



**PLAN DE IGUALDAD
DE FUNDACIÓN
RAMÓN REY ARDID
2020-2024**

fundación
rey ardid

PLAN DE IGUALDAD
DE FUNDACIÓN
RAMÓN REY ARDID
2020-2024

1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

GARANTÍA DEL COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

FUNDACIÓN REY ARDID declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

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

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

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad o a través de la implantación de un Plan de igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

2. INTRODUCCIÓN

FUNDACIÓN REY ARDID ha diseñado un Plan de igualdad de Oportunidades donde se recogen el conjunto de medidas dirigidas a promover la igualdad de oportunidades en la empresa y que responden a los resultados obtenidos en el diagnóstico sobre la situación de la empresa en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

3. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	FUNDACIÓN RAMÓN REY ARDID					
NIF	G50491166					
Domicilio social	C/GUILLÉN DE CASTRO, 2-4					
Responsable de la Entidad						
Nombre	MARÍA TERESA ALBAJEZ BELTRÁN					
Cargo	DIRECTORA GENERAL					
Telf.	976740474					
e-mail	fundacion@reyardid.org					
Responsable de Igualdad						
Nombre	PAOLA CAMMPOS SANZ					
Cargo	RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y EMPLEO					
Telf.	976740474					
e-mail	pcampos@reyardid.org					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Asistencia en establecimientos residenciales para personas mayores					
CNAE	87.31					
Descripción de la actividad	Asistencia en establecimientos residenciales para personas mayores					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	ARAGÓN, LA RIOJA Y COMUNIDAD VALENCIANA					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	498	Hombres	119	Total	617

ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS									
Dispone de departamento de personal				SI					
Representación Legal de Trabajadores y Trabajadoras		de		Mujeres	13	Hombres	6	Total	19

4. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Se constituye una Comisión Negociadora para la elaboración del diagnóstico, y el plan de igualdad con representación tanto de la Organización, como de la Representación Legal de las personas trabajadoras atendiendo a la normativa recogida en el artículo 5 del RD 901/2020.

COMPOSICIÓN

Respecto a la composición de la **Comisión negociadora del diagnóstico y el plan de Igualdad**, será paritaria en cuanto a representación equilibrada de mujeres y hombres, y estará compuesta por representantes de la organización y de la Representación Legal de los Trabajadores y Trabajadoras. Dicha comisión está constituida por:

Por parte de la Organización

- César García. Responsable de Recursos Humanos
- Paola Campos. Responsable del área de Formación y Empleo. Esta representante, además, es persona experta en Igualdad con un **Máster en Relaciones de Género**.

Por parte de la RLT

- Nuria Bosqued. Administrativa del departamento de finanzas y representante de los y las trabajadoras en el Comité de empresa
- Sergio Siurana. Trabajador Social del CRAP Zaragoza y representante de los y las trabajadoras en el Comité de empresa.

La designación de las personas anteriormente mencionadas se realizará en el acta de constitución de la Comisión de Igualdad. Cada persona perteneciente a la Comisión podrá delegar su representación y voto.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA

- 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 que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

La Comisión Negociadora acuerda que se nombre Presidenta, de entre sus integrantes, a Paola Campos y Secretario a Sergio Siurana.

Serán funciones de la Presidencia:

- Organizar el calendario de reuniones anuales de la Comisión
- Convocar a los miembros de la Comisión en caso de necesidad de una reunión extraordinaria

Serán funciones de la Secretaría:

- Recoger la información necesaria para el buen desarrollo de las reuniones de la comisión

- Tomar nota de tantos datos sean pertinentes en las reuniones para la elaboración de posteriores informes y actas cuando sea necesario

Ambas partes acuerdan que las funciones de la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Negociadora recaigan, alternativamente, en cada una de las representaciones.

La comisión acuerda reunirse de forma ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria siempre que las circunstancias lo requieran.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

CONFIDENCIALIDAD

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN

Las personas que integren la Comisión Negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a



la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

5. INFORME DEL DIAGNÓSTICO

DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

Aunque hoy en día somos un referente en el sector sociosanitario del norte de España, todo tuvo un principio.

Todo comenzó con la creación de la Unidad de Media Estancia de Salud Mental de Aragón en 1991 gracias a la Fundación Rey Ardid, con la que podíamos atender a personas con problemas de salud mental.

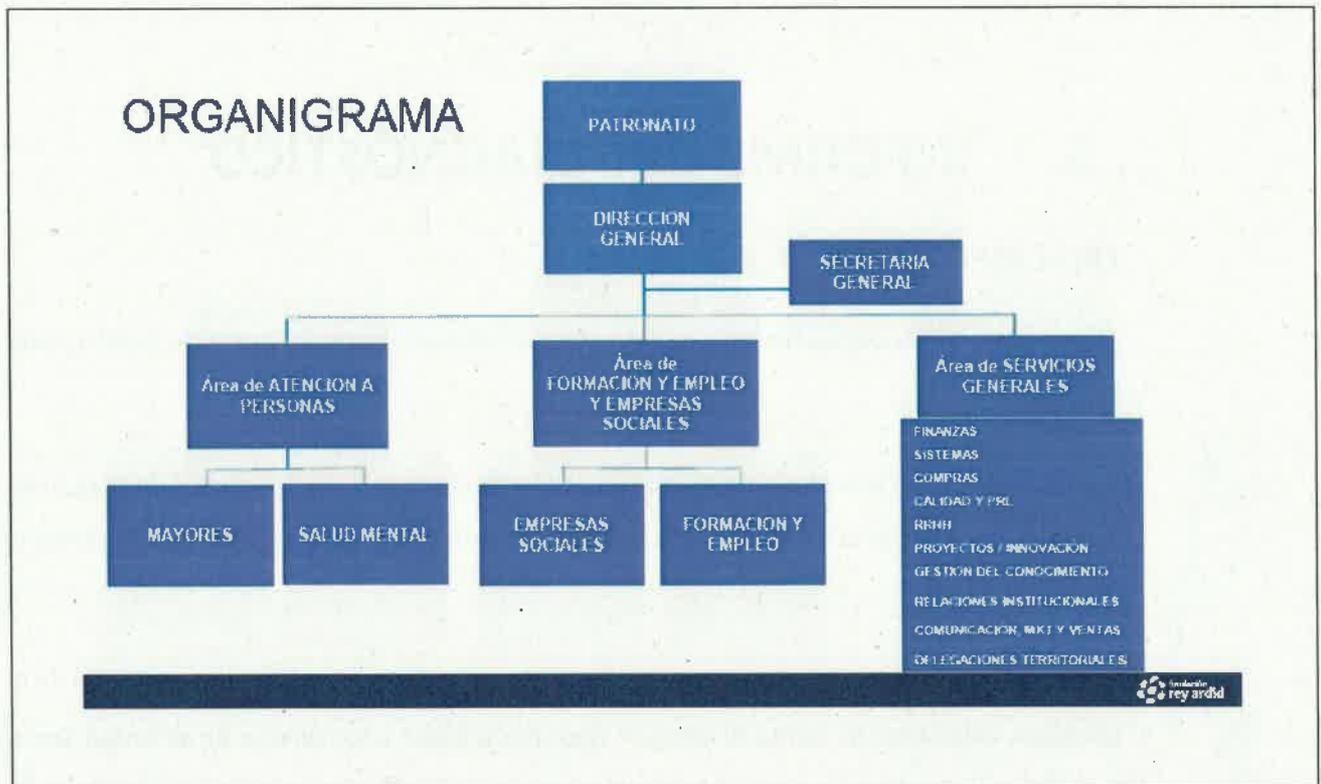
Casi 30 años después, Fundación Rey Ardid ha evolucionado como lo ha hecho el resto de la sociedad, ampliando su forma de aportar valor hasta llegar a convertirse en el Grupo Social Rey Ardid. Hoy en día, conseguimos atender a más de 8.500 personas gracias al trabajo de más de 1811 profesionales cualificados y más de 150 voluntarios que ponen su tiempo, visión e ilusión para ayudar a las personas más vulnerables de la sociedad a disfrutar de sus vidas.

