



# PLAN DE IGUALDAD

## JUSTICIA ALIMENTARIA

(2024-2028)



**AMALTEA**  
CONSULTORÍA EN  
IGUALDAD DE GÉNERO

**TÍTULO:** Plan de Igualdad de JUSTICIA ALIMENTARIA

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

**MAQUETA:** Jesús Sanchez Raposo.

**AGENTES DE IGUALDAD:** Ana López Ramos

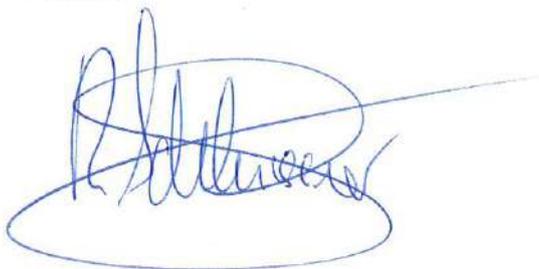
El presente informe se realiza de forma conjunta con la Comisión Negociadora de JUSTICIA ALIMENTARIA

*[Handwritten signatures in blue ink]*

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/11/2024

***El presente Plan de Igualdad ha sido negociado y aceptado de forma voluntaria por la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de JUSTICIA ALIMENTARIA:***

Firma:



Ricardo Schleissner González

En representación de la empresa

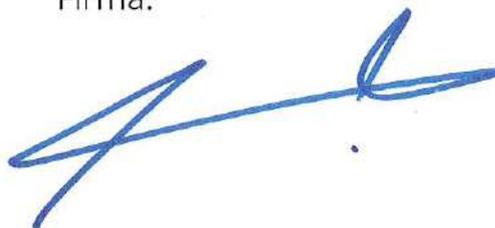
Firma:



Dina Bashir Alfadl Mohameed

En representación de la plantilla

Firma:



Javier Guzmán Carrillo

En representación de la empresa

Firma:



Maria Luisa Pérez Oliveros

En representación de USOC



## CONTENIDO

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	5
2. MARCO NORMATIVO .....	6
3. PARTES SUScriptorAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	9
4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL .....	11
5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	12
5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES .....	12
5.3. ORGANIGRAMA .....	12
6. INFORME DIAGNÓSTICO .....	14
7. AUDITORÍA RETRIBUTIVA .....	19
7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA. ....	20
7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA. ....	22
7.3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA .....	25
8. OBJETIVOS.....	26
8.1. OBJETIVO GENERAL.....	26
8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS.....	26
9. ACCIONES A IMPLANTAR POR ÁREAS.....	28
9.1. ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	28
9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL .....	34
9.3. ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL.....	38
9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL.....	47
9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO .....	49

9.6. ÁREA DE RETRIBUCIONES.....	51
9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	54
9.8. ÁREA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO.....	56
9.9. ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.....	59
9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO.....	61
9.11. ÁREA DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.....	63
9.12. ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	65
10. CALENDARIO DE ACTUACIONES.....	67
11. CALENDARIO DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES.....	69
12. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....	70
13. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA.....	72
14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.....	73
15. ANEXOS.....	75
15.1 FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES.....	75
15.2 CONCEPTOS BÁSICOS:.....	76

# 1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	Justicia Alimentaria					
NIF	G58429077					
Domicilio social	Calle Floridablanca 66 / 72					
Forma jurídica	Asociación					
Año de constitución	05/05/1987					
Responsable de la Entidad						
Nombre	Javier Guzmán Carrillo					
Cargo	Director					
Telf.						
e-mail	javier.guzman@justiciaalimentaria.org					
Responsable de Igualdad						
Nombre	Javier Guzmán, Celeste Solano, Irina Tacias, Janire Chirapozu, Ricardo Schleissner					
Cargo	Comisión de igualdad, formada por seis personas					
Telf.						
e-mail						
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Acción social, Ong que trabaja por la defensa de la soberanía alimentaria					
CNAE	9499					
Descripción de la actividad	Somos una asociación formada por personas que creemos en la necesidad de cambiar el sistema agroalimentario actual, que oprime y expulsa a las comunidades rurales, y destruye el medio ambiente. Este cambio pasa por la consecución de la Soberanía Alimentaria.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	España, América Central, Caribe, Sudamérica y África					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	37	Hombres	12	Total	49
Centros de trabajo	12					
Facturación anual (€)	3,5 millones de euros de ingresos					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	No, se integra dentro del departamento de gestión, y tiene 1 persona para todas las funciones					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos						
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Mujeres	3	Hombres	0	Total	3

## 2. MARCO NORMATIVO

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

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

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

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

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

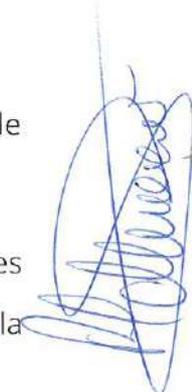
El Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713, 2010, surge para dar cumplimiento al mandato de desarrollo reglamentario establecido en el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007. Del mismo modo, "sirve de instrumento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

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

Asimismo, de acuerdo al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, que complementa la regulación contenida en el Real Decreto 901/920, de 13 de octubre, los planes de igualdad deben incluir un Registro Retributivo, así como una Auditoría Retributiva que compruebe si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución.

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

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



### 3. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan de Igualdad ha sido suscrito por la **Comisión Negociadora** del I Plan de Igualdad de JUSTICIA ALIMENTARIA constituida por:

Por una parte, la representación de la empresa

- Ricardo Schleissner González
- Javier Guzmán Carrillo

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

- Dina Bashir Alfadi Mohameed, representante de la plantilla del centro de Barcelona.
- Maria Luisa Pérez Oliveros, representante de USOC, por parte de los centros sin representación legal.

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

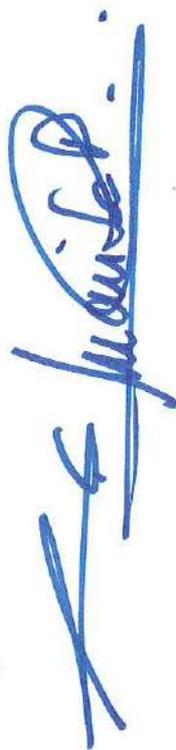
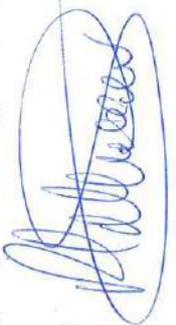
- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integran el Plan de Igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para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



Las personas que integran la Comisión Negociadora 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.

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 integran la comisión serán sustituidas. 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.



## 4. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

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

El ámbito territorial se localiza tanto en el ámbito nacional e internacional, siendo el domicilio de sus 6 centros de trabajo los siguientes:

- C/ Floridablanca 66-72 Local 5, 08015 Barcelona.
- Facultad de Veterinaria, Campus de Rabanales. Edif. Paraninfo. Ctra de Madrid Km. 5, 14014, Córdoba.
- C/ Los Baños 35 (Colegio Vista Alegre), 48910 Sestao, Bizkaia.
- C/ Bustos 2, 28038 Madrid.
- C/ Campoamor 91, 46022 Valencia.
- Camí des Castell 53, 07702 Mahón, Menorca.

