

# **PLAN DE IGUALDAD CONSORCIO ESCUELA DE HOSTELERÍA DE LAS ILLES BALEARS**



**2023 - 2027**

## CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN .....	2
2.	ESTRUCTURA.....	3
3.	DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN .....	4
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
5.	PUBLICIDAD DEL PLAN.....	5
6.	INFORME DEL DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA .....	5
7.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	16
8.	OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	28
9.	DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS. IDENTIFICACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS .....	29
10.	CALENDARIO DE ACTUACIONES .....	48
11.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN .....	49
12.	SISTEMA DE EVALUACIÓN .....	51
13.	COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN .....	52
14.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN .....	53

## 1. PRESENTACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA						
Razón social	CONSORCIO ESCUELA DE HOSTELERÍA DE LAS LLES BALEARS					
NIF	Q5755013I					
Domicilio social	CTRA.VALLDEMOSA KM 7.5, 07122 PALMA					
Forma jurídica	Consortio del sector público instrumental de la CAIB					
Año de constitución	1995					
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD						
Nombre	María Tugores Ques					
Cargo	Directora gerente					
RESPONSABLE DE IGUALDAD						
Nombre	Margalida Real Vallespir					
Cargo	Jefa del departamento de personal y jurídico					
Telf.	971172672					
e-mail	margalida.real@uib.cat					
ACTIVIDAD						
Sector Actividad	Educación secundaria técnica y profesional Educación universitaria					
CNAE	8532; 8543					
Descripción de la actividad	Gestión de la Escuela de Hostelería de las Illes Balears para la formación y el perfeccionamiento profesional en el sector de hostelería.					
Dispersión geográfica y ámbito de actuación	MALLORCA					
DIMENSIÓN						
Total de personas trabajadoras	Mujeres	34	Hombres	31	Total	65
Centros de trabajo	1 - Campus UIB Ctra. Valldemosa KM 7.5, 07122 Palma					
ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS						
Dispone de departamento de personal	Sí					
Certificados o reconocimientos de igualdad obtenidos	No					
Representación Legal y/o sindical de las Trabajadoras y Trabajadores	Mujeres	1	Hombres	4	Total	5

La ESCUELA DE HOSTELERÍA DE LES ILLES BALEARS (en adelante EHIB) abrió sus puertas en 1995 y cuenta con una larga tradición en la enseñanza turística de alta calidad. Las Illes Balears son un destino turístico internacional consolidado que permite contar con una plantilla de docentes experimentados y especializados debido a la estrecha relación existente entre el profesorado y

la industria del sector. Todo ello permite ofrecer, a día de hoy, un modelo formativo permanentemente actualizado, así como garantizar el compromiso de mejora de la capacidad científica y tecnológica de los recursos humanos del sector turístico balear.

El desarrollo de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa forma parte de los compromisos de la Ehib. Para ello, y según lo establecido en el Artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y lo dispuesto en el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, la Ehib impulsa la elaboración del primer plan de igualdad.

## 2. ESTRUCTURA

---

El plan de igualdad de Ehib se ha elaborado en base a las conclusiones resultantes del diagnóstico de situación, mediante el cual se ha obtenido datos e información actual de la empresa en materia de igualdad.

Para llevar a cabo el diagnóstico se ha realizado un trabajo de recopilación de la información facilitada por la empresa, tanto de bases de datos del área de recursos humanos, como de entrevistas, documentación, normativa e información interna y externa de la organización. Posteriormente, se han definido diferentes apartados en los que se analizan los datos desagregados por sexo bajo una perspectiva de género. Los apartados analizados en el diagnóstico de situación han abarcado los siguientes aspectos:

- Información cuantitativa de la plantilla
- Proceso de selección y contratación
- Proceso de formación
- Promoción profesional
- Clasificación profesional
- Condiciones de trabajo
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Política retributiva, registro retributivo y auditoría retributiva
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo
- Comunicación y uso del lenguaje no sexista
- Violencia de género

Una vez realizado el diagnóstico de la situación de igualdad entre mujeres y hombres en la empresa, y extraídas las conclusiones, se elabora el presente plan de Igualdad donde se define el programa de actuación para mejorar o solucionar aquellas carencias detectadas en materia de igualdad en la empresa. Para ello se han definido:

- Los objetivos a alcanzar tanto generales como específicos
- Las medidas o acciones concretas para corregir aquellas posibles desigualdades detectadas.
- Los recursos tanto humanos como materiales necesarios para su realización.
- El plazo en el que se llevarán a cabo las acciones propuestas.
- Los indicadores de seguimiento.
- La prioridad de las acciones.

Posteriormente se define la metodología de implantación y seguimiento para conocer el desarrollo del plan y el grado de eficacia de las medidas propuestas. Finalmente, se determina el sistema de evaluación y revisión del plan. La información obtenida en la evaluación formará parte del nuevo diagnóstico para la elaboración de un nuevo plan de igualdad.

### 3. DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN

El presente plan ha sido elaborado, negociado y acordado por la comisión negociadora del plan de igualdad.

Dicha comisión está conformada por la representación de la empresa y de las personas trabajadoras de forma paritaria:

EN REPRESENTACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA	
Nombre y apellidos:	Cargo:
Maria Tugores Ques	Directora gerente Ehib
Juan José Galmés Ginard	Administrador Ehib
Isabel Rojo	Departamento de personal y jurídico Ehib

REPRESENTACIÓN LEGAL DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	
Nombre y apellidos:	Cargo:
Marcos Antonio Martínez Sánchez	Presidente del comité de empresa
Maria del Mar Ferre Roig	Miembro del comité de empresa
Jaume Jaume Mayol	Secretario del comité de empresa

La constitución de la comisión negociadora del plan de igualdad está recogida en el *Acta de Constitución de la Comisión*, y sus funciones están reguladas en su *Reglamento de Funcionamiento*.

Se ha levantado acta de todas las reuniones de la comisión hasta llegar a la aprobación del plan de igualdad.

## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

### 4.1. Ámbito personal

El ámbito de aplicación del presente plan de igualdad se circunscribe a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, mujeres y hombres de cualquier nivel jerárquico, grupo profesional, categoría y/o puesto de trabajo.

Asimismo, de acuerdo con el párrafo cuarto del artículo 11.1 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, las medidas que se contengan en el plan de igualdad de la empresa usuaria serán aplicables a las personas trabajadoras cedidas por empresas de trabajo temporal durante los períodos de prestación de servicios

### 4.2. Ámbito territorial

El ámbito de aplicación del presente plan de igualdad abarca al centro de trabajo de la Ehib, ubicado en Mallorca.

### 4.3. Ámbito temporal

El presente plan de igualdad tiene una vigencia de cuatro años, desde el 01/09/2023 hasta el 01/09/2027.

## 5. PUBLICIDAD DEL PLAN

---

El presente plan de igualdad estará a disposición de la plantilla. Se potenciará su difusión a través de los canales internos de comunicación de la empresa (correo electrónico).

