II DIAGNÓSTICO Y PLAN DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES 2022-2026

FUNDACIÓN CAJA NAVARRA

Marzo de 2022

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DE FUNDACIÓN CAJA NAVARRA 3
1.1. Información general de la empresa 3
2. PROCESO Y METODOLOGÍA 6
2.1. Proceso 6
2.2. Metodología 7
2.3. Comisión Negociadora 8
2.4. Recogida y análisis de información cuantitativa y cualitativa 9
2.4.1. Cuestionario de Igualdad de trato y de trato y oportunidades a la plantilla 10
3. DIAGNÓSTICO: SITUACIÓN ACTUAL 11
3.1. Distribución de la plantilla de la empresa 11
3.2. Proceso de selección y contratación 16
3.3. Clasificación profesional 19
3.4. Infrarrepresentación femenina 19
3.5. Formación 24
3.6. Promoción profesional 41
3.7. Condiciones de trabajo y auditoría salarial 44
3.8. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral 49
3.9. Retribuciones 54
3.10. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo 57
3.11. Comunicación interna y externa de la empresa 58
3.12. Actividad externa: proveeduría, personas usuarias y subcontratación 60
4. DIAGNÓSTICO: CONCLUSIONES Y MEJORAS/OBJETIVOS 62
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA SALARIAL 69
6. PLAN DE IGUALDAD 72
6.1. Ámbito de aplicación y periodo de vigencia 72
6.2. Difusión del Plan de Igualdad 72
6.3. Plan de Igualdad 73
7. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN 97
7.1. Comisión de Seguimiento 98
7.2. Sistema de Seguimiento, revisión y evaluación del Plan 98
7.3. Calendario de actuaciones 102
7.4. Procedimiento para solventar discrepancias en la aplicación, seguimiento y evaluación del Plan 103
ANEXO I. HERRAMIENTAS DE APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN 104
ANEXO II. ENCUESTA A LA PLANTILLA 114

1. DESCRIPCIÓN DE FUNDACIÓN CAJA NAVARRA

1.1. Información general de la empresa

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón Social	FUNDACION BANCARIA CAJA NAVARRA					
CIF	G31001993					
Dirección	AVENIDA PIO XII, 2 2ª PLANTA					
Teléfono	948989363					
PERSONA RESPONSABLE TEMAS DE IGUALDAD						
Nombre	ESTIBALIZ LACALLE SEGURA					
Cargo	RESPONSABLE AREA SOPORTE A LA GESTIÓN					
Teléfono	630379206					
Email	estibaliz.lacalle@fundacioncajanavarra.es					
FORMA JURÍDICA						
Tipo	Entidad sin ánimo de lucro					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Servicios					
CNAE	94999 Admin 8599 ISTERRIA 8812 IRATI					
Descripción de la actividad	Responder a los nuevos retos sociales apoyando a las personas para que puedan cubrir sus necesidades básicas y carencias esenciales.					
Mercado	Comunidad Autónoma					
DIMENSIÓN						
Personas Trabajadoras	Mujeres	88	Hombres	16	Total	104
Centros de trabajo	CENTRAL, CENTRO ISTERRIA y CENTRO RÍO IRATI					
Facturación anual (€)	11.240.000 €					

Historia

La Fundación Caja Navarra es una fundación privada, sin ánimo de lucro, que, de acuerdo con sus Estatutos, aprobados por el Gobierno de Navarra y por el Ministerio de Economía, el 27 de junio de 2014, tiene como finalidad promover el progreso social, económico y cultural de Navarra.

Actividad

Fundación Caja Navarra tiene diversos centros propios como CIVICAJA NAVARRA, un centro cultural; Isterria, un colegio de educación especial; Río Irati, un centro de desarrollo de capacidades para personas con discapacidad intelectual; las colonias de Hondarribia, en las que se desarrolla el Campus de Verano; y once centros que ofrecen actividades y servicios a personas mayores.

Además, de estos centros, Fundación Caja Navarra impulsa iniciativas en colaboración con otras entidades como el Programa Innova, Navarra Solidaria, Avanzando-Aurrera o el Programa de Prevención del Juego en la Juventud.

Fundación Caja Navarra diseñó un plan estratégico para los años 2018-22, donde se priorizan los ejes estratégicos y acciones a desarrollar. En él, se ponen de relieve cuestiones básicas para la entidad como el trabajo en red, la equidad, la accesibilidad o el poner a las personas en el centro de cada una de las actuaciones.

La Fundación es la primera entidad navarra que certifica dos de sus centros, CIVICAJA NAVARRA y Río Irati, con el sello 170001-1 de accesibilidad universal, además de conseguir el sello 170001-2 para su sistema de gestión. Así mismo, cuenta con los sellos Empresa Saludable, Reconcilia e Innovarse.

Misión, Visión y Valores

La **misión** de la Fundación es responder a los nuevos retos sociales apoyando a las personas para que puedan cubrir sus necesidades básicas y carencias esenciales.

La **visión** de la Fundación es hacer de ella una entidad de impacto y referencia en materia de solidaridad y de progreso social, que se distinga por su actitud proactiva, innovadora, eficiente y solvente.

Sistemas de Gestión y Certificaciones

Fundación Caja Navarra diseñó un plan estratégico para los años 2018-22, donde se priorizan los ejes estratégicos y acciones a desarrollar. En él, se ponen de relieve cuestiones básicas para la entidad como el trabajo en red, la equidad, la accesibilidad o el poner a las personas en el centro de cada una de las actuaciones.

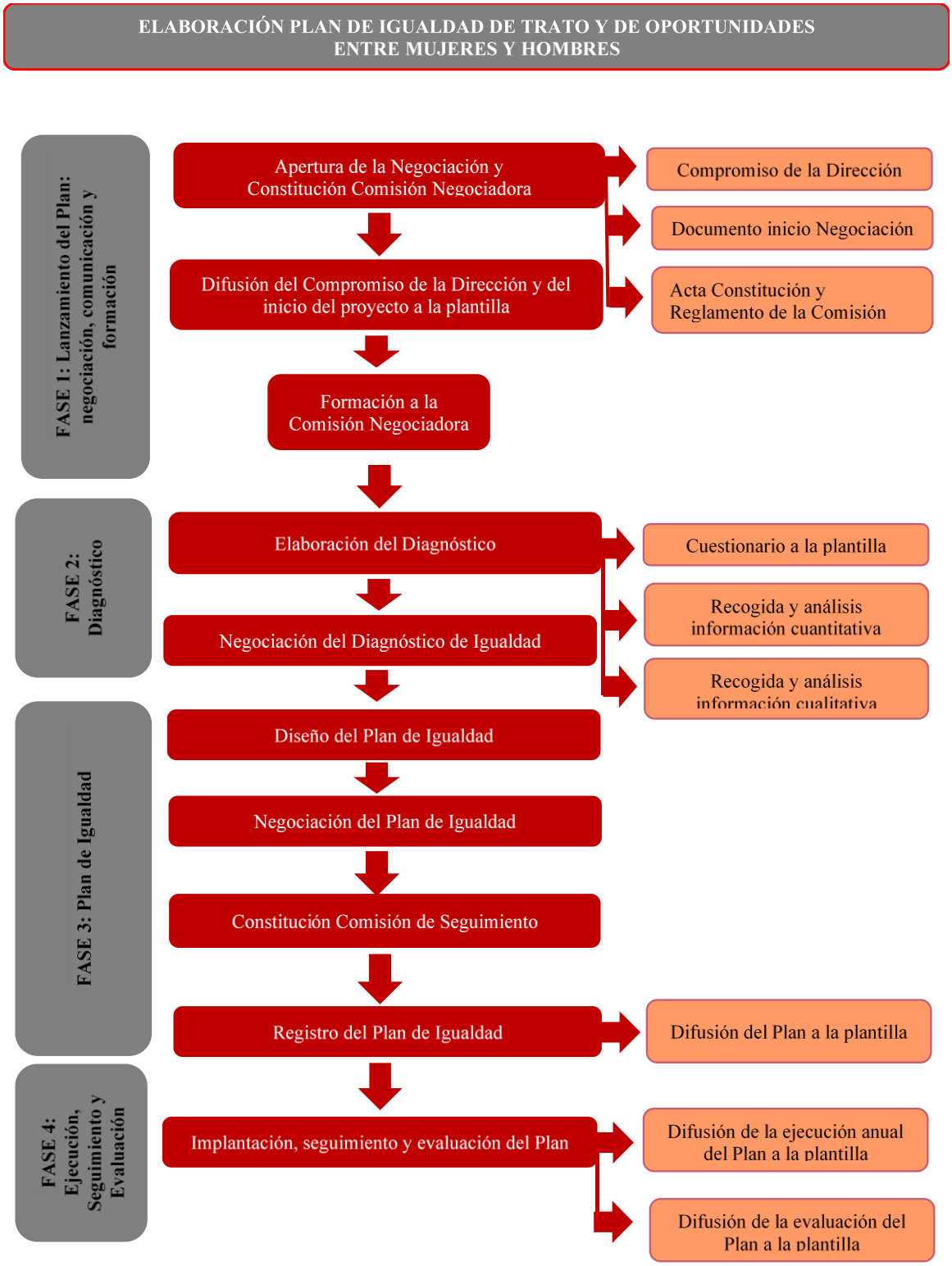
La Fundación es la primera entidad navarra que certifica dos de sus centros, CIVICAN y Río Irati, con el sello 170001-1 de accesibilidad universal, además de conseguir el sello 170001-2 para su sistema de gestión. Así mismo, cuenta con los sellos Empresa Saludable, Reconcilia e Innovarse.

Planes de Igualdad anteriores

Fundación Caja Navarra cuenta con I Plan de Igualdad 2019-2022 y que se ha actualizado con el presente II Plan de Igualdad 2022-2026 de cara a seguir mejorando y optimizando la gestión en base a la igualdad y poder también cumplir con la reciente normativa (RD 901 y RD 902) en esta materia.

2. PROCESO Y METODOLOGÍA

2.1. Proceso



2.2. Metodología

Para realizar el Plan de Igualdad se ha contado con el asesoramiento técnico por parte de AIN como entidad que cuenta con un equipo de personas con formación y experiencia específicas en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

La metodología empleada busca lograr la máxima implicación de todas las mujeres y hombres de la organización, por lo que ésta se caracteriza por:

- **Estar basada en el compromiso**: La Dirección de la empresa asume el compromiso explícito con la Igualdad y con la puesta en marcha y mantenimiento del proyecto.
- **Estar orientada a la mejora continua**: Los resultados obtenidos tanto en el diagnóstico como en la evaluación del Plan de Igualdad, constituyen el punto de partida de una nueva etapa de mejora. Se persigue por tanto la eliminación de cualquier barrera respecto a la igualdad de género en el ámbito de la empresa, en un proceso en bucle, que se retroalimenta.
- **Ser práctica y eminentemente participativa** por parte de:

  La plantilla a través de:

  - Una Encuesta de Igualdad de trato y de oportunidades, anónima y voluntaria, a través de la que pueden aportar su opinión respecto a los distintos ámbitos de igualdad de la empresa.
  - Su representación en la Comisión Negociadora y pudiendo canalizar a través de ellas, aportaciones, sugerencias, etc. durante el tiempo de realización del diagnóstico y del plan de igualdad, así como durante todo su periodo de ejecución.
  - La difusión del Diagnóstico y del Plan de Igualdad y de las medidas ejecutadas.

  La Dirección a través de:

  - Su asistencia a las sesiones de sensibilización y formación para el lanzamiento del proyecto.
  - El aporte de documentos, información, datos, etc. de la estrategia de la organización, visión, valores, sistemas de gestión, estructura organizativa, datos de la plantilla, etc.
  - Formando parte de la Comisión Negociadora.

- Designando a la persona responsable de coordinar y dinamizar el proyecto y el Plan de Igualdad a nivel interno.

La Representación Legal de personas a través de:

- Formando parte de la Comisión Negociadora.
- Negociando el Plan de Igualdad.

- **Ser didáctica, informativa y transparente**: Orientada a sensibilizar y formar a la Comisión Negociadora en materia de igualdad y en gestionar en base al principio de igualdad, difundiendo a toda la plantilla el plan de igualdad y las medidas ejecutadas anualmente.

2.3. Comisión Negociadora

Para la constitución de la **Comisión Negociadora** se ha tenido en cuenta la participación de forma paritaria por parte de la representación de la empresa y por parte de las personas trabajadoras, con representación de todos los centros de trabajo y quedando constituida, por las siguientes personas en cada una de sus partes:

REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA			
Nombre y Apellidos	Puesto que ocupa		Centro de trabajo
Estibaliz Lacalle	Responsable Área soporte a la gestión		Central
Nerea Alvarez	Responsable Administración		CEE Isterria
Lidia Caballero	Responsable de centro		Rio Irati
REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS			
Nombre y Apellidos	Organización sindical	% de representatividad	Centro de trabajo
Maite Roncal	CCOO	9% (1/11)	Central
Elisa Iribarren	UGT	1% (1/87)	CEE Isterria
Eider Leoz	INDEPENDIENTE	16% (1/6)	Rio Irati

2.4. Recogida y análisis de información cuantitativa y cualitativa

En la fase 2 (Diagnóstico), realizada en los meses de mayo-agosto de 2021, se recoge y analiza la siguiente información tanto cuantitativa como cualitativa:

- Datos cuantitativos de la plantilla
- Organigrama
- Plan Estratégico 2018-2022
- Código Buen Gobierno Corporativo
- Memoria de actividades de 2020
- Registro retributivo 2020
- Último Diagnóstico y Plan de Igualdad
- Procedimientos de Gestión de RRHH: Selección, Formación
- Marco legal-Reglamento interno de Isterria
- Medidas del Sello Reconcilia
- Protocolo de Gestión de puestos vacantes
- Descripciones de Puestos de Trabajo de distinto nivel jerárquico o área
- Plan de Acogida de la central
- Protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- Anuncios de empleo
- Comunicados internos
- Newsletter del 21-27 de junio de 2021
- Guía lenguaje y comunicación no sexista 2019
- Pliego general de contratación del servicio de limpieza de las instalaciones de Fundación CAJA NAVARRA
- Web corporativa
- Respuestas al cuestionario de Igualdad de trato y oportunidades remitido a toda la plantilla

2.4.1. Cuestionario de Igualdad de trato y de trato y oportunidades a la plantilla

Con el objetivo de poder contar con la opinión de la plantilla, se difunde vía mail entre todas las personas de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA un **Cuestionario de opinión sobre Igualdad de trato y de oportunidades** el 21/06/2021 y recogidas las respuestas el 29/06/2021.

Se indica en esta tabla los índices de respuesta a este cuestionario remitido a toda la plantilla:

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN EN FUNDACIÓN CAJA NAVARRA	
Total de mujeres que han respondido	35
Total de hombres que han respondido	6
TOTAL DE ENCUESTAS RECIBIDAS	41

** 1 encuesta invalidada por no señalar si es H/M*

% encuestas recibidas	**38%**
% mujeres que han respondido	**85%**
% hombres que han respondido	**15%**
% de mujeres que han respondido sobre el total de mujeres de la plantilla	**37%**
% de hombres que han respondido sobre el total de hombres de la plantilla	**40%**

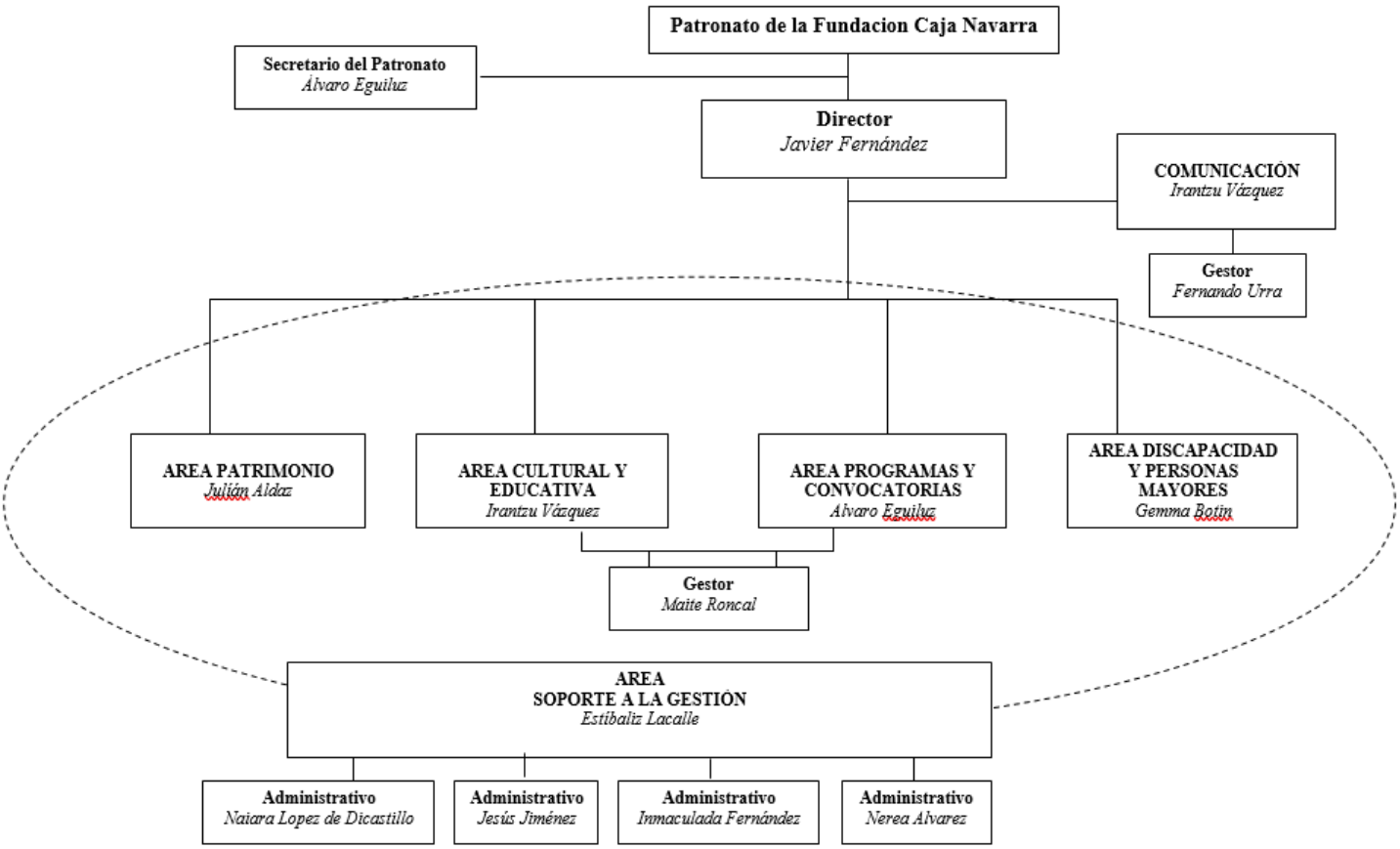
Los resultados a cada una de las 15 cuestiones planteadas en dicho cuestionario, se recogen desagregados por sexo en un gráfico de barras, dentro de cada uno de los ámbitos analizados en el diagnóstico (selección, formación, promoción, conciliación, etc.).

3. DIAGNÓSTICO: SITUACIÓN ACTUAL

Los resultados del Diagnóstico de la situación actual de la empresa en materia de Igualdad de trato y de oportunidades se han basado en el análisis de información cuantitativa y cualitativa de las siguientes materias:

3.1. Distribución de la plantilla de la empresa

Se presenta a continuación el **organigrama** actual de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA:



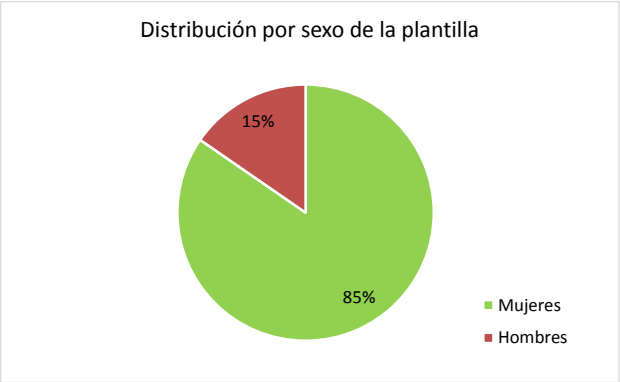
La **distribución total de la plantilla en la actualidad** es la siguiente:

DISTRIBUCION DE LA PLANTILLA POR SEXO	
Nº total de personas en la plantilla actual	104
Nº de mujeres en la plantilla actual	88
Nº de hombres en la plantilla actual	16

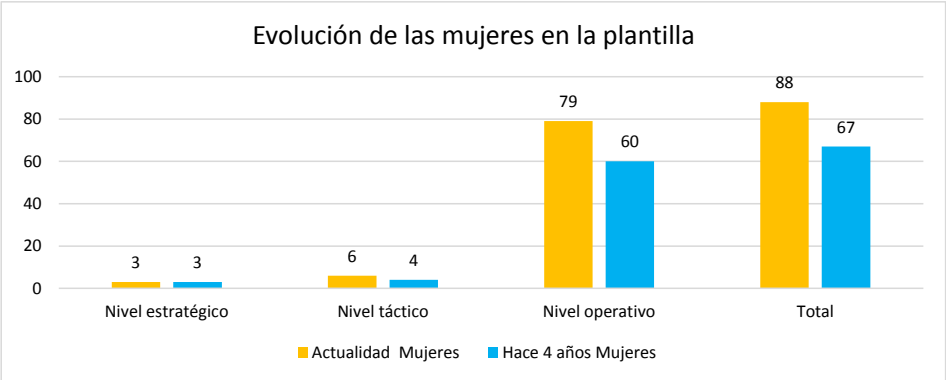
La composición de la **RLT** de la empresa es:

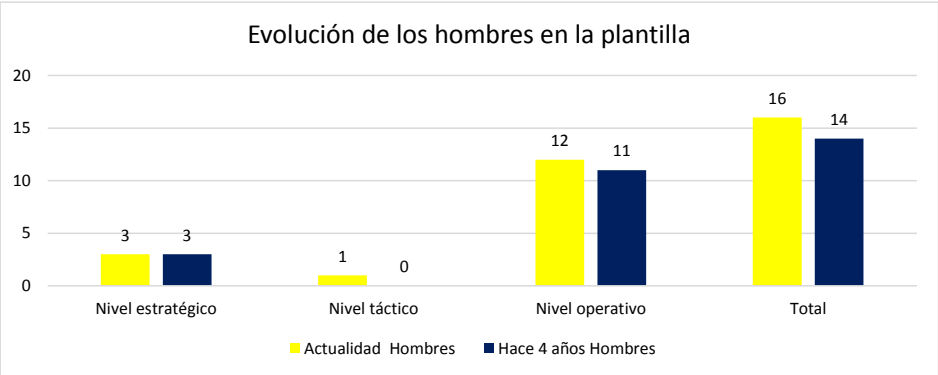
REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	
Nº total de personas en la Representación Legal de las personas Trabajadoras	8
Nº mujeres en la Representación Legal de las personas Trabajadoras	6
Nº hombres en la Representación Legal de las personas Trabajadoras	2

