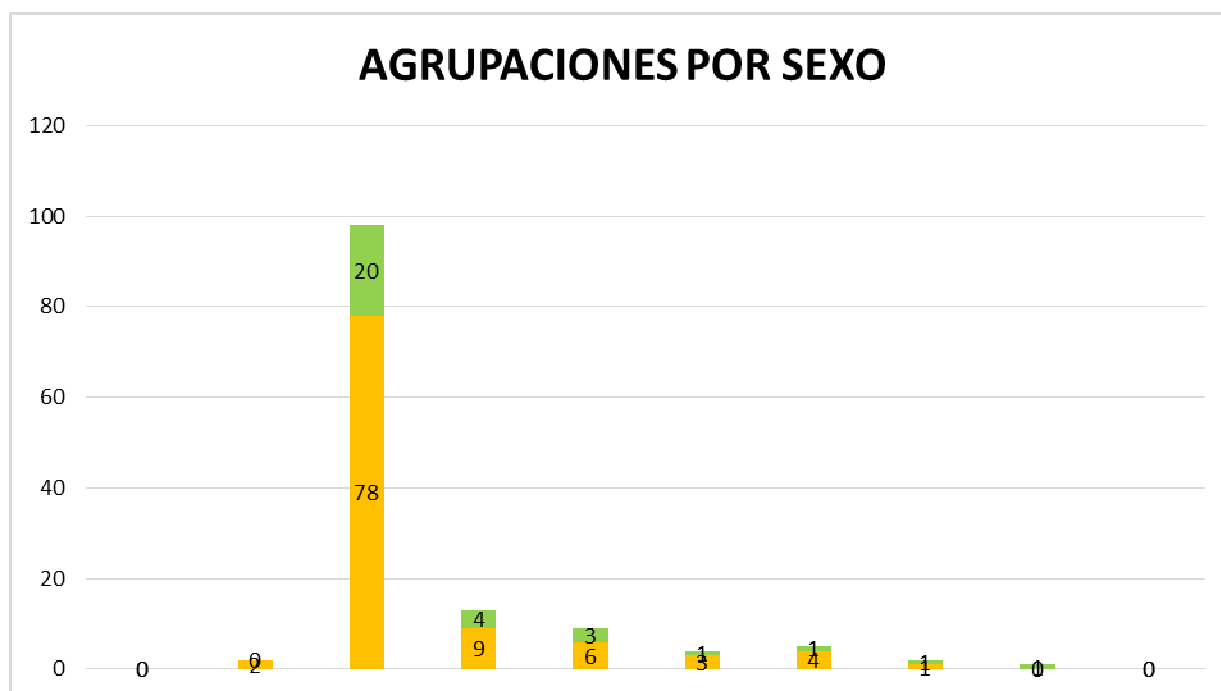
El gráfico que da como resultado a estos datos es el siguiente:



Viendo la distribución de puestos profesionales por puntuaciones, se puede afirmar:

1. Hay más puestos feminizados que masculinizados en la plantilla de CEMEF debido a que en conjunto es una plantilla altamente feminizada.
2. La ocupación de los puestos no responde a la concentración de mujeres y de hombres en grados y niveles específicos de responsabilidad o determinados puestos, sino que quedan repartidos jerárquicamente ambos sexos de manera distribuida por igual.

En el siguiente gráfico se puede observar el número de mujeres y de hombres que ocupan los puestos de trabajo que conforman cada agrupación realizada, clasificando la agrupación como feminizada, masculinizada o equilibrada:



Como se puede observar, la agrupación 3 es aquella donde se concentra mayoritariamente la plantilla de CEMEF. Es decir, la plantilla se concentra en los puestos de Auxiliar administrativo/a, Técnico/a Acuático/a, Auxiliar de SAD, Limpiador/a y Oficial de 2ª. Esta agrupación se encuentra fuertemente feminizada, concentrándose un total de 80 mujeres y 15 hombres.

7.4.2. Resumen de los datos del diagnóstico retributivo

De acuerdo con la legislación vigente, existe la obligación para las empresas de llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extra salariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Concretamente, de acuerdo al RD 902/2020, el registro retributivo de cada empresa presentará, desglosadas por sexo, la media aritmética y la mediana de lo realmente percibido.

Así mismo, el registro deberá incluir la justificación a que se refiere el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las del otro sexo en un veinticinco (25) por ciento o más.

En consecuencia, CEMEF ha realizado un diagnóstico retributivo en función de la valoración de puestos de igual valor y el registro retributivo.

La plantilla considerada para la elaboración del diagnóstico retributivo, en línea con el presente informe de auditoría retributiva, ha sido la plantilla que ha recibido algún tipo de remuneración durante el periodo de referencia (registro retributivo efectivo). El periodo de referencia del registro ha sido el año natural 2021, es decir, se han considerado las retribuciones percibidas de 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021.

A continuación, se muestran algunos factores determinantes para el diagnóstico retributivo:

➤ **REDUCCIÓN DE JORNADA:**

Con los datos analizados se concluye que existen diferencias en los horarios, teniendo tanto las trabajadoras como los trabajadores de CEMEF distintos horarios estipulados debido a las propias características de la empresa y a los servicios profesionales que presta, lo que hace que las personas trabajadoras cuenten con distintos tipos de jornada laboral durante el mismo año. Del 75,37% de las mujeres contratadas en 2021 el 32,82% tiene un horario de jornada parcial.

Debido a las características de la empresa y al cambio constante de las modalidades contractuales, se comentan los datos relativos a las jornadas laborales en base no al número de personas trabajadoras contratadas, sino en relación a las situaciones contractuales, ya que una misma persona trabajadora ha podido tener varias situaciones contractuales al año y variabilidad en relación a su jornada.

Se observa así mismo, que no existen desigualdades en las tareas realizadas por las/los trabajadoras/es en función de su sexo, y que las diferencias de desempeño obedecen a los distintos puestos de trabajo de cada una de las personas de la plantilla, teniendo en consideración estos datos, durante el año 2021:

- En línea con la representatividad y proporcionalidad de cada género, el 88,05% de las reducciones de jornada se corresponden con mujeres y el 11,94% con hombres.
- Se produjeron 39 situaciones contractuales con reducción de jornada de menos del 50% para las personas trabajadoras.
- Se produjeron 150 situaciones contractuales con una jornada laboral completa al 100%.
- De todas las situaciones contractuales con jornada parcial, 150 han sido por parte de mujeres mientras que 44 han sido por parte de hombres de la plantilla.

➤ **CLASIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL:**

Respecto a los sueldos, hay equiparación de sueldos en las distintas categorías o agrupaciones profesionales, y no se aprecia del análisis de la brecha salarial ni del análisis de los datos cualitativos del diagnóstico ninguna relación causal entre los procesos de contratación y las diferencias de sueldos en el CEMEF.

Las personas trabajadoras del CEMEF se encuadran en la siguiente clasificación según convenio colectivo:

1. GRUPO DIRECCIÓN

- Gerencia
- Director/a Área
- Responsable Área

2. GRUPO JEFATURAS Y COORDINADORES/AS

- Responsable de servicio
- Coordinador/a unidad de negocio

- ☐ Promotor/a de empleo
- ☐ Jefe/a de mantenimiento

3. GRUPO TÉCNICOS/AS TITULADOS/AS

- ☐ Técnico/a Diplomado/a
- ☐ Podólogo/a
- ☐ Orientador/a laboral
- ☐ Trabajador/a social
- ☐ Técnico/a mantenimiento
- ☐ Especialista en Limpieza
- ☐ Administrativo/a
- ☐ Oficial de 1ª

4. GRUPO TÉCNICOS/AS MEDIOS

- ☐ Auxiliar Administrativo/a
- ☐ Docente de formación
- ☐ Técnicos/as acuáticos/as
- ☐ Auxiliar de SAD
- ☐ Limpiador/a
- ☐ Oficial de segunda

5. GRUPO OPERARIOS/AS

- ☐ Auxiliar no docente
- ☐ Socorrista
- ☐ Empleado/a servicios generales
- ☐ Auxiliar de mantenimiento
- ☐ Peón
- ☐ Recepcionista

➤ SISTEMA DE PROMOCIÓN:

Durante todo el periodo de tiempo analizado, año 2021, únicamente se ha producido una promoción interna en la empresa de un trabajador (1 hombre) que promocionó desde el puesto profesional de Socorrista al puesto de Técnico/a acuático, debido a que la persona trabajadora que promocionó obtuvo la formación especializada de Técnico acuático requerida para el puesto. En dicha promoción, el trabajador se mantuvo en la misma agrupación de puestos de igual valor.

El sistema de promoción de CEMEF está regulado según el procedimiento para la promoción por el Convenio Colectivo, lo que incluye a todas las categorías profesionales de la empresa.

En las promociones efectuadas, se ha constatado que ni la Movilidad geográfica, ni la Disponibilidad para viajar ni la Disponibilidad horaria más allá de la jornada habitual han afectado para el proceso de promoción profesional.