## 6. INFORME DEL DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA

---

El presente informe diagnóstico de Ehib recoge un resumen de los resultados del análisis y de las conclusiones obtenidas en el diagnóstico de situación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.

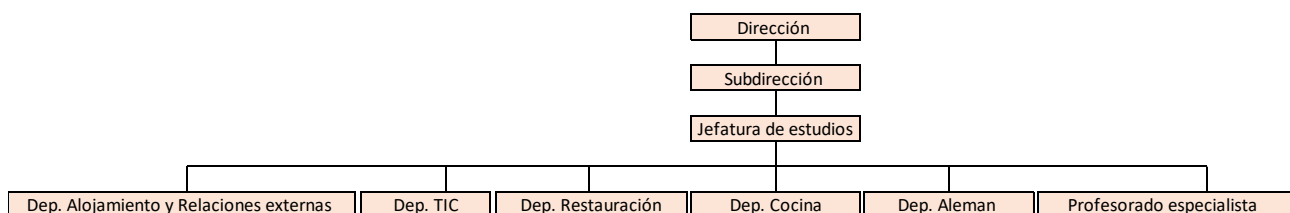
La estructura del informe comprende:

- **Organigrama de la empresa**
- **Análisis de la situación cuantitativa de la empresa**, donde se elabora un resumen de las principales conclusiones obtenidas a partir del análisis de datos cuantitativos de las trabajadoras y trabajadores que permiten hacer una descripción de la situación actual de la empresa desagregada por sexo e identificar aspectos como:

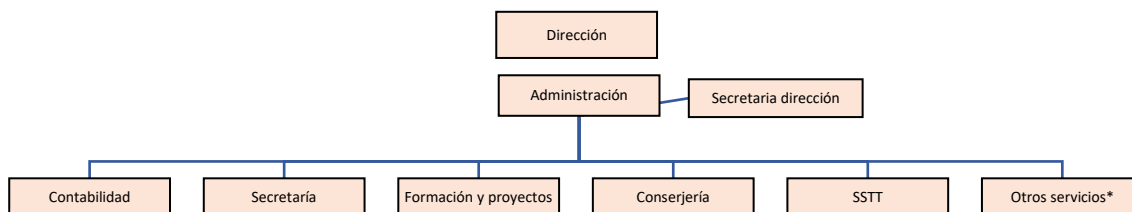
- Número de personas por sexo que conforman la plantilla, observando el grado de feminización o masculinización de la empresa.
  - Distribución de la plantilla desagregada por sexo en relación con la edad, el tipo de relación laboral, la antigüedad, tipo de contratación y jornada.
  - Distribución desagregada por sexo por nivel jerárquico, grupos profesionales, categorías profesionales, puestos de trabajo y nivel de responsabilidad por cargos (segregación vertical y horizontal).
- **Análisis de igualdad por materias**, donde se incluye información y valoración con perspectiva de género sobre cada una de las materias analizadas:
    - Proceso de selección y contratación
    - Formación
    - Promoción profesional
    - Clasificación profesional, retribuciones y auditoria retributiva
    - Condiciones de trabajo
    - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
    - Infrarrepresentación femenina
    - Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
    - Comunicación y uso del lenguaje no sexista
    - Violencia de género
    - Otras materias
- **Conclusiones**: Tras el análisis de la información sobre las características de la empresa y de la plantilla, se realiza una valoración de la situación de la empresa en materia de igualdad de oportunidades.
  - **Propuesta de actuación**: Se establecerán los objetivos en materia de igualdad que ayuden a corregir aquellas situaciones de discriminación detectadas en el diagnóstico de situación.

## ORGANIGRAMA

### 6.1.1. Organigrama personal docente:



### 6.1.2. Organigrama personal administración/servicios



\* En Otros servicios se encuentra Bar, Laboratorio y Biblioteca

## 6.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN CUANTITATIVA DE LA EMPRESA

La empresa cuenta con una plantilla equilibrada en función del sexo ya que los porcentajes de representación de mujeres y hombres entran dentro de lo establecido por la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, (60% y 40%). Las mujeres representan el 52% del total de la plantilla y los hombres el 48%.

Se observa una representación equilibrada de mujeres y hombres entre la plantilla que posee la tipología de contrato más común en la empresa (Indefinido tiempo completo ordinario), con una representación de mujeres del 52% y de hombres del 48%. En el caso de las transformaciones de contrato temporal a contrato indefinido, en 2021 se produjeron un total de 3 conversiones de contrato, las cuales han correspondido a hombres.

El 98% del personal de la empresa trabaja a tiempo completo, con una representación de mujeres del 52% y de hombres del 48%, por lo que se considera equilibrada. Se registra una reducción de jornada por la Guarda Legal de un/a Familiar, que corresponde a una mujer.

Se observa que el promedio de edad de la plantilla se sitúa en los 51,6 años, sin que se aprecie una diferencia significativa entre el promedio de edad de la plantilla masculina (50,7 años) y femenina (52,4 años). El promedio de antigüedad en la empresa es de 20,1 años, 20,2 años en el caso de las mujeres y 19,9 años en el caso de los hombres, por lo que la diferencia tampoco se considera significativa.

Por lo que respecta al nivel jerárquico en la empresa, se observa una segregación vertical puesto que en los órganos de dirección de la empresa (Subdirección, Administrador/a, Jefatura de estudios), la representación masculina es del 67%. De la misma manera, entre los mandos intermedios de la empresa (Jefaturas de departamento) se observa una representación masculina del 80% y femenina del 20%.

La empresa cuenta con cuatro áreas diferenciadas (Dirección, Administración, Obras y subalternos/as y Profesorado) en las que tan solo se observa la feminización en la de Administración (80% de mujeres). Las áreas de Obras y subalternos/as y Profesorado, en las que se concentra la mayoría de la plantilla de la empresa, la distribución de mujeres y hombres se considera equilibrada.

En la distribución según el puesto de trabajo se observa una masculinización del puesto de trabajo de Profesor/a cocina (73% de hombres), gestor/a de compras (100% de hombres), oficial de servicios técnicos (100% de hombres), Jefe/a de departamento (67% hombres) y Jefe/a de departamento (C) (100% hombres). Se observa feminización en el puesto de Profesor/a especialista (100% de mujeres), Camarero/a (75% de mujeres), conserje (100% de mujeres). Cabe señalar que, en algunos casos, esta masculinización o feminización puede deberse a que se trata de puestos unipersonales.

En el registro según el nivel de estudios consta que el 28% de la plantilla posee estudios de Bachillerato o equivalente, con porcentajes similares entre mujeres y hombres. Se observa una mayor representación femenina entre la plantilla que posee un Master universitario (75% de mujeres), y una mayor representación entre la plantilla con Diplomatura universitaria (100% de mujeres), Grado universitario (100% de mujeres) o Licenciatura universitaria (79% de mujeres). Los hombres, por su parte, obtienen una mayor representación entre la plantilla con Formación Profesional (85% de hombres) y Doctorado (67%).