La **distribución de toda la plantilla respecto a sexo** es la siguiente:

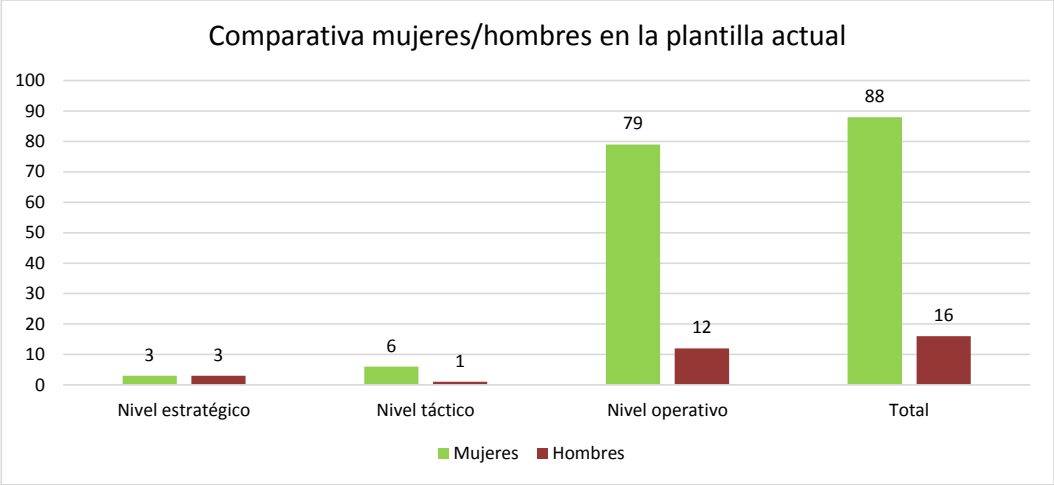


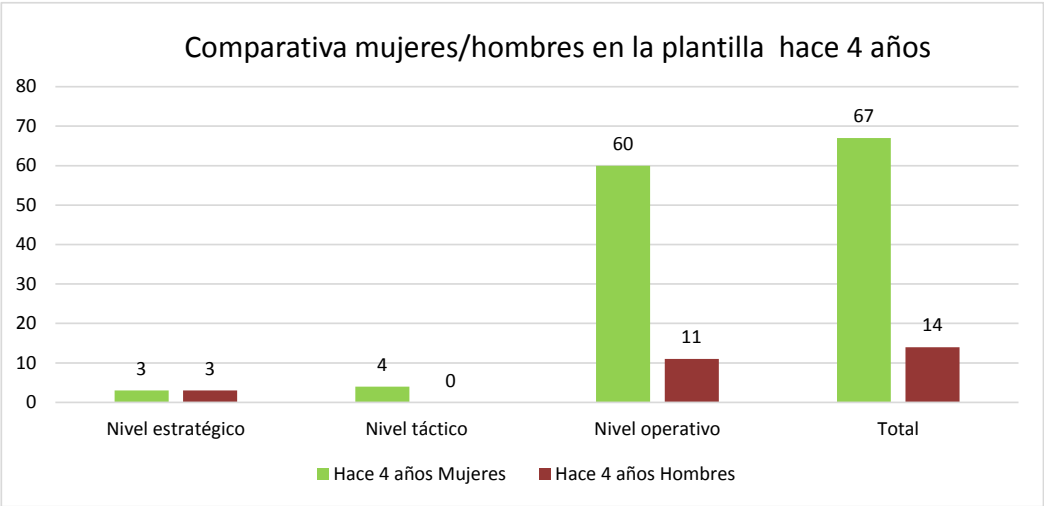
Se presentan a continuación gráficos con la **evolución de la plantilla** desagregada por sexo y la comparativa de presencia de mujeres y de hombres **hace 4 años y en la actualidad**:





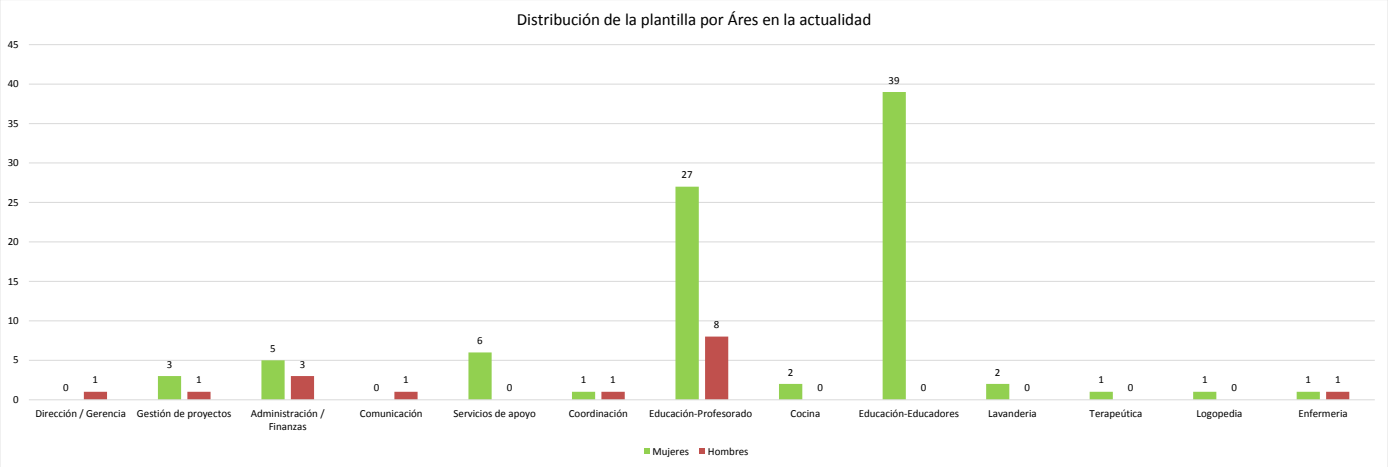
Los siguientes dos gráficos **comparan la plantilla (mujeres/hombres)** en la **actualidad y hace 4 años:**



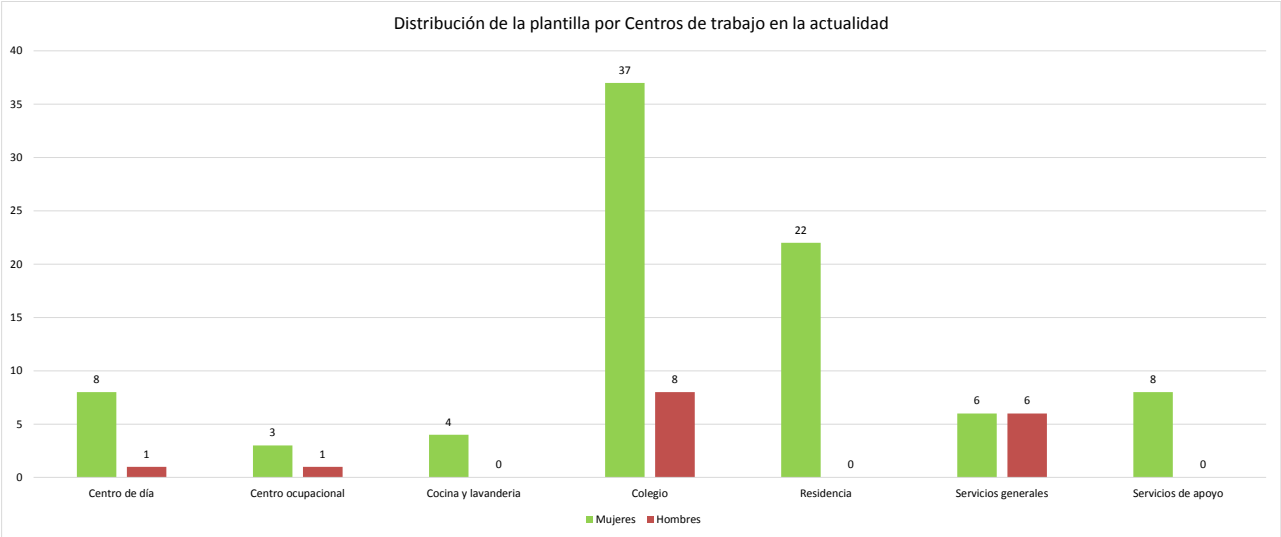


EVOLUCIÓN DE MUJERES EN LA PLANTILLA	% actual de mujeres en plantilla	85%
	% de mujeres en plantilla hace 4 años.	83%

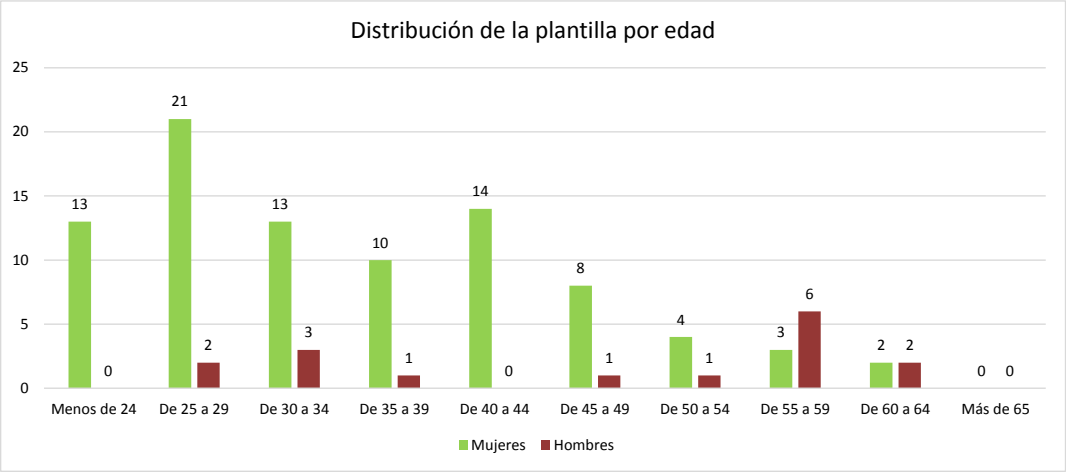
El siguiente gráfico recoge la **distribución de la plantilla actual, desagregada por sexo, en las distintas áreas** de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA:



El siguiente gráfico recoge la **distribución de la plantilla actual, desagregada por sexo, en los distintos lugares de trabajo** de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA:



En cuanto a la **distribución de la plantilla actual, desagregada por sexo,** atendiendo a tramos de **edad:**



Respecto a **Diversidad**, en la plantilla **hay 2** personas extranjeras (mujeres) tal y como se ve en esta tabla:

	Personas extranjeras		Con discapacidad	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Nivel estratégico				
Nivel táctico				
Nivel operativo	2			

3.2. Proceso de selección y contratación

El **Código de Buen Gobierno Corporativo** de Fundación Caja Navarra, en su artículo 26 (Selección de Personal y definición de funciones) establece que la selección de personal se hará, entre otros, teniendo en cuenta el principio de Igualdad y promoviendo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades (incluyendo a las personas con discapacidad) y fomentando la igualdad de género y la erradicación de toda forma de discriminación. También fija que será Dirección quien defina os perfiles de las personas que compongan el equipo de gestión.

La empresa cuenta con un **procedimiento de Selección de personal** estructurado y que garantiza la objetividad en los procesos de selección.

Cuando se activa un proceso de selección tras la autorización del Patronato, la empresa lo **comunica internamente** al Comité de Empresa **y se asegura** de que la información también llega a todas las personas de la plantilla a través de la intranet y por e-mail.

La **selección y contratación se realiza de acuerdo con los criterios establecidos** por la Dirección y la persona Responsable del Área de Soporte a la Gestión (quien asume la gestión de Recursos Humanos), siendo las **personas encargadas de realizar los procesos de selección** esta última junto con el resto de responsables de área. Estas personas tienen formación muy básica en Igualdad.

Se cuenta con un **Manual de Personas** que contiene las **Descripción de Puesto de Trabajo** y el perfil requerido para cada uno de ellos con criterios basado en criterios objetivos.

Las **ofertas de empleo** son objetivas, se redactan con lenguaje inclusivo y si se acompañan de alguna imagen, ésta es neutra.

Los procesos de selección se basan en la realización de **entrevistas personales sin guion preestablecido**, tratando de evitar preguntas de carácter personal o sobre la situación familiar de la persona, si bien n o se cuenta con un manual o instrucción con recomendaciones sobre qué tipo de preguntas hacer/no hacer para evitar posibles discriminaciones.

No se cuenta con un **registro de las candidaturas recibidas desagregado por sexo desde el inicio del proceso hasta la fase final** para poder analizar su evolución desde la perspectiva de género.

Se cuenta con un **Plan de Acogida** para nuevas incorporaciones.

En caso de externalizar los procesos de selección a empresas de selección de personal, a estas empresas no se les indica que gestionen los procesos de selección en base a criterios de igualdad de trato y oportunidades.

El sector al que pertenece FUNDACIÓN CAJA NAVARRA está feminizado, y el tipo de puestos que se requiere cubrir, es más demandado por mujeres que por hombres, por ello, en general, se selecciona e incorpora más a mujeres que a hombres.

Las **incorporaciones y salidas del último año desagregadas por sexo** se detallan a continuación en cada uno de los 3 niveles y ocupaciones:

INCORPORACIONES

	2020	
	Mujeres	Hombres
Gerencia	0	0
Puestos directivos	0	0
Subtotal nivel estratégico	0	0
Mandos intermedios - Nivel 1	0	0
Mandos intermedios - Nivel 2	0	0
Subtotal nivel táctico	0	0
Personal técnico	8	1
Personal administrativo	1	0
Personal operario	10	0
Subtotal nivel operativo	19	1
Total incorporaciones	**19**	**1**

Se detallan a continuación, las **incorporaciones del último año**:

INCORPORACIONES DEL ÚLTIMO AÑO								
causa	sexo	edad	Vinculación-Tipo de relación laboral	Tipo de contratación y jornada	nivel jerárquico		grupo profesional	circunstancias personales o familiares
Aumento número de usuarios	MUJER	De 30 a 34	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Aumento número de usuarios	MUJER	De 30 a 34	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	Menos de 24	contratación cuenta ajena	Parcial	Nivel operativo	Personal administr	Administrativo/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 30 a 34	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Orientador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	HOMBRE	De 30 a 34	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 45 a 49	contratación cuenta ajena	Parcial	Nivel operativo	Personal operario	Lavandero/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	Menos de 24	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Parcial	Nivel operativo	Personal tecnico	Enfermero/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	Menos de 24	contratación cuenta ajena	Parcial	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	Menos de 24	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	Menos de 24	contratación cuenta ajena	Parcial	Nivel operativo	Personal tecnico	Enfermero/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 35 a 39	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Nuevo contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN

La siguiente tabla recoge las **salidas del último año**, desagregadas por sexo y la causa de cada una de ellas:

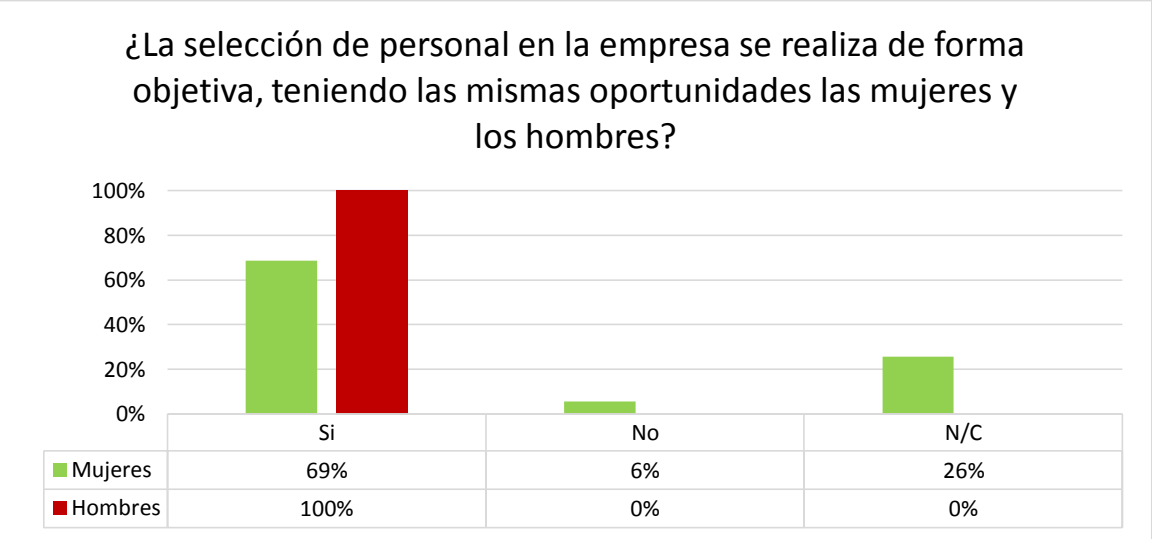
SALIDAS

	2020	
Causa	Mujeres	Hombres
Finalización del contrato	3	0
Salida voluntaria	2	0
Jubilación	0	2
Total Salidas	**5**	**2**

Por otro lado, se refleja a continuación información detallada sobre las **salidas del último año**:

SALIDAS DEL ÚLTIMO AÑO								
causa	sexo	edad	Vinculación-Tipo de relación laboral	Tipo de contratación y jornada	nivel jerárquico		grupo profesional	circunstancias personales o familiares
Prejubilacion	HOMBRE	De 55 a 59	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal Tecnico	Administrativo/a	SE DESCONOCEN
Baja voluntaria	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal Operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Baja voluntaria	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal Tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Fin de contrato	MUJER	De 35 a 39	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal Tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN
Fin de contrato	MUJER	De 25 a 29	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal Operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Fin de contrato	MUJER	De 35 a 39	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal Operario	Educador/a	SE DESCONOCEN
Prejubilacion	HOMBRE	De 60 a 65	contratación cuenta ajena	Completa	Nivel operativo	Personal Tecnico	Profesor/a	SE DESCONOCEN

➔ **Opinión de la plantilla a la pregunta:**



3.3. Clasificación profesional

La organización aplica los grupos y las categorías profesionales recogidas en los 2 convenios de aplicación: **convenio de Oficinas y Despachos (propio)** y **convenio Colectivo general de centros y servicios de atención a personas con Discapacidad**.

La **clasificación profesional** utilizada para analizar la posible existencia de sesgos de género y de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres se ha realizado en base a niveles y áreas funcionales del organigrama:

NIVEL ESTRATÉGICO
Dirección General/Gerencia
Puestos directivos
NIVEL TÁCTICO
Mandos intermedios - Nivel 1
Mandos intermedios - Nivel 2
NIVEL OPERATIVO
Personal técnico
Personal administrativo
Personal operario

3.4. Infrarrepresentación femenina

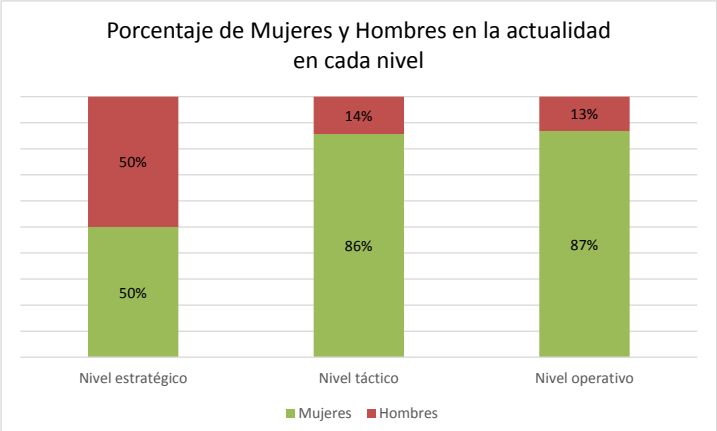
- **Segregación Vertical**[1]:

La siguiente tabla recoge la distribución de las mujeres y de los hombres de la plantilla en cada uno de los **3 niveles en la actualidad y hace 4 años**:

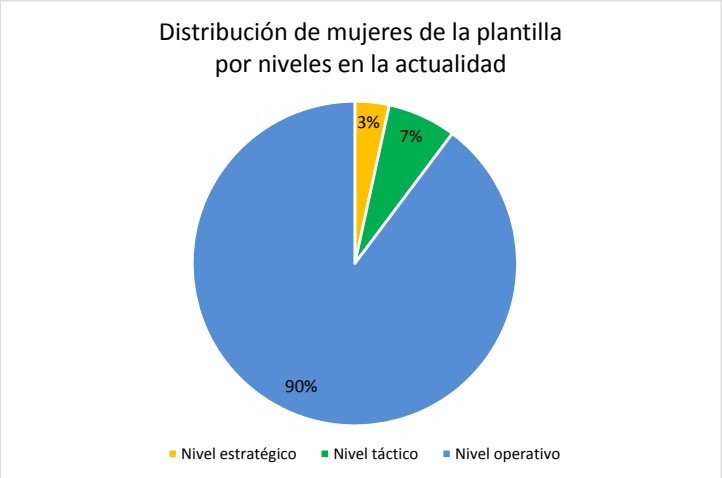
	Actualidad		Hace 4 años	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Nivel estratégico	3	3	3	3
Nivel táctico	6	1	4	0
Nivel operativo	79	12	60	11
Total	88	16	67	14

[1] *La segregación vertical hace referencia a la concentración de mujeres u hombres en determinados niveles jerárquicos.*

A continuación se detalla el **porcentaje de mujeres y de hombres** que hay en la actualidad en cada uno de los 3 **niveles:**



El siguiente gráfico refleja la **distribución de todas las mujeres de la plantilla por niveles en la actualidad**:

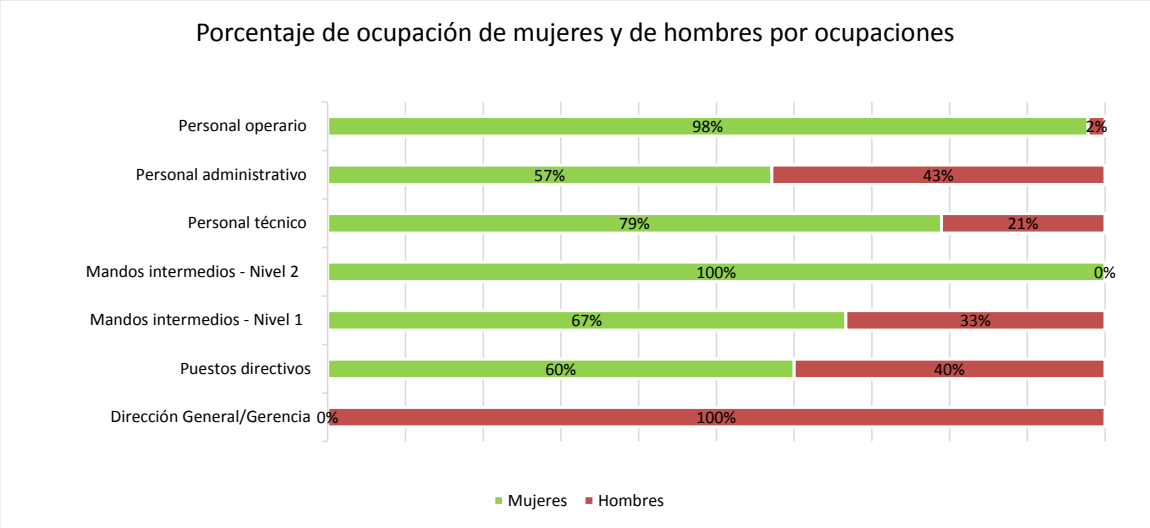


Esta tabla recoge la presencia de mujeres y de hombres en la **plantilla actual por niveles y ocupaciones y su evolución** respecto a hace 4 años:

	Hoy		Hace 4 años	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
NIVEL ESTRATÉGICO				
Dirección General/Gerencia	0	1	0	1
Puestos directivos	3	2	3	2
Subtotal nivel estratégico	**3**	**3**	**3**	**3**
NIVEL TÁCTICO				
Mandos intermedios - Nivel 1	2	1	0	0
Mandos intermedios - Nivel 2	4	0	4	0
Subtotal nivel táctico	**6**	**1**	**4**	**0**
NIVEL OPERATIVO				
Personal técnico	30	8	25	8
Personal administrativo	4	3	4	3
Personal operario	45	1	31	0
Subtotal nivel operativo	**79**	**12**	**60**	**11**
Total	**88**	**16**	**67**	**14**

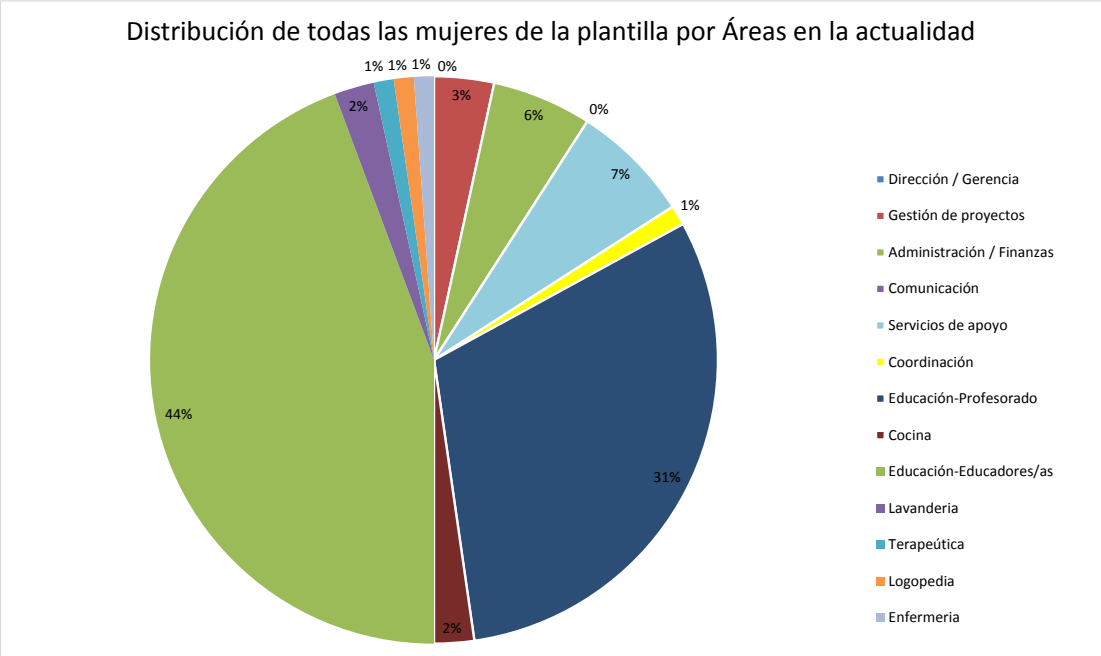
- **Segregación horizontal[2]:**

El siguiente gráfico refleja la **presencia de mujeres y de hombres en cada ocupación:**



[2] *La segregación horizontal significa que las mujeres se concentran en ciertas ocupaciones.*

El siguiente gráfico refleja la **distribución de las de mujeres de la plantilla por áreas en la actualidad:**



En la siguiente tabla se recoge el **porcentaje de mujeres en cada área** de la organización:

	Equilibrio de presencia por áreas	% actual de mujeres en cada área
SEGREGACIÓN HORIZONTAL	Dirección / Gerencia	0%
	Gestión de proyectos	75%
	Administración / Finanzas	63%
	Comunicación	0%
	Servicios de apoyo	100%
	Coordinación	50%
	Educación-Profesorado	77%
	Cocina	100%
	Educación-Educadores/as	100%
	Lavanderia	100%
	Terapeútica	100%
	Logopedia	100%
	Enfermeria	50%

Respecto al **nivel formativo de las mujeres y de los hombres de la plantilla**, es el siguiente:

Mujeres					
Nivel y puesto		Primarios	Secundarios	FP/Grado Medio o Superior	Universitarios
Nivel estratégico		0	0	0	3
Nivel táctico		0	0	0	6
Nivel operativo	Personal técnico	0	0	0	30
	Personal administrativo	1	0	1	2
	Personal operario	5	6	30	4
Total Nivel operativo		**6**	**6**	**31**	**45**

Hombres					
Nivel y puesto		Primarios	Secundarios	FP	Universitarios
Nivel estratégico		0	0	0	3
Nivel táctico		0	0	0	1
Nivel operativo	Personal técnico	0	0	0	8
	Personal administrativo	0	0	1	2
	Personal operario	1	0	0	0
Total nivel operativo		**1**	**0**	**1**	**14**

La presencia de mujeres en distintos grupos u órganos de la empresa se refleja en esta tabla:

% mujeres en Representación Legal de Personas trabajadoras	75%
% mujeres en Órganos de Administración	33%
% de mujeres en la Comisión de Seguimiento	100%

3.5. Formación

El artículo 26 del **Código de Buen Gobierno Corporativo**, refleja que la Fundación promoverá el desarrollo profesional y personal de sus empleados/as, asegurando la no discriminación y la igualdad de oportunidades.

Se planifica la formación a partir de un **Diagnóstico de Necesidades formativas** y se cuenta con un **Plan de Formación**.

Se cuenta con un **procedimiento de gestión de la formación** estandarizado y objetivo.

La formación es accesible a todas las personas y se procura que ésta se imparta en horario laboral para que todas las personas puedan asistir.

Si se **subcontrata a una empresa**, centro formativo o docente la impartición de formación, se le pide que tenga en cuenta el principio de igualdad y que utilice un lenguaje inclusivo e imágenes y ejemplos que incluyan a ambos sexos.

La siguiente tabla recoge el **porcentaje de mujeres y de hombres que tiene formación en igualdad**:

		MUJERES	HOMBRES
FORMACIÓN EN IGUALDAD DE LA PLANTILLA	% de personas de nivel estratégico con formación en igualdad	0%	0%
	% de personas de nivel táctico con formación en igualdad	33%	0%
	% de personas de nivel operativo con formación en igualdad	3%	17%
	% de la representación legal con formación en igualdad	67%	50%

Porcentaje de personas de la plantilla con formación en igualdad	6%

Las siguientes tablas recogen la **Formación** recibida por mujeres y por hombres en los últimos 2 años:

FORMACIÓN ÚLTIMOS 2 AÑOS

2019	Mujeres	Hombres	Total
Nº de personas que han recibido formación	84	11	95
Nº horas de formación recibidas	4192,5	304,5	4497
Nº horas de formación dentro del horario laboral	1006,5	94,5	1101
Nº horas de formación fuera del horario laboral	3186	210	3396
Nº acciones de formación ligadas a promoción	0	0	0
Nº de personas que han recibido formación ligada a promoción	0	0	0

2020	Mujeres	Hombres	Total
Nº de personas que han recibido formación	86	13	99
Nº horas de formación recibidas	4251,5	1055	5306,5
Nº horas de formación dentro del horario laboral	1261,5	634	1895,5
Nº horas de formación fuera del horario laboral	2990	421	3411
Nº acciones de formación ligadas a promoción	0	0	0
Nº de personas que han recibido formación ligada a promoción	0	0	0

Respecto a la **Formación** recibida en los últimos 2 años **por áreas** es la siguiente:

FORMACIÓN DE ÚLTIMOS 2 AÑOS POR ÁREAS

AÑO 2020	Nº Mujeres que han recibido formación	Nº Hombres que han recibido formación	Total	Nº Mujeres en Dpto. / Área	Nº Hombres en Dpto. / Área
Dirección / Gerencia		0	0		1
Gestión de proyectos	1	1	2	3	1
Administración / Finanzas	5	1	6	5	3
Comunicación		0	0		1
Servicios de apoyo	6		6	6	
Coordinación	1	1	2	1	1
Educación-Profesorado	27	8	35	27	8
Cocina	2		2	2	
Educación-Educadores/as	35		35	39	
Lavanderia	2		2	2	
Terapeútica	0		0	1	
Logopedia	1		1	1	
Enfermeria	1	0	1	1	1
TOTAL	**81**	**11**	**92**	**88**	**16**

AÑO 2019	Nº Mujeres que han recibido formación	Nº Hombres que han recibido formación	Total
Dirección / Gerencia		1	1
Gestión de proyectos	3	1	4
Administración / Finanzas	5	2	7
Comunicación		1	1
Servicios de apoyo	6		6
Coordinación	8	0	8
Educación-Profesorado	3	1	4
Cocina	4		4
Educación-Educadores/as	35	7	42
Lavanderia	2	0	2
Terapeútica	1	0	1
Logopedia	0	0	0
Enfermeria	19		19
TOTAL	**86**	**13**	**99**

La siguiente tabla recoge el **porcentaje de mujeres y de hombres que han recibido formación en el último año** teniendo en cuenta el total de mujeres y de hombres respectivamente **en cada área**:

FORMACIÓN DE ÚLTIMOS 2 AÑOS POR ÁREAS

AÑO 2020	% mujeres que han recibido formación sobre el total de mujeres del área	% hombres que han recibido formación sobre el total de hombres del área
Dirección / Gerencia		0%
Gestión de proyectos	33%	100%
Administración / Finanzas	100%	33%
Comunicación		0%
Servicios de apoyo	100%	
Coordinación	100%	100%
Educación-Profesorado	100%	100%
Cocina	100%	
Educación-Educadores/as	90%	
Lavanderia	100%	
Terapeútica	0%	
Logopedia	100%	
Enfermeria	100%	0%

El porcentaje de mujeres y de hombres que se han formado en el último año es el siguiente:

2020	
% mujeres sobre el total de mujeres de la plantilla que ha recibido formación	98%
% hombres sobre el total de hombres de la plantilla que ha recibido formación	81%

Se recogen a continuación detalle de **todas las acciones formativas realizadas los 2 últimos años**:

FORMACIÓN ÚLTIMOS 2 AÑOS

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2019	ABORDAJE DE LAS CONDUCTAS DESAFIANTES EN TEA	ISTERRIA	5	5	0	1	8	40	SI
2019	ACOMPAÑAMIENTO Y OCIO	ISTERRIA	13	12	1	1	4	52	NO
2019	ANTIATRAGANTAMIENTO	ISTERRIA	44	39	5	1	1	44	NO
2019	APEGO Y REGULACIÓN EMOCIONAL	ISTERRIA	56	52	4	1	5	280	NO
2019	APOYO CONDUCTUAL POSITIVO	ISTERRIA	2	1	1	1	32	64	NO
2019	APROXIMACIÓN A LA MEDICIÓN DEL IMPACTO SOCIAL	ISTERRIA	1	1	0	1	4	4	SI
2019	Auxiliar administrativo	CENTRAL	1	1	0	1	110	110	NO
2019	COMPRENSIÓN PRÁCTICA Y ABORDAJE DE LOS TRASTORNOS DE CONDUCTA	ISTERRIA	1	1	0	1	36	36	NO
2019	Conocerse para crecer	RIO IRATI	1	1	0	1	160	160	NO
2019	DESÓRDENES ALIMENTARIOS EN NIÑOS CON TEA	ISTERRIA	4	4	0	1	4	16	SI
2019	Diseño, Gestión y Evaluación de Proyectos Sociales	CENTRAL	1	0	1	1	110	110	NO
2019	ENFOQUE POSITIVO PROBLEMAS CONDUCTA	ISTERRIA	23	23	0	1	7	161	NO
2019	ESCUELA EMOCIONAL "SENTIMOS"	ISTERRIA	21	21	0	1	12	252	NO
2019	ESTIMULACIÓN BASAL 2	ISTERRIA	4	4	0	1	24	96	NO
2019	ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL MODULO 1	ISTERRIA	4	4	0	1	20	80	NO
2019	ETICA Y ACOMPAÑAMIENTO	ISTERRIA	19	15	4	1	4	76	NO

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2019	Ética y acompañamiento	RIO IRATI	1	1	0	1	8	8	NO
2019	EXTINCIÓN DE INCENDIOS	ISTERRIA	9	8	1	1	3	27	SI
2019	EXTINCIÓN INCENDIOS	CENTRAL	1	1	0	1	3	3	SI
2019	Formacion en igualdad	CENTRAL	1	1	0	1	110	110	NO
2019	FORO ISTERRIA: AUTISMO	ISTERRIA	48	45	3	1	6,5	312	SI
2019	IGUALDAD	ISTERRIA	48	43	5	1	1	48	SI
2019	INNOVACIÓN SOCIAL: ¿CÓMO GENERAR NUEVAS IDEAS?	ISTERRIA	2	2	0	1	4	8	SI
2019	LA OBSERVACIÓN CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	ISTERRIA	54	48	6	1	1	54	NO
2019	LENGUAJE NO SEXISTA	ISTERRIA	15	13	2	1	1	15	NO
2019	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ISTERRIA	1	1	0	1	15	15	NO
2019	Máster en discapacidad, autonomía personal y atención a la dependencia	RIO IRATI	1	1	0	1	900	900	NO
2019	MASTER MOS: ORGANIZACIÓN SALUDABLE Y CAPITAL PSICLOGICO POSITIVO	CENTRAL	1	1	0	1	120	120	NO
2019	METODOLOGÍA LIVING LAB	ISTERRIA	2	2	0	1	10	20	NO
2019	Mirando las pérdidas y el duelo	CENTRAL	40	36	4	1	16	640	SI
2019	PREVENCION DE RIESGOS	ISTERRIA	8	8	0	1	50	400	NO
2019	RECURSO PREVENTIVO	CENTRAL	1	1	0	1	50	50	NO

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2019	SENSIBILIZACIÓN ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y SOSTENIBLE	ISTERRIA	31	28	3	1	1	31	NO
2019	SKOLAE	ISTERRIA	5	4	1	1	12	60	NO
2019	TECNICO EN GESTOR DE PLATAFORMAS CAE	CENTRAL	1	1	0	1	12	12	NO
2019	USO DE TABLETS EN EL AULA	ISTERRIA	2	2	0	1	40	80	NO
2019	USO LEGAL DEL WHATSAPP PARA FINES PROFESIONALES	CENTRAL	1	0	1	1	3	3	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	PREVENCION RIESGOS LABORABLES BASICO	ISTERRIA	5	4	1	1	50	250	NO
2020	CAMINANDO HACIA LA SALUD	ISTERRIA	1	1	0	1	10	10	NO
2020	EDUCACIÓN ESCUELAS DE SALUD	ISTERRIA	6	5	1	1	35	210	SI
2020	RED ESCUELAS SOSTENIBLES	ISTERRIA	3	2	1	1	35	105	SI
2020	EVALUACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL	ISTERRIA	2	2	0	1	12	24	SI
2020	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ISTERRIA	2	2	0	1	4	8	SI
2020	ETICA PARA VALIENTES	ISTERRIA	17	16	1	1	6	102	NO
2020	SENSIBILIZACIÓN APOYO CONDUCTUAL POSITIVO	ISTERRIA	24	22	2	1	6	144	NO

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	ESTIMULACIÓN SENSORIAL EN EL AULA	ISTERRIA	2	2	0	1	110	220	NO
2020	FORO ISTERRIA: APOYO CONDUCTUAL POSITIVO	ISTERRIA	28	22	6	1	6,5	182	SI
2020	MATEMÁTICAS INFANTIL	ISTERRIA	13	12	1	1	36	468	NO
2020	WEBINAR: COVID 19	ISTERRIA	50	43	7	1	1	50	NO
2020	COACHING- DESARROLLO PROFESIONAL ESTRATEGICO	ISTERRIA	11	0	11	1	10	110	NO
2020	EL USO EFICAZ DEL TIEMPO	ISTERRIA	18	18	0	1	6	108	NO
2020	CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD VIAL	ISTERRIA	2	2	0	1	2	4	NO
2020	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	ISTERRIA	2	2	0	1	4	8	NO
2020	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD	ISTERRIA	19	19	0	1	6	114	NO
2020	EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	ISTERRIA	23	17	6	1	10	230	NO
2020	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	ISTERRIA	6	5	1	1	30	180	NO
2020	ERGONOMÍA	ISTERRIA	7	6	1	1	60	420	NO
2020	TABAQUISMO	ISTERRIA	3	3	0	1	10	30	NO
2020	RECICLAJE DESA.	ISTERRIA	4	0	4	1	2	8	SI
2020	GESTIÓN DE LAS EMOCIONES	ISTERRIA	42	36	6	1	1	42	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	8 BUENAS PRÁCTICAS PARA TRABAJAR ALLÍ DONDE ESTÉS	ISTERRIA	28	25	3	1	1	28	SI
2020	ACTUALIZACIÓN EN TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO.	ISTERRIA	1	1	0	1	260	260	NO
2020	EDUCACIÓN ESCUELAS DE SALUD	ISTERRIA	6	5	1	1	35	210	SI
2020	MEDIDAS ANTE EL COVID 19 EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	ISTERRIA	1	1	0	1	5	5	NO
2020	IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO SISTEMAS AUTOCONTROL APPCC	ISTERRIA	3	2	1	1	30	90	NO
2020	LA PRÁCTICA DE LA COMUNICACIÓN BIMODAL	ISTERRIA	2	2	0	1	8	16	NO
2020	PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO	ISTERRIA	73	65	8	1	2	146	NO
2020	CONTROL PELIGROS LISTERIA	ISTERRIA	1	1	0	1	10	10	NO
2020	PREVENCIÓN RIESGOS SECTOR HOSTELERÍA	ISTERRIA	1	1	0	1	30	30	NO
2020	BIOCIDAS USO PROFESIONAL	ISTERRIA	1	1	0	1	10	10	NO
2020	FLEXIBILIDAD Y ESTILOS COGNITIVOS EN TEA	ISTERRIA	4	4	0	1	8	32	NO
2020	SENSIBILIZACIÓN BÁSICA EN IGUALDAD/COEDUCACIÓN	ISTERRIA	8	7	1	1	1,5	12	NO
2020	SENSIBILIZACIÓN BÁSICA EN IGUALDAD/COEDUCACIÓN	ISTERRIA	8	7	1	1	1,5	12	NO
2020	MICROFORMACIÓN XFRAGIL	ISTERRIA	8	7	1	1	1	8	NO
2020	8 buenas practicas para trabajar estes donde estes	CENTRAL	11	6	5	1	1,5	16,5	SI
2020	BIG DATA y Transformacion digital	CENTRAL	1	1	0	1	35	35	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	COACHING-DESARROLLO PROFESIONAL ESTRATEGICO	CENTRAL	3	3	0	1	10	30	SI
2020	Comunicar en un entorno de crisis	CENTRAL	1	0	1	1	1	1	SI
2020	COVID19	CENTRAL	11	6	5	1	1,5	16,5	SI
2020	Curso reciclaje desfibrilación semiautomática DESA	CENTRAL	2	2	0	1	4	8	SI
2020	Diagnostico Transformacion digital	CENTRAL	11	6	5	1	2	22	SI
2020	EL USO EFICAZ DEL TIEMPO,	CENTRAL	1	0	1	1	6	6	SI
2020	Impulsa tu gestion emocional	CENTRAL	11	6	5	1	1	11	SI
2020	La Empresa y los ODS - Objetivos de Desarrollo Sostenible	CENTRAL	1	1	0	1	1	1	SI
2020	OFIMÁTICA EN LA NUBE: GOOGLE DRIVE AVANZADO (ON LINE)	CENTRAL	1	1	0	1	60	60	SI
2020	Nivel basico prevención de riesgos laborales	CENTRAL	3	2	1	1	50	150	SI
2020	SE+DIGITAL	CENTRAL	1	1	0	1	20	20	SI
2020	Adaptar la empresa al nuevo futuro	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Claves financieras para la recuperación post-Covid19	CENTRAL	1	0	1	1	1	1	SI
2020	Claves para alcanzar un futuro más equitativo	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Climate Risk & Real Estate: Global Trends that Will Shape the Post-Pandemic Market	CENTRAL	1	0	1	1	0,5	0,5	SI
2020	Coaching- Desarrollo profesional estrategico	CENTRAL	1	0	1	1	10	10	SI
2020	Cómo disolver hoy una crisis que nos viene encima	CENTRAL	1	0	1	1	0,5	0,5	SI
2020	COMUNICACIÓN	CENTRAL	1	1	0	1	1,5	1,5	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	Comunicar en situaciones de riesgo: recomendaciones para la dirección	CENTRAL	1	0	1	1	0,5	0,5	SI
2020	Congreso de Cultura y Ciudadanía	CENTRAL	1	1	0	1	8	8	SI
2020	Congreso de Gestores Culturales octubre2020 (presencial)	CENTRAL	1	1	0	1	6	6	SI
2020	Covid-19 Here and Now: Spotlight on Geopolitics and the Global Economy	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	CURSO SOLEDAD	CENTRAL	1	1	0	1	20	20	SI
2020	Ecosistemas de innovación	CENTRAL	1	1	0	1	5	5	SI
2020	Educar en digital	CENTRAL	1	0	1	1	6	6	SI
2020	El futuro es ahora: pensamiento estratégico para un mundo nuevo	CENTRAL	1	0	1	1	0,75	0,75	SI
2020	Embracing Direct to Consumer in the New Reality of Retail	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	EMERGENCIAS Y PROMEROS AUXILIOS	CENTRAL	1	1	0	1	10	10	SI
2020	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL-EPIS	CENTRAL	1	1	0	1	30	30	SI
2020	Especialista en Secretariado de Dirección	CENTRAL	1	1	0	1	90	90	SI
2020	Euskera	CENTRAL	1	0	1	1	225	225	SI
2020	Financial Impact of the Outbreak and Advice for CFOs	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	FRUNDAISING	CENTRAL	1	1	0	1	1,5	1,5	SI
2020	Gestión de riesgos organizativos en entorno de incertidumbre, aceleración y fake newa septiembre (on line)	CENTRAL	1	1	0	1	2	2	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	How to Lead in Times of Great Uncertainty	CENTRAL	1	0	1	1	0,5	0,5	SI
2020	HR and Leading People in Times of Crisis	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Investing in a (Very) Volatile Environment: COVID-19 and the Markets	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Jornada envejecimiento	CENTRAL	1	1	0	1	5	5	SI
2020	Justificaciones en estado de alarma	CENTRAL	1	0	1	1	2	2	SI
2020	Keeping the Lights on: Energy and Innovation in the Days Ahead	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Learning From Entrepreneurs: How Established Businesses Can Respond Positively to Crisis	CENTRAL	1	0	1	1	0,5	0,5	SI
2020	Líder en transformación digital	CENTRAL	1	0	1	1	2	2	SI
2020	Liderazgo efectivo: rasgos singulares para esta realidad compleja	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Lighting the Way: the Changing Role of the Board of Directors	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Managing Complexity in the New VUCA Environment.	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	MEDICIÓN IMPACTO	CENTRAL	1	1	0	1	1	1	SI
2020	Metodologías de innovación	CENTRAL	2	2	0	1	2	4	SI
2020	MOTIVACIÓN	CENTRAL	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Navegar la crisis: empresa, trabajo y personas	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Negotiating for Crisis Management	CENTRAL	1	0	1	1	0,5	0,5	SI
2020	Ongoing Challenges and Opportunities in Supply Chain and Operations	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	Perspectivas del sector turístico. Claves para la reconstrucción y nuevas tendencias	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	PRESENTACIÓN CONVOCATORIAS	CENTRAL	1	1	0	1	1,5	1,5	SI
2020	Presente y futuro del sistema de pensiones	CENTRAL	1	0	1	1	1	1	SI
2020	Promocion de la Igualdad	CENTRAL	1	0	1	1	6	6	SI
2020	Qué hemos aprendido en la Crisis de COVID-19	CENTRAL	1	0	1	1	0,5	0,5	SI
2020	RECICLAJE DESA.	CENTRAL	1	0	1	1	4	4	SI
2020	REPENSANDO ENVEJECIMIENTO	CENTRAL	1	1	0	1	2	2	SI
2020	RESILIENCIA	CENTRAL	1	1	0	1	2	2	SI
2020	RETOS DIRECCIÓN EQUIPOS	CENTRAL	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Sector Alimentación y Bebidas: retos y lecciones aprendidas de la pandemia	CENTRAL	1	0	1	1	1	1	SI
2020	sesión de sensibilización en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo	CENTRAL	11	6	5	1	2	22	SI
2020	Taller basico de facilitacion visual	CENTRAL	1	1	0	1	20	20	SI
2020	TECNOLOGÍAS PARA MEJORAR ELIMPACTO SOCIAL	CENTRAL	1	1	0	1	1,5	1,5	SI
2020	The Global Economic Impact of COVID-19: Perspectives on What Lies Ahead	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	The Road to Recovery: Insight From China	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	The Search for a COVID-19 Vaccine: Innovating During a Global Pandemic	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	TOGETHER	CENTRAL	1	0	1	1	40	40	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	Transformación digital en la empresa	CENTRAL	1	0	1	1	56	56	SI
2020	Transformación digital y diseño organizacional	CENTRAL	1	0	1	1	2	2	SI
2020	Uso eficaz del tiempo	CENTRAL	1	1	0	1	6	6	SI
2020	Weathering the Continuing Storm in Shipping and Logistics	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Where Do We Go From Here? An Economic Perspective	CENTRAL	1	0	1	1	0,83	0,83	SI
2020	Capacitación Snoezelen Módulo I	RIO IRATI	1	1	0	1	20	20	NO
2020	Curso de prevención riesgos laborales básico	RIO IRATI	1	1	0	1	6	6	NO
2020	Encuentro reflexión centro ocupacional Isterria	RIO IRATI	1	1	0	1	8	8	SI
2020	Prevencion Riesgos Laborales	RIO IRATI	1	1	0	1	50	50	NO
2020	PAI Navarra	RIO IRATI	1	1	0	1	10	10	SI
2020	Apoyo conductual positivo	RIO IRATI	1	1	0	1	26	26	NO
2020	Deterioro cognitivo en personas Síndrome de Down	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	NO
2020	Desórdenes sensoriales	RIO IRATI	1	1	0	1	4	4	NO
2020	Epilepsia	RIO IRATI	1	1	0	1	4	4	NO
2020	Desescalada en centros de personas con discapacidad	RIO IRATI	1	1	0	1	4	4	NO
2020	Desinstitucionalización	RIO IRATI	1	1	0	1	6	6	SI
2020	Participación de las personas con discapacidad intelectual	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Covid 19	RIO IRATI	8	8	0	1	1,5	12	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	Coaching	RIO IRATI	1	1	0	1	10	10	NO
2020	Uso eficaz del tiempo-	RIO IRATI	3	3	0	1	6	18	NO
2020	Ergonomia	RIO IRATI	1	1	0	1	60	60	NO
2020	Promocion de la igualdad.	RIO IRATI	3	3	0	1	6	18	NO
2020	PCP	RIO IRATI	1	1	0	1	0	0	NO
2020	Introducción en inervención asistia con animales	RIO IRATI	1	1	0	1	12	12	NO
2020	Ética para valientes	RIO IRATI	1	1	0	1	24	24	NO
2020	El secreto del abuso sexual contra la infancia	RIO IRATI	1	1	0	1	5	5	NO
2020	Consejos prácticos sobre el manejo de rutinas, aprendizajes y conductas	RIO IRATI	1	1	0	1	4	4	NO
2020	Motivación en el aula	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	El TDAH: pautas para manejar la frustración y la explosición	RIO IRATI	1	1	0	1	4	4	SI
2020	Funciones ejecutivas, trabajarlas desde el juego	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	¿Podemos decidier con miedo?	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Accesibilidad Cognitiva	RIO IRATI	1	1	0	1	32	32	NO
2020	Acompañándonos frente al duelo	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Lectura fácil día del libro	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Duelo en la infancia	RIO IRATI	1	1	0	1	1,5	1,5	SI