El actual Plan de Igualdad tendrá una vigencia de cuatro años, desde el día 31/01/2025 al día 31/01/2028.

Una vez finalizada su vigencia, se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente, acordado por las partes negociadora sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020.

El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

## 5. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

### 5.1. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

En Justicia Alimentaria creemos en el poder del activismo y de la sociedad civil organizada para incidir en las políticas públicas para poner freno a la agroindustria y defender la Soberanía Alimentaria.

El modelo actual de producción, comercialización y consumo de alimentos es la principal causa del hambre y la pobreza en el mundo. El 80% de los más de 1.000 millones de personas que pasan hambre son productoras de alimentos, esto hay que cambiarlo.

El cambio necesario en la dirección del sistema alimentario disfuncional en el que vivimos solamente será posible con una completa reorientación de las políticas y prácticas agrícolas y alimentarias.

En Justicia Alimentaria investigamos, nos movilizamos y llamamos a la puerta de los que toman las decisiones, hablando alto y claro porque sabemos lo que decimos y que es importante.

### 5.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

**VISIÓN:** La consecución de una sociedad justa, equitativa y solidaria, a través del ejercicio de una solidaridad responsable y respetuosa.

**MISIÓN:** Promover un modelo de desarrollo rural justo en favor de la Soberanía Alimentaria y generar en la sociedad una conciencia solidaria como principio hacia la transformación social.

**VALORES:** Ecologista / Aconfesional / Independiente / Apartidaria /Feminista

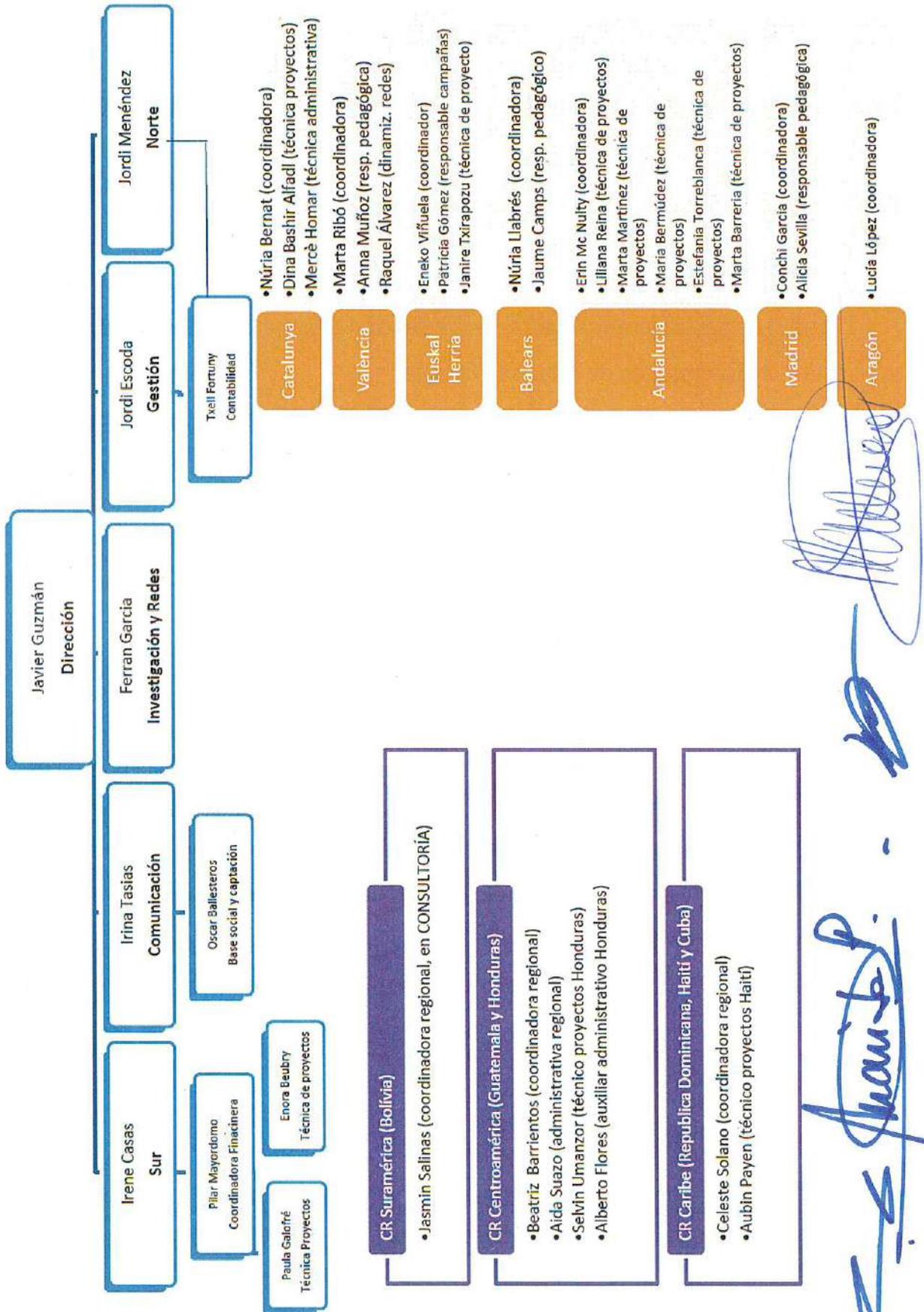
### 5.3. ORGANIGRAMA



**AMALTEA**  
Igualdad de Género



I Plan de Igualdad



## 6. INFORME DIAGNÓSTICO

Las principales **FORTALEZAS** de la organización encontradas en materia de igualdad fueron las siguientes:

### ÁREA DE ACCESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### Fortalezas

- Las personas encargadas de la selección tienen formación en género.
- Procedimiento de selección flexible.
- Mayoría de incorporaciones de mujeres, incluso en puestos de responsabilidad.

#### Áreas de mejora

- Las mujeres perciben mayores diferencias de trato que los hombres, así como que no se realizan auditorías de género ni se promueve el acceso a puestos de menor representación.
- Procedimiento de selección poco estructurado.

### ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

#### Fortalezas

- Mujeres mejor distribuidas en varios puestos de trabajo.
- Paridad en la agrupación de puestos de Coordinador/a (GRUPO 2).
- Las mujeres son mayoría en puestos de coordinación de delegación y técnico/a.
- El convenio colectivo detalla la clasificación profesional con todo detalle.
- No se observa segregación horizontal ni vertical, aunque la Dirección pertenece a un hombre.

#### Áreas de mejora

- La mayoría de los puestos pertenecen sólo a un sexo.
- La empresa no ha especificado a qué grupo profesional pertenece cada puesto.



## ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

### Fortalezas

- Interés de la organización por la formación.
- Formación en igualdad.

### Áreas de mejora

- Las mujeres detectan mayores formaciones fuera del horario y puesto de trabajo.
- Los hombres detectan mayor formación obligatoria.
- No hay indicadores cuantitativos acerca de la formación.
- El plan de formación está en elaboración todavía.

## ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

### Fortalezas

- No hay obstáculos ligados al sexo, a la disponibilidad horaria o tipo de jornada.
- Se publican todas las vacantes internamente.
- Se tienen en cuenta las capacidades.
- El Convenio contempla normas respecto a la promoción.