### **6.3. ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS**

#### **a) Procesos de selección y contratación**

Durante 2021 se han producido un total de dos nuevos ingresos y cuatro llamamientos a personal fijo discontinuo, que en total han significado un 33% de hombres y un 67% a mujeres. En los cuatro ceses habidos, el 75% corresponden a hombres y el 25% a mujeres.

El sistema de reclutamiento de candidaturas se establece mediante la publicación de la convocatoria en el BOIB, difundándose posteriormente a través de la página web y redes sociales de la empresa. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Función Pública de las Illes Balears, la empresa dispone de una relación de puestos de trabajo en el que se describe el perfil profesional necesario para acceder a cada uno de ellos.

Los criterios para la selección de personal se basan en un sistema de puntuaciones por el que se valora la experiencia, los cursos de formación, la entrevista realizada y las titulaciones académicas requeridas para cubrir la plaza. Existe una instrucción de Función Pública que establece las bases y la estructura de este sistema de puntuación.

Aunque se conocen los procedimientos y criterios a seguir en los procesos de selección de personal, la empresa no cuenta con un procedimiento definido y redactado que defina unas pautas a seguir para la selección de personal desde una perspectiva de género.

El Tribunal de personal cualificado (personal relacionado con el departamento donde existe el puesto vacante, además de un cargo directivo con poder de decisión), es el órgano encargado de los procesos de selección. Dicho Tribunal se constituye en función del departamento. Por el momento, las personas que intervienen no poseen formación en materia de igualdad.

Se observa un uso sexista del lenguaje en la información relativa a las ofertas de empleo publicadas en el apartado *Noticias* de la página web de la empresa, al hacer referencia a un puesto de *profesor*. Aunque en las bases de la convocatoria de la misma oferta si se usa un lenguaje inclusivo al hacer referencia a *profesor/a*.

En las encuestas realizadas, al preguntar si se considera que las mujeres y los hombres tienen las mismas oportunidades en el acceso a los procedimientos de selección, un 81% de las respuestas han sido afirmativas (92% de los hombres y 71% de las mujeres).

#### **b) Proceso de formación**

Las comunicaciones relacionadas con las formaciones que se van a realizar se difunden a través de e-mail. Dependiendo del carácter de la formación, según sea general o específica, se difunde a toda la plantilla de la empresa o bien al personal del departamento implicado.

La empresa no cuenta con un Plan de Formación definido por lo que, hasta el momento, las formaciones realizadas responden a solicitudes directas del personal, o bien están relacionadas con la ISO de Calidad y la prevención de riesgos laborales. El personal de la Ehib dispone de la opción de acudir a aquellas formaciones planteadas por la Universidad en caso de que existan plazas vacantes.

En caso de que el personal realice una formación de nivel superior (máster, doctorado u otra formación específica), existe la opción de que la empresa financie parte o la totalidad de dicha formación.

Las formaciones con mayor número de participantes durante los dos últimos años han sido un *Curso de Catalán* y un *Programa de doctorado*. La mayoría las personas que han participado en algún tipo de acción formativa han sido hombres (13 de un total de 22 participantes).

Cabe señalar que no se han llevado a cabo formaciones en materia de igualdad de género por lo que la planificación y realización de acciones formativas para el personal de la empresa en materia de igualdad se tendrá en cuenta como aspecto de mejora en el plan de igualdad.

En las encuestas realizadas, cuando se pregunta si la formación que ofrece la empresa es accesible de igual forma para mujeres y hombres, un 92% de las personas encuestadas ha respondido que Sí. Entre estas el 100% de los hombres y el 86% de las mujeres que han respondido.

### **c) Proceso de promoción profesional**

En la Ehib no se abren procesos de promoción por tratarse de un consorcio regido por la Ley de Función Pública de la Illes Balears.

### **d) Clasificación profesional, política retributiva, registro y auditoria retributiva**

La clasificación profesional de la empresa se define en la relación de puestos de trabajo establecida por la Ley de Función Pública de las Illes Balears.

Se observa una feminización en el primer grupo profesional (74% de mujeres y 26% de hombres). Entre los puestos de trabajo que pertenecen a este nivel se encuentran el de profesor/a especialista, ocupado al 100% por mujeres.

El régimen retributivo de la empresa se rige por los presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma y por los complementos a percibir en función de cada categoría profesional estipulados por la Ley de Función Pública de las Illes Balears.

En cuanto al registro retributivo de la empresa, una vez desagregados los datos y analizada la brecha salarial de los grupos profesionales, tomando el conjunto de la masa salarial en base a los conceptos equiparados, los resultados obtenidos no reflejan diferencias entre ambos sexos superiores al 25%, tanto en el cálculo de la media aritmética (desviación 11,38% favorable a los hombres) como de la mediana (desviación 7,43% favorable a los hombres).

Por lo que respecta a los resultados obtenidos de la auditoria retributiva, una vez agrupadas las categorías de puestos de igual valor, se ha calculado tanto la media aritmética como la mediana de las diferentes percepciones salariales en base al registro retributivo de la empresa, no habiéndose identificado diferencias porcentuales mayores al 25% en ninguna de las escalas analizadas.

Al preguntar a la plantilla si opinan que, en igualdad de condiciones y nivel de responsabilidad, un hombre y una mujer cobran lo mismo en la empresa, un 62% ha contestado que Sí (67% de hombres y 57% de mujeres). Y al preguntar si se opina que se percibe el mismo salario entre hombres y mujeres con trabajos de igual valor, es decir, cuando las tareas encomendadas, las condiciones educativas, laborales y profesionales son las mismas, un 58% ha contestado que Sí (67% de los hombres y el 50% de las mujeres).

### **e) Condiciones de trabajo**

Las condiciones de trabajo del personal de la Ehib se rigen por la Ley de Función Pública de las Illes Balears.

El 98% de la plantilla trabaja a jornada completa en la empresa, con una representación de mujeres del 52% y de hombres del 48%, por lo que se considera equilibrada. Existe una persona con jornada reducida que corresponde a una mujer por guarda legal de un/a familiar.

El 100% del personal realiza una jornada en horario continuo y sin interrupciones, lo que facilita la conciliación y el disfrute del tiempo libre (52% de mujeres y 48% de los hombres). Ninguna de las personas que forma parte de la empresa trabaja a turnos.

El personal recibe formación teórico-práctica e información en materia preventiva específica para su puesto de trabajo, siendo obligatorio el cumplimiento de las medidas de prevención adoptadas por la empresa y la correcta utilización de los equipos, herramientas y productos con los que se desarrolle su actividad.

La mayoría de las extinciones de contrato registradas en 2021 (75%), han sido por fin del contrato de trabajo, con una representación mayoritaria de hombres (67%). Por otra parte, las suspensiones de contrato registradas en la empresa en 2021 se deben a la Interrupción de contratos de personal fijo discontinuo (100%), con una representación de mujeres superior a la de los hombres (86% y 14% respectivamente).