AÑO	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CENTRO DE TRABAJO	Nº PERSONAS	Nº Mujeres	Nº Hombres	Nº ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS ACCIÓN FORMATIVA	TOTAL HORAS	Horario (dentro de jornada laboral)
2020	Desinstitucionalización: Una vida como los demás	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Claves para mantener un cerebro sano	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Sensibilización en Apoyo Conductual Positivo	RIO IRATI	1	1	0	1	12	12	NO
2020	Capacitación Snoezelen Módulo II	RIO IRATI	1	1	0	1	20	20	SI
2020	Visual Thinking	RIO IRATI	1	1	0	1	15	15	NO
2020	Impulsa tu gestión emocional	RIO IRATI	1	1	0	1	6	6	NO
2020	Tecnologías para aumentar el impacto social. Casos de Éxito	RIO IRATI	1	1	0	1	2	2	SI
2020	Aspectos clave y mejores prácticas en la presentación a convocatorias y ayudas	RIO IRATI	1	1	0	1	1	1	SI
2020	Fundraising. El arte de Pedir	RIO IRATI	1	1	0	1	1	1	SI
2020	Transparencia en las Entidades Sociales	RIO IRATI	1	1	0	1	1	1	SI

➔ **Opinión de la plantilla a la cuestión:**

	Si	No	N/C
Mujeres	100%	0%	0%
Hombres	100%	0%	0%

3.6. Promoción profesional

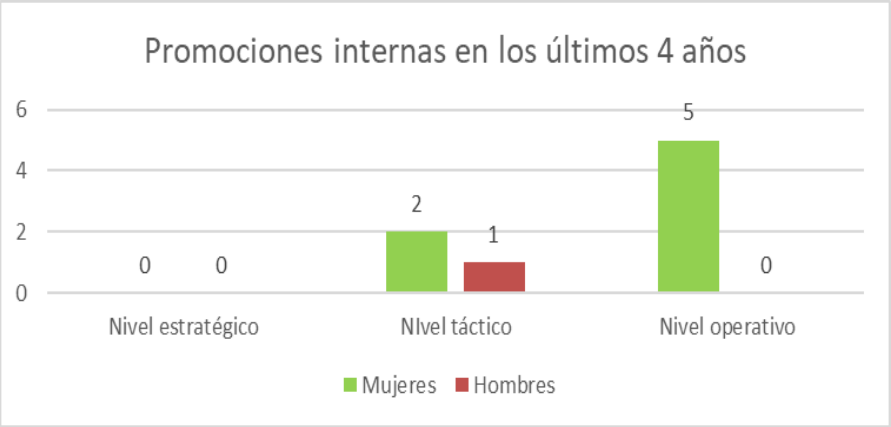
No se cuenta con un **Procedimiento o Sistema de Promoción** definido, estandarizado y objetivo e integrado en el sistema de gestión de la empresa.

Cuando hay una posible promoción interna se comunica a la plantilla a nivel de centro.

Las personas que realizan la valoración de personal tienen formación en igualdad.

Para cubrir una vacante, **tienen preferencia las personas que se encuentren trabajando en el centro donde se origina la promoción.**

El siguiente gráfico recoge las **promociones internas que se han producido en los últimos 4 años**:

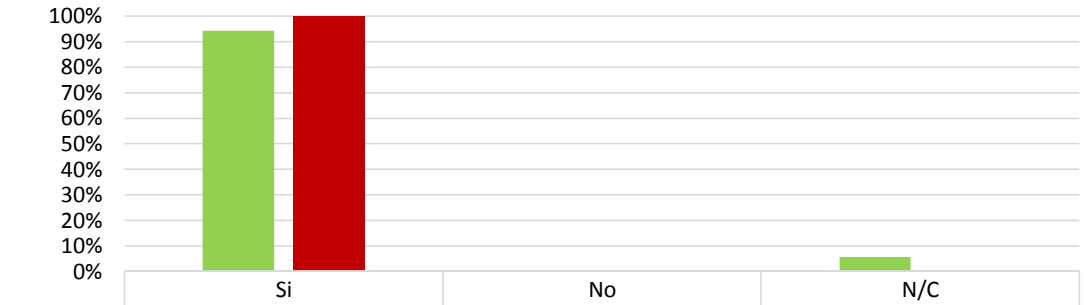


La siguiente tabla recoge información respecto a las **promociones internas** de los últimos 2 años:

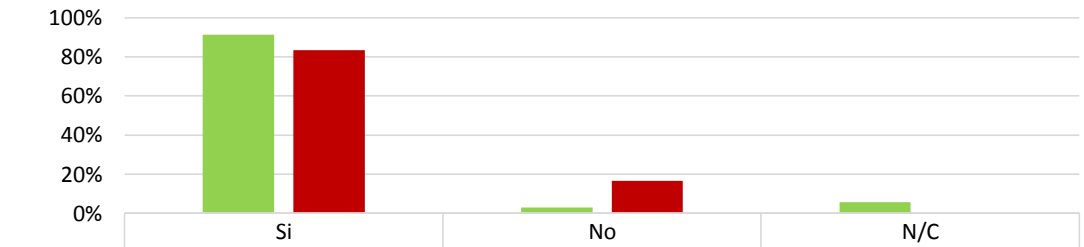
PROMOCIONES ÚLTIMOS 2 AÑOS

AÑO	PUESTO PROMOCIONADO								PERSONA PROMOCIONADA			DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD REALIZADA
	PUESTO	GRUPO PROFESIONAL	NIVEL JERÁRQUICO	FORMACION REQUERIDA	CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE PROMOCIÓN (Indicar:)				SEXO	RESP. FAMLIARES	NIVEL FORMACIÓN	
					VINCULADA A MOVILIDAD GEOGRÁFICA	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	OTROS				
2020	Profesor/a	Personal tecnico	Nivel operativo	Estudios universitarios	NO	NO	NO	NO	MUJER	hijos/as de 12 a 16	Universitarios	INTERNO
2020	Profesor/a	Personal tecnico	Nivel operativo	Estudios universitarios	NO	NO	NO	NO	MUJER	hijos/as de 3 a 11	Universitarios	INTERNO
2019	Profesor/a	Mandos intermedios - Nivel 1	Nivel tactico	Estudios universitarios	NO	NO	NO	NO	HOMBRE	hijos/as de 12 a 16	Universitarios	INTERNO
2019	Profesor/a	Mandos intermedios - Nivel 2	Nivel tactico	Estudios universitarios	NO	NO	NO	NO	MUJER	hijos/as de 3 a 11	Universitarios	INTERNO

➔ **Opinión de la plantilla a las siguientes cuestiones:**



	Si	No	N/C
Mujeres	94%	0%	6%
Hombres	100%	0%	0%



	Si	No	N/C
Mujeres	91%	3%	6%
Hombres	83%	17%	0%

3.7. Condiciones de trabajo y auditoría salarial

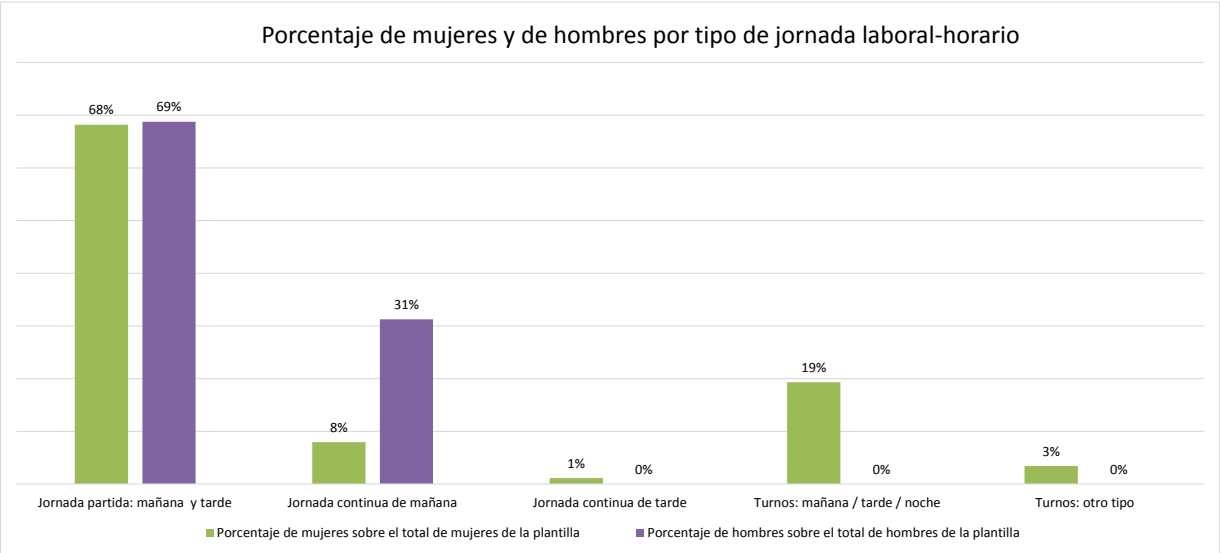
La organización se rige por el **convenio de Oficinas y Despachos (propio)** y el **convenio Colectivo general de centros y servicios de atención a personas con Discapacidad**.

Se indica a continuación los **tipos de jornada laboral-horarios** de mujeres y de hombres:

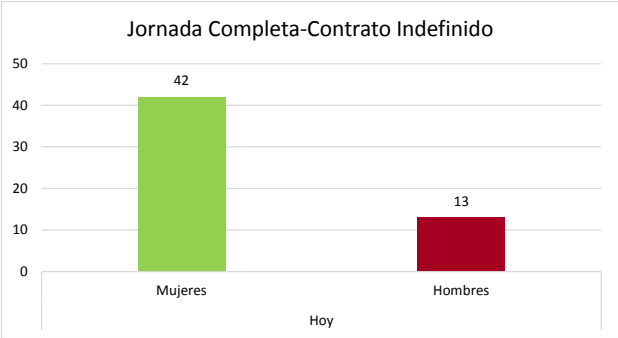
TIPO DE JORNADAS

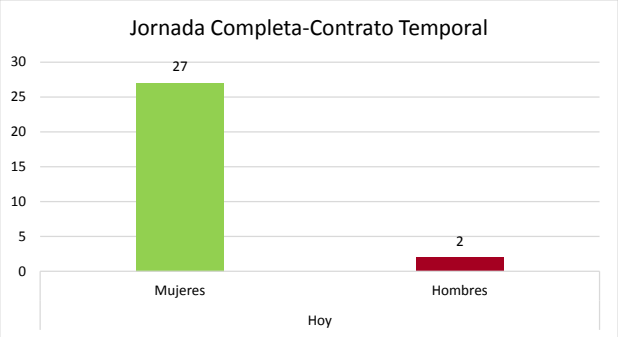
	Mujeres	Hombres
Jornada partida: mañana y tarde	60	11
Jornada continua de mañana	7	5
Jornada continua de tarde	1	0
Turnos: mañana / tarde / noche	17	0
Turnos: otro tipo	3	0

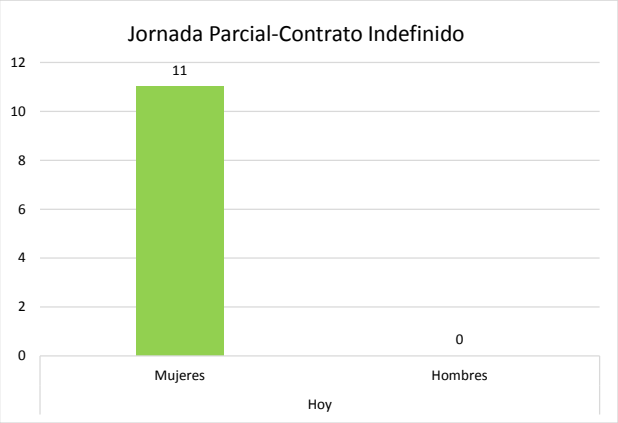
El siguiente gráfico indica el **porcentaje de mujeres y de hombres por cada tipo de jornada laboral**:

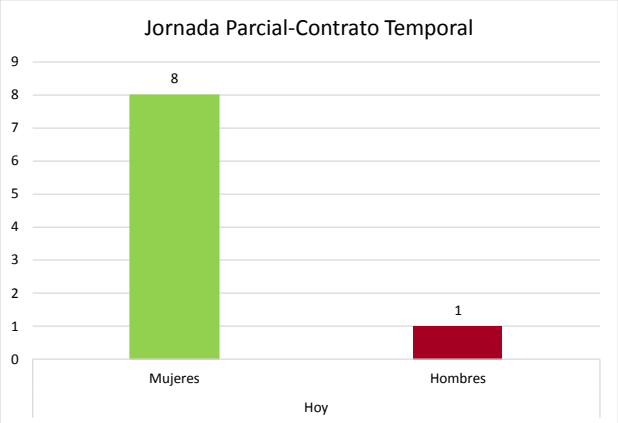


Se refleja a continuación, las **jornadas laborales y tipo de contrato** de las mujeres y hombres de la plantilla en la actualidad:









No hay personas trabajando con contrato de puesta a disposición.

En los últimos 3 años no ha habido **modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo** ni **movilidad** geográfica ni funcional.

Se señalan a continuación las **ausencias no justificadas producidas el último año**:

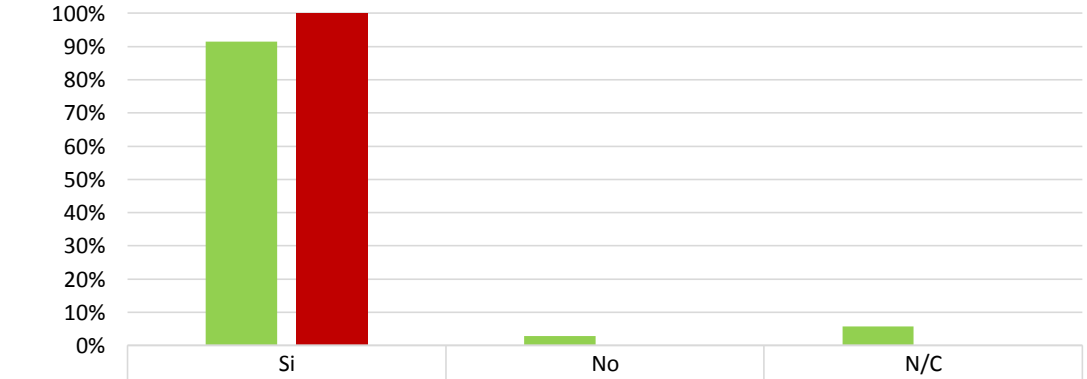
AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS ÚLTIMO AÑO

Sexo	Causa	Edad	Vinculación y Tipo de relación laboral	Tipo de contratación y jornada	Antigüedad	Departamento	Nivel jerárquico	Grupo profesional	Puesto de trabajo	Nivel de formación
Mujer	Motivos personales	De 35 a 39	contratación cuenta ajena	Contrato Indefinido Jornada partida: mañana y tarde	06/09/2016	Servicios de apoyo	Nivel operativo	Personal técnico	Orientador/a	Universitarios
Hombre	Motivos personales	De 60 a 64	contratación cuenta ajena	Indefinido Jornada partida: mañana y tarde	18/09/1997	Educación-Profesorado	Nivel operativo	Personal técnico	Profesor/a	Universitarios

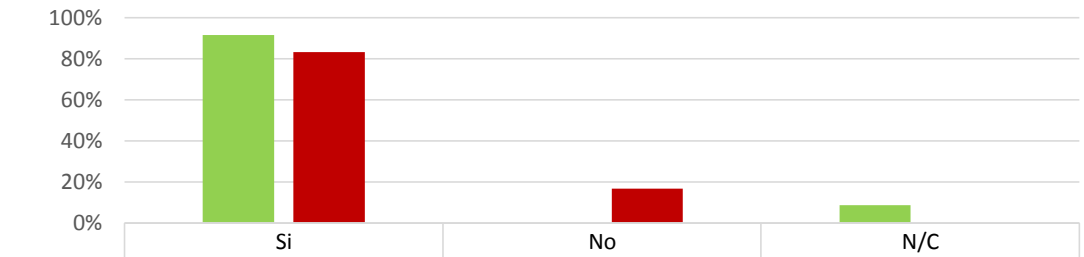
➢ *RESULTADOS AUDITORÍA SALARIAL:*

FUNDACION CAJA NAVARRA aborda la realización de esta Auditoria salarial en el contexto y transcurso de la realización del Diagnóstico y Plan de Igualdad de la empresa (2022-2026), ajustándose a la normativa actual en materia de Igualdad de Oportunidades. Los resultados de dicha auditoría se recogen en el apartado 5.

➔ **Opinión de la plantilla a las siguientes cuestiones:**



	Si	No	N/C
Mujeres	91%	3%	6%
Hombres	100%	0%	0%



	Si	No	N/C
Mujeres	91%	0%	9%
Hombres	83%	17%	0%

	Si	No	N/C
Mujeres	100%	0%	0%
Hombres	100%	0%	0%

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

Los **canales de información y comunicación utilizados para informar a la plantilla sobre los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral** son la intranet, reuniones y mail.