Gracias a Fundación Rey Ardid, podemos seguir atendiendo a las personas que más lo necesitan de la sociedad. Englobamos servicios del área de salud mental, servicios especializados para personas mayores y menores, personas en riesgo de exclusión social, les acercamos formación, y facilitamos su integración y empleo.

En la Fundación Rey Ardid atendemos especialmente a personas afectadas por enfermedades mentales, a personas mayores con Alzheimer u otras demencias, y a diversos colectivos que viven al borde de la exclusión social. Y como crecemos cada año, ampliamos nuestros servicios

y entornos para llegar a otros grupos que necesitan atención, formación y empleo, como familias en riesgo de exclusión y con escasos recursos, y cuidados a personas mayores que viven solos.

ORGANIGRAMA



METODOLOGÍA

A través de las áreas de RRHH y Gestión de personas se hace un recabado de datos de la plantilla, desagregados por sexo, acerca de las cuestiones que se plasman en la tabla que se adjunta.

El periodo de recogida de datos corresponde al primer semestre del año 2020.

Las personas encargadas de la recogida y análisis de los datos de plantilla necesarios son las personas integrantes de la Comisión negociadora, contando con la experiencia de la

presidenta de la Comisión en materia de Igualdad para el análisis de los resultados y posterior elaboración del informe y las conclusiones.

Las fechas de recabado de los datos oscilan entre la segunda y tercera semana de septiembre de 2020 y se lleva a cabo un análisis de dichos datos con perspectiva de género para la realización del consiguiente diagnóstico de la Organización en materia de igualdad en el empleo.

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA PLANTILLA

+

CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA A 30/06/2020 FUNDACIÓN REY ARDID			
	MUJERES %	HOMBRES %	TOTAL
Composición de la plantilla:	498 (81%)	119 (19%)	617
Tipo de contrato:			
Fijo:	250 (82%)	55 (18%)	305
No Fijo:	248 (80%)	64 (20%)	312
Distribución por edad:			
Hasta 30 años:	100	32	132
Entre 31 y 40 años:	118	26	144
Entre 41 y 55 años:	200	38	238
Mayores de 55 años:	80	23	103
Distribución por grupo profesional:			
Administrativos	19	3	22
Auxiliares	248	28	276
Cocineros	9	6	15
Director	14	7	21
Gerente	1	1	2
Gobernante	3	0	3
Limpiador	32	0	32
Mantenimiento	2	5	7
Médico	2	5	7
Monitor	13	9	22
Operario	27	17	44
Recepcionista	2	1	3
Título Medio	114	25	139
Título Superior	12	12	24

Promociones Internas 2020:	4 (67%)	2 (33%)	6
Reducciones de jornadas cuidado hijos /familiares	5 trabajadoras han solicitado reducción de jornada por cuidado de hijos /familiares	1	6
Excedencias por cuidado de hijos /familiares	3 trabajadoras han solicitado excedencia por cuidado de hijos /familiares	0	3

ANÁLISIS DE LOS DATOS DE PLANTILLA

La totalidad de la plantilla a fecha 30/06/2020 la componen 617 personas, de las cuales 498 son mujeres (un 81%) y 119 son hombres (un 19%). Observamos por tanto una organización claramente feminizada.

Procesos de selección y contratación

Los puestos fijos vacantes a cubrir dentro de la Organización se difunden prioritariamente a personal de la Organización a través del Portal del Empleado y de correo interno, para facilitar la promoción de las personas en igualdad de oportunidades. Si esa vacante no se cubre como oferta interna, se difunde de forma externa.

Los procesos de selección y contratación son llevados a cabo por las personas responsables de cada área.

Para asegurarse un proceso lo más objetivo posible, la Organización cuenta con un catálogo de Descripción de Puestos de Trabajo donde se contemplan las tareas, funciones y formación necesarias para cada puesto de trabajo.

Descripción del puesto		
Puesto de trabajo: TÉCNICO DE INSERCIÓN DE EMPREY		
Empresa: FUNDACIÓN REY ARDID / Departamento: RRHH		Dependencia directa de: Responsable de Gestión de Personas Empray
Centro de Trabajo: ZARAGOZA / Área: SERVICIOS CENTRALES		Relación con: Personal Servicios Centrales / Personal Empray / Trabajadores
Responsabilidades		
Poder de firma: No	Responsabilidades sobre el personal: No	Responsabilidades sobre el presupuesto: No
Misión		
Acompañar a trabajadores de Empray en riesgo de exclusión y con discapacidad con el fin de facilitar su inserción sociolaboral.		
Tareas principales		
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a usuarios, personas en riesgo de exclusión o con alguna discapacidad para valorar su situación personal, económica, social. • Realizar seguimientos de trabajadores de las empresas sociales en cuanto a su situación laboral (competencias transversales, personal, familiar... para ayudar a estos en su mejora personal y profesional. • Realizar intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de competencias sociolaborales en los trabajadores con discapacidad y/o de inserción. • Realizar análisis de los resultados de evaluación del desempeño de estos trabajadores y proponer a los responsables los ajustes necesarios de personas-puestos. • Orientar sobre recursos disponibles en la organización a los usuarios, según acciones para mejorar empleabilidad... • Organizar e impartir talleres de formación en competencias básicas y transversales en el empleo. • Mantener comunicación con trabajadores sociales de los Servicios Sociales y encargados de Empray • Realizar valoraciones para determinar si se incluye a los usuarios dentro del banco de alimentos. • Todas aquellas tareas encomendadas por la organización. 		