➤ **CONCEPTOS RETRIBUTIVOS:**

Otro dato importante para el análisis retributivo, es conocer los conceptos retributivos percibidos por la plantilla:

- ☐ Salario base
- ☐ Antigüedad
- ☐ Plus Aquagym
- ☐ Plus Nocturnidad
- ☐ Plus Peligrosidad
- ☐ Trabajo Sup. Categoría
- ☐ Horas Extras no Estructuradas
- ☐ Gratificación Absorbible
- ☐ Plus Disponibilidad
- ☐ Plus mayor actividad
- ☐ Plus festivo
- ☐ No acude puesto trabajo
- ☐ CTO50
- ☐ Complemento ERTE 100%
- ☐ Plus toxicidad, penosidad y peligrosidad

Si se analizan los factores determinantes de los complementos salariales de algunos de los puestos profesionales, se aprecia que algunos puestos de la empresa tienen complementos salariales que vienen definidos según las condiciones y la naturaleza de las funciones que se realiza en ese puesto, tales como:

- Los puestos de técnico/a de mantenimiento de piscina y especialista de limpieza han contado con el concepto retributivo de plus de peligrosidad.
- El puesto de técnico/a acuático/a ha cobrado el plus de aquagym.
- El plus de nocturnidad lo han cobrado los puestos de limpiador/a, auxiliar administrativo/a y socorrista.
- El complemento de disponibilidad lo han cobrado Coordinación SAD, Coordinación Limpieza, técnico/a de Mantenimiento de parking, Técnico/a de promoción empresarial, Responsable de administración y RRHH, derivado del desarrollo de su disponibilidad horaria.
- El plus de mayor actividad ha sido recibido durante el 2021 por el puesto de Responsable área Piscinas y Parking.
- Plus de festivos ha sido percibido por los puestos de técnico/a acuático, auxiliar administrativo/a, Socorrista, limpiador/a y Auxiliar de SAD, de los Servicios de Piscina y de SAD.
- El plus de penosidad, peligrosidad y toxicidad ha sido recibido por Coordinación del servicio de Metal.

De este modo, la relación a cada uno de los siguientes elementos se ha establecido en relación a las retribuciones percibidas por puesto, pero no a una contribución por diferencial salarial por sexo.

El primer cálculo realizado para determinar la existencia de brecha salarial ha sido la diferencia porcentual del promedio de las retribuciones salariales percibidas desagregada por sexo de manera global entre toda la plantilla durante el 2021. CEMEF tiene una brecha salarial de las retribuciones salariales percibidas de los hombres de la plantilla respecto a las mujeres en términos globales del 5% según su mediana, y del 11% según su media.

Esta diferencia, que se encuentra por debajo del 25%, tiene relación con las responsabilidades y tareas acometidas, así como por algunos complementos salariales o la antigüedad. No obstante, este dato nos lleva a la conclusión de que en CEMEF no se produce una discriminación salarial por razón del sexo.

En consecuencia, las diferencias superiores a este porcentaje en los registros retributivos efectivos quedan justificadas por las situaciones personales de reducción de jornada o los contratos de trabajo por una temporalidad inferior al año de referencia.

En segundo lugar, se ha analizado la posible brecha salarial por grupos profesionales. Se han considerado: Gerencia (grupo 1), Dirección Programas (grupo 2), Resp. área Admin. y RRHH, Resp. Área piscinas, Resp. Área Prom. Empresarial (grupo 3), Responsable de servicio (grupo 4), coord. Servicio limpieza, coord. Servicio metal, coord. Servicio pintura, coord. Servicio sad, técn. Admin., técn. Prom. Econ. (grupo 5), Téc. Prom. Empleo, Técn. Informát., Técn. Medioamb., Trabajador/a Social (grupo 6), Podólogo y Técnico/a Coop. Empr (grupo 8), Administrativo/a, Especialista Limpieza, Técnico/a Mantenimiento (grupo 9), Auxiliar administrativo/a (grupo 10), Auxiliar SAD, Limpiador/a, Oficial 2ª, Técnico/a acuático (grupo 11), Auxiliar no docente, Empleado/a Servicios y Socorrista (grupo 12).

Aquellos grupos que muestran una brecha salarial positiva en relación de que la media de las retribuciones de los puestos de los hombres es mayor que la de las mujeres trabajadoras, son los grupos 8 (Podólogo y Técnico/a Coop. Empr) y grupo 9 (Administrativo/a, Especialista Limpieza, Técnico/a Mantenimiento) con un porcentaje del 8% y 9% respectivamente. Por tanto, muy por debajo del 25%.

En el caso de las agrupaciones según valoración de puestos de trabajos, el total de retribuciones es inferior al 25%, tanto en los resultados del promedio como de la mediana aritmética para importes equiparados.

Esto se evidencia en el puesto de Técnico/a acuático/a (6% de la media de las mujeres cobraron más que los hombres en este puesto), Socorrista (donde las mujeres cobraron el 2% más que los hombres), puesto de Limpiador/a (1% de la media de los hombres cobraron más que las mujeres en este puesto), y por último, el puesto de Técnico/a medioambiental (las mujeres han cobrado un 1% más que los hombres). Como se puede apreciar, todas las diferencias porcentuales se encuentran muy por debajo de lo que se considera brecha salarial entre sexos, el 25%.

Respecto al análisis efectuado de los complementos salariales, se observa lo siguiente:

- En el puesto de técnico acuático, la brecha del 6% del promedio de retribuciones percibidas de las mujeres trabajadoras respecto a los hombres se debe a que las mujeres han cobrado más en complementos salariales, principalmente en el de Antigüedad y el de Plus de Aquagym.
- El complemento salarial de antigüedad es el que más han percibido las personas trabajadoras de CEMEF, en la mayoría de puestos profesionales de la empresa. Los puestos de Dirección de Programas, Responsable de Servicio, Responsable Promoción Empresarial y Promotor/a de empleo son los que más cobran por el concepto de antigüedad, todos ellos ocupados por mujeres.
- El complemento de festividad ha sido percibido por los puestos de Técnico/a acuático, Auxiliar administrativo, Socorrista, Limpiador/a, Auxiliar de SAD, debido a las especificaciones y características de los servicios en los que operan.

- El puesto de Coordinación de metal obtiene un complemento de Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad.
- El complemento de Disponibilidad es percibido por el puesto de Coordinación SAD, Coordinación Limpieza, oficial de 1ª parking, Técnico/a de promoción empresarial y Responsable de RRHH y administración, en base a que los puestos de trabajo requieren una disponibilidad horaria, teniendo en cuenta también fines de semana o festivos.

7.4.3. Conclusiones

Se tienen en cuenta las siguientes cuestiones relativas al diagnóstico de género efectuado en el área retributiva:

- No se han encontrado en los registros retributivos equiparados, en media y en mediana, diferencias retributivas superiores al 25% para ninguno de los puestos profesionales.
- Existen complementos salariales por puesto desempeñado, marcados por las diferencias en las funciones desarrolladas y no por razones de género.
- Se ha establecido la media aritmética y la mediana de los salarios realmente percibidos por cada uno de los conceptos en agrupación de puestos de igual valor, que se han clasificado en 30 escalas de agrupación por puestos profesionales.
- Por agrupaciones de puestos de igual valor, se puede ver que los resultados se han obtenido al incorporar a la plantilla Excel facilitada por el Ministerio de Igualdad y el Ministerio de Trabajo y Economía Social los datos retributivos de CEMEF durante 2021, y aplicar las fórmulas matemáticas que se encuentran en dicha plantilla para equiparar, normalizar y anualizar a aquellos casos en los que, por ejemplo, hay que comparar a un/a trabajador/a a jornada completa durante todo el ejercicio, con otro/a trabajador/a a media jornada durante unos determinados meses del ejercicio.
- Como se observa en la tabla de Agrupaciones según valoración de puestos de trabajos, el total de retribuciones es inferior al 25%, tanto en los resultados del promedio como de la mediana aritmética para importes equiparados.
- En términos globales, la diferencia porcentual de la media de las retribuciones percibidas por los hombres de la plantilla durante el 2021 respecto a las mujeres es del 11%. A su vez, el 5% de la mediana de las retribuciones de los hombres ha sido mayor que las mujeres de las retribuciones de las mujeres de la plantilla.
- Por agrupaciones de puestos de igual valor, se observan diferencias porcentuales en aquellas agrupaciones ocupadas por ambos sexos muy por debajo del 25%. Los puestos destacables que consideran estas brechas salariales siempre por debajo del 10% son: Técnico/a acuático/a, Socorrista, Limpiador/a y Técnico/a medioambiental (las mujeres han cobrado un 1% más que los hombres).
- La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo a través del Registro retributivo de medianas de la plantilla desagregada por sexo por importes equiparados, muestra las mismas tendencias en los resultados. Esto se evidencia a que no existen diferencias salariales respecto al sexo en relación a los diferentes puestos de igual valor, teniendo en cuenta que salen las mismas diferencias porcentuales en las medianas por los puestos analizados en el párrafo anterior.

7.5. PLAN DE ACTUACIÓN:

Visto el resultado de los datos analizados no es necesario establecer un Plan de Actuación que establezca correcciones en base a las desigualdades retributivas que puedan o pudieran darse, estableciendo objetivos, actuaciones, así como el cronograma y las personas responsables de su implantación y seguimiento.

Aun así, se ha estableciendo en las acciones del Plan de Igualdad, objetivos y medidas tendentes a reducir hasta eliminar la posible brecha salarial de género existente. Estas son:

En la acción 10 relacionada con las retribuciones salariales, se establecen como objetivos:

- Disponer de información actualizada segregada por sexo que permita visualizar y analizar cualquier aspecto discriminatorio en el plano retributivo.
- Informar y ser transparentes en relación a la detección de posibles diferencias retributivas salariales entre mujeres y hombres.