Fundación Caja Navarra cuenta con el **Sello Reconcilia** y una **Comisión de Conciliación**.

La siguiente tabla recoge las **medidas de conciliación y el acogimiento**, desagregado por sexo, a cada una de ellas del año 2020:

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN Y FLEXIBILIZACIÓN DEL TIEMPO Y ESPACIO DE TRABAJO

(Datos del último ejercicio)		Número de personas en situación de acogerse		Número de personas que efectivamente se acogen	
Medidas de conciliación		Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Permiso de paternidad	Nivel estratégico	0	1	0	1
	Nivel táctico	0	0	0	0
	Nivel operativo	0	0	0	0
Permiso de maternidad (a partir de la 6º Semana)		3	0	3	0
Permiso de lactancia		3	1	3	0
Reducción de jornada por guarda legal (menores de 12 años)		22	3	12	0
Excedencia por cuidado de menores (menores de 3 años)		22	3	1	0
Excedencia por cuidado de familiares dependientes		1	2	0	1
Servicios para el apoyo a la conciliación					
Guardería		6	1	0	0
Comedor		88	15	88	15
Transporte colectivo (Río Irati)		0	0	0	0
Flexibilidad de tiempo y espacio de trabajo					
Flexibilidad de entrada y salida		8	6	8	6
Flexibilidad de parada del mediodía		4	2	4	2
Excedencia no remunerada por motivos personales		88	16	1	1
Teletrabajo		8	7	8	7
Posibilidad de elegir vacaciones de forma fragmentada		6	6	6	6

La siguiente tabla refleja el **acogimiento a las medidas de conciliación, servicios y medidas de flexibilidad** por parte de las mujeres y hombres de la plantilla:

CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE	% de acogimiento de hombres al permiso de paternidad por nivel		
	Nivel estratégico		100%
	Nivel táctico		
	Nivel operativo		
	Medidas de conciliación		% de personas que se acogen que son mujeres
	Permiso de paternidad	Nivel estratégico	0%
	Permiso de paternidad	Nivel táctico	
	Permiso de paternidad	Nivel operativo	
	Permiso de maternidad (a partir de la 6º Semana)		100%
	Permiso de lactancia		100%
	Reducción de jornada por guarda legal (menores de 12 años)		100%
	Excedencia por cuidado de menores (menores de 3 años)		100%
	Excedencia por cuidado de familiares dependientes		0%
	Servicios para el apoyo a la conciliación		% de personas que se acogen que son mujeres
	Guardería		0%
	Comedor		85%
	Transporte colectivo (Río Irati)		0%
	Flexibilidad de tiempo y espacio de trabajo		% de personas que se acogen que son mujeres
	Flexibilidad de entrada y salida		57%
	Flexibilidad de parada del mediodía		67%
	Excedencia no remunerada por motivos personales		50%
	Teletrabajo		53%
	Posibilidad de elegir vacaciones de forma fragmentada		50%

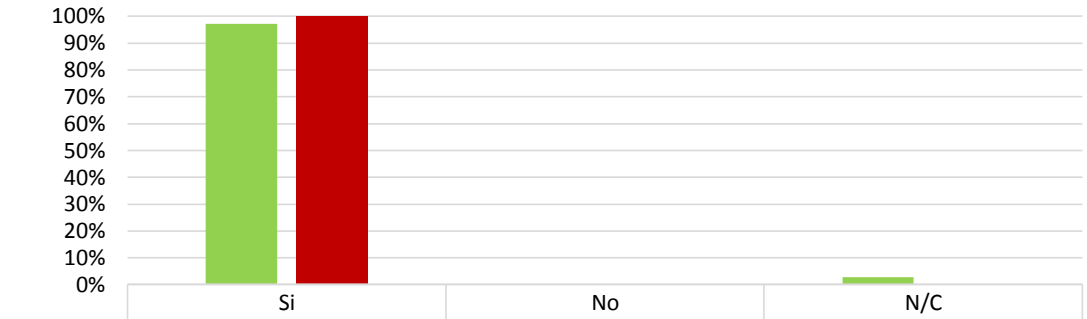
.

Respecto **a permisos y excedencias** del último año,han sido las siguientes:

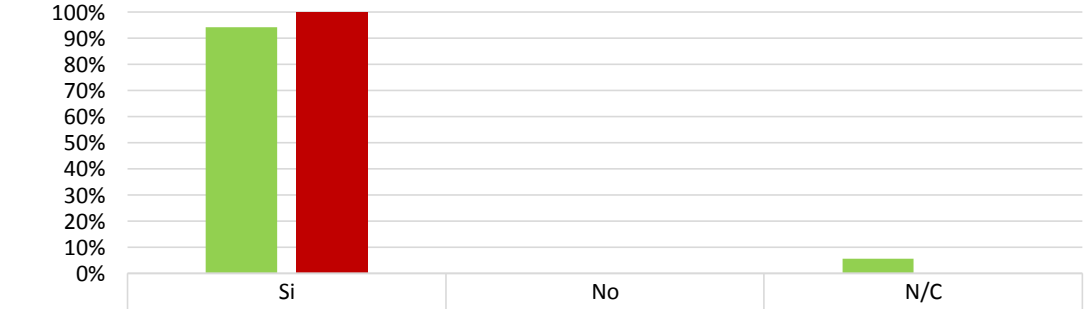
PERMISOS Y EXCEDENCIAS DEL ÚLTIMO AÑO

Sexo	Edad	Motivo	Tipo de vinculación con la empresa	Antigüedad	Área	Nivel jerárquico	Grupo profesional o puesto	Responsabilidades familiares	Nivel de formación
Mujer	De 40 a 44	Ciudado de menores	Indefinido	07/11/2006	Educación-Profesorado	Nivel operativo	Profesor/a	Dos hijos	Universitarios
Hombre	De 50 a 55	Cuidado de mayores	Indefinido	21/09/1992	Educación-Profesorado	Nivel operativo	Profesor/a	Padre	Universitarios

➔ **Opinión de la plantilla a las siguientes cuestiones:**



	Si	No	N/C
Mujeres	97%	0%	3%
Hombres	100%	0%	0%

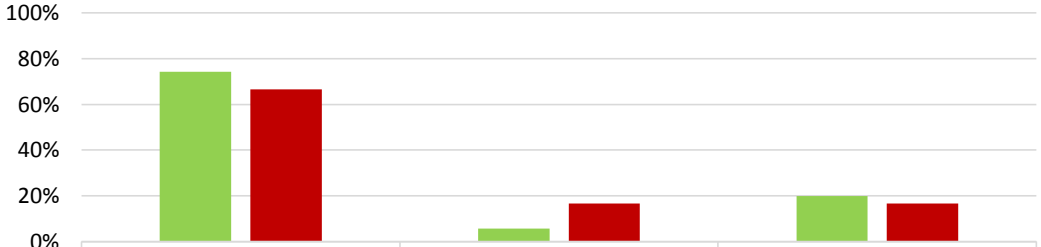


	Si	No	N/C
Mujeres	94%	0%	6%
Hombres	100%	0%	0%

¿La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)?

	Si	No	N/C
Mujeres	97%	0%	3%
Hombres	100%	0%	0%

¿Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto?



	Si	No	N/C
Mujeres	74%	6%	20%
Hombres	67%	17%	17%

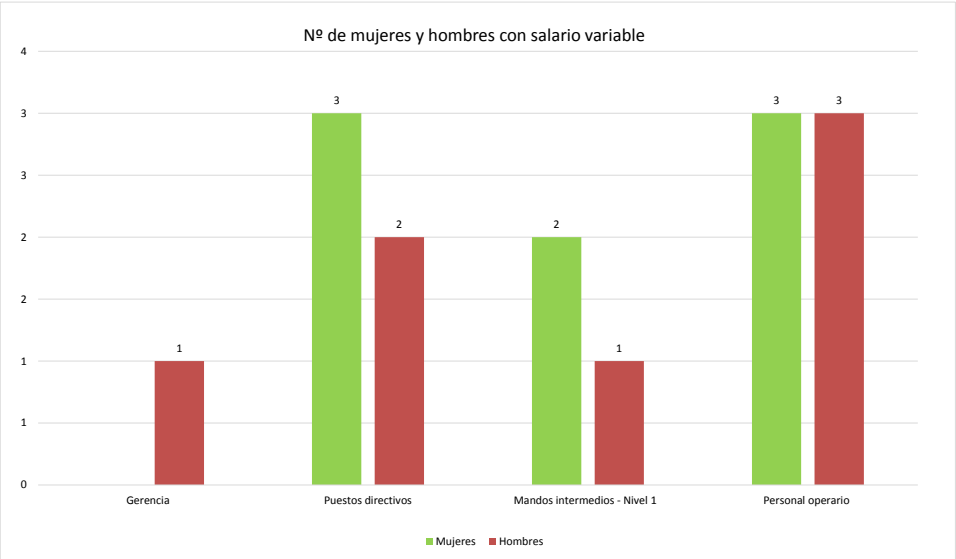
3.9. Retribuciones

La siguiente tabla recoge la diferencia salarial global entre mujeres y hombres y las diferencias teniendo en cuenta las agrupaciones por niveles y ocupaciones en los que se ha basado el diagnóstico:

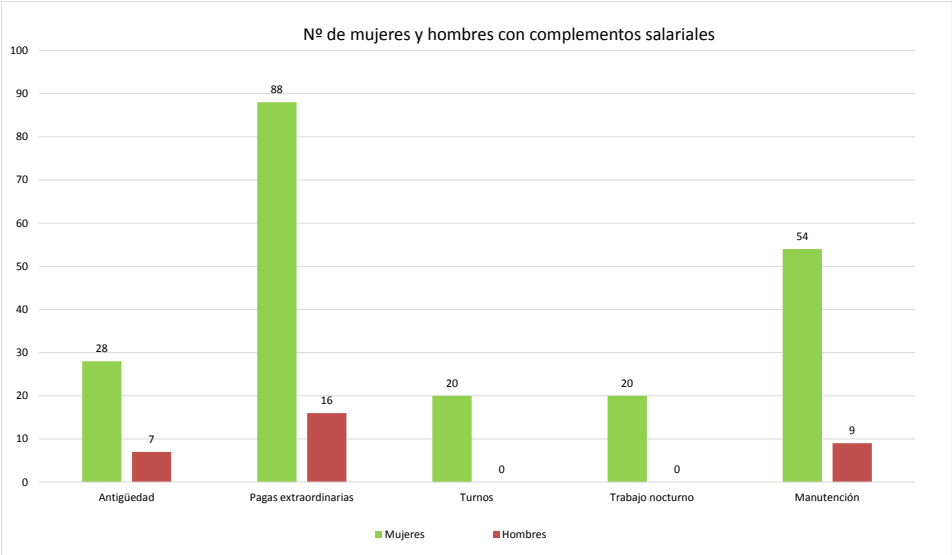
POLÍTICA RETRIBUTIVA	Retribución total efectiva (promedio)	-36%
	Retribución total efectiva (mediana)	-20%

POLÍTICA RETRIBUTIVA	Diferencia salarial porcentual por puesto	
	Gerencia	
	Puestos directivos	8%
	NIVEL TÁCTICO	
	Mandos intermedios - Nivel 1	-27%
	Mandos intermedios - Nivel 2	
	NIVEL OPERATIVO	
	Personal técnico	-4%
	Personal administrativo	-6%
	Personal operario	-43%

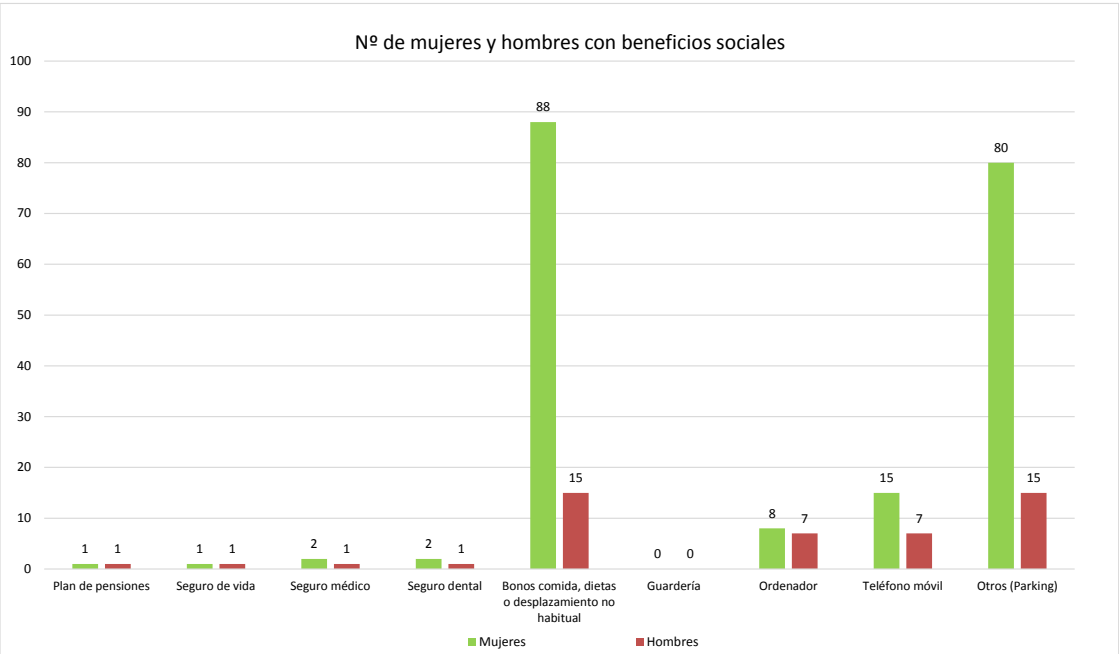
El siguiente gráfico muestra el número de **mujeres y hombres con salario variable**:



El siguiente gráfico muestra los tipos de **complementos salariales que perciben mujeres y hombres**:



Respecto a **beneficios sociales**, esta tabla recoge las mujeres y los hombres que disfrutan de cada uno de ellos:



➔ **Opinión de la plantilla a las siguientes cuestiones:**

	Si	No	N/C
Mujeres	94%	0%	6%
Hombres	100%	0%	0%

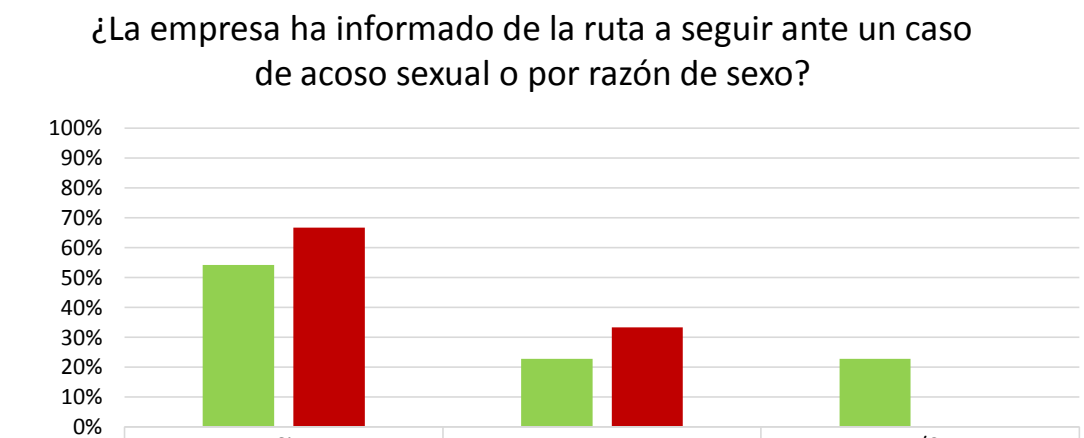
3.10. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Se cuenta y se ha difundido el **Protocolo para la prevención de conductas inapropiadas**, que incluye la **prevención de acoso sexual y por razón de sexo**.

La empresa cuenta con un **Comité de Seguridad y Salud Laboral** constituido por 5 mujeres.

No ha habido **denuncias** de casos de acoso sexual ni por razón de sexo en los últimos 4 años.

➔ **Opinión de la plantilla a las siguientes cuestiones:**



	Si	No	N/C
Mujeres	54%	23%	23%
Hombres	67%	33%	0%

3.11. Comunicación interna y externa de la empresa

En la **Misión, Visión y Valores** de la FUNDACIÓN no se alude explícitamente a la igualdad.

Se cuenta con un **Código de Buen Gobierno Corporativo** en el que, en el artículo 26, se hace referencia a la igualdad. Este código no está redactado con lenguaje inclusivo.

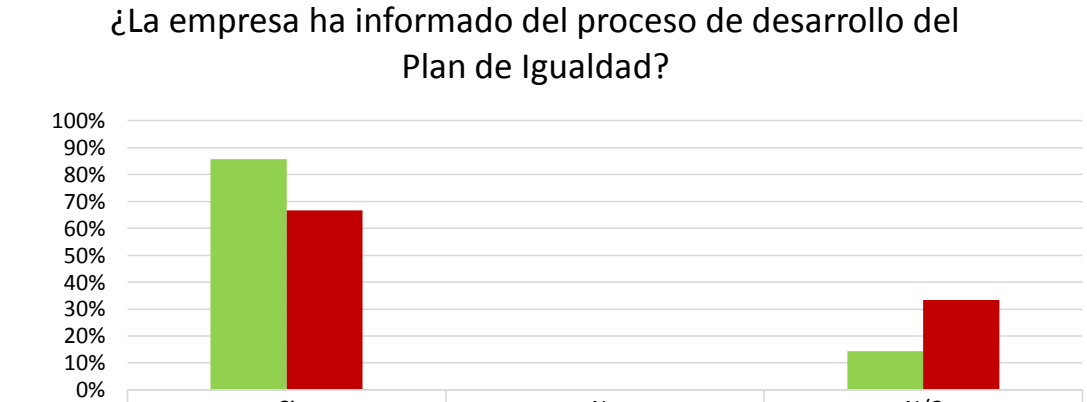
La **Política de Recursos Humanos** de Fundación Caja Navarra se rige por los criterios de equidad, igualdad de oportunidades y no discriminación por ningún tipo de motivo.

Se cuenta con una **Guía de Comunicación y Lenguaje no sexista** que establece cómo hacer uso de él. Se **usa lenguaje inclusivo** en los documentos y en las comunicaciones tanto internas como externas, aunque internamente no se emplea en todos los documentos.

El lenguaje de la **página web** es inclusivo y no sexista, y las imágenes son neutras y aparecen tanto mujeres como hombres. En la propia web hay un **apartado específico de Igualdad**

La empresa tiene establecidos varios **canales de comunicación interna**: intranet, reuniones, tablón de anuncios y correo electrónico.

➔ **Opinión de la plantilla a las siguientes cuestiones:**



	Si	No	N/C
Mujeres	86%	0%	14%
Hombres	67%	0%	33%

	Si	No	N/C
Mujeres	94%	0%	6%
Hombres	83%	0%	17%

3.12. Actividad externa: proveeduría, personas usuarias y subcontratación

Las **empresas proveedoras** no han sido informadas específicamente del compromiso que tiene FUNDACIÓN CAJA NAVARRA con la igualdad.

Se dispone de diversos datos sobre las **personas usuarias** y sobre la gran cantidad de **actividades, programas y acciones realizadas**, pero no están desglosados por sexo.

No en todos los **programas y actividades** que se realizan para personas usuarias (incluyendo el alumnado de Isterria y Río Irati) se trabaja de forma transversal o específica, el principio de igualdad.

Se recogen a continuación varios de los indicadores del año 2020:

DISCAPACIDAD Y MAYORES:

Personas usuarias 2020	
Personas usuarias curso 2019/2020 Isterria	100
Personas usuarias Río Irati	21
Acciones de apoyo a entidades y ususarios mayores	4.568
Comidas repartidas en comedores sociales	19.403

ISTERRIA	
Personas usuarias 2020	
Personas usuarias curso 2019/20	100
Profesionales	70
Personas en la residencia	45
Alumnado del colegio	86
Personas atendidas en el centro ocupacional	14

CENTRO RÍO IRATI	
Personas usuarias 2020	
Personas usuarias	21
Profesionales	6

CENTROS DE MAYORES	
Personas usuarias 2020	
N.º Centros de mayores	11
Comidas repartidas en comedores sociales	19.403
Acciones de apoyo a entidades y usuarios	4.568
Acompañamiento emocional a personas usuarias -llamadas telefónicas	11.783

CULTURA Y EDUCACIÓN:

Personas usuarias 2020	
Participantes en el programa Civican de actividades	32.604
Personas inscriatas en cursos y talleres	2.126
Preinscripciones para campus verano	3.000

Actividades 2020	
Préstamos bibliotecarios	20878

CIVICAN	
Personas usuarias 2020	
Participantes programa de actividades	32.604
Personas inscritas en cursos y talleres 75% asistencia	2.126

CIVICAN	
Actividades 2020	
Actividades propuestas por Fundación Caja Navarra	427
Cursos y talleres organizados	115
Préstamos bibliotecarios del fondo	20.878
Catalogaciones realizadas	1.576

HONDARRIBIA	
Personas usuarias 2020	
Preinscripciones campus verano	3.000
Preinscripciones admitidas tras sorteo	2.237
Inscripciones formalizadas	1.950

COMUNICACIÓN Y PROYECTOS:

COMUNICACIONES Y PROYECTOS 2020	
Visualizaciones canal de youtube Civican	62000

Tal y como refleja la siguiente tabla, se cuenta con **mujeres y hombres que colaboran con los servicios de la Fundación de forma voluntaria en la actualidad y hace 4 años**:

VOLUNTARIADO

	Datos del último ejercicio		Hace 4 años	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Voluntariado	13	4	10	2

Se subcontrata a empresas para la prestación de los servicios que realizan mujeres y hombres y que se recogen en esta tabla:

SUBCONTRATACIONES

Empresa subcontratada	Personal subcontratado		Actividades subcontratadas
	Mujeres	Hombres	
SEDENA	11	3	Programacion, mantenimiento
IROTZ	2	0	Limpieza
TASUBINSA	4	0	Limpieza
	17	3	

4. DIAGNÓSTICO: CONCLUSIONES Y MEJORAS/OBJETIVOS

Se señalan a continuación las conclusiones y las mejoras/objetivos en cada uno de los ámbitos analizados:

ÁMBITO: PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
El código de buen gobierno corporativo recoge el principio de igualdad y no discriminación en el artículo 26 (Selección de personal y definición de funciones).	**Garantizar que el acceso, selección y contratación de personas atiende a criterios objetivos y se basa en la igualdad de trato y de oportunidades.**
Se cuenta con un procedimiento de Selección objetivo e integrado en el sistema de gestión de la empresa, pero no está definido bajo la perspectiva de género o teniendo en cuenta la igualdad.	
Se dispone de un Manual con Descripciones de Puestos de Trabajo basadas en criterios objetivos pero no redactadas con lenguaje inclusivo.	
La gestión de los procesos de selección y contratación es tomada por personas que cuentan con formación muy básica en materia de igualdad.	
Se carece de información desagregada por sexos sobre la recepción y evolución de las candidaturas en los procesos de selección.	
En caso de externalizar procesos de selección no se les indica explícitamente a estas empresas que gestionen sus procesos en base al principio de igualdad.	
El Plan de Acogida no hace referencia al principio de igualdad de trato y de oportunidades y no está redactado con lenguaje inclusivo.	
La mayoría de CV's que se reciben son candidaturas femeninas.	
De las 20 incorporaciones que ha habido en el último año, 19 han sido mujeres, en su mayoría para cubrir puestos de profesor/a o educador/a. Todas las incorporaciones han sido en nivel operativo.	
De las 7 salidas de personal que ha habido el último año: - todas han sido en personal de nivel operativo. - 5 han sido mujeres que ocupaban puestos de profesor/a o educador/a. - las causas de las salidas de las mujeres han sido fin de contrato y baja voluntaria. - las 2 salidas correspondientes a hombres se han debido a prejubilaciones.	