(Modelo de ficha de las DPT de la Fundación)

En el plan de formación anual que más adelante se desarrolla en el punto de "formación", se observa que las personas responsables de área asistieron a diversas acciones formativas dirigidas a la motivación y desarrollo de las competencias en aras de retener el talento.

En el plan de formación interna, hay formación anual sobre selección por competencias, además de reuniones de trabajo monográficas de protocolos de contratación y acogida, entre otras.

Formación

Durante el Plan de Formación Anual de Fundación Rey Ardid 2020 se desarrollan 124 acciones formativas de diversa temática:

- MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELLA
- ¿CÓMO GENERAR UNA CULTURA MULTIGENERACIONAL INCLUSIVA EN TU EMPRESA?

- ¿CÓMO MOTIVAR A TUS COLABORADORES Y AUTOMOTIVARSE A SI MISMO?
- ¿CÓMO RECLUTAR TALENTO A TRAVÉS DE RRSS?
- ¿TIENES SUFICIENTE CON EXCEL PARA ANALIZAR TUS DATOS? UTILIZA MICROSOFT POWER BI
- ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
- APLICACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. NIVEL CUALIFICADO
- APRENDER A TRABAJAR CON GENTE DIFÍCIL
- APRENDER A TRABAJAR CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y SALUD MENTAL
- ARTE CONTRA EL ESTIGMA. CÁTEDRA UMC-5.
- ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMUNICACIÓN
- ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA
- AULA VIRTUAL Y TELEFORMACIÓN NUEVO ESCENARIO
- AYUDAS PÚBLICAS CDTI (A LA I + D+ I) PREPARACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TRATAMIENTO CONTABLE/FISCAL
- COMMUNITY: LIDERAZGO LAISSEZ-FAIRE ¿UN ESTILO EFICAZ?
- CÓMO ABORDAR LOS MIEDOS EN LOS EQUIPOS EN TIEMPOS DE INCERTIDUMBRE
- CÓMO CREAR CONTENIDOS DE CALIDAD QUE SE POSICIONAN EN GOOGLE
- CÓMO MEJORAR LA GESTIÓN EN LOS CENTROS
- COMO PROCEDER EN CASO DE PASAJEROS ATRAPADOS EN ASCENSOR ELÉCTRICO
- .COMPETENCIAS DIGITALES
- COMUNICAR PARA TRANSFORMAR IDEAS CON VISUAL THINKING
- CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS
- CONDUCCIÓN RESPONSABLE Y SEGURA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN ITINERARIO EN MISIÓN

- CONTENCIÓN ANTE SITUACIONES AGRESIVAS
- COVID-19 EN PACIENTES CON DEPRESIÓN Y PATOLOGÍA DUAL
- CURSO INICIAL DE MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELA
- DE LA INTENCIÓN A LA ACCIÓN: LA CLAVE PARA LA MOTIVACIÓN LABORAL DE EQUIPOS Y PERSONAS
- DESARROLLO DEL LIDERAZGO PARA LÍDERES EN EL ÁMBITO DEL CUIDADO
- DIRYGESS
- EL CAMINO DE LA REHABILITACIÓN A LA RECUPERACIÓN
- EL TRABAJO SOCIAL EN EMERGENCIAS SOCIALES
- ELABORACIÓN DE PROYECTOS
- EPSILON SELECCIÓN Y CUADRO DE MANDOS DE SELECCIÓN
- ESTRATEGIAS DE AYUDA, ESCUCHA Y ACOMPAÑAMIENTO
- ESTRATEGIAS DE VENTAS ONLINE Y AUTOMATIZACIÓN DEL MARKETING
- ESTRATEGIAS SALUDABLES
- EVALUACIÓN SITUACIÓN DE POBLACIÓN ANCIANA CON DEPRESIÓN POS CONFINAMIENTO COVID19
- EXCEL BÁSICO
- EXCEL INTERMEDIO
- FORMACIÓN DE INSTRUCTOR DE KUNDALINI YOGA
- FORMACIÓN FUNDACIÓN EXIT
- FORMACIÓN GESAD PLUS
- FORMACIÓN INTEGRAL DE PRL PARA PERSONAL DE OFICINAS
- FORMACIÓN GESAD PLUS

- GENERADOR DE IDEAS
- GESTIÓN DE EMOCIONES
- GESTION DEL TIEMPO
- GESTIÓN DEL TIEMPO
- GESTIÓN LABORAL DE EMPLEADOS DE HOGAR
- GRUPO SOCIAL ONCE, LA ADAPTACIÓN Y LA SUPERACIÓN COMO HERRAMIENTAS DE INCLUSIÓN SOCIAL
- HABILIDADES SOCIALES
- HABILIDADES SÓCIALES EN EL ENTORNO LABORAL (II)
- HABLAR EN PÚBLICO Y PRESENTACIONES EFICACES
- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ENTORNO LABORAL
- INCONTERMS2020
- INGLÉS INTERMEDIO AVANZADO
- INGLÉS INTERMEDIO INICIAL
- INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA CON LOS PROFESIONALES
- INTRODUCCIÓN AL MODELO EFQM2020
- JORNADAS DE DERECHO DE FAMILIA Y DERECHO DE LA PERSONA
- LA GESTIÓN DE CONFLICTOS LABORABLES A TRAVÉS DE LA TÉCNICA DE INCIDENTES CRÍTICOS
- LA REGLA DE PRORRATA Y SECTORES DIFERENCIADOS EN EL IVA
- LA RESPUESTA EN LAS URGENCIAS Y EMERGENCIAS SOCIALES
- LAVADO DE MANOS -MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS
- LIDERAR EQUIPOS, DESARROLLAR PERSONAS Y CONSEGUIR RESULTADOS