En 2021 se registraron tres licencias retribuidas. Una de ellas corresponde a una mujer y las dos restantes a un mismo hombre, por lo que la diferencia entre sexos no se considera significativa. No se registraron solicitudes de excedencias durante 2021.

El 56% de las bajas laborales registradas en 2021 corresponden a mujeres y el 44% a hombres. La mayoría (94%) de las bajas laborales fueron por enfermedad común, entre las cuales se observa representación femenina del 53% y masculina del 47%.

#### **f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**

En la Ehib las medidas en materia de conciliación se definen por la Ley de Función Pública de las Illes Balears, y en dos instrucciones técnicas propias (*Instrucció 1/2022 de la directora gerent del Consorci Escola d'Hoteleria de les Illes Balears per la qual es fixen els criteris sobre el control d'entrades i sortides, el compliment de l'horari i les justificacions de les absències per al Personal Docent de l'Ehib; e Instrucció 2/2022 de la directora gerent del Consorci Escola d'Hoteleria de les Illes Balears per la qual es fixen els criteris sobre el control d'entrades i sortides, el compliment de l'horari i les justificacions de les absències per al Personal d'Administració i Serveis de l'Ehib*).

Las instrucciones técnicas mencionadas se entregan al personal. La plantilla puede acudir al personal de RRHH ante cualquier duda que pueda surgir.

No se han puesto en marcha medidas de sensibilización para facilitar la corresponsabilidad del personal

El 67% de los permisos solicitados durante 2021 han correspondido al sexo masculino y el 33% al sexo femenino, aunque la diferencia es de una persona por lo que no se considera significativa. Se ha registrado un permiso por paternidad y una licencia por asuntos propios que corresponden

a la misma persona (un hombre), así como un permiso no retribuido que corresponde a una mujer.

El 31% de la plantilla no tiene hijos/as, con una representación equilibrada de mujeres (60%) y hombres (40%). Entre el personal que sí tiene hijos, se observa como la mayoría tiene 2 hijo/as, con una representación de mujeres del 58%.

En las encuestas realizadas, al preguntar si considera que la empresa favorece la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, un 81% de las respuestas han sido afirmativas (70% de los hombres y 91% de las mujeres). Por otro lado, al preguntar si considera que la plantilla conoce los derechos marcados por ley o por convenio respecto a la conciliación de la vida familiar y laboral, tales como permisos retribuidos, excedencias etc., un 54% ha contestado que Sí (67% de los hombres y 43% de las mujeres).

Las personas que han respondido la encuesta han señalado como propuestas de mejora la posibilidad de comprimir la semana laboral en época no lectiva, la realización de teletrabajo, y la equiparación de días de vacaciones o “no presencia obligatoria” con el fin de disminuir la brecha de flexibilidad y conciliación.

#### **g) Infrarrepresentación femenina**

En la Ehib no existe infrarrepresentación femenina ya que las mujeres han representado durante 2021 un 52% de la plantilla total de la empresa.

Sin embargo, se observa una infrarrepresentación de mujeres entre los órganos directivos y (Subdirección, Administrador/a y Jefatura de estudios, con un 67 % de hombres) y mandos intermedios (Jefaturas de departamento con 80% de hombres).

Existe una segregación horizontal el departamento de administración de la empresa ya que el 100% de las personas que trabajan en él son mujeres. Sin embargo, cabe señalar que los dos departamentos mayoritarios en la empresa (Obras y subalternos/as y Profesorado), cuentan con una representación equilibrada de mujeres y hombres.

En la misma línea, se aprecia también una segregación horizontal en función de los puestos de trabajo ya que los puestos de Profesor/a de restauración, Oficial de Servicios Técnicos y Jefe/a Departamento (C), cuentan con una representación masculina del 100%. Las mujeres por su parte obtienen una mayor en los puestos de Profesor/a especialista (100% de mujeres), Camarero/a (75% de mujeres) y Conserje (100% de mujeres).

#### **h) Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo**

La Empresa no cuenta con un procedimiento de prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el trabajo, por lo que su elaboración y difusión se tendrá en cuenta como acción prioritaria en el Plan de Igualdad.

En las encuestas realizadas, al preguntar si se conoce la existencia de un protocolo de acoso en la empresa, un 62% ha contestado que No.

#### **i) Comunicació y uso del lenguaje no sexista**

La empresa utiliza el correo electrónico para realizar sus comunicaciones a la plantilla o difundir noticias relativas a la organización. Desde la dirección se convocan de manera periódica reuniones de claustro y con el comité de empresa.

Además, se revisan los discursos, las intervenciones orales a realizar, y la documentación escrita, con la intención de tener en cuenta el uso no sexista del lenguaje en las comunicaciones.

La empresa no dispone de un procedimiento o guía a seguir para evitar hacer un uso sexista del lenguaje y poder aplicarlo de manera uniforme en todas las comunicaciones que se realizan, aunque para la redacción documental se sigue la guía de estilos de la CAIB para el sector administrativo.

En cuanto a la comunicación externa, se detecta el uso del masculino genérico en la redacción de alguno de los apartados de la página web, así como el uso sexista del lenguaje en alguna de las publicaciones realizadas en las redes sociales. Cabe señalar que no se han observado estereotipos sexistas en las imágenes utilizadas.

En las encuestas realizadas, al preguntar si se considera que la imagen, tanto interna como externa de la empresa, transmite valores de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, el 73% de las repuestas han sido afirmativas. Entre ellas el 92% de los hombres y el 57% de las mujeres que han respondido la encuesta.

#### **j) Violencia de género**

La empresa no posee actuaciones o medidas específicas en relación a la violencia de género por lo que se tendrá en cuenta en el plan de igualdad la incorporación de acciones para informar sobre los derechos laborales de las mujeres que sufren violencia y su forma de ejercitarlos, y a sensibilizar en materia de violencia de género a la plantilla.

#### **k) Otras materias**

- No existen diferencias significativas en la valoración del grado de igualdad de trato y oportunidades en la empresa, con un promedio de 4,08 puntos sobre 5 en el caso de los hombres y un promedio de 3,64 en el caso de las mujeres.
- Un 92% de las personas que han respondido la encuesta creen que es importante que exista un plan de igualdad en la empresa. Entre ellas el 93% de las mujeres y el 92% de los hombres.
- A la pregunta de si se ha detectado algún problema relacionado con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, un 50% de las personas

encuestadas se ha decantado por la opción No sabe/No contesta, un 15% responde de manera afirmativa, y un 35% ha respondido que No. Esta respuesta es compartida por el 42% de los hombres y el 29% de las mujeres.

- Cuando se pregunta si se considera que al personal de la empresa le interesa o preocupa la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, tan solo un 31% de las personas que han contestado han respondido que Sí (43% de las mujeres y 50% de los hombres encuestados/as).
- Entre los temas que más preocupan al personal se ha señalado la igualdad salarial y la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción.
- Como aspectos de mejora o puntos débiles relevantes a tener en cuenta en la elaboración del plan de igualdad en la empresa se han realizado aportaciones referentes a la recepción de información sobre a quién dirigir sugerencias en temas de igualdad y prevención del acoso laboral.