ÁMBITO: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
En la organización se aplica la clasificación profesional de dos convenios colectivos diferentes y no se cuenta con información de la distribución de mujeres y de hombres por categorías y grupos profesionales.	**Incorporar la perspectiva de género a la clasificación profesional aplicada en la organización.**

ÁMBITO: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA/MASCULINA	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
La plantilla está feminizada (85% mujeres-15% hombres) y la presencia de mujeres en la plantilla ha aumentado 2 puntos respecto a hace 4 años.	**Lograr una plantilla más equilibrada en cuanto a sexo en los distintos niveles, áreas, lugares de trabajo y ocupaciones.**
La plantilla ha aumentado respecto a hace 4 años en 21 mujeres y en 2 hombres, incorporaciones realizadas en los niveles táctico y operativo.	
El 75% de la RLT la forman mujeres.	
Por niveles: - el nivel estratégico está totalmente equilibrado (50% de mujeres y de hombres). - en nivel táctico no había hombres hace 4 años y en la actualidad hay 1. En este nivel había 4 mujeres hace 4 años y ahora 6, lo que corresponde en la actualidad con 86% de mujeres y 14% de hombres. - en nivel operativo ha aumentado la presencia femenina en 12 mujeres y la masculina en 1 hombre respecto a la plantilla de hace 4 años en estos niveles, lo que corresponde en la actualidad con 87% de mujeres y 13% de hombres. - El total de 88 mujeres de la plantilla están ubicadas en un 90% en nivel operativo, 7% en táctico y 3% en estratégico.	
Por áreas: - el 75% de las mujeres de la plantilla se concentran en las áreas de educación-profesorado (31%) y educación-educadores/as (44%). - servicios de apoyo, cocina, educación-educadores, lavandería, terapéutica y logopedia están totalmente feminizadas. - no hay mujeres en Dirección/Gerencia ni en el área de Comunicación. - coordinación y enfermería están totalmente equilibradas en cuanto a mujeres y hombres. - gestión de proyectos, educación-profesorado y administración/finanzas son las áreas con mayor	

desequilibrio por mayor presencia femenina.	
Por lugares de trabajo: - en todos, la presencia de mujeres es superior a la de hombres con excepción de servicios generales ya que está totalmente equilibrado. - el 67% de las mujeres de la plantilla se concentran en colegio y residencia. - en cocina-lavandería, residencia y servicios de apoyo sólo trabajan mujeres.	
Por ocupaciones: - en Dirección/Gerencia, puestos directivos, mandos intermedios nivel 2 y personal administrativo están ocupados por el mismo número de mujeres y de hombres que hace 4 años. - en personal técnico y personal operario ha aumentado la presencia de mujeres y se ha mantenido la de hombres - en personal operario no había hombres hace 4 años y en la actualidad hay 1. - hace 4 años no había mandos intermedios y en la actualidad hay 2 mujeres y 1 hombre. - hay equilibrio en puestos directivos, personal administrativo y mandos nivel 1. - mandos nivel 2 y personal operario están totalmente feminizadas.	
Por edad: - el 50% de los hombres tienen más de 55 años. - el 81% de las mujeres tienen menos de 45 años.	
En la plantilla hay 2 mujeres extranjeras, ubicadas en nivel operativo.	

ÁMBITO: FORMACIÓN	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
El Código de Buen Gobierno Corporativo recoge en el artículo 26 que se promoverá el desarrollo personal y profesional de sus empleados.	**Asegurar que la detección de necesidades formativas y la gestión de la formación estén basadas en la igualdad de trato y oportunidades.**
Se cuenta con un procedimiento de detección y gestión de la formación estructurado, objetivo e integrado en el sistema de gestión, pero no está definido desde la perspectiva de género.	
No se cuenta con información desagregada por sexos respecto a la formación solicitada, realizada, en qué horario, por áreas, por ocupaciones, etc.	
En 2020 se ha formado: - el 95% de la plantilla. - el 98% de las mujeres. - el 81% de los hombres. - tanto mujeres como hombres de los 3 centros de trabajo: Isterria, Rio Irati y central.	

En 2019 y en 2020: - las mujeres han recibido un número de horas muy superior al de los hombres. - La formación se ha realizado dentro y fuera del horario laboral, realizando las mujeres más formación fuera del horario laboral y los hombres dentro del horario laboral.	
En caso de subcontratar la formación, no se solicita al centro o ponente que se haga teniendo en cuenta el principio de igualdad, que se emplee lenguaje inclusivo o que se incluya un módulo sobre igualdad.	
Aunque en la plantilla hay personas que han recibido formación en igualdad en 2020, éstas suponen el 6% de la plantilla.	**Seguir potenciando la sensibilización y formación de la plantilla en general en igualdad de oportunidades.**
El 62% de la RLT tienen formación en igualdad.	

ÁMBITO: PROMOCIÓN PROFESIONAL	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
No se cuenta con un procedimiento de "Promoción interna" estandarizado, objetivo y que garantice la igualdad en los procesos de promoción.	**Establecer un sistema de promoción interna que sea objetivo y esté basado en la igualdad de trato y de oportunidades.**
Se comunican a nivel de centro las posibles promociones que se puedan dar, teniendo prioridad las personas que trabajan en el centro donde se produce la promoción.	
Las personas implicadas en los procesos y decisión de promoción interna tienen formación muy básica en igualdad.	
En los últimos 4 años: - ha habido 8 promociones internas: 7 mujeres y 1 hombres. - del total de promociones, han promocionado 5 mujeres en nivel operativo, y 2 mujeres y 1 hombre en nivel táctico. - las promociones de los últimos 2 años han sido 4 (3 mujeres y 1 hombre) para la ocupación de profesor/a.	

ÁMBITO: CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
Respecto a la jornada laboral: - casi el 70% de las mujeres y de los hombres tienen jornada partida (mañana y tarde). - no hay hombres con jornada continua de tarde ni trabajando a turnos. - jornada continua de mañana tienen el 31% de los hombres y el 8% de las mujeres. - el 19% de las personas que trabajan a 3 turnos son mujeres.	
Respecto a tipo de jornada y de contrato:	

- el 52% de la plantilla tiene jornada completa y contrato indefinido. Por sexos: el 47% de las mujeres y el 81% de los hombres. - el 28% de la plantilla tiene jornada completa y contrato temporal. Por sexos: el 31% de las mujeres y el 12,5% de los hombres. - hay 1 hombre con jornada parcial. - El 18% de las mujeres tienen jornada parcial: el 10% con contrato indefinido y el 8% con contrato temporal.	**Asegurar que las condiciones de trabajo garantizan la igualdad de trato y oportunidades y mantienen un nivel alto de satisfacción en la plantilla respecto a las condiciones laborales, organizativas y relaciones internas.**
No hay personas con contrato de puesta a disposición.	
No ha habido modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.	
No ha habido movilidad funcional ni geográfica.	
Resultados de la Auditoría retributiva: es preciso que la organización corrija las diferencias retributivas y/o de encaje en grupos, categorías, etc. así como en buscar un equilibrio en los distintos puestos de Dirección, técnicos y administrativos entre hombres y mujeres, cuestión que ha de realizarse de forma paulatina y con una planificación de RR.HH. adecuada y realista.	

ÁMBITO: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
La empresa cuenta con el Sello Reconcilia y una Comisión de Conciliación desde el año 2020.	**Mantener un conjunto de medidas de conciliación, flexibilidad y corresponsabilidad a la que se acojan tanto mujeres como hombres, garantizando las mismas oportunidades de desarrollo profesional que quienes no las disfrutan.**
De todas las mujeres (22) y hombres (3) que pueden reducirse la jornada por guarda legal (menores de 12 años), lo han hecho 12 mujeres y ningún hombre.	
De todas las mujeres (22) y hombres (3) que pueden coger excedencia por cuidado de menores de 3 años, lo ha hecho 1 mujer y ningún hombre.	
De las 3 personas (1 mujer y 2 hombres) que pueden coger excedencia por cuidado de personas dependientes, lo ha hecho 1 hombre.	
Todas las mujeres y hombres de la plantilla hacen uso del comedor para conciliar.	
Respecto a las medidas de flexibilidad (de entrada/salida, parada a mediodía, teletrabajo y elección de vacaciones de forma fragmentada): - todas las mujeres y hombres que pueden acogerse a ellas, lo hacen. - El porcentaje de mujeres que se acogen a estas medidas supone en torno al 50-67% del total de personas que las disfrutan.	
El 100% de las personas que disfrutan de los permisos de maternidad, lactancia, reducción de jornada por guarda legal de menores de 12 y de 3 años, son mujeres.	
Ha habido 2 permisos o excedencias en el último año, correspondientes a 1 mujer y 1 hombre.	

ÁMBITO: RETRIBUCIONES	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
Teniendo en cuenta el promedio de las retribuciones de todas las mujeres y hombres de la plantilla, ellas cobran un 36% menos, si bien la diferencia se reduce al -20% si se tiene en cuenta la mediana de dichas retribuciones, por lo que no existe brecha salarial global.	**Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no sólo iguales, sino de igual valor.**
Por ocupaciones: - en puestos directivos, personal técnico y personal administrativo, no hay brecha salarial. - se da una diferencia salarial a favor de los hombres del -27% en mandos nivel 1 y del -43% en personal operario, debido a que estas ocupaciones agrupan puestos de trabajo diferentes y de distintos convenios.	
El 9% de las mujeres y el 44% de los hombres de la plantilla tienen salario variable, correspondiente a personas de Gerencia, equipo directivo, mandos intermedios nivel 1 y personal operario.	
Respecto a complementos salariales: - todas las mujeres y todos los hombres de la plantilla tienen paga extraordinaria. - el 32% de las mujeres y el 44% de los hombres tienen complemento por antigüedad. - no hay hombres con complemento de turno ni por trabajo nocturno. - El 61% de las mujeres y el 56% de los hombres tienen complemento de manutención.	
Respecto a beneficios sociales: - ninguna mujer ni ningún hombre hacen uso de guardería. - el resto de cada uno de los diversos beneficios sociales son disfrutados tanto por mujeres como por hombres. - el 100% de las mujeres y el 94% de los hombres tienen bono de comida, dietas o desplazamiento no habitual. - el 91% de las mujeres y el 94% de los hombres disfrutan de parking.	

ÁMBITO: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
Se cuenta con un protocolo de Prevención de conductas inapropiadas que incluye la prevención de acoso sexual y por razón de sexo.	**Asegurar que se llevan a cabo las actuaciones necesarias en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo teniendo implantado y difundiendo el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla.**
Se cuenta con un Comité de Seguridad y Salud laboral, formado por mujeres.	
No ha habido denuncias de acoso sexual o por razón de sexo.	

ÁMBITO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
En la Misión, Visión y Valores de la FUNDACIÓN no se alude explícitamente a la igualdad.	**Garantizar que la comunicación interna y externa de la organización promuevan el compromiso con la igualdad a través de una imagen igualitaria de mujeres y hombres y el empleo del lenguaje inclusivo.**
Dentro de los valores y de los principios generales de actuación de la Fundación no figura la Igualdad de trato y de oportunidades.	
El código de buen gobierno corporativo alude a la Igualdad pero no está redactado con lenguaje inclusivo.	
La Política de Recursos Humanos se rige por los criterios de equidad, igualdad de oportunidades y no discriminación.	
Se cuenta con diversos canales de comunicación interna: intranet, tablón de anuncios, e-mail y reuniones.	
Se dispone de una Guía de Comunicación y Lenguaje no sexista. Internamente no todos los documentos están redactados con lenguaje inclusivo.	
No todos los documentos internos (procedimientos, fichas, descripciones de puestos de trabajo, etc.) están redactados con lenguaje inclusivo.	
La web: - Cuenta con un apartado específico de Igualdad. - muestra el compromiso de la Dirección de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA con la igualdad. - recoge imágenes neutras y tanto de hombres como de mujeres, y emplea lenguaje inclusivo.	

ÁMBITO: ACTIVIDAD EXTERNA: PROVEEDURÍA, PERSONAS USUARIAS Y SUBCONTRATACIÓN	
CONCLUSIONES	**MEJORAS/OBJETIVOS**
Cualquier empresa, organización o personas puede conocer el compromiso de FUNDACION CAJA NAVARRA con la igualdad a través de su página web.	**Contribuir a que la igualdad de trato y de oportunidades se desarrolle en los agentes externos de la cadena de valor y en la sociedad.**
Se desconoce si las empresas proveedoras cumplen con la normativa en materia de igualdad.	
Se cuenta con 13 mujeres y 4 hombres que ejercen voluntariado.	
No se cuenta con información desagregada por sexo sobre las personas usuarias.	
Se subcontratan servicios a 3 empresas que aportan un total de 20 personas (17 mujeres y 3 hombres) para que desempeñen en la Fundación las actividades contratadas. Solo una de estas empresas aporta personas de ambos sexos.	
A las empresas subcontratadas no se les ha difundido el compromiso de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA con la igualdad ni se les solicita expresamente que intenten aportar	

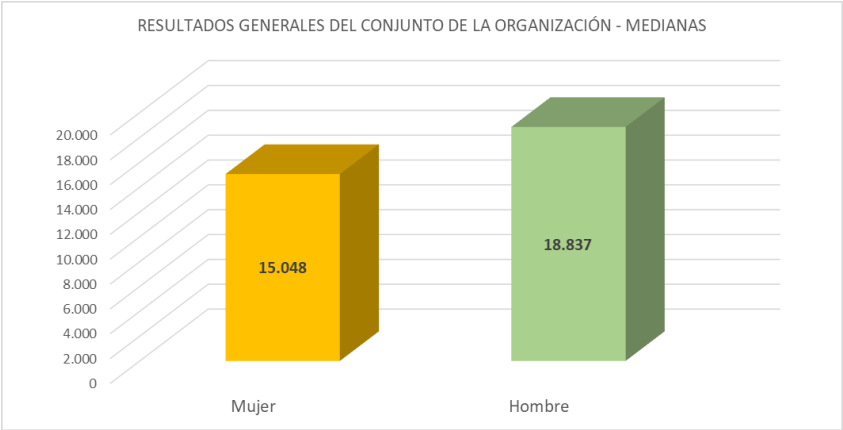
personas de ambos sexos.	

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA SALARIAL

Analizados los datos de retribuciones totales en FUNDACION CAJA NAVARRA, valorando los promedios cobrados por mujeres y hombres, **el resultado es que las mujeres perciben un 36% menos de retribución promedio que los hombres lo que supondría que en FUNDACION CAJA NAVARRA hay Brecha Salarial**, tal y como hemos señalado en el Capítulo 3.

No obstante, un análisis en profundidad indica la presencia de datos atípicos y/o extremos que hemos ido depurando, así como decantándonos que la mediana describe mejor la situación actual de la organización. En cualquier caso, este estadístico muestra que las mujeres cobran un 20% menos que los hombres lo que hace necesario un análisis de causas y a partir de ahí, un posible plan de mejoras retributivas dado que **una diferencia retributiva en contra de las mujeres entre el 10 y el 24% implica, a nuestro juicio, un orden de prioridad media-alta, aunque técnicamente no hablemos de Brecha Salarial.**

El gráfico siguiente muestra las medianas de las retribuciones totales percibidas, **dándose un salario un 20% menor en el salario de las mujeres frente al de los hombres.**



En nuestra opinión la **resolución de los resultados calculados en base al promedio**, y por ello con un porcentaje más alto de desigualdad en contra de las mujeres (% de Brecha salarial), viene explicado por que las **puntuaciones más altas se dan en hombres directivos/gestores y por el contrario las más bajas en mujeres, y lo que es más importante relacionados con contratos de menor duración**, siendo estos los dos aspectos a trabajar para su corrección.

Sin embargo, tal y como hemos explicado la situación se atenúa en cuanto a **los resultados calculados según mediana**, obteniéndose un porcentaje más bajo de desigualdad, y más aún si separamos la situación de la organización y muchos de sus puestos:

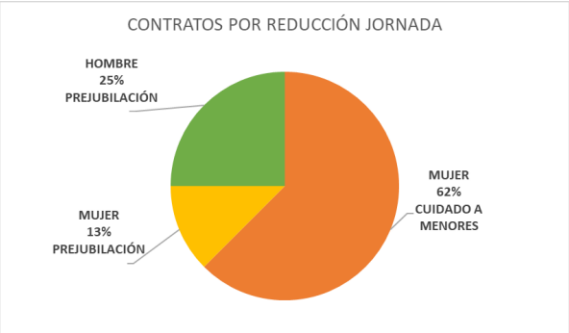
- En función de la fecha de origen de la contratación,
- Relacionado con el punto anterior el tipo de convenio
- y en menor medida, motivada por el género del/la profesional.

En nuestra opinión, es preciso que la organización **corrija las diferencias retributivas y/o de encaje en grupos, categorías, etc. así como en buscar un equilibrio en los distintos puestos de Dirección, técnicos y administrativos entre hombres y mujeres, cuestión que ha de realizarse de forma paulatina y con una planificación de RR.HH. adecuada y realista.**

Por otra parte, aparecen otros aspectos que sugieren diferencias entre hombres y mujeres, y aunque no son estrictamente retributivas ni son propias de la organización se explican en base a características sociales muy arraigadas y que deberán de ir evolucionando con el paso del tiempo.

Así, por ejemplo, observamos este hecho en la tipología de los contratos por reducción de jornada y su división entre hombres (25%) y mujeres (75%).

En concreto, se dan 8 contratos de este tipo en la organización de los que 6 son mujeres (5 por cuidado de menores y 1 por prejubilación) y 2 hombres, ambos por prejubilación. Observamos en el gráfico adjunto los porcentajes respectivo.



Tras este análisis y las conclusiones descritas, se considera la aplicación necesaria de las siguientes medidas que ayudarían a la consecución de una retribución más igualitaria y lo que es más importante evitar que se den situaciones nuevas:

- Llevar a cabo un **análisis de los puestos de trabajo**, realizando una ficha de descripción de cada puesto (D.P.T.s), diferenciando las responsabilidades y funciones de cada uno, así como su Valoración y los niveles resultantes. En este sentido, se considera como principales desencadenantes de las diferencias retributivas la existencia de puestos de trabajo con la misma denominación, aunque en convenio, grupos y escalas diferentes que podrían ajustarse con este nuevo proceso de Valoración.

- Aunque la presencia de la mujer es mayoritaria en la mayor parte de los puestos esto no ocurre ni en la dirección general ni en otros puestos como el de gestor de proyectos, siendo interesante ver la posibilidad de **equilibrar de forma paulatina la presencia de mujeres en los diferentes puestos de dirección**. Por el contrario, los puestos de cuidado como son los de educadoras, logopedas, psicólogas están claramente feminizados.

- Se recomienda realizar una **nueva Auditoria Retributiva**, que comprenda el análisis de los datos correspondientes a 2022, una vez normalizada, en la medida de lo posible, la situación a través de las acciones propuestas.

- Así mismo, es importante que las personas con responsabilidad (Por ejemplo, dirección de RR.HH.) continúen formándose en estas temáticas tanto desde un punto de vista técnico como de valores (Programa de formación y mentorización).

<u>Vigencia y periodicidad de la auditoría</u>: Dado que se plantea como una medida realizar una nueva auditoría en 2023, la vigencia de esta auditoría será hasta que se lleve a cabo la del año 2022, quedando ésta última vigente hasta la finalización del Plan de Igualdad o cuando cambien sustancialmente las condiciones en las que se ha realizado, momento en que se abordará una nueva auditoría.

6. PLAN DE IGUALDAD

6.1. Ámbito de aplicación y periodo de vigencia

El Plan de Igualdad de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA 2022-2026 es de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria si ésta lo requiriera.

El ámbito territorial del plan de igualdad es provincial para los 3 centros de trabajo que FUNDACIÓN CAJA NAVARRA tiene en Pamplona e Ibero (Navarra) y tiene un periodo de vigencia de 4 años. Una vez finalizada su vigencia, este se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente plan.

6.2. Difusión del Plan de Igualdad

El Plan de Igualdad 2022-2026, una vez aprobado dejando constancia en el **Acta de aprobación del Plan de Igualdad** (Anexo I), se solicitará inscripción en registro público (REGCON), se comunicará internamente a todas las personas de la plantilla, utilizando uno de los canales formales de comunicación de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA (intranet y mail y además, tablón de anuncios en Isterria), asegurando que la información llega a toda la plantilla, al igual que se hizo previamente con el Compromiso por parte de Dirección con la implantación de este Plan de Igualdad y la Encuesta a la plantilla.

Así mismo, anualmente se difundirá por el mismo medio, las medidas realizadas, pospuestas, incorporadas, etc. en dicho periodo, en base a las reuniones de seguimiento, revisión y evaluación del Plan de Igualdad mantenidas por la Comisión de Seguimiento del Plan.