### Áreas de mejora

- La idiosincrasia de la organización dificulta la promoción por tener que cambiar de lugar de residencia.
- No hay itinerarios profesionales.
- No hay formación ligada a la promoción.
- Las mujeres tienen mayor percepción de que se motiva más a los hombres y que ellas tienen menor disponibilidad para promocionar.

## ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

### Fortalezas

- Detalle en el Convenio y Acuerdo laboral de la jornada laboral y vacaciones.
- Previsión de jornada intensiva y jornada reducida, con flexibilidad en los supuestos.

- Buena política de prevención de riesgos laborales y previsión en Convenio.
- Política de estabilidad en el empleo.
- Igualdad en la aplicación de normativa.

### Áreas de mejora

- Temporalidad y parcialidad más elevadas entre las mujeres.
- Falta de consulta a plantilla acerca de sus necesidades.

### ÁREA DE RETRIBUCIONES

#### Fortalezas

- Transparencia en cuanto a la aplicación del Acuerdo laboral de Justicia Alimentaria.
- Brechas salariales justificadas.

#### Áreas de mejora

- Complemento de antigüedad no conforme a Convenio, pagado como especie.
- Diferencia entre una mujer expatriada y el resto de personas en su misma situación.

### ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

#### Fortalezas

- Se trata de una organización feminizada sin segregación horizontal ni vertical, a priori.
- Las mujeres ocupan puestos de responsabilidad en delegaciones y son mayoría en puestos técnicos.

#### Áreas de mejora

- Las mujeres tienen la percepción de una mayor segregación.
- La Dirección es ocupada por un hombre.

### ÁREA DE PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

#### Fortalezas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- La empresa dispone de Protocolo de acoso.
- El Convenio colectivo dispone la obligatoriedad de que las empresas tomen medidas en contra del acoso, sugiriendo un Protocolo.
- Se incluye el acoso por orientación sexual.
- No hay constancia de casos de acoso en la empresa.
- El Convenio prevé el acoso sexual como falta muy grave.

### Áreas de mejora

- Comprobar que el canal de denuncia del acoso sexual es diferente al del acoso laboral.
- Las mujeres desconocen en mayor medida que los hombres la existencia del Protocolo de acoso.

## ÁREA DE EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE CONCILIACIÓN

### Fortalezas

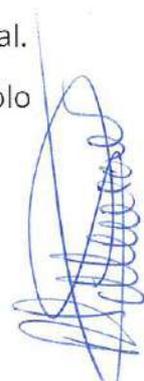
- La organización amplía en gran medida el catálogo de medidas de conciliación previsto en el Convenio.
- Equiparación de pareja de hecho a matrimonio.
- Se prevén permisos no retribuidos y días de libre disposición.
- Máxima flexibilidad horaria, apreciada por la plantilla, especialmente las mujeres, así como el teletrabajo y la elección de vacaciones.
- La organización está desarrollando mejoras en cuanto a los derechos de conciliación establecidos.

### Áreas de mejora

- Actualizar plazos de suspensión del contrato por maternidad y paternidad.
- No existe procedimiento de desconexión digital.
- Parcialidad femenina.

## ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE NO SEXISTA

### Fortalezas



- Varios canales de comunicación.
- Se han realizado campañas anteriores sobre el género.
- Lenguaje no sexista en la página web.

### Áreas de mejora

- La plantilla afirma que “casi siempre” se utiliza el lenguaje no sexista, por lo que habría que revisar documentación interna que puede que no cumpla transmita siempre la imagen inclusiva.

En base a las conclusiones establecidas y con el objetivo general de asegurar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en JUSTICIA ALIMENTARIA, **se recomienda:**

- Formación en género para toda la plantilla, Dirección y RRHH.
- Estructurar un procedimiento de selección basado en criterios objetivos.
- Facilitar la incorporación del sexo menos representado en cada categoría profesional/puesto de trabajo, tanto en promoción como en contratación.
- Creación de equipos dentro del mismo puesto de trabajo.
- Elaborar un Plan de formación anual.
- Realizar mayor formación on-line, o dentro de la jornada laboral y centro de trabajo.
- Realizar la misma formación obligatoria para hombres que para mujeres.
- Establecer itinerarios profesionales con formación, si es conveniente.
- Recopilar información desagregada por sexo sobre los procesos de formación y promoción.
- Reducir la parcialidad y temporalidad en las mujeres.
- Encuestas de satisfacción regulares a la plantilla sobre condiciones de trabajo y conciliación.
- Reducir la segregación.
- Comprobar que el canal de denuncia del acoso sexual es diferente al del acoso laboral.
- Difundir adecuadamente la política de igualdad y protocolo de acoso.
- Actualizar plazos de suspensión del contrato por maternidad y paternidad.
- Elaborar procedimiento de desconexión digital para toda la plantilla.





- Revisar lenguaje en la documentación interna de la organización.

## 7. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

La Auditoría Retributiva ha sido realizada utilizando las siguientes **herramientas**:

- **Guía OIT:** *Promoción de la igualdad salarial por medio de la evaluación no sexista de los empleos.*
- **Herramienta Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo en las Empresas con Perspectiva de Género**, del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.
- **Herramienta de Registro Retributivo** del Instituto de las Mujeres del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Asimismo, se han utilizado los siguientes **instrumentos**:

- Entrevista semiestructurada a personal de R.R.H.H. Elaboración propia, consultado fuente de Instituto Andaluz de la mujer.
- Organigrama de la organización.
- Descripciones de puestos de trabajo.

Considerando las puntuaciones obtenidas como resultado del sistema de valoración de puestos de trabajo -SVPT, se clasifican los puestos por escalas, según los puntos por puesto de la tabla 10. Dichas escalas resultantes suponen un proceso de análisis cuantitativo, se han determinado dentro de la organización unos puestos de igual valor.

PUESTO DE TRABAJO	VALOR PUNTOS PUESTO	ESCALA
DIRECCIÓN	836,71	12
COORDINADOR/A	730,31	11
COORDINADOR/A DELEGACIÓN	528,26	8
COORDINADOR/A REGIONAL	713,29	11
ADMINISTRACIÓN	504,59	8
RESPONSABLE PROYECTO	431,35	7
TÉCNICO/A	351,32	6
TÉCNICO/A ATENCIÓN SOCIOS	400,52	6
TÉCNICO/A CONTABILIDAD	509,61	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	354,86	6

Tabla 1. Escala SVPT – Sistema de Valoración – Resultado auditoría retributiva

### 7.1. PROMEDIOS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA.

A continuación, vamos a plasmar la gráfica del **promedio de los importes equiparados** de los salarios de **JUSTICIA ALIMENTARIA**, por las escalas derivadas de la auditoría retributiva.

La **clasificación de puestos de “de igual valor”** ha sido establecida de acuerdo a las escalas siguientes: Escala 6, Escala 7, Escala 8, Escala 11 y Escala 12.