En la acción 1 y 2 relacionada con el acceso a la organización, selección y contratación se dispone el objetivo de:

- Conseguir que las personas responsables de selección personal estén sensibilizadas en materia de igualdad para garantizar procesos selectivos en términos igualitarios
- Identificar los principales sesgos, prejuicios y obstáculos en una entrevista de selección de personal
- Promover procesos de selección en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombre”

En la acción 11 y 12 sobre conciliación laboral, familiar y personal, el objetivo es:

- Promocionar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres en la organización
- Ajustar las medidas de conciliación para la plantilla en base a las necesidades reales actuales.

El compromiso de CEMEF es velar para que estos objetivos no dejen de cumplirse. Serán encargados de su aplicación y desarrollo tanto la Comisión de seguimiento y evaluación de Igualdad, así como la Gerencia y Responsable de Administración y de RRHH, como responsable de igualdad.

8. PROPUESTAS DE ACCIONES POSITIVAS

8.1 Áreas de actuación y Propuesta de Acciones positivas a desarrollar

➤ ACCESO A LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

1. Realizar formación en materia de igualdad para aquellas personas que intervienen en Selección de personal.
2. Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la organización en la Igualdad de Oportunidades
3. Aplicar el principio de discriminación positiva en las áreas donde mujeres o hombres estén infrarrepresentadas/os.
4. Tener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de hombres y mujeres según departamento, por tipo de contrato, puesto, grupo profesional, etc.
5. Realizar un dossier con un listado orientativo de preguntas a realizar por las personas responsables de las entrevistas según el puesto a cubrir, así como una serie de recomendaciones básicas.
6. Incorporar en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo el principio de que en condiciones equivalentes accederán las personas contratadas a tiempo parcial.

➤ CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN PERSONAL Y FORMACIÓN

7. Elaboración de un procedimiento interno de promociones igualitarias realizadas y darles visibilidad.
8. Planificar acciones formativas en materia de igualdad dirigida a todo el personal.
9. Dar difusión a las acciones formativas planificadas tanto a mujeres como hombres de la plantilla.

➤ RETRIBUCIONES SALARIALES

10. Dar información a la plantilla de las diferencias retributivas salariales entre mujeres y hombres por puesto profesional según valoración de puestos de trabajo.

➤ CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

11. Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente.
12. Ampliar si fuese necesario el catálogo de medidas de conciliación según necesidades detectadas por la plantilla.
13. Establecer un sistema objetivo y público para facilitar la conciliación, por motivos justificados, a través del cambio de turnos.
14. Facilitar la acumulación de jornadas completas en caso de personas con familiares afectados por enfermedad grave.
15. Realizar un protocolo de teletrabajo destinado a los/las trabajadores/as con algún familiar afectado/a por una enfermedad grave.
16. Equiparar los derechos de permisos de conciliación a parejas de hecho.

➤ **COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO**

17. Difundir la guía para el uso no sexista del lenguaje (Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e igualdad), y diseñar un manual de usos e imágenes no sexistas.
18. Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas: Intranet, documentos, publicaciones, carteles, etc. y en la página web con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo.

➤ **CULTURA Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD**

19. Realizar una campaña de difusión interna del Plan de igualdad.
20. Establecer un mecanismo de comunicación a los efectos de realizar propuestas sobre el plan de igualdad por parte de la plantilla.
21. Redacción de un Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Igualdad.

➤ **PREVENCIÓN DE ACOSO Y VIOLENCIA DE GÉNERO**

22. Realizar y difundir un Protocolo de Acoso para la prevención y actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo, adecuarlo al momento de sensibilidad y legalidad actual.
23. Difundir los derechos preferentes a mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección, previa acreditación de la tal situación.

➤ **SALUD LABORAL**

24. Acreditar que la prevención de riesgos laborales se lleva a cabo considerando todas las variables relacionadas con el género, y que la valoración de riesgos en el puesto de trabajo tiene el consiguiente enfoque de género

8.2 Calendario de ejecución de las Acciones positivas

Acciones previstas	11/2022 12/2022	01/2023 10/2023	11/2023 10/2024
1. Realizar formación en materia de igualdad para aquellas personas que intervienen en Selección de personal.			
2. Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la organización en la Igualdad de Oportunidades			
3. Aplicar el principio de discriminación positiva en las áreas donde mujeres o hombres estén infrarrepresentadas/os.			
4. Tener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de hombres y mujeres según departamento, por tipo de contrato, puesto, grupo profesional, etc			
5. Realizar un dossier con un listado orientativo de preguntas a realizar por las personas responsables de las entrevistas según el puesto a cubrir, así como una serie de recomendaciones básicas			
6. Incorporar en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo el principio de que en condiciones equivalentes accederán las personas contratadas a tiempo parcial			
7. Elaboración de un procedimiento interno de promociones igualitarias realizadas y darles visibilidad			
8. Planificar acciones formativas en materia de igualdad dirigida a todo el personal			
9. Dar difusión a las acciones formativas planificadas tanto a mujeres como hombres de la plantilla			
10. Dar información a la plantilla de las diferencias retributivas salariales entre mujeres y hombres por puesto profesional según valoración de puestos de trabajo			
11. Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente			
12. Ampliar si fuese necesario el catálogo de medidas de conciliación según necesidades detectadas por la plantilla			
13. Establecer un sistema objetivo y público para facilitar la conciliación, por motivos justificados, a través del cambio de turnos			
14. Facilitar la acumulación de jornadas completas en caso de personas con familiares afectados por enfermedad grave			
15. Realizar un protocolo de teletrabajo destinado a los/las trabajadores/as con algún familiar afectado/a por una enfermedad grave			
16. Equiparar los derechos de permisos de conciliación a parejas de hecho			
17. Difundir la guía para el uso no sexista del lenguaje (Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e igualdad), y diseñar un manual de usos e imágenes no sexistas			
18. Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas: Intranet, documentos, publicaciones, carteles, etc. y en la página web con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo			
19. Realizar una campaña de difusión interna del Plan de igualdad			
20. Establecer un mecanismo de comunicación a los efectos de realizar propuestas sobre el plan de igualdad por parte de la plantilla			
21. Redacción de un Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Igualdad			
22. Realizar y difundir un Protocolo de Acoso para la prevención y actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo, adecuarlo al momento de sensibilidad y legalidad actual			
23. Difundir los derechos preferentes a mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección, previa acreditación de la tal situación			
24. Acreditar que la prevención de riesgos laborales se lleva a cabo considerando todas las variables relacionadas con el género, y que la valoración de riesgos en el puesto de trabajo tiene el consiguiente enfoque de género			

9. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El presente Plan de Igualdad contempla la posibilidad de aplicar un sistema doble (interno y/o externo) para la evaluación de la implantación de las diversas acciones positivas que se contemplan en este plan y que están recogidas en cada una de las fichas individuales. La valoración y las observaciones, se recogen en la misma ficha de cada acción, así como las propuestas de mejora.

Nivel Interno:

En este nivel se ha desarrollado el conjunto de evaluaciones promovidas por la Comisión de Igualdad. Para ello, el procedimiento de evaluación consistirá en revisar y consensuar el estado de implantación de cada una de las acciones (tal y como se recoge en la ficha de evaluación) y anotar las observaciones. De igual modo, se tendrán en cuenta los indicadores de evaluación para acabar de cumplimentar el registro de la misma, como aspectos de observaciones cualitativas y propuestas de mejora.

Nivel Externo:

En el diseño del sistema de evaluación se ha decidido contemplar la posibilidad de realizar una evaluación externa que garantice la ejecución y la correcta implementación del Plan de Igualdad. En su caso, se realizará una Evaluación y Verificación del Plan, de la que se emitirá el pertinente Informe de Evaluación. Este informe contendrá las propuestas de mejora establecidas por cada una de las fichas individuales de cada acción.

El objetivo es asegurar con este nivel de evaluación, la objetividad de cada uno de los procesos que se han de llevar a cabo para la puesta en marcha del Plan, así como evaluar el impacto de cada una de las acciones positivas en él contempladas.

CEMEF entiende el seguimiento como un elemento decisivo de la ejecución del Plan que cumple no solo una función de control y vigilancia, sino también de fuente de información del impacto y evolución de la política de igualdad que está implementado la asociación. Es por ello necesario realizar una labor sistemática, concisa y objetiva que proporcione información real y precisa.

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará la Comisión de Seguimiento y Evaluación que se servirá para interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

El seguimiento es un proceso que permite:

- Ir adecuando el desarrollo del Plan a las dificultades y necesidades que van surgiendo para lograr el cumplimiento de los objetivos, dotándolo de una flexibilidad necesaria para ajustar la ejecución de sus acciones a la realidad.
- Obtener una información actualizada y periódica por parte de las personas responsables.
- Dotar de información detallada de cara a la realización de la evaluación anual y final del proceso de implantación del Plan de Igualdad.
- Introducir mejoras en el caso de ser necesarias.

La evaluación permite:

- Conocer y valorar la incidencia del Plan en una mejora continua de los objetivos de igualdad en la empresa.
- Una toma de decisiones para garantizar que la igualdad de oportunidades, trato y no discriminación, se integra en la empresa de manera permanente, tanto en la cultura, como en sus procedimientos de gestión.