#### **6.4. CONCLUSIONES**

La presencia de mujeres (34) en la plantilla es ligeramente superior a la de hombres (31), por lo que los porcentajes de representación de mujeres (52%) y hombres (48%) entran dentro de los parámetros establecidos en la ley 3/2007 (60%-40%) para considerar que la representación de mujeres y hombres entre la plantilla de la empresa es equilibrada.

Por otra parte, las mujeres se concentran en mayor medida en el puesto de Profesor/a especialista, Camarero/a y conserje. Los hombres por su parte obtienen una mayor representación en los puestos de Profesor/a de Cocina y Profesor/a Restauración. También tienen una mayor representación entre los puestos de Jefe/a de departamento y Jefe/a de departamento (C).

En cuanto a las condiciones laborales, el 80% de la plantilla posee contratos indefinidos y el 98% trabaja a jornada completa (52% de mujeres y 48% de hombres en ambos casos). Sin embargo, existe una jornada reducida que corresponde a una mujer.

Para poder contribuir a una presencia equilibrada en función de las diferentes características laborales es fundamental disponer de procedimientos de gestión de personal elaborados bajo una perspectiva de género, en los que se incluyan pautas y criterios objetivos para evitar los sesgos de género en los procesos de selección, contratación, formación y promoción.

La formación en materia de igualdad también se considera un aspecto importante de la igualdad de trato y de oportunidades en la empresa, así como establecer un plan de formación bajo una perspectiva de género que tenga en cuenta las necesidades formativas tanto de mujeres como de hombres.

En materia de conciliación, se considera que hay que seguir trabajando para informar al personal y favorecer la corresponsabilidad.

En cuanto al acoso sexual y/o por razón de sexo, se considera prioritario la adopción de medidas para la prevención y actuación ante dichos casos.

## **6.5. PRINCIPALES PROBLEMAS Y DIFICULTADES DETECTADAS**

El análisis bajo una perspectiva de género se ha realizado teniendo en cuenta que algunos de los puestos de trabajo de la empresa están tradicionalmente vinculados a unos roles de género masculinos y femeninos. Además, se observa una mayor presencia masculina en los puestos de trabajo de mayor nivel jerárquico.

### **• ÁMBITOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN**

En base a las conclusiones extraídas, el ámbito prioritario de actuación se centrará en asegurar el principio de igualdad en el acceso, la selección, la contratación y la retención de talento, con la finalidad de reducir la segregación horizontal en los diferentes puestos y departamentos, y eliminar la infrarrepresentación femenina en los puestos de responsabilidad de la empresa.

La priorización de todas las acciones quedará contemplada en cada una de las medidas propuestas en el plan de igualdad.

### **• OBJETIVOS GENERALES**

Con la finalidad de garantizar en el ámbito de la empresa la igualdad real y efectiva de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, asegurando un entorno de trabajo libre de discriminación, se proponen los siguientes objetivos cualitativos y cuantitativos generales:

1. Asegurar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en la clasificación profesional, atendiendo a las oportunidades de acceso, selección y contratación en todos los niveles de la empresa.
2. Impulsar acciones formativas en igualdad de oportunidades en toda la organización.
3. Favorecer y garantizar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de la empresa.
4. Asegurar una política de igualdad retributiva cumpliendo con el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.
5. Prevenir y actuar frente a situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
6. Garantizar los derechos laborales de las víctimas de violencia de género.
7. Fomentar una comunicación inclusiva tanto interna como externa.

## 6.6. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

En función de los objetivos planteados, las propuestas de actuación irán encaminadas a:

- ✓ Promover las posibilidades de selección para lograr una representación más equilibrada en las diferentes áreas o categorías profesionales.
- ✓ Promover el acceso a la formación en igualdad de oportunidades para asegurar la equidad en la participación de mujeres y hombres.
- ✓ Fomentar el conocimiento y la sensibilización en materia de igualdad de género para todo el personal.
- ✓ Implementar medidas que posibiliten la conciliación y la corresponsabilidad para toda la plantilla, asegurando la igualdad de trato y oportunidades en el acceso y disfrute de las medidas establecidas.
- ✓ Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva.
- ✓ Garantizar la prevención y una actuación correcta, eficaz y efectiva ante el acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de los derechos y la efectiva protección y atención de las víctimas de violencia de género.
- ✓ Fomentar un proceso de comunicación donde se promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres, promoviendo un correcto uso del lenguaje inclusivo y de imágenes no sexistas.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

---

La auditoría salarial de la Ehib se ha elaborado mediante la herramienta de valoración de puestos de trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Instituto de las Mujeres del Ministerio de Igualdad, en base a lo dispuesto por el artículo 28.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

El objetivo fundamental de la herramienta es el establecimiento y definición de un procedimiento de valoración de puestos de trabajo que cumple las siguientes características:

- a. Se adecúa a las exigencias del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, y se basa en factores de valoración agrupados de conformidad con su artículo 4.
- b. Es normalizado, de manera que pueda aplicarse a todo tipo de empresas al margen de su tamaño o sector de actividad.
- c. Es integral. El sistema es aplicable a todos los puestos de trabajo en la organización y los factores que lo conforman son comunes a todos ellos.
- d. Es un método cuantitativo y ponderado, ya que la evaluación de los puestos de trabajo se realiza mediante la asignación de un valor numérico a cada uno de ellos, garantizando así la comparabilidad entre los mismos.

- e. Es una herramienta con perspectiva de género que pretende evitar los sesgos de género o la estimación estereotipada de los factores de valoración. Los factores son objetivos y neutros con respecto al género.
- f. Es un método analítico que evalúa la importancia relativa de las ocupaciones de una manera sistemática y, en este sentido, satisface todos y cada uno de los criterios y principios descritos en el artículo 4.4 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:
  - Adecuación: los factores que lo conforman establecen una vinculación directa y objetiva con la actividad realmente desarrollada.
  - Totalidad: permiten considerar todas y cada una de las condiciones que singularizan un puesto de trabajo.
  - Objetividad: los factores que lo componen han sido seleccionados para tratar de evitar estimaciones estereotipadas.
- g. Es transparente. El proceso utilizado en el sistema es claro para todas las personas interesadas y su aplicación se explica de manera suficiente y completa.

El procedimiento de valoración servirá para identificar las diferencias retributivas que pudieran existir en la empresa y corregir aquellas que, en su caso, resultaran discriminatorias; prevenir los sesgos de género que puede llevar consigo la utilización incorrecta del método de valoración; y corregir la política de personal y retributiva de la empresa.

Según lo estipulado en el Artículo 8, del Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, la auditoría retributiva implica las siguientes obligaciones para la empresa:

- a) Realización del diagnóstico de la situación retributiva en la empresa.
- b) Establecimiento de un plan de actuación para la corrección de las desigualdades retributivas.