- LIDERAZGO
- LIDERAZGO EN TIEMPO DE CRISIS
- LINEAS DE NEGOCIACION PARA AGENCIAS DE COLOCACION
- LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES 2019
- MANEJO DE PLATAFORMAS ELEVADORAS
- MANIPULADOR DE ALIMENTOS
- MANIPULADOR DE ALIMENTOS
- MANIPULADOR DE ALIMENTOS. INICIAL.
- MANTENIMIENTO DE CT Y REGLAMENTO DE AT (2ª PARTE)
- MANTENIMIENTO HIGIÉNICO SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA
- MASTER PROPIO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS SOCIALES
- MEJORA LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN ENTORNOS LABORABLES
- MÉTODOS DE MOTIVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PARA EQUIPOS COMERCIALES
- MF0078_2: PREPARACIÓN DE PRODUCTOS BIOCIDAS Y FITOSANITARIOS
- MICROSOFT POWER BI
- MICROSOFT POWER BI INTERMEDIO
- MINDFULNESS
- MODELO DE ENTREVISTAS DE GESTION DEL DESEMPEÑO
- MÓDIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE RELACIONES LABORALES. ASPECTOS FORMALES Y EFECTOS ECONÓMICOS.
- MOVILIZACIÓN DE ENFERMOS
- MOVILIZACIONES, TRANSFERENCIAS Y REDUCCIÓN DE CONTENCIÓNES

- NEUROCOACHING ¿CUÁLES SON SUS BENEFICIO Y CÓMO APLICARLO
- NIVEL BÁSICO DE PRL 30H
- NIVEL BÁSICO DE PRL DELEGADOS
- NOVEDADES FUNDAE 2020
- NUEVOS HORIZONTES EN SALUD MENTAL: DERECHOS Y RECUPERACION
- OBSERVATORIO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- PIF PRACTICAS EDUCACIÓN PRIMARIA
- PLAN DE MANDOS INTERMEDIOS: MODULO III
- PLAN DE MANDOS INTERMEDIOS: MODULO IV
- PLATAFORMAS ELEVADORAS
- PREPARACIÓN DE PRODUCTOS BIOCIDAS Y FITOSANITARIOS
- PRESENCIALES CON AULA VIRTUAL Y TELEFORMACIÓN
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (50 HORAS) PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO
- PRL ALBAÑILERIA (20 HORAS)
- PRL INICIAL
- PRL PINTURA (20 HORAS)
- PROBLEMÁTICA EN LA DEDUCCIÓN DE GASTOS EN LOS RENDIMIENTOS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
- PRODUCTOS QUÍMICOS
- RECURSOS SOCIALES PARA PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
- REDACCIÓN COMERCIAL Y COMUNICACIÓN EFICIENTE EN ENTORNO EMPRESARIAL
- RELACIONES LABORALES: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN

- SELECCION POR COMPETENCIAS
- SEMINARIO: BASES PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS CON RESIDENTES, FAMILIARES Y PROFESIONALES
- SOCIAL SELLING Y MARKETING EN LINKEDING
- STORYTELLING COORPORATIVO PARA REFORZAR LA CONFIANZA
- TENDENCIAS EN NUEVOS MODELOS DE NEGOCIO EN EL MUNDO POST-CÓRONAVIRUS
- TERAPIA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO
- THINKING ABOUT BOX
- TRABAJAR CON GENTE CON SALUD MENTAL
- TRABAJO EN EQUIPO
- TRABAJOS EN ALTURA
- TRABAJOS EN ALTURAS
- TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LAS ORGANIZACIONES
- UN LUGAR PARA VIVIR: VIVIENDAS CON APOYO PARA PERSONAS CON ENFERMEDADES MENTALES
- VENTAS
- WEBINAR: RSA
- XI JORNADAS SASM - AEN
- XXVII JORNADAS DE LA SAGG

Dichas acciones formativas ofertan 420 plazas de las cuales 351 son ocupadas por mujeres.

Se observa en la tabla del plan de formación que los cursos están ligados al puesto de trabajo.

Los horarios de los cursos de formación son adaptados a la turnicidad de las personas trabajadoras facilitando que puedan realizarlas dentro del horario laboral del personal, y se imparten en formato online 31 de las 124 acciones formativas.

Y	Z	K	L	M	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
CATEGORÍA	EMPLEADO	PROGRAMA	HORAS	COSTE	EMPLEADO	PROGRAMA	CENTRO	EMPRESA	ÁREA	UN	DESPACHOS	PREVIA	
4	L	4	09:30 - 17:30	8	0,00	2001	ESTIMA COORD. EDUCADOR SOCIAL	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		0,00	
5	L	3	09:30 - 17:30	8	0,00	2031	SALVO COORD. TRABAJADOR SOCIAL	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		0,00	
6	L	4	09:30 - 14:00	8	0,00	2724	ALISE/PSICOLÓGA	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		0,00	
7	L	4	09:30 - 14:00	8	45,00	2777	MARIT COORDINADOR	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		0,00	
8	L	4	09:30 - 14:00	8	40,00	2811	GONZÁLEZ PSICÓLOGO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		0,00	
10	L	4	09:30 - 14:00	8	40,00	2811	PEREZ TERAPISTA OCUPACIONAL	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		0,00	
18	L	4	09:30 - 14:00	5	50,00	2811	PEREZ TERAPISTA OCUPACIONAL	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		0,00	
19	L	4	09:30 - 17:00	18	120,00	2811	PEREZ TERAPISTA OCUPACIONAL	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		134,00	
20	L	4	09:30 - 17:00	30	0,00	2811	PEREZ TERAPISTA OCUPACIONAL	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	SALUD MENTAL	5		78,00	
24	L	4	09:30 - 14:00	16	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
26	L	4	09:30 - 14:00	16	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
29	L	4	09:30 - 14:00	16	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
31	L	2	09:30 - 14:30	16	229,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		268,20	
32	L	4	09:30 - 14:00	16	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
33	L	4	09:30 - 14:00	16	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
34	L	4	09:30 - 14:00	16	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
35	L	4	09:30 - 14:00	16	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
80	L	2	09:30 - 14:00	16	288,20	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
76	L	4	09:30 - 14:00	30	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
78	L	4	09:30 - 14:00	30	279,51	2841	MARLEN ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	FORMACIÓN Y EMPLEO	5		328,20	
114	L	3	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
119	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
120	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
121	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
122	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
123	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
124	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
125	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
126	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
127	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
128	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
129	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
130	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
131	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
132	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
133	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			
134	L	4	09:30 - 14:00	2	2,50	947	AGUIRRE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	MAYORES Y DEPENDENCIA	5			

(Fragmento de la relación de personal que participa en el plan de formación 2020)

Promoción profesional

En el periodo de 2020 hubo un total de 6 promociones internas correspondiendo 4 a mujeres y 2 a hombres.