La evaluación tiene como objetivo realizar una valoración crítica de las intervenciones realizadas a partir de los datos y conclusiones obtenidos en la fase de ejecución y seguimiento, a partir de la cual tomar decisiones de futuro. La Comisión de Seguimiento y Evaluación serán las encargadas de realizar esta evaluación, cuyas conclusiones serán presentadas a la Comisión de Igualdad para su aprobación. En el proceso de evaluación se realizarán las siguientes tareas:

1. Recopilación de información generada en el proceso de seguimiento a partir de los datos relativos a indicadores incluidos en las fichas de medidas.
2. Análisis y valoración de la información obtenida con el objetivo de detectar debilidades y fortalezas.
3. Elaboración de una propuesta de reajuste o mejora de las acciones implantadas con el objetivo de consolidar y profundizar la integración del principio de igualdad de oportunidades en la empresa.

9.1. Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad

La Comisión de seguimiento y evaluación será el órgano responsable de realizar el seguimiento del Plan, contando con el apoyo y asistencia principalmente de la figura del Coordinador/a de Prevención de Riesgos Laborales, de la figura del Responsable de Recursos Humanos y de aquellos departamentos o personas que sean responsables de la ejecución de las acciones.

El seguimiento, entendido como proceso de mejora continua e instrumento para la detección de obstáculos y reajuste, en su caso, de las acciones, se realizará de forma periódica durante la ejecución del Plan, teniendo en cuenta los indicadores previstos para cada medida. Para ello se ha elaborado una ficha por medida en la que se incluyen indicadores de seguimiento, que será cumplimentada por la persona responsable de su implementación y remitida a la Comisión de Igualdad.

A partir de la información consignada en las fichas se redactará un informe de seguimiento, que incluirá las conclusiones extraídas del análisis de los datos de seguimiento y las recomendaciones o sugerencias de mejora en función de las dificultades encontradas durante la ejecución de las acciones.

Se realizará un informe anual durante el periodo de ejecución del Plan que servirá de base para la evaluación final, que se realizará cuando finalice la vigencia de este.

Composición de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Plan de Igualdad:

Nombre y Apellidos	Puesto y Representación
Raúl Real	<i>En representación de la empresa.</i> Gerente de CEMEF SLU.
Nacho Bonell	<i>En representación de la empresa.</i> Responsable Área de RRHH y Administración.
Isabel Caballero	<i>En representación de la empresa.</i> Trabajadora Social. Coordinadora Prevención de Riesgos Laborales y formación interna.
Manuela López	<i>En representación de las personas trabajadoras.</i>

	Secretaria Comité de empresa.
Antonio González	<i>En representación de las personas trabajadoras.</i> Delegado de prevención.
Cristina Navarro	<i>En representación de las personas trabajadoras.</i> Delegada de prevención.

Funciones:

La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan tendrá las siguientes funciones:

- Seguimiento del cumplimiento de las medidas previstas en el Plan.
- Participación y asesoramiento en la forma de adopción de las medidas.
- Evaluación de las diferentes medidas realizadas.
- Elaboración de un informe anual que reflejará el avance respecto a los objetivos de igualdad dentro de la asociación, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido, proponiendo, en su caso, medidas correctoras.
- La Comisión realizará, también funciones asesoras en materia de igualdad en aquellas cuestiones que sean competencia decisoria de éste.

Atribuciones generales de la Comisión:

- Interpretación del Plan de Igualdad.
- Seguimiento de su ejecución.
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de Igualdad.
- Desarrollo de aquellos preceptos que las personas negociadoras del Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento anual en función de lo pactado, de los compromisos acordados y del grado de implantación de los mismos.
- Intervención cuando desde dirección de la empresa, como desde trabajadores o trabajadoras concretas respecto a algún asesoramiento, interpretación del plan, solución de conflictos, etc.
- Los acuerdos que adopte la Comisión en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente Plan y gozarán de su misma eficacia obligatoria.

Atribuciones específicas de la Comisión:

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el desarrollo de las medidas.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y/o departamentos y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos y adaptar para dar respuesta continuada a las nuevas situaciones y necesidades según vayan surgiendo.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la asociación, de la pertinencia de las medidas del Plan a las necesidades de la plantilla, y, por último, de la eficiencia del Plan.
- Concretamente, en la fase de Seguimiento se deberá recoger información sobre:
 - Los resultados obtenidos con la ejecución del Plan.
 - El grado de ejecución de las medidas.
 - Las conclusiones y reflexiones obtenidas tras el análisis de los datos de seguimiento.
 - La identificación de posibles acciones futuras.

9.2. Procedimiento de modificaciones durante el seguimiento, evaluación y revisión del plan

El procedimiento de revisión se realizará por parte de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión, cuando concurran las siguientes circunstancias:

- a) cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación previstos;
- 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 entidad;
- d) ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la entidad, 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 o, por último,
- e) cuando una resolución judicial condene a la entidad 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.

La Comisión de seguimiento, evaluación y revisión será la encargada cuando por circunstancias debidamente motivadas se produzcan actualizaciones del diagnóstico, así como de las medidas del plan de igualdad, en la medida necesaria. Las medidas del plan de igualdad podrán revisarse en cualquier momento a lo largo de su vigencia con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida que aquél contenga en función de los efectos que vayan apreciándose en relación con la consecución de sus objetivos.

10. FICHAS DE ACCIONES DE IGUALDAD

	Acción 1	ACCESO A LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Acción	Realizar formación en materia de igualdad para aquellas personas que intervienen en Selección de personal.	
Objetivos	- <i>Conseguir que las personas responsables de selección personal estén sensibilizadas en materia de igualdad para garantizar procesos selectivos en términos igualitarios.</i> - <i>Identificar los principales sesgos, prejuicios y obstáculos en una entrevista de selección de personal.</i>	
Destinatario/a	- <i>Personas responsables de la organización que se encarguen de los procesos de selección de personal</i>	
Metodología	- <i>Seleccionar modalidad de formación: presencial o a distancia.</i> - <i>Elección del personal docente/entidad organizadora de la acción formativa.</i> - <i>Información a las personas participantes de los detalles (fecha, modalidad, horario, sesiones).</i> - <i>Equipamiento informático y audiovisual necesario para su desarrollo.</i> - <i>Dossier de la formación con el contenido y material de la acción formativa.</i> - <i>Evaluación y valoración de la satisfacción de la acción formativa..</i>	
Recursos	- <i>Correos corporativo, Intranet, sala de formación, ordenadores, medios audiovisuales y material entregado</i> - <i>Coste hora del personal implicado.</i>	
Plazos	- <i>Inicio: Noviembre 2022</i> - <i>Finalización: Octubre 2023</i>	
Responsable	- <i>Responsable de RR.HH. y Administración</i> - <i>Coordinador/a de formación interna</i>	
Indicadores	- <i>Nº de personas (por género) que realizan la formación en Selección de personal con perspectiva de género.</i> - <i>Nº de formaciones realizadas en materia de Selección de personal con perspectiva de género.</i> - <i>Contenido y programa de la acción formativa</i> - <i>Certificados de aprovechamiento de la acción formativa</i> - <i>Nivel de satisfacción de la formación recibida</i>	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