Se ha determinado que **todos los puestos que están incluidos dentro de una misma escala se consideran puestos “de igual valor”, por lo tanto, son puestos de “igual retribución”.**

ESCALAS	PUESTOS DE TRABAJO “de igual valor” <sup>1</sup>
<b>Escala 6</b>	Técnico/a, Técnico/a atención socios, y Auxiliar administrativo/a.
<b>Escala 7</b>	Responsable proyecto.
<b>Escala 8</b>	Coordinador/a delegación, Administración, y Técnico/a contabilidad.
<b>Escala 11</b>	Coordinador/a y Coordinador/a Regional.
<b>Escala 12</b>	Dirección.

<sup>1</sup> Ello significa que los puestos que se encuentran dentro de cada una de las escalas, son puestos que tienen “igual valor” dentro del **sistema de valoración por puntos –SVPT**, por lo tanto, han de tener, “igual retribución”.



**Tabla13** Asignación escalas auditoría retributiva

La normativa aplicable al concepto de brecha salarial, es el **artículo 28** de texto refundido de la **Ley del Estatuto de los Trabajadores**, aprobado por el **Real Decreto Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre (de ahora en adelante, Estatuto de los Trabajadores- ET), establece lo siguiente:

*“3. Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, **el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más**, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, **el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha referencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras**”.*

Vamos a analizar las **diferencias salariales en el total de las retribuciones EQUIPARADAS y en los conceptos salariales y extrasalariales EQUIPARADOS**.

En el **Total Retribución Equiparada** podemos observar, que la brecha es del 2% favorable a las mujeres, inferior al 25% que se debe justificar según la legalidad.

El **Total Extrasalarial Equiparado**, contemplamos que la brecha es del 100% favorable a las mujeres, debido a que únicamente una mujer tiene derecho al complemento salarial de ayuda a vivienda, porque es la única persona expatriada de la organización.

En el **Salario Base Equiparado**, la diferencia de retribución es del 1% favorable a las mujeres, inferior al 25% que se debe justificar según la legalidad.

En el **Total Complementos Salariales Equiparados**, se observa que la brecha es del 39% favorable a los hombres, debido a que el complemento de antigüedad lo perciben más hombres que mujeres porque la mayoría de puestos de trabajo fuera de España están ocupados por mujeres, que no tienen derecho a este complemento al estar sujetas a la legislación extranjera. Esto baja la media femenina.

Con respecto al **análisis por puestos de igual valor mixtos** (donde están presentes ambos sexos), podemos observar los siguientes datos:

- Escala 6: la brecha, tanto en el Salario Base, como en Total Retribución Equiparada, es del 27% favorable a los hombres. Esto se debe a la diferencia de salario entre el personal técnico y el personal auxiliar administrativo.
- Escala 8: la brecha del Total de Complementos Salariales es del 63% favorable a los hombres. Esto se debe a que hay 3 mujeres que dependen de legislación extranjera que no perciben el complemento por antigüedad, aunque el resto de mujeres sí que lo perciben y, de hecho, en cantidades superiores al único hombre perteneciente a esta Escala.
- Escala 11: la brecha del Total de Complementos Salariales es del 59% favorable a los hombres. En esta Escala, al igual que en la anterior, hay 2 mujeres que no perciben el complemento por antigüedad al estar sujetas a legislación extranjera, y por ello existe brecha.

## 7.2. MEDIANAS DE RETRIBUCIÓN EQUIPARADA SEGÚN LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL APLICABLE A LA EMPRESA.

A continuación, vamos a plasmar la gráfica de la **mediana de los importes equiparados** de los salarios de **JUSTICIA ALIMENTARIA**, por las escalas derivadas de la auditoría retributiva.

La **clasificación de puestos de "de igual valor"** ha sido establecida de acuerdo a las escalas: **Escala 6, Escala 7, Escala 8, Escala 11 y Escala 12.**

Se ha determinado que **todos los puestos que están incluidos dentro de una misma escala se consideran puestos "de igual valor", por lo tanto, son puestos de "igual retribución"**.

ESCALAS	PUESTOS DE TRABAJO "de igual valor" <sup>2</sup>
<b>Escala 6</b>	Técnico/a, Técnico/a atención socios, y Auxiliar administrativo/a.
<b>Escala 7</b>	Responsable proyecto.
<b>Escala 8</b>	Coordinador/a delegación, Administración, y Técnico/a contabilidad.

<sup>2</sup> Ello significa que los puestos que se encuentran dentro de cada una de las escalas, son puestos que tienen "igual valor" dentro del **sistema de valoración por puntos -SVPT**, por lo tanto, han de tener, "igual retribución".



<b>Escala 11</b>	Coordinador/a y Coordinador/a Regional.
<b>Escala 12</b>	Dirección.

Tabla 16 Asignación escalas auditoría retributiva

La normativa aplicable al concepto de brecha salarial, es el **artículo 28** de texto refundido de la **Ley del Estatuto de los Trabajadores**, aprobado por el **Real Decreto Legislativo 2/2015**, de 23 de octubre (de ahora en adelante, Estatuto de los Trabajadores- ET), establece lo siguiente:

*“3. Cuando en una empresa con al menos cincuenta trabajadores, **el promedio de las retribuciones a los trabajadores de un sexo sea superior a los del otro en un veinticinco por ciento o más**, tomando el conjunto de la masa salarial o la media de las percepciones satisfechas, **el empresario deberá incluir en el Registro salarial una justificación de que dicha referencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras**”.*

Vamos a analizar las **diferencias salariales en el total de las retribuciones EQUIPARADAS y en los conceptos salariales y extrasalariales EQUIPARADOS.**

En el **Total Retribución Equiparada** podemos observar, que la brecha es del 0%, inferior al 25% que se debe justificar según la legalidad.

El **Total Extrasalarial Equiparado**, contemplamos que la brecha es del 0%, inferior al 25% que se debe justificar según la legalidad.

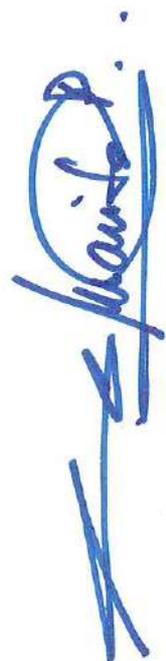
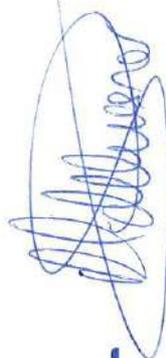
En el **Salario Base Equiparado**, la diferencia de retribución que la brecha es del 0%, inferior al 25% que se debe justificar según la legalidad.

En el **Total Complementos Salariales Equiparados**, se observa que la brecha es del 58% favorable a los hombres, por las razones ya comentadas en el promedio.

Con respecto al **análisis por puestos de igual valor mixtos** (donde están presentes ambos sexos), podemos observar los siguientes datos:

- Escala 06: todas las brechas son inferiores al 25% justificable según la legislación.

- Escala 08: se mantiene la brecha en el Total de Complementos Salariales en el 78% favorable a los hombres, por los motivos ya mencionados anteriormente en el promedio.
- Escala 11: se mantiene la brecha en el Total de Complementos Salariales en el 54% favorable a los hombres, por los motivos ya mencionados anteriormente en el promedio.