6.3. Plan de Igualdad

Se presenta a continuación el Plan de Igualdad de FUNDACIÓN CAJA NAVARRA 2022-2026 que recoge:

- Objetivos cualitativos y cuantitativos a alCaja Navarrazar
- Ámbito de actuación
- Medidas
- Indicadores de seguimiento
- Responsable/s de la implantación de cada medida
- Temporalizacion
- Recursos

Ámbito de actuación	**PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**
Objetivo	**Garantizar que el acceso, selección y contratación de personas atiende a criterios objetivos y se basa en la igualdad de trato y de oportunidades.**

Medidas	**Indicadores Objetivo**			**Resp.**	**Temporalización**					**Recursos**
	Indicador	**Valor actual**	**Valor objetivo**		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	
Incorporar al Procedimiento de Selección de Personal la perspectiva de género para que se garantice la igualdad de trato y de oportunidades en los procesos de selección.	▪Incorpora al Procedimiento de Selección de Personal la perspectiva de género.		▪Procedimiento de Selección de Personal con perspectiva de género incorporada.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Sistematizar la recogida de información de candidaturas y análisis de indicadores desagregados por sexo en todas las fases de los procesos de selección para detectar posibles "barreras" de acceso o avance de las candidaturas de mujeres/hombres.	▪Recogida y análisis de las candidaturas desagregadas por sexo en cada fase del proceso de selección.		▪% de mujeres y % de hombres en cada fase del proceso de selección.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Revisar y adaptar a lenguaje inclusivo el Manual de Descripciones de Puestos de Trabajo.	▪ Nº de Descripciones de Puesto de Trabajo revisadas y adaptadas a lenguaje inclusivo.		▪100% de las Descripciones de Puesto de Trabajo con lenguaje inclusivo.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Adaptar la redacción del Plan de Acogida al lenguaje inclusivo e incorporar mención a la igualdad como principio o valor en la gestión de la Fundación.	▪Adaptación del Plan de Acogida a lenguaje inclusivo. ▪Incorporación de la igualdad como principio o valor en el Plan de Acogida.		▪Plan de Acogida redactado con lenguaje inclusivo. ▪Incorporado como principio o valor la igualdad en el Plan de Acogida.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Comunicar a SNE, colegios o centros profesionales, etc. con los que se colabora que gestionen los procesos de selección con criterios de igualdad y no discriminación por razón de sexo.	▪Nº de comunicados enviados		▪Comunicado enviado a todos los centros con los que se colabora.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Ámbito de actuación	**CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**
Objetivo	**Incorporar la perspectiva de género a la clasificación profesional aplicada en la organización.**

Medidas	**Indicadores Objetivo**			**Resp.**	**Temporalización**					**Recursos**
	Indicador	**Valor actual**	**Valor objetivo**		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	
Recoger información respecto a la distribución de la plantilla, desagregada por sexo, por categorías y grupos profesionales para analizarla desde la perspectiva de género periódicamente.	▪Elaborar registro con información de la distribución de la plantilla desagregada por sexo por categorías y grupos profesionales. ▪% de mujeres y de hombres en cada categoría profesional. ▪ % de mujeres y de hombres en cada grupo profesional.		▪Registro elaborado y revisado y analizado anualmente. ▪% de mujeres y de hombres en cada categoría profesional más equilibrado. ▪ % de mujeres y de hombres en cada grupo profesional más equilibrado.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Ámbito de actuación	**INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA/MASCULINA**
Objetivo	**Lograr una plantilla más equilibrada en cuanto a sexo en los distintos niveles y grupos de trabajo.**

Medidas	**Indicadores Objetivo**			**Resp.**	**Temporalización**					**Recursos**
	Indicador	**Valor actual**	**Valor objetivo**		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	
En igualdad de condiciones, priorizar la contratación de hombres en aquellos niveles con mayor presencia femenina.	▪% de hombres en niveles: estratégico, táctico y operativo.	▪% de hombres por niveles.	▪% de mujeres y de hombres más equilibrado en nivel estratégico, táctico y operativo.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Trabajar en la infrarrepresentación masculina.	▪Charlas de trabajadores en centros de formación ▪ Visualizar trabajadores masculinos		▪ Nº charlas/año ▪ Nº publicaciones/año	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Impulsar el empoderamiento.	▪Presencia más equilibrada en los órganos de dirección y Comité de seguridad		▪Presencia más equilibrada en los órganos de dirección y Comité de seguridad	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Fomentar la participación de hombres en los grupos de trabajo agenda 2030.	▪Difusión de comunicado para fomentar participación de hombres en grupos de trabajo agenda 2030		▪Comunicado difundido.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Ámbito de actuación	**FORMACIÓN**									
Objetivo	**Asegurar que la detección de necesidades formativas y la gestión de la formación estén basadas en la igualdad de trato y oportunidades.**									
Medidas	**Indicadores Objetivo**			**Resp.**	**Temporalización**					**Recursos**
	Indicador	**Valor actual**	**Valor objetivo**		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	
Incorporar al Procedimiento de Gestión de la Formación la perspectiva de género para que se garantice la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso a la formación.	▪Incorporación al Procedimiento de Gestión de la Formación de la perspectiva de género.		▪Procedimiento de Gestión de la Formación con la perspectiva de género incorporada.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					

Sistematizar la recogida y el análisis de indicadores de formación desagregados por sexo de las acciones formativas: Nº horas recibidas, Nº horas realizadas dentro del horario laboral, realizadas fuera del horario laboral, etc.	▪Nº de horas de formación recibidas por mujeres y por hombres. ▪Nº de horas de formación recibidas por mujeres y por hombres dentro del horario laboral. ▪Nº de horas de formación recibidas por mujeres y por hombres fuera del horario laboral.	▪4251,5 h de formación recibidas por mujeres y 1055 h recibidas por hombres. ▪1261,5 h de formación de mujeres y 634 h de hombres realizadas dentro de horario laboral. ▪2990 h de formación de mujeres y 421 h de hombres realizadas fuera del horario laboral.	▪Mantenimiento o aumento del Nº de h de formación recibidas por mujeres y por hombres. ▪Aumento del Nº de h de formación recibidas por mujeres y por hombres dentro del horario laboral. ▪Descenso del Nº de horas de formación recibidas por mujeres y por hombres fuera del horario laboral.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Sistematizar la recogida y el análisis de indicadores de formación desagregados por sexo de las acciones formativas realizadas por sexo, área, ocupación y lugar de trabajo.	▪% de mujeres y de hombres de la plantilla que realizan formación. ▪% de mujeres y de hombres que realizan formación por área, ocupación y lugar de trabajo.	▪ 98% de mujeres y 81% de hombres realizan formación. ▪% de mujeres y de hombres (ver valores en nota al pie[3])	▪Mantenimiento o aumento del % de mujeres y hombres que reciben formación. ▪Mantenimiento o aumento del % de mujeres y de hombres que realizan formación por área, ocupación y lugar de trabajo.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

[3] % de mujeres y de hombres por área: Dirección 0% hombres / Gestión de proyectos: 33% mujeres y 100% hombres / Admón.-Finanzas: 100% mujeres y 33% hombres / Comunicación: 0% de hombres / Servicios de apoyo: 100% mujeres / Coordinación: 100 % mujeres y 100% hombres / Educación-profesorado: 100% mujeres y 100% hombres / Cocina: 100% mujeres / Educación-educadores/as: 90% mujeres / Lavandería: 100% mujeres / Terapéutica: 0% mujeres / Logopedia 100% mujeres / Enfermería: 100% mujeres

Solicitar a los centros de formación o ponentes a los que se contrata, que integren en sus acciones formativas el principio de Igualdad en el contenido, empleando lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas.	▪Solicitar a todos los centros de formación o ponentes que integren en las acciones formativas la igualdad. ▪Nº de acciones formativas/total realizadas que han integrado el principio de Igualdad.		▪Solicitud realizada a todos los centros de formación y ponentes. ▪Todas las acciones formativas realizadas han integrado el principio de Igualdad.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Ámbito de actuación	**FORMACIÓN**										
Objetivo	**Seguir potenciando la sensibilización y formación de la plantilla en general en igualdad de oportunidades.**										
Medidas	**Indicadores Objetivo**			**Resp.**	**Temporalización**					**Recursos**
	Indicador	**Valor actual**	**Valor objetivo**		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	

Formar en igualdad de trato y de oportunidades a las personas más implicadas en los procesos de gestión de Recursos Humanos o Personal.	▪Nº de mujeres y de hombres que realizan formación en igualdad. ▪Nº horas de formación en igualdad recibidas por cada una de las personas implicadas en los procesos de gestión de RRHH o Personal al año.		▪Todas las personas implicadas en los procesos de gestión de gestión de RRHH o Personal han realizado formación en igualdad. ▪Al menos 10 horas de formación en igualdad recibidas/año por cada una de las personas implicadas en los procesos de gestión de RRHH o Personal.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Realizar charlas o jornadas formativas periódicas sobre Igualdad de trato dirigidas a toda la plantilla.	▪% de mujeres y de hombres que asisten a las charlas o jornadas.		▪Toda la plantilla ha asistido al menos a 1 charla o jornada/año.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Difundir o facilitar periódicamente, a través de la intranet, a la totalidad de la plantilla información (artículos, noticias, consejos…) sobre igualdad.	▪Nº de difusiones en materia de igualdad a través de la intranet.		▪Al menos 1 difusión al trimestre.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Dar formación específica cuando se realiza el plan de acogida.	▪Nº incorporaciones con formación su acogida		▪100% de incorporaciones con formación en su acogida	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Sensibilizar en temas de igualdad.	▪Testimonios de éxito		▪Nº testimonios de éxito	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
	▪		▪							

ito de actuación	**PROMOCIÓN PROFESIONAL**
Objetivo	**Establecer un sistema de promoción interna que sea objetivo y esté basado en la igualdad de trato y de oportunidades.**

Medidas	**Indicadores Objetivo**			**Resp.**	**Temporalización**					**Recursos**
	Indicador	**Valor actual**	**Valor objetivo**		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	

Elaborar un Procedimiento de Promoción interna objetivo y con perspectiva de género, que garantice la igualdad de trato y oportunidades.	▪Elaboración del Procedimiento de promoción interna.		▪Protocolo de Promoción elaborado.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Integrar el Procedimiento de Promoción interna en el sistema de gestión de la organización.	▪Integración del Procedimiento de promoción interna en el sistema de gestión.		▪Protocolo de Promoción interna integrado en el sistema de gestión.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Sistematizar la recogida y análisis de indicadores desagregados por sexo en los procesos de promoción interna para hacer análisis desde la perspectiva de género.	▪Nº de mujeres y de hombres en cada una de las fases de los procesos de promoción.		▪Nº de mujeres y Nº de hombres que han promocionado más equilibrado.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Ámbito de actuación	**CONDICIONES DE TRABAJO Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA**
Objetivo	**Asegurar que las condiciones de trabajo garantizan la igualdad de trato y oportunidades y mantienen un nivel alto de satisfacción en la plantilla respecto a las condiciones laborales, organizativas y relaciones internas.**

Medidas	**Indicadores Objetivo**			**Resp.**	**Temporalización**					**Recursos**
	Indicador	**Valor actual**	**Valor objetivo**		**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	

Sistematizar el registro de datos para conocer y analizar periódicamente la distribución de mujeres y hombres por tipo de contrato, puesto y jornada laboral.	▪Nº de mujeres y de hombres por tipo de contrato, puesto y jornada laboral.		▪Nº de mujeres y de hombres por tipo de contrato, puesto y jornada laboral equilibrado.	Resp. Área soporte a la Gestión		X	X	X	X	
Sensibilizar y mejorar el uso de los tiempos	▪Desconexión digital		▪ Desconexión digital	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
* *Llevar a cabo las medidas planificadas en el informe de auditoría retributiva:* Revisar la estructura de puestos y de las descripciones de los puestos (D.P.T.s), así como revisar la Valoración de cada puesto y sus niveles.	▪Revisión de la estructura de puestos y de las DPTs. ▪Revisión de la Valoración de cada puesto y sus niveles.		▪Estructura de puestos y de las DPTs revisadas. ▪Valoración de cada puesto y sus niveles revisadas.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X				
* *Llevar a cabo las medidas planificadas en el informe de auditoría retributiva:* Realizar una nueva Auditoria Retributiva, que comprenda el análisis de los datos correspondientes a 2022.	▪Realización de nueva auditoría retributiva año 2022.		▪ Auditoria retributiva 2022 realizada.	Resp. Área soporte a la Gestión		X				

* *Llevar a cabo las medidas planificadas en el informe de auditoría retributiva:* Continuar con formación específica en temáticas como Retribuciones y Auditoría salarial, tanto desde un punto de vista técnico como de valores (Programa de formación y Mentorización) por parte de la persona Responsable de Soporte a la Gestión.	▪Realizar programa de formación y mentorización en retribuciones y auditoría salarial enmarcadas en el contexto de RRHH e igualdad.		▪Programa de formación y mentorización en retribuciones y auditoría salarial enmarcadas en el contexto de RRHH e igualdad realizada.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					

Ámbito de actuación	**EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**
Objetivo	**Mantener un conjunto de medidas de conciliación, flexibilidad y corresponsabilidad a la que se acojan tanto mujeres como hombres, garantizando las mismas oportunidades de desarrollo profesional que quienes no las disfrutan.**

Medidas	Indicadores Objetivo			Resp.	Temporalización					Recursos
	Indicador	Valor actual	Valor objetivo		2022	2023	2024	2025	2026	
Mantener el Sello Reconcilia renovándolo cuando así se requiera.	▪Renovación del Sello Reconcilia.		▪Sello reconcilia renovado cuando así se requiera.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Difundir una encuesta entre toda la plantilla para conocer el grado de satisfacción con las medidas de conciliación, flexibilidad y corresponsabilidad implantadas y detectar nuevas necesidades que permitan valorar la implantación de otras medidas.	▪Difundir encuesta satisfacción con las medidas de conciliación, flexibilidad y corresponsabilidad implantadas cada X años.		▪Encuesta de satisfacción con las medidas de conciliación, flexibilidad y corresponsabilidad implantadas realizada cada X años.	Resp. Área soporte a la Gestión		X		X	X	

Ámbito de actuación	**RETRIBUCIONES**
Objetivo	**Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no sólo iguales, sino de igual valor.**

Medidas	Indicadores Objetivo			Resp.	Temporalización					Recursos
	Indicador	Valor actual	Valor objetivo		2022	2023	2024	2025	2026	
* *Llevar a cabo las medidas planificadas en el informe de auditoría retributiva:* Revisar la estructura de puestos y de las descripciones de los puestos (D.P.T.s), así como revisar la Valoración de cada puesto y sus niveles.	▪Revisión de la estructura de puestos y de las DPTs. ▪Revisión de la Valoración de cada puesto y sus niveles.		▪Estructura de puestos y de las DPTs revisadas. ▪Valoración de cada puesto y sus niveles revisadas.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X				
* *Llevar a cabo las medidas planificadas en el informe de auditoría retributiva:* Realizar una nueva Auditoria Retributiva, que comprenda el análisis de los datos correspondientes a 2022.	▪Realización de nueva auditoría retributiva año 2022.		▪ Auditoria retributiva 2022 realizada.	Resp. Área soporte a la Gestión		X				

Ámbito de actuación	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
Objetivo	**Asegurar que se llevan a cabo las actuaciones necesarias en materia de prevención del acoso sexual y por razón de sexo teniendo implantado y difundiendo el protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo entre la plantilla.**

Medidas	Indicadores Objetivo			Resp.	Temporalización					Recursos
	Indicador	Valor actual	Valor objetivo		2022	2023	2024	2025	2026	
Difundir en todos los centros el protocolo de Prevención del acoso sexual y/o acoso por razón de sexo a toda la plantilla.	▪Difusión entre toda la plantilla el protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo. ▪Nº de mujeres y de hombres que conocen cómo proceder ante un caso de acoso.		▪Protocolo de prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo difundido entre toda la plantilla. ▪El 100% de las mujeres y de los hombres conocen cómo proceder ante un caso de acoso.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Recopilar y poner a disposición de la plantilla en la intranet, documentación, artículos, noticias, etc. en materia de prevención del acoso sexual o por razón de sexo.	▪Nº de documentos relativos al acoso sexual o por razón de sexo puestos a disposición de la plantilla/trimestre.		▪Al menos 2 documentos/ trimestre relativos al acoso sexual o por razón de sexo puestos a disposición de la plantilla/trimestre	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Fomentar la participación de hombres en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.	▪Difusión de comunicado para fomentar participación de hombres en el Comité de Seguridad y Salud.		▪ Comunicado difundido. ▪Presencia de al menos 1 hombre en el Comité de Seguridad y Salud.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Impartir formación específica en prevención del acoso sexual y por razón de sexo.	▪Nº charlas impartidas por especialistas		▪Nº charlas impartidas por especialistas/año	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Trabajar el tema de la violencia en el entorno de la discapacidad	▪Realizar un estudio sobre violencia en el entorno de la discapacidad		▪Estudio sobre violencia en el entorno de la discapacidad realizado	Resp. Área soporte a la Gestión		X	X			

Ámbito de actuación	**COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA**
Objetivo	**Garantizar que la comunicación interna y externa de la organización promuevan el compromiso con la igualdad a través de una imagen igualitaria de mujeres y hombres y el empleo del lenguaje inclusivo.**

Medidas	Indicadores Objetivo			Resp.	Temporalización					Recursos
	Indicador	Valor actual	Valor objetivo		2022	2023	2024	2025	2026	
Incorporar la igualdad dentro de la misión, de la visión, de los valores o como principio general de actuación de la Fundación.	▪Incorporación de la igualdad en la misión, visión, valores o principios generales de actuación.		▪Igualdad incorporada en la misión, visión, valores o principios generales de actuación.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Revisar y redactar con lenguaje inclusivo el Código de Buen Gobierno Corporativo.	▪Revisión y redacción con lenguaje inclusivo del Código de buen gobierno corporativo.		▪Revisión y redacción con lenguaje inclusivo del Código de buen gobierno corporativo.	Resp. Área soporte a la Gestión	X					
Revisar y modificar, si es necesario, los documentos de gestión y comunicación interna (procedimientos, formularios, fichas…) para asegurar que se sigue empleando lenguaje inclusivo.	▪Revisión y modificación documentos de gestión y comunicación interna.		▪100% de los documentos de gestión y comunicación interna redactados con lenguaje inclusivo.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Actualizar la información relativa a Igualdad en la web corporativa.	▪Actualización anual de la información de igualdad en la web corporativa.		▪Información de igualdad en la web corporativa actualizada anualmente.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Utilizar un lenguaje inclusivo en las comunicaciones escritas.	▪Revisión y adecuación al lenguaje inclusivo de las posibles deficiencias que pudieran existir en las comunicaciones escritas.		▪ 100% de las comunicaciones escritas revisadas y adaptadas al lenguaje inclusivo.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Mostrar referentes diversos de forma equitativa y equilibrada libres de estereotipos para que se interioricen en el ideario colectivo e individual nuestro alumnado.	▪Utilización de forma igualitaria las imágenes teniendo en cuenta las diversidades.		▪ 100% de las imágenes empleadas de forma igualitaria y tienen en cuenta las diversidades.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Mostrar referentes diversos de forma equitativa y equilibrada libres de estereotipos para que se interioricen en el ideario colectivo e individual nuestro alumnado.	▪Creación de contenidos audiovisuales propios en los que participe toda la comunidad educativa e inviten a cambiar la mirada.		▪ Aumento del nº de contenidos audiovisuales propios en los que participe toda la comunidad educativa e inviten a cambiar la mirada	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Ámbito de actuación	ACTIVIDAD EXTERNA: PROVEEDURÍA, PERSONAS USUARIAS Y SUBCONTRATACIÓN
Objetivo	**Contribuir a que la igualdad de trato y de oportunidades se desarrolle en los agentes externos de la cadena de valor y en la sociedad.**

Medidas	Indicadores Objetivo			Resp.	Temporalización					Recursos
	Indicador	Valor actual	Valor objetivo		2022	2023	2024	2025	2026	
Difundir el compromiso con la Igualdad a las empresas proveedoras, a las que se tienen algún acuerdo de colaboración y a las empresas subcontratadas.	▪ Nº de empresas proveedoras, colaboradoras y subcontratadas a las que se difunde el compromiso.		▪ 100% de empresas proveedoras, colaboradoras y subcontratadas a las que se difunde el compromiso.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Sistematizar la recogida y análisis de indicadores desagregados por sexo de las personas usuarias en relación con las actividades, programas y acciones realizadas, para hacer análisis desde la perspectiva de género.	▪ Nº personas usuarias desagregas por sexo/actividad. ▪Nº personas usuarias desagregas por sexo/programa. ▪Nº personas usuarias desagregas por sexo/acción realizada.		▪Mayor equilibrio en Nº personas usuarias desagregas por sexo/actividad. ▪Mayor equilibrio en Nº personas usuarias desagregas por sexo/programa. ▪Mayor equilibrio en Nº personas usuarias desagregas por sexo/acción realizada.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Trabajar de forma transversal o específica la igualdad en los programas y actividades que se realizan para personas usuarias.	▪Nº de programas y de actividades/centro en los que se trabaja la igualdad.		▪Al menos en el 50% de los programas y de actividades de cada centro se trabaja la igualdad.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Fomentar la presencia de hombres dentro del personal voluntario de la Fundación a través de un comunicado o campaña de captación en medios externos.	▪% de mujeres y de hombres entre el personal voluntario. ▪ Realización del comunicado o campaña de captación.	▪23,5% de hombres entre el personal voluntario.	▪Mayor equilibrio entre mujeres y hombres dentro del personal voluntario. ▪ Comunicado o campaña de captación de personal voluntario realizado.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Sensibilizar y coeducar partiendo de cuentos y libros.	▪Solicitud de sugerencias de cuentos coeducativos a las diferentes etapas. ▪Recomendación/ facilitación de cuentos coeducativos para trabajar en las diferentes etapas.		▪Aumento del Nº de cuentos coeducativos solicitados. ▪Aumento del Nº de cuentos coeducativos recomendados.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Aumentar el material coeducativo de la biblioteca	▪Adquisición material y libros coeducativos, de autoras femeninas y de educación afectivo sexual. ▪Dotación de un espacio específico en la biblioteca escolar con temática coeducativa.		▪Aumento del Nº de libros coeducativos, de autoras femeninas y de educación afectivo sexual adquiridos. ▪ Espacio específico en la biblioteca escolar con temática coeducativa disponible.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Aumentar la participación de aulas en las efemérides.	▪Programación de actividades para las fechas importantes para la igualdad de derechos y oportunidades y facilitarlas a los y las diferentes profesionales.		▪ Aumento del Nº de actividades programadas para las fechas importantes para la igualdad de derechos y oportunidades y facilitarlas a los y las diferentes profesionales.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Fomentar la participación de aulas en las efemérides	▪Señalar en el calendario de centro las efemérides.		▪Efemérides señalas en el calendario.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Reflexionar y sensibilizar tanto a docentes como a alumnado sobre la razón de la celebración de cada una de estas fechas.	▪Inclusión en la Programación general anual fechas como:25 noviembre, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. 3 de diciembre (2 de diciembre ya que coincide con puente Foral), día internacional de las personas con discapacidad 30 de enero8 28 de enero ya que cae en domingo) domingo), día internacional de la paz. 11 de febrero, día internacional de la mujer en la ciencia. 8 de marzo, día de la mujer. 23/04(¿después de vacaciones de Semana Santa?), día internacional del libro.		▪100% de las fechas señaladas incluidas en la programación general.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

Diseñar una distribución de espacios comunes inclusivos para eliminar situaciones sexistas	▪Revisión de horarios para el uso de los espacios comunes, dando la posibilidad de utilización a todo el alumnado y profesionales.		▪ 100% horarios para el uso de los espacios comunes revisados. ▪ Aumento de la utilización de los espacios comunes por parte del alumnado y profesionales.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Garantizar el uso de los espacios comunes de manera coeducativa dotándolos de elementos no sexistas, inclusivos y sin prejuicio.	▪Realización de un cuestionario, adaptado a cada alumna y alumno, para conocer los gustos e intereses en el espacio de recreo.		▪Cuestionario adaptado a cada alumna y alumno, para conocer los gustos e intereses en el espacio de recreo realizado.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Compartir y repasar planes de identidad coeducadora del centro	▪Formación de grupos de trabajo.		▪ 100% de los grupos de trabajo formados.	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	
Sensibilizar en temas de igualdad informando de las acciones realizadas.	▪Realizar y difundir video donde se vea todo lo que hemos hecho hasta ahora.		▪Video donde se vea todo lo que hemos hecho hasta ahora difundido.	Resp. Área soporte a la Gestión		X				
Sensibilizar y mejorar el uso de los tiempos.	▪Sensibilizar y contar lo que hacemos		▪Reuniones con terceros	Resp. Área soporte a la Gestión		X	X	X	X	

Empoderamiento.	▪Pliegos inclusión del empoderamiento		▪Pliegos inclusión del empoderamiento	Resp. Área soporte a la Gestión	X	X	X	X	X	

7. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Tras la aprobación del Plan de Igualdad se comienzan a desarrollar todas las acciones previstas, a la vez que se lleva un control de actuaciones y resultados inmediatos, que permita a Caja Navarra alcanzar los siguientes **objetivos**:

- Verificar la consecución de los objetivos establecidos en el Plan de Igualdad.
- Obtener información sobre el proceso de ejecución de las medidas previstas en el Plan: nivel de ejecución, adecuación de recursos empleados, cumplimiento del cronograma, etc.
- Detectar posibles obstáculos o dificultades en la implantación y realizar los ajustes pertinentes o adoptar medidas correctoras si fuera necesario.