	Acción 2	ACCESO A LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Acción	Publicitar en las ofertas de empleo el compromiso de la organización en la Igualdad de Oportunidades.	
Objetivos	- Promover procesos de selección de personal en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres	
Destinatario/a	- Candidatos y candidatas que desean participar en los procesos de selección internos y externos	
Metodología	- Las ofertas de empleo publicadas en los diferentes canales de reclutamiento, describen de forma objetiva las necesidades de personal de la organización en términos de igualdad. - Para clarificar la posición de CEMEF, se incluirá en todas las ofertas de empleo publicadas por la entidad, un párrafo con el compromiso explícito de la organización en igualdad de oportunidades. - Difusión de la oferta de empleo con el compromiso en la Igualdad de Oportunidades en los canales de reclutamiento utilizados.	
Recursos	- Canales de reclutamiento Interno: Responsables RRHH, documentos del perfil de ofertas laborales con compromiso de Igualdad, correos corporativos, Intranet. Canales de reclutamiento Externo: Ayuntamiento de Burjassot, SERVEF, etc. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración - Dirección de Programas (promoción de empleo).	
Indicadores	- Documento de las ofertas de empleo publicadas con compromiso en la Igualdad - Nº ofertas de empleo publicadas sin ningún tipo de matización por razón de sexo con el compromiso de igualdad	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 3	ACCESO A LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Acción	Aplicar el principio de discriminación positiva en las áreas donde mujeres o hombres estén infrarrepresentados/os.	
Objetivos	- Fomentar (en la medida de lo posible) la contratación de hombres y mujeres en aquellos puestos y/o categorías en que tienen menor representación en alguno de los dos sexos..	
Destinatario/a	- Candidatos y candidatas que desean participar en los procesos de selección en áreas o departamentos que uno de los dos sexos es superior al 60%..	
Metodología	- Se realizará un análisis de género por puesto profesional anualmente a través de la desagregación de los datos por sexo del seguimiento del Plan, para determinar el sexo menos representado según puestos profesionales. Cuando en un proceso de selección, tras la valoración de las diferentes candidaturas, ante empate de puntuación de personas candidatas, hay personas de diferente sexo con la misma valoración en cuanto a sus conocimientos y competencias para llevar a cabo el puesto, se optará si es posible, por la persona del sexo menos representado, teniendo en cuenta el sector en el que trabajamos. - Se seguirá esta pauta siempre en la medida de lo posible y si no entra en conflicto con algún área de la organización y a las necesidades del servicio en general. - El departamento de RRHH participará a la hora de potenciar el principio de discriminación positiva, tomando en consideración el seguimiento del análisis de género de dicho puesto profesional y con una perspectiva global de la organización. - Se mantendrán actualizados los datos de la plantilla en el sistema de gestión (género, categoría profesional, dependientes a cargo, etc.).	
Recursos	- Base de datos de personal desagregada por género con análisis de género infrarrepresentado por puesto profesional de la entidad - Protocolo de entrevista con perspectiva de género y registros asociados.. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración	
Indicadores	- Distribución de la plantilla por puesto profesionales (segmentación por sexo). - Número de veces que se ha aplicado la acción positiva sobre la totalidad de procesos selectivos. Nº de contrataciones de mujeres en puestos masculinizados - Nº de contrataciones de hombres en puestos feminizados - Nº de mujeres y hombres por grupo profesional	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 4	ACCESO A LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Acción	Tener una base de datos desagregada por sexos en lo relativo a la distribución de hombres y mujeres según departamento, por tipo de contrato, puesto, grupo profesional, etc.	
Objetivos	- Fomentar una representación equilibrada de hombres y mujeres en los distintos grupos profesionales, pero especialmente en aquellos sectores donde estén sub representados/as. - Obtener información actualizada de datos de la distribución de la plantilla con perspectiva de género.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Registro y actualización continua de la Base de datos del personal desagregado por sexo, que se actualizará cuando se da una nueva incorporación y baja en la entidad. - Seguimiento y revisión anual del plan de igualdad por parte de la Comisión de igualdad, para conocer el sexo menos representado en total de la entidad y por categoría o grupo profesional, y así evaluar los datos desagregados respecto al género.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables. - Base de datos del personal desagregado por sexo de la entidad, donde se recogen los siguientes datos: por puestos, categorías profesionales, tipología de contrato, % jornada laboral. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración	
Indicadores	- Informes de la Base de datos desagregados por sexo - Nº de mujeres y hombres por tipología de contrato - Nº de mujeres y hombres por jornada laboral - Nº de mujeres y hombres por puesto profesional - Nº de mujeres y hombres por grupo profesional	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 5	ACCESO A LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Acción	Realizar un dossier con un listado orientativo de preguntas a realizar por las personas responsables de las entrevistas según el puesto a cubrir, así como una serie de recomendaciones básicas.	
Objetivos	- <i>Implantar un procedimiento de selección de personal que garantice la eliminación de sesgos de género en las entrevistas selectivas.</i>	
Destinatario/a	- <i>Totalidad de la plantilla.</i>	
Metodología	- <i>A través de los responsables de área o departamento según el puesto a cubrir, se recopilarán aquellas preguntas técnicas de interés para el puesto de trabajo, siendo posteriormente revisadas por Responsable o Comisión de igualdad, que elaborará el listado de preguntas definitivas orientativas. El dossier contendrá diferentes baterías de preguntas que se basen en criterios neutros y objetivos.</i>	
Recursos	- <i>Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables.</i> - <i>Reuniones y puestas en común del cuestionario y formato del dossier, baterías de preguntas sin sesgos de género, medios audiovisuales, intranet, teléfono.</i> - <i>Coste hora del personal implicado.</i>	
Plazos	- <i>Inicio: Noviembre 2022</i> - <i>Finalización: Octubre 2023</i>	
Responsable	- <i>Responsable de RR.HH. y Administración</i>	
Indicadores	- <i>Dossier con batería de preguntas para las entrevistas de personal</i> - <i>Nº de entrevistas (mujeres y hombres) que se han realizado utilizando el dossier</i> - <i>Nº de mujeres y hombres contratadas y que se ha realizado la entrevista utilizando el dossier</i>	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

	Acción 6	ACCESO A LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Acción	Incorporar en procesos de selección a vacantes para puestos a tiempo completo el principio de que en condiciones equivalentes accederán las personas contratadas a tiempo parcial.	
Objetivos	- Fomentar una plantilla cada vez más estable y equilibrada. - Aumentar las jornadas de trabajo del personal de la plantilla interna de la entidad.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Se seguirá el protocolo establecido por la entidad de promoción de personas contratadas a tiempo parcial, favoreciendo el aumento de número de horas trabajadas de las personas trabajadoras ya contratadas. Este criterio irá incluido en el protocolo a seguir de selección y promoción de personal con perspectiva de género. - A medida que por las áreas y servicios sea posible, se incluirá el criterio de facilitar el acceso de personas contratadas a tiempo parcial, ir aumentando el número de horas hasta tiempo completo, siempre que sea posible.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables. - Protocolo de selección y promoción con perspectiva de género, Cumplimiento normativo, Convenios colectivos laborales, vacantes de promoción del personal interno, bolsas de trabajo internas, reuniones de personas responsables de sección, ordenador, teléfono, intranet.. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración	
Indicadores	- Incorporar este principio en los procesos de Selección y promoción (protocolo) - Nº de promociones internas de tiempo parcial a tiempo completo (mujeres y hombres) - Nº de personas trabajadoras que han aumentado el nº de horas contratadas (mujeres y hombres).	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 7	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN PERSONAL Y FORMACIÓN
Acción	Elaboración de un procedimiento interno de promociones igualitarias realizadas y darles visibilidad.	
Objetivos	- Establecer promociones internas con perspectiva de género. - Informar y ser transparentes en las promociones internas de la organización para garantizar que se cumple el principio de igualdad.	
Destinatario/a	- Personas candidatas a los procesos de promoción internos de la organización.	
Metodología	- Diseñar y aprobar un Protocolo de Promoción Interna de acceso a la plantilla a las promociones horizontales y verticales (de puesto y de contrato) en condiciones igualitarias para garantizar la transparencia de acceso en igualdad de condiciones para mujeres y hombres. El protocolo debe garantizar: Publicidad adecuada de las plazas vacantes internas y mecanismos de solicitud transparentes, criterios de evaluación del personal objetivos y de acuerdo a la vacante de promoción interna. - Los tipos de promociones que se podrán realizar en la entidad son cambio de categoría profesional y cambio de modalidad de contrato temporal a contrato indefinido. - Se recopilará información relativa a las promociones segmentadas por género, categorías profesionales y convenios, así como por cuestiones de conciliación de la vida personal y profesional. - Se comunicará y publicitarán todas las promociones internas a través de los canales de comunicación interna de la entidad para darlo a conocer a toda la plantilla de forma igualitaria	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables. - Se aplicará según el ámbito del proceso de promoción y el Convenio colectivo laboral que aplica, canales de comunicación internos, Protocolo de promoción interna con perspectiva de género, ordenador, intranet. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración	
Indicadores	- Evidencia de Protocolo de promoción interna con perspectiva de género. - % de promociones internas del total de puestos a cubrir por la empresa - % de promociones internas con cambio de categoría profesional (mujeres y hombres) - % de promociones internas con cambio de modalidad contractual de temporal a indefinido (mujeres y hombres) - Número de hombres y mujeres promocionados/as. - Nº de comunicaciones realizadas a la plantilla sobre las vacantes de las promociones internas.	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 8	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN PERSONAL Y FORMACIÓN
Acción	Planificar acciones formativas en materia de igualdad dirigida a todo el personal.	
Objetivos	- <i>Formar y sensibilizar a la plantilla sobre igualdad de género e informar sobre el Plan de igualdad de la organización.</i>	
Destinatario/a	- <i>Totalidad de la plantilla.</i>	
Metodología	- <i>Se incorporará dentro del plan de formación de la entidad una oferta formativa de igualdad durante toda la vigencia del plan de igualdad.</i> - <i>Las acciones formativas tendrán como objetivo tanto dar a conocer el contenido y los apartados del Plan a toda la plantilla cumpliendo el principio de transparencia, así como sensibilizar a la plantilla sobre conceptos en materia de igualdad de género. Las acciones formativas prioritarias son:</i> - o <i>Formación específica sobre Sensibilización y contenidos básicos en materia de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.</i> - o <i>Formación específica sobre Selección de personal con perspectiva de género para personal responsable de procesos de selección.</i>	
Recursos	- <i>Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través de la coordinación de las personas responsables.</i> - <i>Presupuesto de los cursos de formación, Plan de formación anual, programación y contenido de los cursos, ordenadores, medios audiovisuales.</i> - <i>Medios y recursos para su realización: equipos informáticos y audiovisuales, sala de formación, docentes o entidades organizadoras.</i> - <i>Coste hora del personal implicado.</i>	
Plazos	- <i>Inicio: Noviembre 2022</i> - <i>Finalización: Octubre 2024</i>	
Responsable	- <i>Responsable de RR.HH. y Administración</i> - <i>Coordinador/a de formación interna</i>	
Indicadores	- <i>Plan de formación de la entidad</i> - <i>Nº de acciones formativas realizadas por parte de la plantilla en materia de igualdad</i> - <i>% de personas asistentes (mujeres y hombres) en las acciones formativas en materia de igualdad</i> - <i>Nº total de horas de formación en materia de igualdad</i> - <i>Contenido de los cursos de formación</i> - <i>Diplomas o certificados de participación de formaciones en igualdad.</i>	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