### 7.3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Las diferencias retributivas encontradas a partir de la auditoría se deben a los mismos motivos comentados en el Registro Retributivo:

- Una única mujer percibe el complemento extrasalarial de Ayuda a la Vivienda porque es la única persona expatriada y, por tanto, la única que tiene derecho a percibirlo.
- La mayor parte de personas que trabajan en terreno extranjero son mujeres, que al estar sujetas a la legislación extranjera, no tienen derecho al Complemento salarial por antigüedad, y ello provoca una brecha a favor de los hombres en la organización.

## 8. OBJETIVOS.

### 8.1. OBJETIVO GENERAL

**GARANTIZAR LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN  
JUSTICIA ALIMENTARIA**

### 8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

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

- **ÁREA DE CORRESPONSABILIDAD:** *Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras de manera igualitaria*
- **ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO:** *Lograr en la empresa una comunicación inclusiva.*
- **ÁREA DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO:** *Implementar acciones en la organización que protejan de forma específica a las víctimas de violencia de género y/o que sensibilicen a la plantilla en prevención de la misma.*
- **ÁREA DE SALUD LABORAL Y PERSPECTIVA DE GÉNERO:** *Asegurar que se tienen en cuenta las diferencias de sexo y género en la prevención de riesgos laborales.*

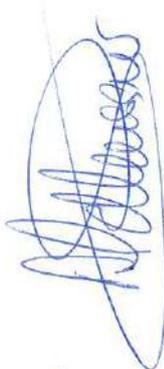
## 9. ACCIONES A IMPLANTAR POR ÁREAS

### 9.1. ÁREA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

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

<p><b>ACCIÓN Nº 1</b></p> <p><b>Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b></p> <p>Cada año recoger información suficiente sobre los procesos de selección realizados en la organización, que permita observar la evolución de la empresa en este aspecto.</p>
<p><b>RESPONSABLE DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Comisión de Igualdad y seguimiento</p>



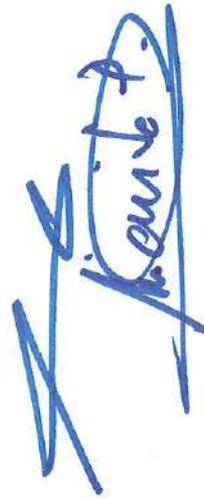


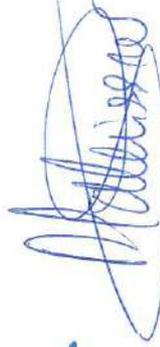


<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de RRHH
<b>COSTE</b>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la recopilación de los datos. Alta</p> <p>Tiempo estimado de elaboración: 8 horas</p>
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Toda la vigencia del Plan.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Número de CV's recibidos, cuántos son de mujeres y cuántos son de hombres.</li><li>- Número de CV's que han pasado el proceso de criba, cuántos son de mujeres y cuántos son de hombres.</li><li>- Tipo de pruebas realizadas y criterios de evaluación.</li><li>- Número de finalistas tras las pruebas realizadas, cuántos son mujeres y cuántos son hombres, puntuaciones obtenidas.</li></ul>

	- Criterio de selección de las personas finalistas y quién ha tomado la decisión final.
--	---

<b>ACCIÓN N° 2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b> Creación de un documento estandarizado que recoja un guión del proceso de selección de personal. En este documento se deben establecer criterios objetivos para la selección del personal (p.ej. rúbricas de evaluación, métodos de doble observación de las candidaturas, relación de pruebas utilizadas, etc...)
<b>Revisión y estandarización del proceso de selección</b>	
<b>RESPONSABLE DE IMPLANTACIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de RRHH y miembros de la Comisión de Igualdad.







<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la redacción del protocolo de selección inclusivo. Tiempo estimado de elaboración: 4 horas	<b>PRIORIDAD</b> Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Primer trimestre del primer año	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento por escrito aprobado en Comisión de Igualdad.</li><li>- Acta de aprobación.</li><li>- N° de personas candidatas para ocupar un puesto de trabajo, desagregadas por sexo.</li><li>- N° de personas que superan las pruebas de selección, desagregadas por sexo y por tipo de prueba empleada para la selección.</li><li>- N° de personas seleccionadas, desagregadas por sexo.</li><li>- Informe por escrito que justifique la contratación.</li></ul>	



<b>ACCIÓN Nº 3</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b> Formar al personal responsable de la gestión de RRHH en la aplicación de la perspectiva de género en diferentes procesos (selección, reclutamiento, formación, promoción, corresponsabilidad...) que favorezca la eliminación de los posibles sesgos inconscientes de estas personas y la aplicación de prácticas de RRHH más inclusivas e igualitarias.
<b>Formación en RRHH y perspectiva de género al personal del área de Gestión de Personas.</b>	
<b>RESPONSABLE DE IMPLANTACIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de RRHH
<b>COSTE</b>	<b>PRIORIDAD</b> Media Coste formación: 330€/persona Curso de 40 horas en modalidad online

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Primer trimestre del segundo año
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Listado de personas formadas y calificaciones.</li><li>- Encuesta de valoración del curso</li></ul>

*[Handwritten signature]* . *[Handwritten signature]* . *[Handwritten signature]*

## 9.2. ÁREA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Lograr una clasificación profesional libre de sesgo de género y equilibrada.

<p><b>ACCIÓN N° 4</b></p> <p><b>Evaluaciones de desempeño y de cumplimiento de objetivos.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b></p> <p>Establecer un sistema objetivo de evaluación del desempeño o del cumplimiento de objetivos que permita establecer criterios objetivos para la asignación de los complementos salariales y las percepciones extrasalariales.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Comisión de Igualdad y seguimiento</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Jefatura de RRHH, departamento de administración y RLT</p>





<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en las evaluaciones de desempeño.	<b>PRIORIDAD</b>	Media
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Segundo trimestre de cada año, a partir del segundo año		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que recoja el sistema de evaluación de desempeño establecido por la organización.</li> <li>- Resultados de las evaluaciones de desempeño desarrolladas en los diferentes años desagregado por sexos.</li> <li>- Relación entre las evaluaciones de desempeño desarrolladas y la asignación de los diferentes complementos salariales desagregado por sexos.</li> </ul>		



<b>ACCIÓN N° 5</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b> Actualizar y difundir las descripciones de puestos utilizadas para la auditoría, conjuntamente con la valoración por puntos de los mismos a toda la plantilla.
<b>Difundir las descripciones de puestos y la VPT</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y departamento de administración
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la actualización y difusión de la documentación. <b>PRIORIDAD</b> Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Segundo trimestre del primer año



<b>INDICADORES SEGUIMIENTO EVALUACIÓN</b>	<b>DE Y</b>
- Forma y lista de distribución de dicho documento, que verifique la difusión a la plantilla.	