Los puestos vacantes de promoción interna se difunden a través del Portal del Empleado y de correo interno para asegurar que llegan a todas las personas independientemente del género.

Se aplica un sistema de gestión por competencias. A partir de la fijación de las competencias requeridas para un puesto y de la continua evaluación de los profesionales, la Organización va a poder implantar herramientas de Recursos Humanos que favorezcan el desarrollo profesional de sus trabajadores y trabajadoras y satisfagan sus expectativas, contribuyendo al logro de sus objetivos.

Manual de Gestión por Competencias en Anexo VI.

En el plan de formación anual que se desarrolla en el punto de "formación", se observa que algunas de las personas responsables de área asisten a diversas acciones formativas dirigidas a la motivación y desarrollo de las competencias en aras de retener el talento.

Condiciones de trabajo

Analizadas las jornadas de trabajo, el resultado es que mayoritariamente se realizan jornadas parciales, siendo personal a jornada completa un 3.8% de mujeres respecto al total de la plantilla y un 2% de los hombres.

De la totalidad de trabajadores y trabajadoras de la plantilla, aproximadamente un 50% tienen contrato fijo, siendo en esta categoría mayoría de mujeres (el 82% de los contratos indefinidos). El rango de edad mayoritario es el de personas entre 30 y 55 años, suponiendo un total de 382 personas. De ellas 318 son mujeres.

Estos hechos responden claramente a la composición de la plantilla constituida en su mayoría por mujeres.

1	Empresa	Contrato	Tipo contrato	Sexo	N. jornadas	Salario
2	00001-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Hombre	100	21,12
3	00002-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Mujer	79,0000	0,70
4	00003-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Mujer	75,0000	5,25
5	00004-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Mujer	80,0000	0,77
6	00005-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Mujer	61,1500	0,78
7	00006-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Mujer	67,8200	2,53
8	00007-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Mujer	86,0000	0,80
9	00008-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a Tiempo C	Indefinido	Mujer	100	70,78
10	00009-Fundación Ramón Rey Ardid	100-Indefinido a T. Completo	Indefinido	Mujer	100	2,44
11	00010-Fundación Ramón Rey Ardid	120-Indef. a T. C. Transf. Min	Indefinido	Hombre	100	5,00
12	00011-Fundación Ramón Rey Ardid	120-Indef. a T. C. Transf. Min	Indefinido	Mujer	100	1,09
13	00012-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Hombre	100	23,63
14	00013-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	0,0000	0,00
15	00014-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	80,0000	0,80
16	00015-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	62,0000	0,63
17	00016-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	66,2500	0,64
18	00017-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	50,0000	0,70
19	00018-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	75,0000	1,49
20	00019-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	97,5000	0,88
21	00020-Fundación Ramón Rey Ardid	180-Indef. a T. Completo. Tr	Indefinido	Mujer	100	127,25
22	00021-Fundación Ramón Rey Ardid	200-Indefinido a Tiempo Par	Indefinido	Hombre	50,0000	2,49
23	00022-Fundación Ramón Rey Ardid	200-Indefinido a Tiempo Par	Indefinido	Mujer	47,0000	0,47
24	00023-Fundación Ramón Rey Ardid	200-Indefinido a Tiempo Par	Indefinido	Mujer	60,0000	3,26
25	00024-Fundación Ramón Rey Ardid	200-Indefinido a Tiempo Par	Indefinido	Mujer	55,0000	0,02
26	00025-Fundación Ramón Rey Ardid	200-Indefinido a Tiempo Par	Indefinido	Mujer	78,0000	2,32
27	00026-Fundación Ramón Rey Ardid	200-Indefinido a Tiempo Par	Indefinido	Mujer	67,6000	0,23
28	00027-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Hombre	28,0000	0,25
29	00028-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Hombre	94,0000	0,34
30	00029-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Hombre	68,0000	0,68
31	00030-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Hombre	75,0000	3,37
32	00031-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Mujer	52,7600	0,52
33	00032-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Mujer	58,0000	0,32
34	00033-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Mujer	42,8000	0,43
35	00034-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Mujer	46,2500	0,48
36	00035-Fundación Ramón Rey Ardid	240-Indef. a T. Parcial. Trans	Indefinido	Mujer	50,0000	0,55

(Fragmento de la tabla de registro de jornada desagregada por sexo)

En cuanto a la distribución por grupos profesionales, se observa segregación horizontal en los sectores tradicionalmente femeninos como el sociosanitario o la limpieza, sin embargo en sectores tradicionalmente masculinos como el grupo de mantenimiento y el de los operarios se ha llegado a una distribución paritaria de los puestos de trabajo.

Durante el periodo 2020 se solicitaron un total de 6 reducciones de jornada por cuidado de hijos o familiares y 3 excedencias por cuidado de hijos o familiares. De ellas, 6 fueron solicitadas por trabajadoras y una por un trabajador.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

La Organización implanta una serie de medidas para favorecer la conciliación de las personas trabajadoras desde hace años, pero dichas medidas no se encuentran recogidas en ningún documento ni publicadas para el acceso de todas las trabajadoras y trabajadores de la entidad.

Debido a las nuevas circunstancias por la aparición del COVID-19, se hace necesario regular y recoger en un documento las medidas de conciliación y la regulación del teletrabajo.

Plan de Conciliación en Anexo II

Retribuciones

Se realiza un registro salarial de toda la plantilla en el que se contemplan, desagregados por sexo y grupo profesional, los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales.

Se observan diferencias superiores al 25% en algunos puestos de trabajo debido al número de empleados hombres/mujeres por puesto.

Se adjunta en Anexo I

Infrarrepresentación femenina

En los niveles jerárquicos más altos, como la dirección o las gerencias, las mujeres suman mayoría, siendo el 50% de gerentes de cada sexo. Las direcciones las ocupan casi un 67% de mujeres.