	Acción 9	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, PROMOCIÓN PERSONAL Y FORMACIÓN
Acción	Dar difusión a las acciones formativas planificadas tanto a mujeres como hombres de la plantilla.	
Objetivos	- <i>Obtener el máximo de personas participantes en las acciones formativas programadas por la entidad de manera igualitaria tanto para mujeres como hombres.</i>	
Destinatario/a	- <i>Totalidad de la plantilla.</i>	
Metodología	- <i>Tras la elaboración del Plan de formación de la entidad y/o ante la programación de las distintas formaciones que se vayan realizando, se enviarán correos electrónicos a toda la plantilla sobre las próximas acciones formativas planificadas y los detalles de las mismas, para que puedan inscribirse antes de su inicio.</i>	
Recursos	- <i>Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través de la coordinación de las personas responsables.</i> - <i>Canales de difusión y de comunicación interna: correo electrónico, ordenadores, intranet, tabloneros de anuncios, teléfono. Base de datos de personal, Documento Plan de formación.</i> - <i>Coste hora del personal implicado.</i>	
Plazos	- <i>Inicio: Noviembre 2022</i> - <i>Finalización: Octubre 2024</i>	
Responsable	- <i>Responsable de RR.HH. y Administración</i> - <i>Coordinador/a de formación interna</i>	
Indicadores	- <i>Plan de formación de la entidad</i> - <i>Nº de comunicaciones realizadas para informar sobre la realización de acciones formativas.</i>	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