*[Handwritten signatures in blue ink]*

### 9.3. ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Conseguir una formación para todos los trabajadores y trabajadoras igualitaria

<p><b>ACCIÓN N° 6</b></p> <p><b>Establecer un Plan formativo</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b></p> <p>Creación de un documento que integre la oferta formativa interna y su relación con la promoción y el desarrollo profesional individual, así como un registro desagregado por sexo de las formaciones realizadas anualmente. El plan formativo especificará que todas las formaciones que permitan incluir módulos contarán con los mismos.</p>
<p><b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>Comisión de Igualdad y seguimiento</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b></p>	<p>Jefatura de RRHH</p>
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración del plan formativo</p>
<p><b>PRIORIDAD</b></p> <p>Alta</p>	





		Tiempo estimado: 10 horas por puesto.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		El último trimestre de cada año, para el año siguiente.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento que incluya la oferta formativa y la vinculación de esta con la promoción profesional.</li><li>- Número de personas, desagregadas por sexo, que acceden a dicha formación.</li><li>- Número de personas, desagregadas por sexo, que, tras realizar la formación, han promocionado a otros puestos y/o niveles.</li></ul>

*[Handwritten signatures in blue ink]*



<b>ACCIÓN N° 7</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Fomentar la teleformación o la formación dentro del centro de trabajo y jornada laboral</b>	A la hora de escoger la formación a realizar, priorizar aquella que se pueda desarrollar presencialmente en el centro de trabajo y en horario laboral, o mediante teleformación y que evite desplazamientos del personal a otras instalaciones.
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de RRHH
<b>COSTE</b>	<b>PRIORIDAD</b> Alta Coste tiempo/hora del personal implicado en la búsqueda y contratación de la formación laboral. Tiempo estimado: 1 hora por curso.



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Durante toda la vigencia del Plan, y especialmente al elaborar el Plan formativo anual.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Relación de los cursos elaborados dentro del centro de trabajo y/o jornada laboral desagregado por tipo de curso y por sexos.</li><li>- Relación de los cursos elaborados mediante teleformación desagregado por tipo de curso y por sexos.</li></ul>

*[Handwritten signature]* . *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



<b>ACCIÓN N° 8</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Compensación de las horas de formación realizadas fuera de la jornada laboral.</b>	Establecer una compensación, económica o de tiempo libre, por las horas que pasa el personal realizando formación, ya sea obligatoria o de especialización, fuera de su jornada laboral.
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de RRHH
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora de las personas que realizan formación fuera de su jornada laboral.
	<b>PRIORIDAD</b> Alta

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Durante toda la vigencia del Plan.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de las personas que han recibido dichas compensaciones por realizar formación fuera de su jornada laboral y la forma de compensación (dinero o tiempo libre)</li> </ul>

<b>ACCIÓN N° 9</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Formación de un/a Agente de Igualdad interno/a</b>	Realización de formación de posgrado para crear la figura de agente de igualdad dentro de la organización, que forme parte de la Comisión de Igualdad. Se incorporará un/a profesional capacitado/a para realizar las labores necesarias para la realización y el seguimiento de los planes de igualdad, la coordinación de actividades que fomenten la igualdad en la organización y el cumplimiento en materia normativa de igualdad.
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento

*[Handwritten signatures in blue ink]*



<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de RRHH
<b>COSTE</b>	Coste del curso: 995€ Formación de 600 horas en modalidad online
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Tercer y cuarto trimestres del primer año
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Personas formadas como Agentes de Igualdad, listado de calificaciones y certificación.



<b>ACCIÓN N° 10</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>  Realizar formación en materia de igualdad de género que aborde aspectos básicos como el sistema sexo-género, los roles y estereotipos de género, la división sexual en el trabajo, la corresponsabilidad y la prevención del acoso. Para toda la plantilla.		
<b>Formación y sensibilización en igualdad de género para toda la plantilla.</b>			
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento		
<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de Personal		
<b>COSTE</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1216 1706 1292 1964">Coste del curso: 66€/persona Formación de 8 horas en modalidad online</td> <td data-bbox="1216 1964 1292 2042"><b>PRIORIDAD</b> Media</td> </tr> </table>	Coste del curso: 66€/persona Formación de 8 horas en modalidad online	<b>PRIORIDAD</b> Media
Coste del curso: 66€/persona Formación de 8 horas en modalidad online	<b>PRIORIDAD</b> Media		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Segundo trimestre del segundo año
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Personas formadas, listado de calificaciones y certificación.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



#### 9.4. ÁREA DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

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

<b>ACCIÓN N° 11</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b> Crear un documento que establezca de forma clara y objetiva la forma de migrar hacia otros puestos o categorías profesionales y difundir dicho documento. Estos itinerarios deben contener las competencias y habilidades requeridas en otros puestos y los criterios que utiliza la organización para realizar dicho cambio de puesto, categoría o nivel.	
<b>RESPONSABLE DE EJECUCIÓN</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento	
<b>RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS</b>	Jefatura de RRHH	
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la elaboración de los itinerarios profesionales.	<b>PRIORIDAD</b> Media

*[Handwritten signatures in blue ink]*



		Tiempo estimado: 10-12 horas por puesto.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>		Tercer trimestre del segundo año.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento con los diferentes itinerarios profesionales establecidos por la organización.</li><li>- Formato utilizado para la difusión de los itinerarios y listado de personas que la han recibido.</li></ul>

*Francisco P.*

*[Signature]*

*[Signature]*



### 9.5. ÁREA DE CONDICIONES DE TRABAJO

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

<b>ACCIÓN N° 12</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Reducir la parcialidad y temporalidad en las mujeres.</b>	Buscar alternativas para pasar a jornada completa contratos parciales femeninos, si la trabajadora está interesada, como por ejemplo reducir las nuevas contrataciones. O pasar contratos temporales a contratos fijos, valorando las necesidades estructurales de las tareas que se realizan.
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH
<b>COSTE</b>	Coste/hora de las trabajadoras <b>PRIORIDAD</b> Media
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Primer y segundo trimestre del tercer año



**INDICADORES DE  
SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN**

- Seguimiento del nº de contratos temporales y fijos desagregados por sexo.
- Seguimiento del nº de contratos parciales y a jornada completa desagregados por sexo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 9.6. ÁREA DE RETRIBUCIONES

Objetivo específico: Asegurar una retribución equilibrada, equitativa e igualitaria para toda la plantilla con independencia del sexo y puesto de trabajo

<p><b>ACCIÓN N° 13</b></p> <p><b>Actualización anual del Registro Retributivo</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b></p> <p>Renovar anualmente, durante el primer trimestre del año, el registro retributivo, tal como se establece en el Real Decreto-Ley 6/2019 y en el Real Decreto 902/2020.</p>
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Comisión de Igualdad y seguimiento</p>
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Jefatura de RRHH y departamento de administración</p>






<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la actualización del Registro Retributivo.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Primer trimestre de cada año, respecto al año anterior.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Registros Retributivos de los diferentes años durante la vigencia de la Auditoría Retributiva.		