Se cuenta entre la plantilla con un 4% de personas tituladas superiores. En este nivel de formación existe una representación del 50% de personas de cada sexo, no obstante en los niveles de titulados medios hay 114 mujeres frente a 25 hombres.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

En la entidad existe un protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de acoso sexual y por razón de sexo. Dicho protocolo es accesible a toda la plantilla a través del portal del empleado de la Organización.

Protocolo en Anexo III

CONCLUSIONES

En general, los resultados obtenidos en el diagnóstico y en los que nos apoyamos para elaborar las nuevas medidas son:

- **CULTURA DE EMPRESA:** FUNDACIÓN REY ARDID ha trabajado la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde la perspectiva de la reivindicación de igualdad para las personas vulnerables. Se plantea la necesidad de tratar la igualdad desde la perspectiva de género.
- **PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:** A pesar de que las selecciones de personal se realizan de manera neutra basándose en la formación y experiencia laboral que presentan las personas candidatas, existe una segregación horizontal con tendencia a que los puestos tradicionalmente masculinos siguen siendo ocupados en la mayor parte por hombres y los femeninos mayoritariamente por mujeres.
- **CLASIFICACIÓN/PROMOCIÓN PROFESIONAL:** No existe segregación vertical en la Organización, pero se ha de velar porque en el futuro, la situación de paridad en los puestos de mayor rango no cambie.
- **FORMACIÓN CONTÍNUA:** El porcentaje de mujeres que recibe formación es superior al de hombres, pese a que las actividades formativas se han planteado en tiempos de jornada laboral. Se observa también que la formación va ligada al puesto de trabajo.
- **POLÍTICA SALARIAL/RETRIBUCIONES:** La empresa dispone de un informe de auditoría salarial periódico, que se lleva a cabo por una entidad externa para garantizar la transparencia. Existen desigualdades salariales, pero no puede relacionarse de forma exclusiva con el sesgo de género.

Con el fin de evitar posibles situaciones de desigualdad retributiva y/o brecha salarial, se valora la necesidad de crear un registro salarial que incluya, desagregado por sexo, los valores medios de salarios, los valores medios de complementos salariales (por horas extra, pluses...) y los valores medios de las percepciones extrasalariales.

También está prevista la realización dentro del periodo de vigencia del plan y cumpliendo con los plazos legales establecidos (un año desde la entrada en vigor del RD 902/2020), de una auditoría retributiva según el citado RD 902/2020 que tiene por objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la organización de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

- **CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR:** De las medidas de conciliación dirigidas al cuidado de otras personas, mayoritariamente, hacen uso las mujeres, a pesar de que se constata que unas y otros tienen responsabilidades familiares. Se hace necesaria la creación e implantación de un plan de conciliación laboral, familiar y personal, que regule las medidas extraordinarias de conciliación de la Entidad, así como el teletrabajo debido a la nueva situación en la que nos encontramos por COVID-19.
- **CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO:** Existe un protocolo específico de actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo. Se observa la necesidad de incluirlo en el nuevo Plan de Igualdad de Oportunidades. La valoración de puestos de trabajo y el reconocimiento médico anual tienen en cuenta el riesgo específico para mujeres embarazadas.
-

6. PLAN DE IGUALDAD

OBJETIVOS

Como **objetivo general** nos planteamos dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Así

como la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando la ausencia de toda discriminación, tanto directa como indirecta, por razón de sexo.

Los **objetivos específicos** a trabajar son los siguientes:

- **CULTURA DE EMPRESA:** Incorporar la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres (IGOP) como un principio transversal en todas las políticas de la organización.
- **PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:** Evitar la masculinización y feminización tradicional de puestos de trabajo dentro de la empresa.
- **CLASIFICACIÓN/PROMOCIÓN PROFESIONAL:** Mantener la proporción hombres-mujeres en los procesos de promoción, respetando el principio de igualdad, para acceder a puestos de responsabilidad.
- **FORMACIÓN CONTÍNUA:** Fomentar una mayor participación de las mujeres en la formación continua, no vinculada al puesto de trabajo. Facilitar el acceso de mujeres a la formación respetando, en la medida de lo posible, la turnicidad.
- **POLÍTICA SALARIAL/RETRIBUCIONES:** Remunerar de igual forma los trabajos de igual valor; a igual responsabilidad igual salario.
- **CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR:** Conocimiento, sensibilización y difusión entre toda la plantilla de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal; y en especial al personal masculino para su utilización.
- **CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO:** Integrar la IGOP en las políticas de PRL. Crear e implantar un protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso.

ÁMBITOS DE APLICACIÓN

PERSONAL Y TERRITORIAL: Los acuerdos contenidos en el Plan de Igualdad serán de aplicación directa a todo el personal contratado y voluntario de la Fundación Rey Ardid y entidades adheridas al Plan de Igualdad del Grupo Social Rey Ardid, dando traslado a todas sus áreas, centros, delegaciones y recursos de la Fundación; a los efectos de su conocimiento y aplicación.

TEMPORAL: La duración de este Plan de Igualdad se extenderá desde su aprobación por el órgano competente el 28 de diciembre de 2020 hasta el 27 de diciembre de 2024, debiendo establecerse por parte de la Comisión para la Igualdad, un calendario de actuaciones anuales con su correspondiente seguimiento y evaluación de ejecución de las mismas.

ACCIONES

A continuación, se exponen las acciones a llevar a cabo para conseguir en la mayor parte los objetivos planteados anteriormente:

CULTURA DE EMPRESA

Acciones	<ol style="list-style-type: none">1.- Utilizar un lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones externas e internas y en la web.2.- Utilizar imágenes no sexistas tanto en los centros como en la publicidad de la organización.3.- Difundir en nuestra página web el Plan de Igualdad de Oportunidades.4.- Poner en conocimiento de todo el personal laboral la presencia del Comité de Igualdad y su finalidad.
----------	---

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

	<ol style="list-style-type: none">1.- Redactar las ofertas de trabajo con lenguaje no sexista, dirigidas a hombres y mujeres independientemente del puesto a cubrir.2.- Ante la misma capacidad y mérito de las candidaturas, seleccionar, en cada caso, al sexo menos representado. Para lograr
--	---

Acciones

este fin, se comunicará a las personas responsables de cada selección el sexo menos representado por categoría para tenerlo en consideración.

3.- Salvo los marcos jurídicos diferenciados, unificar criterios de selección comunes a toda la organización y a todos los centros (evitar preguntas personales, valorar capacidades con idénticos criterios para hombres y mujeres en todos los centros...).