Para facilitar la **implantación** es conveniente:

- Contar con el compromiso continuado del equipo directivo, de forma que apoye, activamente, tanto la ejecución de acciones como la incorporación de la igualdad a la gestión empresarial.
- Facilitar los recursos, materiales y humanos, necesarios para la puesta en marcha de las acciones.
- Cumplir el cronograma establecido, siempre que sea posible, actuando con flexibilidad para incorporar modificaciones en caso de necesidad.
- Tener presentes los objetivos e indicadores de cada medida para recopilar la información necesaria para su seguimiento.

En la implantación, se pondrán en marcha todas las medidas definidas en el Plan, para cada área de actuación, de acuerdo con la temporalización indicada para cada una de ellas (años 2022 a 2025).

7.1. Comisión de Seguimiento

Una vez negociado el Plan, las personas que han formado parte de la Comisión Negociadora, pasan a constituir la **Comisión de Seguimiento** que será el órgano de vigilancia y control encargado de realizar el seguimiento de la implantación del Plan.

La **Comisión de Seguimiento** tiene la misión de mantener la mejora continua en la gestión de la Igualdad en la empresa velando por la aplicación del principio de igualdad. Sus principales funciones serán:

- realizar el seguimiento de la ejecución del Plan y el control de los resultados que se vayan obteniendo.
- añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna de las medidas, si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.
- seguir estando siempre abierta y accesible a la plantilla, fomentando que cualquier persona realice sugerencias, ideas, aportaciones, etc. para tenerlas en cuenta en el momento actual o en revisiones y futuros planes de igualdad.

7.2. Sistema de Seguimiento, revisión y evaluación del Plan

El sistema de seguimiento, revisión y evaluación tiene la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Igualdad, la consecución de los objetivos marcados y hacer una comparativa de la situación en 2021 y tras acometer el plan, en 2026.

La persona responsable de cada medida, será la encargada de su puesta en marcha y la que dispondrá de toda la información al respecto, la cual deberá recoger en la **Ficha de Seguimiento** (Anexo II) de cada medida para trasladarla posteriormente a la Comisión de Seguimiento.

Esto permite que la Comisión se reúna con una periodicidad (trimestral y anual) para hacer seguimiento de cada una de las medidas, así como del plan en su conjunto.

También podrá reunirse con carácter extraordinario por iniciativa de una de las partes previa comunicación fehaciente con una antelación de 15 días naturales por escrito, indicando los puntos a tratar en esa reunión.

La información que analizará la Comisión se extraerá de los datos recopilados para el periodo correspondiente, actualizando la información relativa al periodo anterior y analizando de forma global los resultados y el proceso de desarrollo del plan. Para realizar este análisis, la Comisión de Seguimiento contará con el documento: **Cuestionario de Seguimiento del Plan para la Comisión** (Anexo II).

Así mismo, la Comisión de Seguimiento redactará un **Informe de Seguimiento anual de la Comisión** (Anexo III). Este informe recogerá toda la información sobre la ejecución de las acciones e indicará qué medidas se están ejecutando o retrasando, en qué áreas es necesario actuar, qué obstáculos se están presentado, el grado de participación, qué cambios y/o avances se están produciendo, etc.

Se redactará este informe de seguimiento para cada año de vigencia del plan, que servirá a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

Al mismo tiempo que se realiza la implantación y el seguimiento de las medidas, la Comisión también realizará una **revisión** del plan para realizar modificaciones o ajustes en el mismo en caso de no lograr los resultados esperados y también cuando:

- Se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios o su insuficiencia como resultado de una actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Se produzca la fusión, absorción, transmisión o modificación de la forma jurídica de la empresa.
- Cualquier incidencia modifique de manera sustancial la plantilla, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo o las situaciones analizadas en el diagnóstico de igualdad que haya servido de base para su elaboración.
- 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.

La revisión puede conllevar la actualización del diagnóstico y/o elaborar una propuesta de mejora de las medidas del plan de igualdad, con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir o dejar de aplicar aquellas cuando por circunstancias debidamente motivadas resulte necesario. Esta situación se tratará en las reuniones de seguimiento del plan por parte de la Comisión de Seguimiento.

En la **evaluación** del plan de igualdad es importante obtener información sobre la opinión y valoración que del plan hacen la dirección, la plantilla y las personas que han participado en su diseño, implantación y seguimiento. Para ello, la Comisión de Seguimiento empleará:

- **Cuestionario de Evaluación para la Comisión de Seguimiento** (Anexo IV).
- **Cuestionario de Evaluación** (Anexo V).

La Comisión de Seguimiento recopilará con rigurosidad y de forma sistemática toda la información y documentación generada durante la implantación y seguimiento del plan para poder, a partir ella, conocer el grado de cumplimiento de los objetivos definidos y de las medidas del plan ejecutadas. Realizará así una **evaluación** del proceso en su conjunto respondiendo a 3 cuestiones importantes:

¿Qué se ha hecho?	➔	Evaluación de resultado
¿Cómo se ha hecho?	➔	Evaluación de proceso
¿Qué se ha conseguido?	➔	Evaluación de impacto

La Comisión de Seguimiento será la encargada de elaborar los informes correspondientes a las **evaluaciones intermedia y final** a partir de la información y los datos recopilados a lo largo del periodo correspondiente: fichas de seguimiento, informes de seguimiento, cuestionarios de evaluación, etc.

La evaluación se articulará en torno a los 3 ejes de análisis y valoración, que permitan comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido:

¿Qué se ha hecho? ➔ **Evaluación de resultado:**

- Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
- Grado de consecución de los resultados esperados.
- Personas beneficiarias
- Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.

¿Cómo se ha hecho? ➔ **Evaluación de proceso:**

- Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
- Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
- Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
- Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
- Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.

¿Qué se ha conseguido? ➔ **Evaluación de impacto:**

- Cambios en términos de igualdad en la cultura empresarial: actitudes de la dirección y la plantilla, en las prácticas de recursos humanos, en clima laboral, en imagen interna y externa de la empresa, aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad …
- Incremento en la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

El **Informe de Evaluación** *(Anexo VI)* que elaborará la Comisión de Seguimiento, aunará información cuantitativa y cualitativa referida a todos los aspectos relativos al plan de igualdad durante el periodo de vigencia de este, ofreciendo una comparativa de los resultados obtenidos con los que se propusieron al inicio de la situación de la empresa en términos de igualdad. Constituye, pues, una base sólida y con un alto grado de información para acometer un nuevo diagnóstico que culmine en la actualización y aprobación de un nuevo plan de igualdad.

Al final de cada año, **se informará a la plantilla** sobre el desarrollo de las medidas y consecución de objetivos en dicho periodo. Además, al finalizar el último año de vigencia del plan, se solicitará a toda la plantilla a través de un cuestionario, información y valoración del proceso, para realizar la evaluación final del plan y difundir posteriormente las conclusiones a la plantilla.

7.3. Calendario de actuaciones

Se establecen las siguientes fechas para las actuaciones respecto a la implantación, seguimiento, revisión y evaluación del Plan de Igualdad:

ACTUACIÓN	2022	2023	2024	2025	2026	Herramientas
Difusión a la plantilla del Plan de Igualdad negociado	Abril					*Plan de Igualdad*
Reunión trimestral de seguimiento y revisión del plan de igualdad	Julio Octubre Enero	Abril Julio Octubre Enero	Abril Julio Octubre Enero	Abril Julio Octubre Enero	Abril	*Ficha de seguimiento de Medidas (Anexo II)* *Acta*
Reunión anual de seguimiento y revisión del plan de igualdad		Mayo	Mayo	Mayo	Mayo	*Cuestionario de Seguimiento del Plan para la Comisión (Anexo III)* *Informe de Seguimiento anual de la Comisión (Anexo IV)* *Acta*
Envío y recepción de cuestionarios de evaluación por parte de la Comisión					Marzo-Abril	*Cuestionario de evaluación para la Comisión (Anexo V)* *Cuestionario de evaluación para la plantilla (Anexo VI)* *Acta*
Reunión evaluación del plan de igualdad			Mayo		Mayo	*Informe de Evaluación (Anexo VII)* *Acta*
Difusión a la plantilla del desarrollo anual del plan de igualdad		Mayo-Junio	Mayo-Junio	Mayo-Junio	Mayo-Junio	*Plan de Igualdad*

De todas las reuniones se levantará **acta** y se conservará para dejar constancia de los acuerdos y avance de las acciones y medidas del plan principalmente, así como los desacuerdos y temas pendientes.

7.4. Procedimiento para solventar discrepancias en la aplicación, seguimiento y evaluación del Plan

Durante los 4 años de vigencia del Plan de Igualdad, podrían surgir discrepancias entre las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento en su implantación, seguimiento y evaluación, a pesar de que es algo que se pretende evitar con el sistema de Seguimiento y Evaluación del plan que se ha definido y con las herramientas que se van a utilizar. No obstante, en caso de que estas situaciones se produzcan:

- Las decisiones se tomarán por consenso, permitiendo manifestar desacuerdos y registrándolos si es necesario, para que quede constancia.

- Cuando haya desacuerdos importantes, que impidan tomar una decisión, se registrarán las medidas o temas en discusión, convocando si es necesario una reunión específica para tratar el tema, dando tiempo para recoger y trabajar con más información que pueda ayudar a alcanzar un acuerdo posterior.

ANEXO I. HERRAMIENTAS DE APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

- **Acta de aprobación del Plan de Igualdad** (Anexo I)
- **Ficha de Seguimiento de Medidas** (Anexo II)
- **Cuestionario de Seguimiento del Plan para la Comisión** (Anexo III)
- **Informe de Seguimiento anual de la Comisión** (Anexo IV)
- **Cuestionario de Evaluación para la Comisión de Seguimiento** (Anexo V)
- **Cuestionario de Evaluación** (Anexo VI)
- **Informe de Evaluación** *(Anexo VII)*

ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD (ANEXO I)

Reunida en [indicar lugar y fecha de celebración], la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de FUNDACION CAJA NAVARRA, compuesta:

En representación de la empresa por:

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

En representación de trabajadoras y trabajadores por:

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

[Nombre, apellidos y cargo]

Acuerda

1º Dar por concluidas las negociaciones y, por tanto, proceder a la aprobación de las medidas propuestas y a la firma del Plan de Igualdad de la empresa HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, cuyo contenido completo se adjunta a la presente acta, como anexo.

2ª Igualmente, ambas partes, y con objeto de cumplir con lo establecido en el Plan de igualdad cuya firma se recoge en la presente acta, acuerdan que la vigencia del Plan es de 2022 A 2025.

3º De igual modo, las partes se comprometen a dar traslado del presente Acuerdo y texto final, a la Autoridad Laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicidad.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las […] horas del día […] de […] de 202[…]

Firma: Firma:

[…] […]

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS (ANEXO II)

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

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN PARA LA COMISIÓN (ANEXO III)

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN PARA LA COMISIÓN
1. ¿Los datos recogidos están claros? ¿Son coherentes o se contradicen? ¿En qué sentido? ¿Faltan datos? 2. ¿Las medidas y sus actuaciones se ajustan a lo previsto? En general, ¿el plan se desarrolla correctamente? 3. ¿Se han logrado los objetivos perseguidos para cada acción? ¿Hay retrasos importantes? Valorar los desajustes en general 4. ¿Qué incidencias se han detectado? ¿Cómo se han solucionado? ¿Existen obstáculos, inercias de trabajo u otros elementos que estén dificultando el desarrollo del Plan? ¿Cuáles? ¿Se pueden modificar o eliminar? 5. ¿Se han generado nuevas necesidades durante la implementación? ¿Se puede dar respuesta? ¿Se han adoptado medidas correctoras o se han incorporado nuevas medidas para darles respuesta? 6. ¿Se han implicado las personas esperadas en el proceso? ¿En el grado estimado? ¿Ha habido resistencias? ¿De qué tipo? ¿Cómo se han solucionado? 7. Los recursos ¿han sido suficientes? ¿El presupuesto ha dado la cobertura esperada? ¿Se ha modificado? 8. ¿Se ha cumplido el calendario? 9. ¿Se han introducido cambios o ajustes en el desarrollo del Plan? ¿Cuáles? 10. En la dimensión interna: ¿Se han reducido desequilibrios entre mujeres y hombres en la empresa? ¿En qué áreas? ¿Hay cambios respecto de la percepción de la igualdad? ¿Se han producido cambios en la cultura de la organización respecto a la igualdad? ¿Y en los procedimientos? 11. En la dimensión externa: ¿Se han producido cambios en la imagen de la empresa? ¿En la relación con el entorno? ¿En las relaciones comerciales?

INFORME DE SEGUIMIENTO ANUAL DE LA COMISIÓN (ANEXO IV)

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE MEPSA

[Periodo de referencia]

1. Datos generales

- Razón social.
- Fecha del informe.
- Periodo de análisis.
- Órgano/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos de las medidas.

3. Información sobre el proceso de implantación

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

- Avances en la consecución de objetivos marcados en el Plan.
- Cambios en la gestión y clima empresarial.
- Corrección de desigualdades.

5. Conclusiones y propuestas

- Valoración general del proceso de implantación del plan en el periodo de referencia.
- Propuestas de modificación de medidas incluidas en el plan o adopción de otras nuevas si de las conclusiones del seguimiento se estima necesario.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO (ANEXO V)

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO		
Fecha de realización:		
¿Formas parte de la RLT?	Sí ☐	No ☐
¿Qué grado de cumplimiento general de los objetivos de la igualdad se ha conseguido? 0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%		
¿El cumplimiento de los objetivos y las acciones propuestas han obtenido los resultados esperados hacia la mejora de la igualdad en la empresa?		
¿Se han percibido cambios de actitudes en relación a la igualdad entre las personas de la empresa y su cultura?		
¿Qué dificultades se han encontrado en relación al proceso de implementación del Plan de igualdad?		
En el caso de que haya habido dificultades: ¿Cómo han sido subsanadas esas dificultades?		
¿Se han percibido resistencias en la aplicación del Plan? Señalar cuáles:		
¿Se han incorporado nuevas acciones que inicialmente no estaban previstas en el Plan? Señalar cuáles:		
¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser modificados? Señalar cuáles y qué modificación se ha efectuado.		
¿Algunas de las acciones u objetivos previstos han tenido que ser desestimados y anulados? Señalar cuáles:		
¿Ha habido participación y apoyo del personal hacia el Plan de igualdad? Del 1 al 10		
¿Ha habido participación y apoyo de la dirección hacia el Plan? Del 1 al 10		
¿El tiempo de cumplimiento de objetivos se ha respetado?		
¿La Comisión se ha comprometido adecuadamente con el cumplimiento de los objetivos del Plan?		
Señalar las barreras que se han encontrado el Plan y propuesta de mejora		

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA LA PLANTILLA (ANEXO VI)

CUESTIONARIO DE EVALUACION

En FUNDACIÓN CAJA NAVARRA estamos en proceso de evaluación de nuestro Plan de Igualdad.

A continuación, en este cuestionario de carácter ANÓNIMO y estrictamente CONFIDENCIAL, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para conocer tu percepción acerca de diferentes aspectos relacionados con la implantación del Plan de Igualdad.

Por tratarse de un cuestionario de opinión, recordamos que no existen respuestas correctas o incorrectas y lo que realmente nos interesa es tu espontaneidad y sinceridad.

Gracias de antemano por tu colaboración.

DATOS PERSONALES		
Sexo	☐ Hombre	☐ Mujer

	Sí	No
¿Consideras que ha mejorado la situación de igualdad de la empresa con el Plan de Igualdad implementado?		
¿Crees que ha servido para:		
• ajustar condiciones laborales de las mujeres (salarios, contratos…)?		
• mejorar políticas de conciliación en la empresa?		
• mejorar las políticas de corresponsabilidad en la empresa?		
• aumentar presencia y participación de mujeres en toma de decisiones importantes?		
• cambiar la mentalidad de uso del tiempo y presencia en el trabajo?		
• tomar conciencia de las barreras, discriminaciones y estereotipos de género?		
• equilibrar la plantilla en relación a número de mujeres y hombres?		
• extender el uso del lenguaje y comunicación no sexista?		
• tener las mismas oportunidades hombres y mujeres?		
• otras?		
¿Las acciones que se han desarrollado han servido para sensibilizarte y tener más presente las situaciones de desigualdad de género?		
¿Consideras que has sido suficientemente informado/a sobre el proceso?		

Si tuvieras alguna duda o consulta sobre temas de igualdad ¿sabrías dónde dirigirte para resolverla?		
¿Has recibido formación sobre igualdad?		
¿Crees que se ha implicado a toda la empresa en el plan de igualdad?		
¿Consideras que se han alcanzado los objetivos del plan de igualdad propuestos inicialmente?		
Tu valoración global: del 1 al 10 en cuanto a satisfacción con el Plan de Igualdad		
¿Qué destacarías como más positivo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué destacarías como más negativo del proceso de implantación del Plan de Igualdad?		
¿Qué acciones consideras que han sido más efectivas?		

INFORME DE EVALUACIÓN (ANEXO VII)

INFORME DE EVALUACIÓN INTERMEDIA/FINAL DE MEPSA

[Periodo de referencia]

1. Datos generales

- Razón social.
- Fecha del informe.
- Periodo de análisis.
- Comisión/Persona que lo realiza.

2. Información de resultados para cada área de actuación

	Bajo	Medio	Alto
Grado de cumplimiento de objetivos definidos en el Plan de Igualdad			
Nivel de realización de las acciones previstas en el Plan de Igualdad			
Nivel de obtención de resultados esperados			
Grado de cumplimiento de objetivos de cada acción según indicadores marcados en el Plan de Igualdad			
Grado de acciones de nuevas necesidades detectadas			
Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico			
Situación del nivel de compromiso de la empresa con la igualdad			

- Información sobre la implementación de medidas a partir de los datos de seguimiento de medidas.
- Resumen de datos relativos al nivel de ejecución, cumplimiento de planificación, consecución de objetivos.
- Conclusiones obtenidas de la explotación de datos e información de los cuestionarios cumplimentados por la comisión de seguimiento, la dirección y la plantilla.
- Valoración general del periodo de referencia [mencionando los resultados más destacados de la ejecución del plan hasta el momento y explicando los motivos por los que no se han realizado, en su caso, las medidas previstas].

3. Información sobre el proceso de implantación

	Bajo	Medio	Alto
Nivel de desarrollo de las acciones			
Grado de implicación de la plantilla en el proceso			
El presupuesto previsto ha sido			
El cumplimiento del calendario previsto ha sido			

- Adecuación de los recursos asignados.
- Dificultades, obstáculos o resistencias encontradas en la ejecución.
- Soluciones adoptadas en su caso.

4. Información sobre impacto

	Bajo	Medio	Alto
¿Se han producido cambios en la cultura de la empresa?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de las mujeres?			
¿Se han reducido los desequilibrios de presencia de los hombres?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones del equipo directivo?			
¿Ha habido cambios en las actitudes y opiniones de la plantilla?			
¿Se han detectado cambios en relación con la imagen externa de la empresa?			

- Señalar en qué han consistido los cambios tanto en relación con las personas como en la gestión y clima empresarial.

5. Conclusiones y propuestas

- Incluir una valoración general del periodo de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad.
- Definir propuestas de mejora o corrección de desviaciones detectadas tanto de aplicación inmediata como a futuro cuando se produzca la actualización del plan de igualdad.

ANEXO II. ENCUESTA A LA PLANTILLA

Se presenta a continuación la encuesta realizada a la plantilla dentro de la fase de Diagnóstico del Plan de Igualdad 2022-2026:

Mujer	
Hombre	

		Sí	No	Ns/Nc
1	¿En la empresa hay igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres?			
2	¿La dirección de la empresa está sensibilizada y comprometida para que la igualdad de trato y de oportunidades sea una realidad?			
3	¿La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es compatible con la filosofía y cultura de la empresa en la actualidad?			
4	¿La selección de personal en la empresa se realiza de forma objetiva, teniendo las mismas oportunidades las mujeres y los hombres?			
5	¿La formación que ofrece la empresa es accesible a todas las personas independientemente de su sexo?			
6	¿A la hora de promocionar a puestos directivos la empresa ofrece las mismas posibilidades a mujeres y hombres?			
7	¿El avance y progreso en la carrera profesional puede realizarse con las mismas oportunidades seas mujer u hombre?			
8	¿La retribución se establece desde criterios de igualdad de mujeres y hombres?			
9	¿Se favorece en la empresa el ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral?			
10	¿La empresa ha informado de las medidas disponibles para favorecer la conciliación?			
11	¿La empresa favorece el uso de medidas de conciliación de igual manera por parte de mujeres y hombres (uso corresponsable)?			
12	¿Las personas que se acogen a medidas temporales de conciliación (por ejemplo, jornadas reducidas) tienen las mismas oportunidades de promoción y desarrollo profesional que el resto?			
13	¿La empresa ha informado de la ruta a seguir ante un caso de acoso sexual o por razón de sexo?			
14	¿La empresa ha informado del proceso de desarrollo del Plan de Igualdad?			
15	¿Estás de acuerdo con la puesta en marcha de un Plan de Igualdad en tu empresa?			