<b>ACCIÓN N° 14</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b> Tras la renovación del registro retributivo, informar anualmente de la brecha salarial existente en la organización, tanto en los conceptos globales como en los diferentes puestos, categorías o niveles utilizados
<b>Informar anualmente a la</b>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



<b>plantilla del porcentaje de brecha</b>	para elaborar dicho registro. Preferiblemente, esta comunicación se realizará el 22 de febrero (Día de la Igualdad Salarial).		
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y departamento de administración		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en la difusión del Registro Retributivo.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Primer trimestre de cada año al realizar el registro retributivo		



<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma y lista de distribución de dicho documento, que verifique la difusión a la plantilla durante los años de vigencia de la Auditoría Retributiva.</li> </ul>
--	--

### 9.7. ÁREA DE INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

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

<b>ACCIÓN Nº 15</b>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN:</b></p> <p>En igualdad de condiciones, escoger como último criterio el sexo infrarrepresentado, tanto en contratación como en promoción.</p>
<b>Criterio de contratación para el sexo infrarrepresentado.</b>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

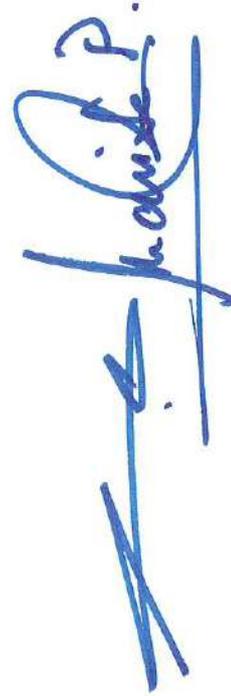


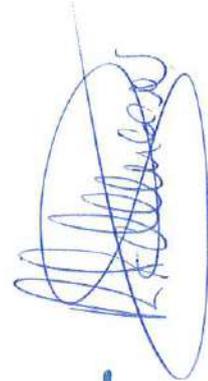
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento		
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y departamento de Informática		
<b>COSTE</b>	Coste tiempo/hora del personal implicado en el proceso de elaboración del protocolo.	<b>PRIORIDAD</b>	Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Durante toda la vigencia del Plan.		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento redactado con el Protocolo de CV ciego aprobado por la organización.</li><li>- Documento gráfico con el protocolo establecido en el portal de candidaturas de la organización.</li></ul>		

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

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

<p><b>ACCIÓN N° 16</b></p> <p><b>Elaborar e implantar un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b></p> <p>Elaborar e implantar un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo, con un canal de denuncia específico separado del de acoso laboral. Difusión a toda la plantilla y a las nuevas incorporaciones.</p>	
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Comisión de Igualdad y seguimiento y material de oficina.</p>	
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Personal de RRHH y PRL</p>	
<p><b>COSTE</b></p>	<p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p> <p>Alta</p>
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Primer trimestre del primer año.</p>	







<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento aprobado por Dirección y Comisión de Igualdad.</li><li>- Difusión del Protocolo a la plantilla.</li><li>- Creación y difusión del canal de denuncia.</li></ul>
--	--

<b>ACCIÓN N° 17</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Creación de la Comisión de Acoso.</b>	Creación de la Comisión de Acoso que será la encargada del seguimiento de los casos de acoso.
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento.
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Personal integrante de la Comisión de Igualdad y material de oficina.
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina. <b>PRIORIDAD</b> Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Primer trimestre del primer año.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acta de constitución de la Comisión de Acoso.</li><li>- Informe de seguimiento anual.</li></ul>



<b>ACCIÓN N° 18</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Formación a la plantilla en acoso sexual y por razón de sexo.</b>	Realizar al menos una formación a la plantilla para sensibilizar sobre el acoso sexual y por razón de sexo, como formas de acoso específicas separadas del acoso laboral.
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y mandos intermedios. Acceso a plataforma de internet para realizar el curso.
<b>COSTE</b>	49,50€ por persona. Curso de 6 horas modalidad online. <b>PRIORIDAD</b> Alta
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Tercer trimestre del primer año.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Personas matriculadas desagregadas por sexo.</li><li>- Diplomas expedidos de finalización de la formación, desagregados por sexo.</li></ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

Objetivo específico: Lograr una conciliación real y efectiva para los trabajadores y las trabajadoras

<b>ACCIÓN N° 19</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Documento de medidas de conciliación.</b>	Elaborar un documento recopilatorio de todas las medidas de conciliación aplicables en la empresa, incluidas las legales y las del Convenio Colectivo, además de las posibles mejoras particulares dentro de la organización.
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y Dirección.
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Segundo trimestre del tercer año.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- Documento aprobado por Dirección y Comisión de Igualdad

*(Handwritten signatures in blue ink)*



<b>ACCIÓN N° 20</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>				
<b>Campaña sobre la corresponsabilidad familiar.</b>	Realizar, al menos, una campaña de corresponsabilidad dirigida a la plantilla durante la vigencia del Plan.				
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento				
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y mandos intermedios. Material de oficina.				
<b>COSTE</b>	<table border="1"><tr><td>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</td><td><b>PRIORIDAD</b></td></tr><tr><td>Coste curso: 115,50€/persona. Duración 14 horas modalidad online.</td><td>Baja</td></tr></table>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>	Coste curso: 115,50€/persona. Duración 14 horas modalidad online.	Baja
Coste/hora del personal responsable y material de oficina.	<b>PRIORIDAD</b>				
Coste curso: 115,50€/persona. Duración 14 horas modalidad online.	Baja				
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Primer trimestre del cuarto año.				
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aprobación de la campaña por la Comisión de Igualdad.</li><li>- Difusión de la campaña.</li><li>- En caso de consistir en curso de formación, matrículas en el mismo desagregado por sexo, así como certificados de aprovechamiento.</li></ul>				

*Francisco P.*

*[Signature]*

*[Signature]*



### 9.10. ÁREA DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO

Objetivo específico: Lograr en la empresa una comunicación inclusiva.

<b>ACCIÓN N° 21</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>	
<b>Guía de lenguaje inclusivo</b>	Elaborar o adoptar una guía de lenguaje inclusivo dentro de la organización, y difundirlo entre la plantilla, así como realizar una formación al respecto.	
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento	
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y mandos intermedios. Material de oficina. Acceso a internet para el curso.	
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina. Curso: 99€ por persona. Duración 12 horas modalidad online.	<b>PRIORIDAD</b> Baja
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Tercer trimestre del cuarto año.	
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía aprobada por la Comisión de Igualdad.</li> <li>- Difusión a la plantilla.</li> <li>- Matrículas en el curso desagregado por sexo, así como certificados de aprovechamiento.</li> </ul>	



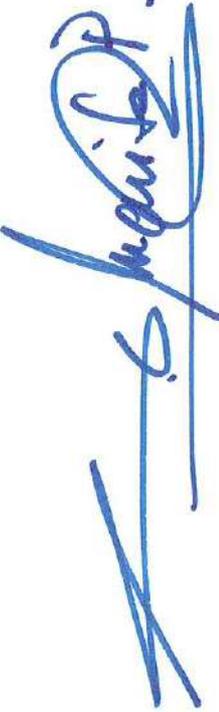
<b>ACCIÓN N° 22</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Revisión del lenguaje</b>	Revisar y adaptar al lenguaje inclusivo toda la documentación de la organización, tanto interna como externa.
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Personal de RRHH y mandos intermedios. Material de oficina.
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina. <b>PRIORIDAD</b> Baja
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Tercer y cuarto trimestres del cuarto año.
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	- N° de documentos revisados y adaptados.