4.- Elaborar un documento con los criterios objetivos en materia de selección y reclutamiento.

CLASIFICACIÓN/PROMOCIÓN PROFESIONAL**Acciones**

1.- Difundir todas las ofertas internas, que sean puestos fijos, a través del Portal del Empleado para que puedan acceder todo el personal laboral, que cumpla con los requisitos, y optar al puesto en igualdad de oportunidades. Excepcionalmente, si la creación de una nueva plaza viene determinada por la existencia de una subvención, se seguirá el procedimiento de contratación que exija tal subvención.

2.- Elaborar un documento con los criterios objetivos en materia de promoción.

3.- Elaborar y difundir un catálogo de Relación de Puestos de Trabajo donde se recoja el perfil profesional.

FORMACIÓN CONTINUA**Acciones**

1.- Publicar en el primer trimestre del año el Plan de Formación.

2.- Realizar la formación dentro del horario laboral, facilitando cambios de turnos a personal que trabaja en rueda.

3.- Implantar formaciones online.

POLÍTICA SALARIAL/RETRIBUCIONES

<p>Acciones</p>	<p>1.- Cuando la Representación de los Trabajadores o el Comité de Igualdad detecten desigualdades salariales entre hombre y mujeres por la realización de trabajos de igual valor, pondrá la situación en conocimiento de la organización para su análisis y corrección en su caso.</p> <p>2.- Creación de un registro salarial que incluya, desagregado por sexo, los valores medios de salarios, los valores medios de complementos salariales (por horas extra, pluses de guardias...) y los valores medios de las percepciones extrasalariales (dietas, kilometraje...), con el fin de evitar situaciones de desigualdad salarial y/o brecha salarial.</p>
------------------------	--

CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

<p>Acciones</p>	<p>1.- Difundir e informar de las medidas recogidas en la Ley y las aportadas por la organización; creación e implantación de un plan de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.</p> <p>2.- Impresos de solicitudes normalizados en un modelo único para la solicitud de jornadas reducidas, excedencias, permisos, etc.... a facilitar a las personas interesadas tanto por la empresa como por la Representación de los trabajadores.</p>
------------------------	---

CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

<p>Acciones</p>	<p>1.- Valoración de los Riesgos Laborales de todos los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.</p>
------------------------	--

[Handwritten signatures in blue ink on the left margin]

2.- Difundir protocolo de actuación en caso de Acoso sexual y/o por razón de sexo, que incluya procedimientos y actuaciones a seguir.

IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Seguidamente se recoge quienes serán los responsables de llevar a cabo las diferentes acciones, así como su calendarización.

MATERIA	CULTURA DE EMPRESA	
<i>Objetivo:</i> Incorporar la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres (IGOP) como un principio transversal en todas las políticas de la organización.		
ACCIONES	Responsable	Plazo de realización
Utilizar un lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones externas e internas y en la web	Responsable Comunicación y Responsables de Áreas	Continuo
Utilizar imágenes no sexistas tanto en los centros como en la publicidad de la organización	Responsable Comunicación	Continuo
Revisión del "Plan estratégico y Cultura Corporativa" incluyendo la IGOP entre hombres y mujeres	Comité de Igualdad	2021
Difundir en nuestra página web el Plan de Igualdad de Oportunidades.	Responsable Comunicación	2020
Poner en conocimiento de todo el personal laboral la presencia del Comité de Igualdad y su finalidad.	Dirección y Comité de Igualdad	2020
Proponer al Comité de Dirección la revisión de los Estatutos desde el punto de vista de la IGOP.	Dirección	2020

MATERIA	PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
<i>Objetivo:</i> Evitar la masculinización y feminización tradicional de puestos de trabajo dentro de la organización.		
ACCIONES	Responsable	Plazo de realización
Redactar las ofertas de trabajo con lenguaje no sexista, dirigidas a hombres y mujeres independientemente del puesto a cubrir.	Departamento RR. HH.	CONTINUO
Ante la misma capacidad y mérito de las candidaturas, seleccionar, en cada caso, al sexo menos representado.	Director RR.HH.	CONTÍNUO
Unificar criterios de selección comunes a toda la organización y a todos los centros (evitar preguntas personales, valorar capacidades con idénticos criterios para hombres y mujeres en todos los centros...).	Departamento RR. HH.	2020 - 2021
Elaborar un documento con los criterios objetivos en materia de selección y reclutamiento.	Departamento RR. HH.	2020

MATERIA	CLASIFICACIÓN/PROMOCIÓN PROFESIONAL	
<i>Objetivo:</i> Conseguir la proporción hombres-mujeres en los procesos de promoción, respetando el principio de igualdad, para acceder a puestos de responsabilidad		
ACCIONES	Responsable	Plazo de realización
Difundir todas las ofertas internas, que sean puestos fijos, a través del Portal del Empleado para que puedan acceder todo el personal laboral, que cumpla con los requisitos, y optar al puesto en igualdad de oportunidades. Excepcionalmente, si la creación de una nueva plaza viene determinada por la existencia de una subvención, se seguirá el procedimiento de contratación que exija tal subvención.	Departamento RR.HH.	CONTÍNUO

Elaborar un documento con los criterios objetivos en materia de promoción.	Departamento RR.HH.	2020 2021	-
Elaborar y difundir un catálogo de Relación de Puestos de Trabajo donde se recoja el perfil profesional.	Departamento RR.HH.	2020 2021	-

MATERIA	FORMACIÓN CONTINUA		
<i>Objetivo:</i> Conseguir la proporción hombres-mujeres en los procesos de promoción, respetando el principio de igualdad, para acceder a puestos de responsabilidad.			
ACCIONES	Responsable	Plazo de realización	
Publicar en el primer trimestre del año el Plan de Formación.	Departamento de Formación y Departamento de RR.HH.	2020	
Realizar la formación dentro del horario laboral, facilitando cambios de turnos a personal que trabaja en rueda.	Departamento de Formación y Departamento de RR.HH.	2020	
Implantar formaciones online.	Departamento de Formación	2020 2023	

MATERIA	POLÍTICA SALARIAL/RETRIBUCIONES		
<i>Objetivo:</i> Alcanzar la remuneración igualitaria de los trabajos. A igual responsabilidad igual salario.			
ACCIONES	Responsable	Plazo de realización	
Cuando sea puesto en conocimiento de la Representación de los Trabajadores o el Comité de Igualdad una situación de desigualdad salarial entre	RLT		