	Acción 10	RETRIBUCIONES SALARIALES
Acción	Dar información a la plantilla de las diferencias retributivas salariales entre mujeres y hombres por puesto profesional según valoración de puestos de trabajo.	
Objetivos	- Disponer de información actualizada segregada por sexo que permita visualizar y analizar cualquier aspecto discriminatorio en el plano retributivo. - Informar y ser transparentes en relación a la detección de posibles diferencias retributivas salariales entre mujeres y hombres.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Se dará información sobre el registro retributivo, auditoría salarial y de la herramienta de valoración de puestos de trabajo a los/las representantes legales de las personas trabajadoras. - Se emitirá un Informe de auditoría salarial con los resultados y las conclusiones. En caso de detectarse desigualdades, se estudiará y se tomarán medidas correctoras en materia de retribuciones salariales a través de un Plan de acciones con personas responsables y plazos de ejecución. - Se dará información a la plantilla de las posibles diferencias salariales globales y por categoría/puesto profesional con carácter anual entre mujeres y hombres, tras la realización de las auditorías salariales y la emisión de su informe. - En caso de detectarse desigualdades, se valorará la realización de un plan que contenga medidas correctoras con plazo de aplicación.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables. - Registro retributivo, Informe de auditorías salariales, Nóminas del personal, Fichas informativas sobre igualdad, registro de base de datos desagregada por sexo. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración	
Indicadores	- Fichas y documentos informativos sobre retribuciones salariales entregados a personal. - Tablas salariales por categoría profesional desagregadas por sexo. - Nº de informaciones al año realizadas en cuanto a retribuciones salariales.	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 11	CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL
Acción	Difundir mediante los canales habituales de comunicación de la empresa los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación existentes de acuerdo a la legislación vigente.	
Objetivos	- Promocionar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres en la entidad.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Se informará a toda la plantilla sobre la normativa vigente en materia de conciliación (Convenio Laboral, ET, LGSS), a través del documento catálogo de medidas de conciliación que recoge los permisos retribuidos y medidas de conciliación, reducciones de jornada, excedencias, etc. - Se dará difusión a la Ficha informativa de igualdad en materia de conciliación laboral, personal y familiar, las medidas y procedimiento para su petición, así como la necesidad de hacer uso equilibrado de ellas entre mujeres y hombres.	
Recursos	- Documento de catálogo de medidas de conciliación disponibles actualizado y aprobado por la entidad. - Ficha de igualdad sobre medidas de conciliación, Actas de Reuniones de Equipo, Catálogo de medidas de conciliación aprobado, legislación vigente, Convenio Colectivo laboral. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración - Comisión negociados y de seguimiento	
Indicadores	- Elaboración y publicación en la web de la entidad del catálogo sobre conciliación. - Número de fichas de igualdad sobre conciliación creadas y entregadas - Número y canales de comunicación utilizados para la difusión del catálogo de conciliación.	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 12	CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL
Acción	Ampliar si fuese necesario el catálogo de medidas de conciliación según necesidades detectadas por la plantilla.	
Objetivos	- Promocionar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres en la organización. - Ajustar las medidas de conciliación para la plantilla en base a las necesidades reales actuales.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Se revisará y se actualizará el catálogo de medidas de conciliación en base a las nuevas medidas incorporadas recientemente por nuevas necesidades de la realidad social (Pandemia COVID-19), actualización de necesidades de la entidad o de personas trabajadoras, etc. - Para la actualización de medidas de conciliación se hará un estudio de las propuestas realizadas por la plantilla, de las nuevas prácticas de organización de trabajo sugeridas y puestas en práctica durante los años de pandemia. Se tendrán en cuenta novedades legislativas y actualizaciones de Convenio Colectivo laboral.	
Recursos	- Documento de catálogo de medidas de conciliación disponibles actualizado y aprobado por la entidad, Convenio Colectivo laboral, normativa aplicable, ordenador, intranet, estudio de necesidades de conciliación de la plantilla. - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración - Comisión negociados y de seguimiento	
Indicadores	- Catálogo de medidas de conciliación actualizado. - Acta de aprobación del nuevo catálogo de conciliación de la empresa. - Número de hombres y mujeres que solicitan y acceden a derechos de conciliación. - Nº de solicitudes recibidas/no concedidas (mujeres y hombres).	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 13	CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL
Acción	Establecer un sistema objetivo y público para facilitar la conciliación, por motivos justificados, a través del cambio de turnos.	
Objetivos	- Promocionar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres en la organización. - Estandarizar el proceso de petición y concesión de medidas de conciliación.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Se establecerá un sistema estandarizado a la hora de la petición de la medida de conciliación de cambio de turno de la plantilla: - Solicitud a jefe/a de departamento con motivo justificado. - Reorganización de turnos y posibilidad de cambio. - Aprobación y comunicación de la medida (de manera documental)..	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables. - Catálogo de medidas de conciliación con procedimiento sobre adopción de medida de cambio de turnos, horarios de turnos de trabajo del personal por departamento/área, registros de petición y aprobación de medida de cambio de turno, canales de comunicación internos (correo electrónico). - Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Gerencia - Responsable de RR.HH. y Administración - Jefes/as de Departamento - Coordinadores/as de servicio - Comisión negociados y de seguimiento	
Indicadores	- Nº de mujeres y hombres que han sido beneficiarios de la medida de conciliación de cambio de turnos. - Nº de solicitudes recibidas de cambio de turnos/nº de no concedidas (mujeres y hombres).	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 14	CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL
Acción	Facilitar la acumulación de jornadas completas en caso de personas con familiares afectados por enfermedad grave.	
Objetivos	- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la plantilla, en casos de necesidad por enfermedad grave.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- En caso de que existan personas que tienen al cuidado de menores afectados con enfermedad grave o cáncer, según el RD1148/2011 de 29 de julio, se facilitará que el personal afectado podrá acumular en jornadas completas la reducción de jornada. - Esta medida se incorporará en el Documento Catálogo de medidas de conciliación, que se difundirá a toda la plantilla y a cada una de las nuevas incorporaciones de la entidad. - Se informará de la medida a través de las fichas informativas o documentos estratégicos de la entidad.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables, Reuniones de equipos de trabajo, Ficha de igualdad sobre área de conciliación, Catálogo de medidas de conciliación. - Coste hora del personal implicado	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración - Jefes/as de Departamento - Coordinadores/as de servicio - Responsable con personal a cargo	
Indicadores	- Nº de Solicitudes de acumulación de jornada aceptadas por enfermedad grave (mujeres y hombres).	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 15	CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL
Acción	Realizar un protocolo de teletrabajo destinado a los/las trabajadores/as con algún familiar afectado/a por una enfermedad grave.	
Objetivos	- Promocionar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres en la organización. - Estandarizar la medida de teletrabajo y proporcionar los recursos necesarios al personal para que sea posible.	
Destinatario/a	- Plantilla que ocupe puestos que no requieran presencialidad para realizar su labor profesional.	
Metodología	- Incorporar la medida de posibilidad de teletrabajo en el Catálogo de medidas de conciliación de la entidad y los motivos para poder solicitarla (enfermedad de algún familiar). - Establecer un protocolo de actuación para la posibilidad de teletrabajo por puestos profesionales. - Dotar a las personas trabajadoras que adopten la medida de teletrabajo de los recursos informáticos, plataformas online o en streaming, plataformas de video conferencias, materiales y canales de comunicación necesarios para poder trabajar de la misma manera que presencialmente en el centro de trabajo. - Ajustar el protocolo en base a nuevas necesidades u oportunidades de mejora que vayan surgiendo durante el desarrollo de la medida.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH, personal informático a través la coordinación de las personas responsables. - Documento de catálogo de medidas de conciliación disponibles actualizado y aprobado por la entidad, recursos informáticos online, ordenadores, plataformas y programas para la realización de video conferencias, teléfonos móviles, acceso a intranet interna de entidad desde casa. Protocolo de actuación de teletrabajo. - Coste: Coste hora del personal implicado	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Diciembre 2022	
Responsable	- Gerencia - Responsable de RR.HH. y Administración	
Indicadores	- Nº de mujeres y hombres que se han beneficiado de la medida de teletrabajo por algún familiar afectado por enfermedad. - Protocolo de actuación de teletrabajo (Catálogo de medidas de conciliación) - Nº de horas de teletrabajo proporcionadas por la empresa a la plantilla.	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 16	CONCILIACIÓN LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL
Acción	Equiparar los derechos de permisos de conciliación a parejas de hecho.	
Objetivos	- Promocionar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres en la organización.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- El permiso por matrimonio no es aplicable a las parejas de hecho de forma general según el reconocimiento de la normativa. - Se aprobará dentro de las medidas de conciliación disponibles a la plantilla, la medida de conciliación de permiso por pareja de hecho de igual manera que se reconoce la medida de permiso por matrimonio. - La medida quedará reflejada y explicada en el Catálogo de medidas de conciliación de la plantilla y en la Ficha informativa de área de Conciliación que estará disponible para consulta y acceso por parte de la plantilla. En cada nueva incorporación se informará y se entregará el Catálogo y las fichas informativas de igualdad para que sean conocedores de la medida.	
Recursos	- Documento de catálogo de medidas de conciliación disponibles actualizado y aprobado por la entidad. Canales de comunicación internos para informar sobre la medida cuando se apruebe: reuniones, correo electrónico. - Coste: Coste hora del personal implicado	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Diciembre 2022	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración	
Indicadores	- Nº de mujeres y hombres que se han beneficiado de la medida de permiso de conciliación de parejas de hecho.	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 17	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO
Acción	Difundir la guía para el uso no sexista del lenguaje (Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e igualdad), y diseñar un manual de usos e imágenes no sexistas.	
Objetivos	- Establecer unas pautas, normas y criterios que ayuden al uso de una comunicación inclusiva. - Eliminar la posible presencia existente de lenguaje sexista y formar a la plantilla para el uso adecuado de este. - Dar a conocer de comunicación inclusiva aprobado por la organización	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- En las publicaciones y en las documentaciones producidas por CEMEF se siguen los criterios lingüísticos de género establecidos por guías y manuales oficiales de ayuda para la utilización de lenguaje inclusivo. Sin embargo, para fomentar y contribuir a que toda la información producida por la entidad (e-mails, instrucciones técnicas, registros, proyectos, formatos, etc.) sea redactada haciendo un uso del lenguaje no sexista y discriminatorio, se diseñará y difundirá un Manual de Uso del Lenguaje no Sexista a disposición de toda la plantilla. El Manual debe ser un documento sencillo en el que se establezcan los usos más comunes de un lenguaje inclusivo para que toda la plantilla pueda acceder a él. - Las actuaciones para la realización del Manual, son: - Reunión y planificación de tareas por parte de las personas responsables. - Recoger información sobre lenguaje no sexista, ejemplos de lenguaje inclusivo y manuales ya publicados. - Diseñar y redactar el Manual en base a necesidades comunicativas de la entidad. - Poner a disposición de toda la plantilla y, en concreto, de las áreas o departamentos encargadas de redactar documentos corporativos, una copia del Manual. Se realizarán acciones de divulgación y difusión del Manual de comunicación inclusivo dirigido a la plantilla, como envío por correo electrónico a la totalidad de la plantilla el manual tras su aprobación y publicación en la Intranet de la organización para su consulta por parte de cualquier persona de la plantilla.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el área de comunicación a través la coordinación de las personas responsables. - Manual de Uso del Lenguaje no Sexista, otras guías y manuales de otras entidades de consulta sobre comunicación inclusiva, reuniones de equipo, canales de comunicación y difusión internas de la entidad (intranet, correo electrónico corporativo). - Coste: Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Gerencia - personal de comunicación - Trabajador/a social	
Indicadores	- Manual de Uso del Lenguaje no Sexista - Número de canales internos de acceso comunicaciones sobre el Manual. - Recogida de sugerencias y consultas sobre el Manual. - Nº de mujeres y de hombres que se les ha hecho entrega del Manual.	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 18	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO
Acción	Revisar y corregir si es necesario el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas: Intranet, documentos, publicaciones, carteles, etc. y en la página web con el objetivo de que sea un lenguaje no sexista e inclusivo.	
Objetivos	- Asegurar que a partir de la implementación del Plan de Igualdad no existirá lenguaje sexista en la entidad. - Garantizar la utilización de un lenguaje neutro, no sexista ni discriminatorio en todo el material de comunicación corporativo.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Recogida de diferentes documentaciones internas y externas para su revisión en base a las normas y criterios de utilización de lenguaje no sexista según el Manual de utilización de lenguaje no sexista realizado por parte de la entidad. - Rectificación y modificación de los documentos que muestren lenguaje sexista o imágenes susceptibles de ser discriminatorias. - Aprobación de los nuevos documentos con lenguaje inclusivo a través del Sistema de gestión de calidad para que toda la plantilla utilice los nuevos formatos. - Revisión de la página web de CEMEF: imágenes utilizadas, lenguaje de la redacción de todos los apartados, etc. asegurando que cumplen las normas y criterios de lenguaje inclusivo.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el área de comunicación a través la coordinación de las personas responsables. - Manual de Uso del Lenguaje no Sexista, página web, programas informáticos de revisión automática del lenguaje, documentación de la entidad, redes sociales, ofertas laborales, carteles, tableros de anuncios. - Coste: Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Gerencia - personal de comunicación - Trabajador/a social	
Indicadores	- Nº de correcciones realizadas en relación a lenguaje inclusivo. - Nº de documentos modificados a un lenguaje inclusivo. - Tipos de documentos, recursos, carteles, etc. que han sido modificados a un lenguaje inclusivo. - Nº de correcciones de lenguaje sexista realizadas en la página web.	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 19	CULTURA Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD
Acción	Realizar una campaña de difusión interna del Plan de igualdad.	
Objetivos	- <i>Establecer canales de información y difusión sobre la igualdad de oportunidades en la entidad.</i>	
Destinatario/a	- <i>Totalidad de la plantilla.</i>	
Metodología	<i>La campaña de difusión interna y externa del I Plan de igualdad tras su aprobación, se basará en las siguientes medidas:</i> - <i>Ficha de igualdad con una presentación del Plan, donde se informará de su aprobación a toda la plantilla.</i> - <i>Comunicación del Plan de igualdad y de las medidas aprobadas en las reuniones de Comisión de revisión, seguimiento y evaluación del Plan.</i> - <i>Difusión del I Plan de igualdad en la página web, en la Intranet del servidor de la entidad y en las fichas informativas o documentos estratégicos entregados a la plantilla.</i> - <i>Envío de un correo electrónico a empresas proveedoras de la entidad sobre la aprobación del Plan de igualdad y/o su desarrollo.</i> - <i>Difusión y entrega de documentos, fichas informativas o de manera verbal en reuniones de las medidas del Plan de igualdad en las nuevas incorporaciones de la plantilla.</i>	
Recursos	- <i>Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables.</i> - <i>Fichas y documentos estratégicos con información sobre igualdad, correo electrónico, Intranet de la entidad, página web, reuniones de equipo.</i> - <i>Coste: Coste hora del personal implicado</i>	
Plazos	- <i>Inicio: Noviembre 2022</i> - <i>Finalización: Octubre 2023</i>	
Responsable	- <i>Gerencia</i> - <i>personal de comunicación</i> - <i>Trabajador/a social</i>	
Indicadores	- <i>Ficha de igualdad sobre presentación del Plan entregada a la plantilla</i> - <i>Entrega de fichas o documentos donde se incluya información sobre el Plan o medidas.</i> - <i>Envío de texto informativo a empresas proveedoras sobre la aprobación y desarrollo del Plan.</i> - <i>Nº de mujeres y hombres de la plantilla que son informados sobre Plan de igualdad.</i> - <i>Nº de mujeres y hombres de nueva contratación que son informados sobre Plan de igualdad y sus medidas.</i>	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