## **A. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN RETRIBUTIVA**

---

### **A.1 ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

El procedimiento de valoración de puestos de trabajo se ha construido a partir de los siguientes elementos:

**1º) Categorías de factores de valoración.** Los factores de valoración que componen este procedimiento se han agrupado conforme a la clasificación establecida en el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre:

- a. Naturaleza de las funciones o tareas: es el contenido esencial de la relación laboral, tanto en atención a lo establecido en la ley o en el convenio colectivo, como en atención al contenido efectivo de la actividad desempeñada.*
- b. Condiciones educativas: aquellas que se correspondan con cualificaciones regladas y guarden relación con el desarrollo de la actividad.*
- c. Condiciones profesionales y de formación: aquellas que puedan servir para acreditar la cualificación de la persona trabajadora, incluyendo la experiencia o la formación no reglada, siempre que tenga conexión con el desarrollo de la actividad.*

*d. Condiciones laborales y factores estrictamente relacionados con el desempeño: aquellos diferentes de los anteriores que sean relevantes en el desempeño de la actividad.*

**2º) Factores y subfactores de valoración.** Son los elementos en los que se desagrega la clasificación anterior que permiten apreciar las características de un determinado puesto de trabajo.

Cumplen los siguientes criterios:

- **Carácter común.** Los factores son comunes y deben ser valorados en todos los puestos de trabajo de la empresa.
- **Variabilidad.** Permiten distinguir los puestos en función de la intensidad con la que estos concurren en la valoración. Aunque todos ellos deben ser considerados en todos los puestos de trabajo, no necesariamente estarán presentes en la misma proporción, intensidad o importancia, sino que lo estarán en su correspondiente grado o nivel.
- **Relevancia.** Son capaces de identificar diferencias relevantes e importantes entre los puestos de trabajo.
- **Gradualidad.** Cada factor se divide en distintos grados o niveles que expresen el nivel de importancia o incidencia de cada factor en cada puesto de trabajo.

El procedimiento integra una lista de factores, agrupada en las categorías antes señaladas, cuya evaluación es obligatoria para todos los puestos de trabajo. La definición de los distintos factores evita incurrir en sesgos de género que infravaloran cualidades tradicionalmente entendidas como femeninas.

**3º) Niveles.** Cada factor y subfactor se completa con una escala de niveles predeterminada que permite medir la intensidad con la que concurren para cada puesto de trabajo. Esta escala contempla un «nivel cero» o «no relevante» que expresa la no concurrencia del factor o subfactor para un determinado puesto de trabajo.

**4º) Ponderación de los factores y subfactores de valoración.** La herramienta, elaborada sobre un total de 1000 puntos, otorga de forma predeterminada y automática un peso o valor relativo a cada factor y subfactor de valoración, así como a sus distintos niveles atendiendo a la intensidad con la que estos pueden concurrir en un determinado puesto de trabajo. La fórmula matemática empleada garantiza un equilibrio entre la valoración de los niveles mínimos y máximos de cada factor o subfactor, asignando la puntuación máxima del factor al nivel máximo definido.

**5º) Puntuación de los puestos de trabajo.** Una vez completada la valoración de cada puesto de trabajo, habiendo puntuado cada uno de ellos mediante la selección de un nivel de concurrencia de cada factor y subfactor de valoración, la herramienta calculará su puntuación total. A continuación, la herramienta agrupará los puestos de trabajo de igual valor conforme a los criterios establecidos en los artículos 28 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre.

La valoración de puestos de trabajo efectuada conforme a la herramienta integra la perspectiva de género, pues la extensa lista de factores y subfactores que la componen busca dar visibilidad a aquellas cualidades que suelen ser obviadas en la evaluación de los puestos de trabajo. La determinación de los factores y subfactores empleados en la herramienta atienden a los principios de adecuación, totalidad y objetividad. Además, las ponderaciones asignadas a cada factor buscan equilibrar la valoración de las cualidades que socialmente se atribuyen a uno u otro género, evitando así la perpetuación de estereotipos sexistas.

## A.2 PONDERACIONES

Para el establecimiento de las ponderaciones se ha seguido un método escalonado o por bloques. En primer lugar, se ha determinado el valor porcentual o peso relativo de cada una de las cuatro categorías recogidas en los artículos 28 del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre. En cada categoría se han configurado grupos de factores homogéneos a los que se ha otorgado un peso relativo entre sí. Esta operación se ha reiterado para los factores dentro de cada grupo y, en su caso, para los subfactores integrados en cada factor.

A continuación, se exponen las ponderaciones:

CATEGORÍA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORÍA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)	
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	POLIVALENCIA	30	A.1) POLIVALENCIA O DEFINICIÓN EXTENSA DE OBLIGACIONES				
				TOTAL A1	100			
		ESFUERZOS	24	A.2) ESFUERZO FÍSICO	30	A.2.1) Posición continuada y posturas forzadas	20	
						A.2.2) Movimientos repetitivos	20	
						A.2.3) Esfuerzo visual	20	
						A.2.4) Esfuerzo auditivo	20	
						A.2.5) Otros tipos de esfuerzo físico	20	
				TOTAL	100			
				A.3) ESFUERZO MENTAL	35			
				A.4) ESFUERZO EMOCIONAL	35			
		TOTAL A2+A3+A4	100					

CATEGORIA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORIA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
A) NATURALEZA DE LAS FUNCIONES O TAREAS	40	RESPONSABILIDAD Y AUTONOMIA	41	A.5) RESPONSABILIDAD DE ORGANIZACION, COORDINACION Y SUPERVISION	30	A.5.1) Responsabilidad de organización y coordinación	50
						A.5.2) Responsabilidad de supervisión de resultados y calidad	50
						TOTAL	100
				A.6) RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	35	A.6.1) Responsabilidad sobre el bienestar de las personas	40
						A.6.2) Responsabilidad económica	25
						A.6.3) Responsabilidad sobre información confidencial	35
				TOTAL	100		
A.7) AUTONOMIA	35	100					
TOTAL A5+A6+A7	100						
		OTROS	5	A.8) OTROS			
		TOTAL A	100				
B) CONDICIONES EDUCATIVAS	20	ENSEÑANZA REGLADA	100	B.1) ENSEÑANZA REGLADA			100
		TOTAL B	100			TOTAL	100
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACION	25	CONOCIMIENTOS Y COMPRESION	45	C.1) CONOCIMIENTOS Y COMPRESION	100	C.1.1) Procedimientos, materiales, equipos y máquinas	15
						C.1.2) Competencias digitales	15
						C.1.3) Gestión de la diversidad	10
						C.1.4) Conocimiento o dominio de idioma extranjero	17,5
						C.1.5) Formación no reglada	17,5
						C.1.6) Experiencia	10
						C.1.7) Actualización de conocimientos	15
						TOTAL C1	100