<p>hombres y mujeres por la realización de trabajos de igual valor pondrá la situación en conocimiento de la empresa para su análisis y corrección en su caso.</p>	<p>y Comité de Igualdad</p>	<p>2020 - 2023</p>
<p>2.- Creación de un registro salarial que incluya, desagregado por sexo, los valores medios de salarios, los valores medios de complementos salariales (por horas extra, pluses de guardias...) y los valores medios de las percepciones extrasalariales (dietas, kilometraje...), con el fin de evitar situaciones de desigualdad salarial y/o brecha salarial.</p> <p>(ANEXO I)</p>	<p>Departamento de RR.HH.</p>	<p>CONTINUO</p>

MATERIA	CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
<p><i>Objetivo:</i> Conocimiento, sensibilización y difusión entre toda la plantilla de las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal; y en especial al personal masculino para su utilización.</p>			
ACCIONES	Responsable	Plazo de realización	
<p>Difundir e informar de las medidas recogidas en la Ley y las aportadas por la organización recogidas en un plan de conciliación de la vida laboral, familiar y personal.</p> <p>(ANEXO II)</p>	<p>Departamento RR.HH. Dirección y Comité de Igualdad</p>	<p>2020</p>	
<p>Impresos de solicitudes normalizados en un modelo único para la solicitud de jornadas reducidas, excedencias, permisos, etc. a facilitar a las personas</p>	<p>Departamento RR.HH. y</p>	<p>2020</p>	

interesadas tanto por la empresa como por el Representación de los trabajadores. (INCLUIDO EN ANEXO II)	Comité de Igualdad	
--	---------------------------	--

MATERIA	CONDICIONES LABORALES Y PREVENCIÓN DEL ACOSO	
<i>Objetivo:</i> Integrar la IGOP en las políticas de Prevención de Riesgos Laborales.		
ACCIONES	Responsable	Plazo de realización
Valoración de los Riesgos Laborales de todos los puestos de trabajo desde la perspectiva de género.	Responsable de PRL	2020 2023
Creación y difusión de un protocolo de actuación en caso de Acoso sexual y/o por razón de sexo, que incluyan procedimientos y actuaciones a seguir. (ANEXO III)	Comité de Igualdad	2020

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará el **Comité de Igualdad** cuya finalidad será interpretar el contenido del Plan y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas.

El **Comité de Igualdad** tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del **Plan de Igualdad de Oportunidades** de **Fundación Rey Ardid**. Para ello, podrá solicitar la colaboración de los departamentos implicados en la ejecución de las acciones.

Para poder realizar las evaluaciones de seguimiento y final, el **Comité de Igualdad** deberá recibir los informes que la Dirección de la Empresa debe elaborar en cumplimiento del **Plan de Igualdad de Oportunidades**, así como elaborar un informe anual que reflejará el estado y

avances respecto al cumplimiento de los objetivos de igualdad dentro de la empresa, con el fin de comprobar la eficiencia de las medidas puestas en marcha para alcanzar el fin perseguido.

Teniendo en cuenta la vigencia inicial del Plan se realizará una evaluación inicial a la finalización del primer semestre de 2021 y una evaluación final tres meses antes de que transcurran los 4 años desde su firma. Tanto en la evaluación parcial como en la evaluación final se integrarán los resultados del seguimiento, tomando en consideración variables comparables con el diagnóstico inicial, junto a la evaluación de resultados e impacto del **Plan de Igualdad de Oportunidades**.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas al **Comité de Igualdad** será necesaria la disposición, por parte de la empresa, de la información estadística, desglosada por sexos, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

En base a la evaluación realizada, la Comisión formulará propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la Comisión, la organización se compromete a facilitar los medios precisos, en especial:

- Lugar adecuado para realizar las reuniones.
- Material preciso para ellas.
- Aportación de la información estadística, desglosada por sexos y puestos de trabajo, establecida en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.

Serán de cuenta de la organización los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento de los miembros de acuerdo con el sistema existente de la misma.

Las horas de reunión de la Comisión y las de preparación de la misma, que serán como máximo iguales a las de reunión, computarán como tiempo de trabajo, y no computarán a efectos del crédito horario sindical.

En la **evaluación final** del **Plan de Igualdad de Oportunidades** se tendrá en cuenta:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en los diagnósticos.
- Grado de consecución de los resultados esperados.
- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones emprendidas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad.
- Reducción de los desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

Tablas de indicadores de evaluación en anexos. (Anexos IV y V)

REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

Durante la vigencia del presente plan de igualdad se constituye una Comisión paritaria compuesta por 4 representantes. La Comisión se reunirá tantas veces como sean necesarias a instancia de cualquiera de las partes para solventar cuantas dudas, discrepancias, conflictos o necesidades de modificación del presente documento.

Salvo los procedimientos que específicamente tengan otros plazos, la Comisión deberá resolver las cuestiones que le sean planteadas en el plazo de 10 días naturales. Solo en casos excepcionales podrán pactarse plazos distintos cuando sea razonado y acordado por la propia Comisión, en función de las circunstancias concurrentes y la dificultad de la cuestión a tratar.

De cada reunión se levantará el acta oportuna, siendo los acuerdos que en ella se alcancen por mayoría simple de, por un lado la representación social y por otro lado la empresarial. Cuando no pudiera obtenerse esta mayoría, podrá designarse de mutuo acuerdo, una persona ajena a la Comisión que decidirá de manera vinculante para ambas partes.

Una vez designada la persona, su proceso de actuación se resolverá en un plazo de 10 días naturales desde su designación, levantándose la correspondiente acta del acuerdo alcanzado.

Se aprueba y firma el **Plan de Igualdad de Oportunidades** a fecha 28/12/2020.

La Dirección

 fundación
rey ardid
Fundación Rey Ardid
C/ Guillén de Castro, 2.e · 50018 Zaragoza
Tel.: 976 740 474 · Fax 976 740 501
C.I.F.: G-50491166

El Comité de Igualdad



7. ANEXOS

ANEXO I: Registro salarial desagregado por sexo

ANEXO II: Plan de conciliación de la vida laboral, familiar y personal

ANEXO III: Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de género.

ANEXO IV: Indicadores Evaluación de Impacto

ANEXO V: Indicadores Evaluación de Impacto -
EVALUACIÓN FINAL

ANEXO VI: Manual de Gestión por Competencias