	Acción 20	CULTURA Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD
Acción	Establecer un mecanismo de comunicación a los efectos de realizar propuestas sobre el plan de igualdad por parte de la plantilla.	
Objetivos	- Dotar de canales de comunicación a la plantilla para la mejora en materia de igualdad de género y del Plan.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Creación de un mecanismo de comunicación directo con las personas integrantes de Comisión de seguimiento, revisión y evaluación del Plan de igualdad. Este mecanismo de comunicación (correo electrónico o tiempo en las reuniones periódicas) servirá como buzón de sugerencias donde la plantilla la entidad pueda abiertamente proponer actuaciones, iniciativas, sugerencias y/o medidas dirigidas a favorecer la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres y mejoras generales del Plan de igualdad. - También sirve como medio para comunicar posibles situaciones de discriminación por razón de género de las que hayan podido ser testigos o víctimas las personas trabajadoras o de denuncia ante identificación de incumplimiento de alguna de las medidas contenidas en el Plan.	
Recursos	- Personas responsables de realizar la acción (Comisión de seguimiento y evaluación Plan) - Material informático, correo electrónico corporativo, reuniones de equipo, buzón de sugerencias, registro de quejas y sugerencias. - Coste: Coste hora del personal implicado	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2024	
Responsable	- Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan de igualdad.	
Indicadores	- Nº de consultas realizadas sobre igualdad y el Plan (mujeres y hombres) - Nº de sugerencias realizadas sobre igualdad y el Plan (mujeres y hombres) - Nº de propuestas realizadas sobre igualdad y el Plan (mujeres y hombres)	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 21	CULTURA Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD
Acción	Redacción de un Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión de seguimiento, evaluación y revisión de Igualdad.	
Objetivos	- Establecer las funciones y responsabilidades de la Comisión de seguimiento y evaluación del Plan. - Dotar de un sistema de seguimiento y evaluación del Plan que garantice el control y evidencia de su implementación	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Como órgano garante de la correcta implementación del Plan y de la implicación adecuada de todas las áreas y departamentos, en todos los niveles, se realizará y aprobará por parte de la entidad, en el primer año de vigencia del Plan, el documento de Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión seguimiento, evaluación y revisión de Igualdad. - En este documento quedarán recogidas las funciones y responsabilidades de la Comisión, así como el sistema de seguimiento y evaluación empleado y las actuaciones que tendrán que llevarse a cabo. - Todas las personas integrantes de la Comisión tendrán que adoptar las funciones y responsabilidades que vendrán contempladas.	
Recursos	- Personas responsables de realizar la acción (Comisión de seguimiento y evaluación Plan) - Material informático, correo electrónico corporativo, reuniones de equipo, documento de Reglamento interno de la Comisión, Informes de seguimiento y evaluación del Plan, fichas de seguimiento y evaluación de acciones de igualdad. - Coste: Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: Noviembre 2022 - Finalización: Octubre 2023	
Responsable	- Comisión de seguimiento, evaluación y revisión del Plan de igualdad.	
Indicadores	- Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión aprobado - Nº de reuniones realizadas por parte de la Comisión de seguimiento. - Actas de reuniones de la Comisión	
Estado	(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)	
Evaluación	Acciones realizadas: (señalar y definir las acciones realizadas) Observaciones: (señalar y definir las observaciones a explicar)	

	Acción 22	PREVENCIÓN DE ACOSO Y VIOLENCIA DE GÉNERO
Acción	Realizar y difundir un Protocolo de Acoso para la prevención y actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo, adecuarlo al momento de sensibilidad y legalidad actual.	
Objetivos	- Garantizar la prevención y protección frente al acoso sexual y acoso por razón de género estableciendo medidas preventivas y las acciones necesarias oportunas para actuar en caso de que éste se produzca.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Recabar información legal de los protocolos oficiales de actuación ante acoso sexual, por razón de sexo o acoso laboral. - Redactar, de forma consensuada, un protocolo en el que quede especificado en qué consistirán las acciones y medidas que se llevarán a cabo en caso de que se detecte una situación de esta naturaleza. - En el protocolo se incluirán definiciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral y un procedimiento de prevención, actuación y denuncia de los casos de acoso sexual y moral. Se determinarán los mecanismos y los responsables de identificar, prevenir y sancionar este tipo de situaciones y llevar a cabo las gestiones vinculadas con esta acción. - Aprobación y firma del "Protocolo de actuación de acoso" por parte de la Comisión de igualdad. - Dar difusión al protocolo mediante comunicado, difusión por email y/o reunión a toda la plantilla. - Dar difusión al protocolo a través de redes sociales, web de la entidad, etc. - Se realizará una Ficha informativa de igualdad sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.	
Recursos	- Se dispondrán los medios necesarios desde el Departamento de RRHH a través la coordinación de las personas responsables. - Ficha de igualdad sobre salud laboral, correo electrónico, Intranet del Servidor de la entidad, Protocolo de Acoso de la entidad, página web, Comisión de igualdad, medios informáticos. - Coste: Coste hora del personal implicado.	
Plazos	- Inicio: <i>Noviembre 2022</i> - Finalización: <i>Diciembre 2022</i>	
Responsable	- Gerencia - personal de comunicación - Trabajador/a social - Coordinador/a de prevención riesgos laborales.	
Indicadores	- Protocolo de Acoso para la prevención y actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo. - Nº de casos (mujeres y hombres) en situación de acoso donde se ha intervenido a través del Protocolo. - Evidencia de la difusión a través de los medios de comunicación interna de la organización. - Número de denuncias formalizadas en cada centro y las medidas adoptadas en cada situación en la que se detecte acoso.	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

	Acción 23	PREVENCIÓN DE ACOSO Y VIOLENCIA DE GÉNERO
Acción	Difundir los derechos preferentes a mujeres víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección, previa acreditación de la tal situación	
Objetivos	- Mejorar y divulgar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así a su protección.	
Destinatario/a	- Mujeres víctimas de violencia de género de la plantilla.	
Metodología	- El/La responsable de igualdad estudiará todas las solicitudes que existen para darle celeridad. - Se difundirán a través de los canales de comunicación interna los derechos de víctimas de violencia de género - Cuando se comunique por parte de una mujer víctima de violencia de género tal situación, se apoyará a la mujer y se estudiará la solicitud de la medida en concreto para aprobarla en el mínimo tiempo posible.	
Recursos	- Medios necesarios desde el Área de RRHH a través la coordinación de las personas responsables. - Ficha de igualdad sobre salud laboral y violencia de género - Soportes de comunicación: tabloneros de anuncios, correo electrónico, carteles de difusión, etc.	
Plazos	- Inicio: <i>Noviembre 2022</i> - Finalización: <i>Octubre 2024</i>	
Responsable	- Responsable de RR.HH. y Administración - Coordinador/a de prevención de riesgos laborales - Jefes/as de departamento - Responsables de área - Coordinadores/as de servicio	
Indicadores	- Difusión por los medios habituales de la empresa. - Número de impactos comunicativos. - Número de solicitudes concedidas sobre el total solicitadas.	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

	Acción 24	SALUD LABORAL
Acción	Acreditar que la prevención de riesgos laborales se lleva a cabo considerando todas las variables relacionadas con el género, y que la valoración de riesgos en el puesto de trabajo tiene el consiguiente enfoque de género.	
Objetivos	- Eliminar las dificultades para las mujeres en el material obligatorio para desarrollar el trabajo y en la prevención de riesgos laborales.	
Destinatario/a	- Totalidad de la plantilla.	
Metodología	- Revisar vestuario, herramientas, EPIS y demás accesorios para equiparlo a las necesidades físicas diferenciadas de hombres y mujeres.	
Recursos	- Coordinación de las personas responsables y delegados/as de personal. - Soportes de comunicación: correo electrónico, Intranet, teléfono, etc. - Plan de Prevención de riesgos laborales - Fichas de Evaluación de riesgos laborales por puestos profesionales.	
Plazos	- Inicio: <i>Noviembre 2022</i> - Finalización: <i>Octubre 2024</i>	
Responsable	- Gerencia - Responsable de RR.HH. y Administración - Coordinador/a de prevención de riesgos laborales.	
Indicadores	- Nº de material, herramientas y equipos nuevos comprados. - Nº de mujeres con material que integran la perspectiva de género para el desarrollo del trabajo.	
Estado	<i>(señalar si está en fase de ejecución, si está completada o si no se ha realizado en el momento de fin del plazo)</i>	
Evaluación	Acciones realizadas: <i>(señalar y definir las acciones realizadas)</i> Observaciones: <i>(señalar y definir las observaciones a explicar)</i>	

11. ANEXOS

11.1 Cuestionario de opinión sobre igualdad para la plantilla

Con objeto de optimizar la gestión de los recursos humanos a través de la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, estamos desarrollando un Diagnóstico que dará pie a un Plan de Igualdad para mejorar la gestión de los recursos humanos promoviendo la igualdad de oportunidades entre los trabajadores y las trabajadoras.

Tus opiniones son de suma importancia y facilitarán la elaboración del diagnóstico y posterior diseño del Plan de Igualdad. Por tratarse de un cuestionario de opiniones, te agradeceríamos que contestaras a cada una de las cuestiones planteadas con la mayor sinceridad. Te agradecemos tu colaboración.

Considera usted que en CEMEF:	Sí	No	No sé
¿Se tiene en cuenta la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?			
¿Tienen mujeres y hombres las mismas posibilidades de acceso en el proceso de selección de personal?			
¿Acceden por igual hombres y mujeres a la formación ofrecida por la empresa?			
¿Promocionan trabajadoras y trabajadores por igual?			
¿Cobra menos que su compañero/a?			
¿Se favorece la conciliación de la vida familiar, personal y laboral?			
¿Se conocen las medidas de conciliación disponibles?			
¿Sabría qué hacer o a quién dirigirse en caso de sufrir acoso sexual en el lugar de trabajo?			
¿Es necesario un Plan de Igualdad?			

Enumere sus sugerencias con relación a:	
¿Qué necesidades identifica en su empresa que el Plan debiera contener?	
¿Qué medidas podría adoptar la empresa para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres?	
¿Cómo se puede facilitar el desarrollo del Plan?	
Otras sugerencias	