CATEGORIA	PESO (%)	GRUPO	PESO DENTRO DE CATEGORIA (%)	FACTOR	PESO DENTRO DE GRUPO (%)	SUBFACTOR	PESO DENTRO DEL FACTOR (%)
C) CONDICIONES PROFESIONALES Y DE FORMACION	25	APTITUDES Y HABILIDADES SOCIALES	50	C.2) APTITUDES	50	C.2.1) Destreza	25
						C.2.2) Minuciosidad	25
						C.2.3) Aptitudes sensoriales	25
						C.2.4) Capacidad para plantear ideas y soluciones	25
						TOTAL	100
				C.3) HABILIDADES SOCIALES	50	C.3.1) Capacidad comunicativa	35
						C.3.2) Capacidad emocional	30
						C.3.3) Capacidad de resolución de conflictos	35
				TOTAL	100		
				TOTAL C2+C3	100		
OTROS	5	C.4) OTROS					
TOTAL C	100						
D) CONDICIONES LABORALES Y FACTORES ESTRICTAMENTE RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO	15	ENTORNO	60	D.1) ENTORNO		D.1.1) Condiciones físicas	50
						D.1.2) Condiciones psicosociales	50
						TOTAL	100
		CONDICIONES ORGANIZATIVAS	35	D.2) CONDICIONES ORGANIZATIVAS		D.2.1) Horarios, descansos y vacaciones	50
						D.2.2) Desplazamientos y viajes	50
		TOTAL	100				
		OTROS	5	D.3) OTROS			
TOTAL D	100						
TOTAL A+B+C+D	100						

### A.3 RESULTADOS OBTENIDOS

Tras la valoración de los puestos de trabajo de la empresa se han extraído los siguientes resultados:

#### A.3.1 Agrupación por puestos

Agrupaciones	Puesto + Puntos
Agrupación 9	Administrador/a(702)
Agrupación 8	Subdirector/a(670)
	Jefe/a de estudios(652)
Agrupación 7	Jefe/a de departamento(556)
	Jefe/a de departamento (C)(556)
Agrupación 6	Jefe/a de secretaria(505)
	Jefe/a de contabilidad(504)
Agrupación 5	Gestor/a de compras(460)
	Coordinador/a área salud(493)

	Encargado/a de promoción(415)
	Analista(462)
	Profesor/a ( C ) (407)
	Profesor/a restauración(421)
	Profesor/a(436)
	Profesor/a especialista(449)
	Profesor/a Alojamiento(449)
	Profesor/a cocina(434)
Agrupación 4	Administrativo/a(322)
	Administrativo/a dirección(316)
	Encargado/a bolsa de trabajo(366)
	Encargado/a de formación ocupacional (366)
Agrupación 3	Camarero/a(262)
	Oficial servicios técnicos(291)
Agrupación 2	Conserje(234)
	Ayudante/a de lavandería(206)
	Bibliotecario/a(241)
Agrupación 1	*Becario/a(68)

Los puestos que se encuentran en una misma agrupación se entienden como puestos de trabajo de igual valor en la empresa.

\*El personal becario no consta como personal de la RLT de la Escuela.

### A.3.3 Mapa de puestos

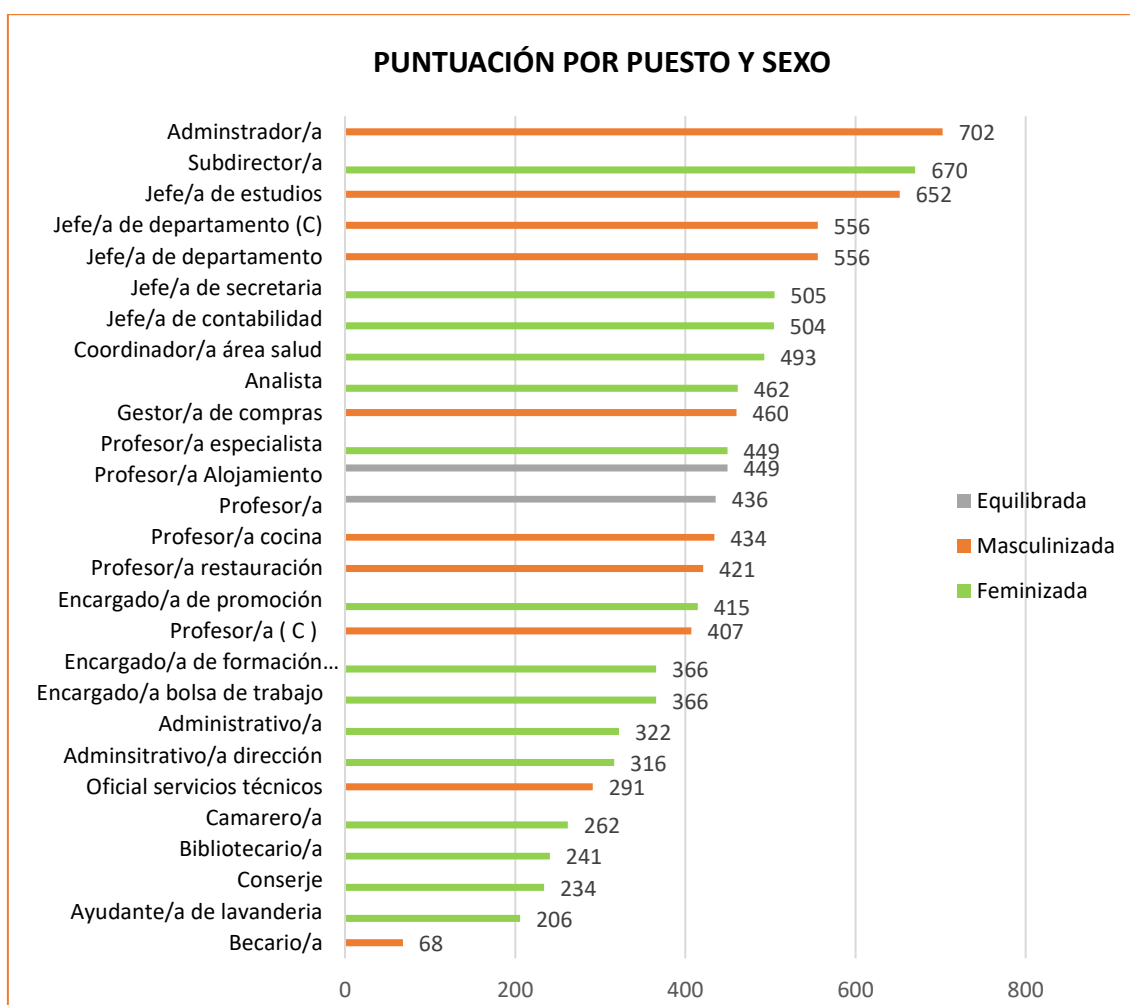
En el siguiente cuadro se visualiza el mapa de agrupación de trabajos de igual valor resultantes de la valoración en función de las diferentes clasificaciones organizativas que ha definido la empresa (el departamento):