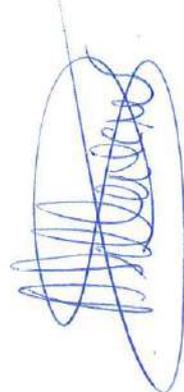
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

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

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

<p><b>ACCIÓN N° 23</b></p> <p><b>Protocolo de actuación ante casos de violencia de género.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b></p> <p>Elaborar un documento que indique los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género, así como los canales para solicitarlos dentro de la empresa respetando su derecho a la intimidad personal. Difundirlo entre la plantilla.</p>				
<p><b>RESPONSABLE</b></p>	<p>Comisión de Igualdad y seguimiento</p>				
<p><b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b></p>	<p>Personal de RRHH y mandos intermedios. Material de oficina.</p>				
<p><b>COSTE</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1037 1137 1157 1711"> <p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p> </td> <td data-bbox="1037 831 1157 1137"> <p><b>PRIORIDAD</b></p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1037 165 1157 831"> <p>Baja</p> </td> </tr> </table>	<p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>	<p>Baja</p>	
<p>Coste/hora del personal responsable y material de oficina.</p>	<p><b>PRIORIDAD</b></p>				
<p>Baja</p>					
<p><b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b></p>	<p>Segundo trimestre del cuarto año.</p>				







**AMALTEA**  
Igualdad de Género

I Plan de Igualdad



**JUSTICIA  
ALIMENTARIA**  
VSF

**INDICADORES DE  
SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN**

- Documento aprobado por Dirección y Comisión de Igualdad.
- Difusión a la plantilla
- Seguimiento del nº de solicitudes anuales.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

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

<b>ACCIÓN N° 24</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN</b>
<b>Incorporar la perspectiva de género en los Planes de Prevención de Riesgos Laborales</b>	Tener en cuenta las especificidades físicas y biológicas de las mujeres (maternidad, ergonomía, enfermedades con mayor incidencia en mujeres, sintomatología diferente...) en los Planes de Prevención de Riesgos Laborales.
<b>RESPONSABLE</b>	Comisión de Igualdad y seguimiento
<b>RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>	Jefatura de RRHH y PRL. Material de oficina.
<b>COSTE</b>	Coste/hora del personal responsable y material de oficina. <b>PRIORIDAD</b> Baja
<b>CRONOLOGÍA DE IMPLANTACIÓN</b>	Segundo trimestre del cuarto año.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



**AMALTEA**  
Igualdad de Género

I Plan de Igualdad



**INDICADORES DE  
SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN**

- Documento aprobado por Dirección y Comisión de Igualdad.
- Difusión a la plantilla.
- Informes anuales.



## 10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

ÁREAS DE ACTUACIÓN	ACCIONES	PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO	
		1er semestre	2º semestre						
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	Acción 01. Recoger indicadores anuales sobre los procesos de selección								
	Acción 02. Revisión y estandarización del proceso de selección								
	Acción 03. Formación en RRHH y perspectiva de género al personal del área de Gestión de Personas.								
	Acción 04. Evaluaciones de desempeño y de cumplimiento de objetivos.								
	Acción 05. Difundir las descripciones de puestos y la VPT								
CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Acción 06. Establecer un Plan formativo								
	Acción 07. Fomentar la teleformación o la formación dentro del centro de trabajo y jornada laboral								
FORMACIÓN PROFESIONAL	Acción 08. Compensación de las horas de formación realizadas fuera de la jornada laboral.								
	Acción 09. Formación de un/a Agente de Igualdad interno/a								
	Acción 10. Formación y sensibilización en igualdad de género para toda la plantilla.								
PROMOCIÓN PROFESIONAL	Acción 11. Establecer itinerarios profesionales								

MEDIDA PERMANENTE

MEDIDA PERMANENTE

MEDIDA PERMANENTE



CONDICIONES DE TRABAJO	Acción 12. Reducir la parcialidad y temporalidad en las mujeres.	MEDIDA PERMANENTE								
CORRESPONSABILIDAD	Acción 19. Documento de medidas de conciliación.									
	Acción 20. Campaña sobre la corresponsabilidad familiar.									
INFRARREPRESENTACIÓN	Acción 15. Criterio de contratación para el sexo infrarrepresentado.									
	Acción 13. Actualización anual del Registro Retributivo									
RETRIBUCIONES Y AUDITORIA RETRIBUTIVA	Acción 14. Informar anualmente a la plantilla del porcentaje de brecha									
	Acción 16. Elaborar e implantar un Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.									
PREVENCIÓN DEL ACOSO	Acción 17. Creación de la Comisión de Acoso.									
	Acción 18. Formación a la plantilla en acoso sexual y por razón de sexo.									
COMUNICACIÓN INCLUSIVA	Acción 21. Guía de lenguaje inclusivo									
	Acción 22. Revisión del lenguaje									
PROTECCIÓN VG	Acción 23. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género.									
	Acción 24. Incorporar la perspectiva de género en los Planes de Prevención de Riesgos Laborales									

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**AMALTEA**  
Igualdad de Género

I Plan de Igualdad



**JUSTICIA  
ALIMENTARIA**  
VSF

## 11. CALENDARIO DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES

MEDIDAS	2024		2025		2026		2027		2028	
	2º semestre	1º semestre	2º semestre							
REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE ACCIONES										
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO										
INFORME DE EVALUACIÓN										
RENOVACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD										

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

Para una correcta aplicación del presente Plan de Igualdad de **JUSTICIA ALIMENTARIA**, se ha creado una Comisión de Igualdad o Comisión de Seguimiento, constituida por:

Por una parte, la representación de la empresa

- Ricardo Schleissner González
- Javier Guzmán Carrillo

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

- Dina Bashir Alfadl Mohameed, representante de la plantilla del centro de Barcelona.
- Maria Luisa Pérez Oliveros, representante de USOC, por parte de los centros sin representación legal.

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

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

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

La composición de la Comisión de Seguimiento es la que figura, sin perjuicio de que ambas partes puedan proceder a la sustitución de sus miembros en función de causas justificadas.

Dicha comisión acuerda reunirse mínimo dos veces al año.

Sus funciones serán las siguientes:

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



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

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

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

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

Además de lo anterior, se hará un **acta de seguimiento semestral** al implementar cada bloque de medidas, que debe aportar una visión concreta de los resultados obtenidos con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de cada acción. En el Anexo 1.1 se facilita una ficha para el seguimiento de las acciones.

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

Para la evaluación de las medidas propuestas se han descrito los **indicadores cuantitativos y cualitativos** en el apartado "Descripción de medidas concretas"

## 14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

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

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

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

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

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

1. Desarrollar un informe que incluya:

- Naturaleza de la discrepancia que ha motivado el bloqueo.
- Propuesta de nuevas acciones a desarrollar a raíz del bloqueo y resultados de las votaciones en el seno de la Comisión.
- Calendario de ejecución, responsables e indicadores de seguimiento y evaluación para las nuevas acciones propuestas.
- Este informe deberá ser aprobado por la Comisión de Igualdad por consenso e incluido como Anexo en las memorias finales del presente Plan de Igualdad.

2. Acudir al Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), para que resuelva la discrepancia en favor de una de las dos partes negociadoras (empresa o social).

## 15. ANEXOS

### 15.1 FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

## 15.2 CONCEPTOS BÁSICOS:

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



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

---