Departamento	Profesorado	Administración	Dirección	Obras y subalternos/as
<b>Agrupación 10</b>				
<b>Agrupación 9</b>			Administrador/a (702)	
<b>Agrupación 8</b>	Subdirector/a (670) Jefe/a de estudios (562)			
<b>Agrupación 7</b>	Jefe/a de departamento (C) (556), Jefe/a de departamento (556)			
<b>Agrupación 6</b>	Jefe/a de secretaria (505)	Jefe/a de contabilidad (504)		
<b>Agrupación 5</b>	"Coordinador/a área salud(493), Encargado/a de promoción(415), Profesor/a ( C ) (407), Profesor/a Alojamiento(449), Profesor/a cocina(434), Profesor/a especialista(449),	Gestor/a de compras (460), Analista (462)		

	Profesor/a restauración(421), Profesor/a(436)			
<b>Agrupación 4</b>	Administrativo/a (322)	Administrativo/a dirección (316), Encargado/a bolsa de trabajo (366), Encargado/a de formación ocupacional (366)		
<b>Agrupación 3</b>				Camarero/a (262), Oficial servicios técnicos (291)
<b>Agrupación 2</b>	Ayudante/a de lavandería (206)	Bibliotecario/a (241)		Conserje (234)
<b>Agrupación 1</b>				Becario/a (68)

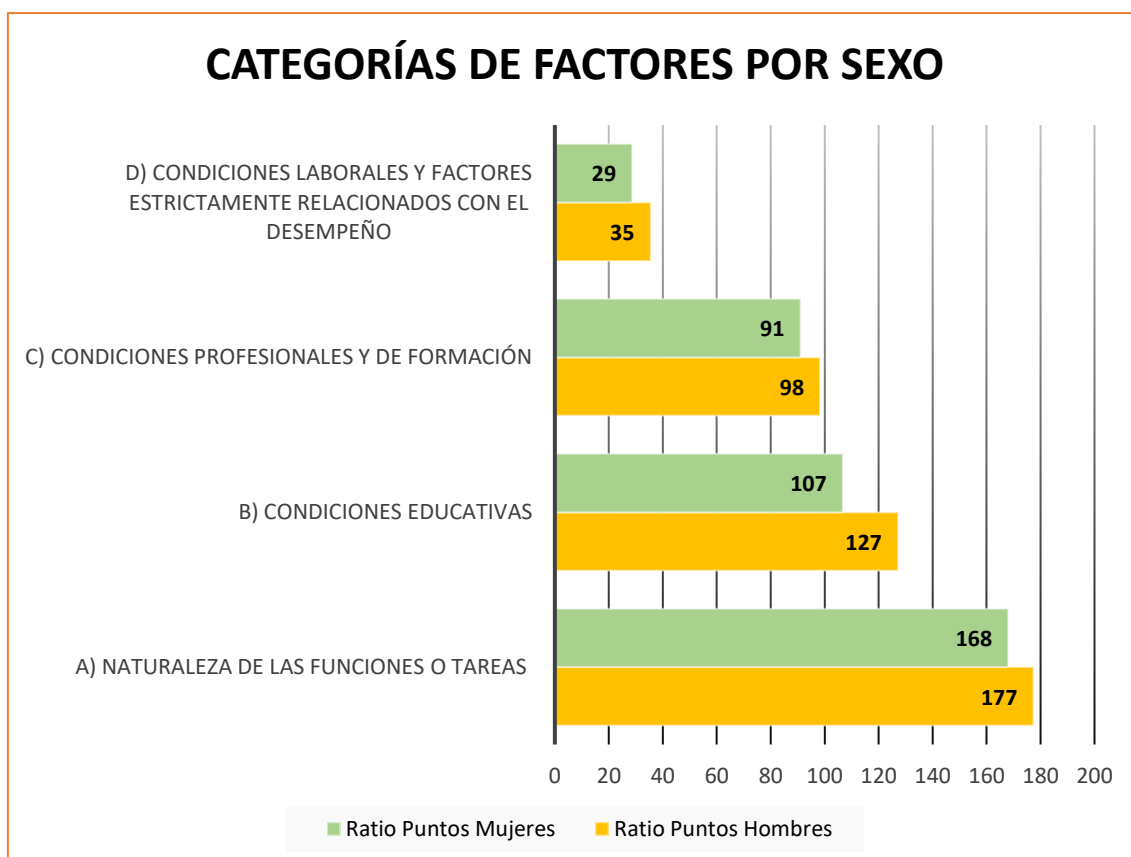
### A.3.3 Puntuación total de los puestos de trabajo

En el siguiente cuadro se visualizan todos los puestos de trabajo ordenados en función de la cantidad total de puntos obtenidos por cada uno de ellos. Se muestra además si cada puesto es ocupado mayoritariamente por mujeres o por hombres, encontrándose feminizado o masculinizado respectivamente:

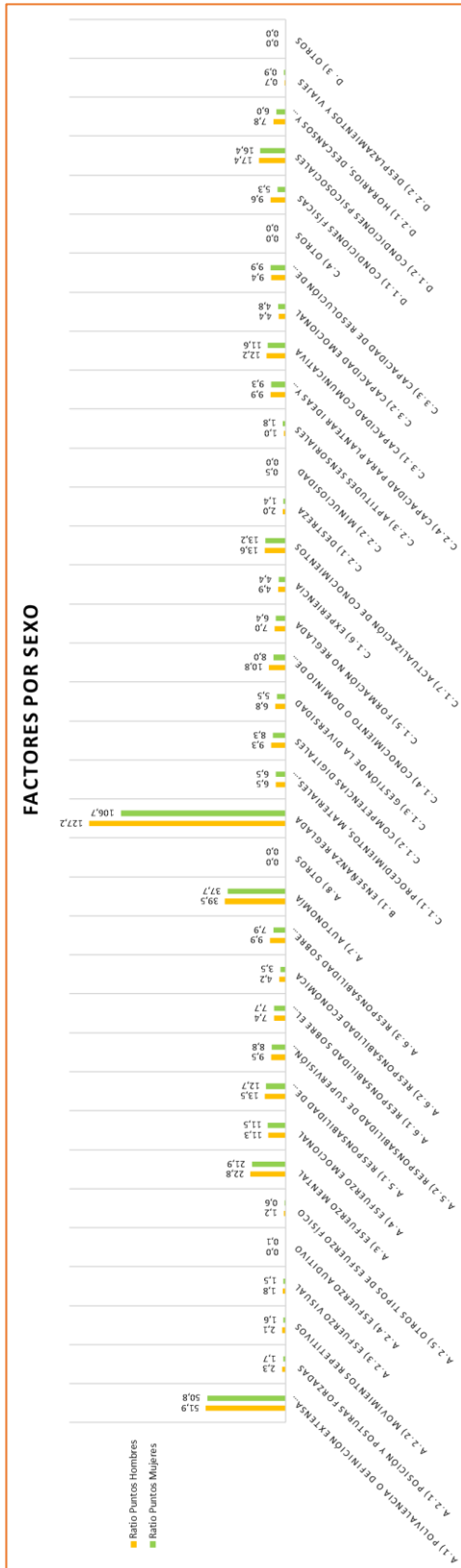


### A.3.4 Categorías de factores por sexo

En la siguiente gráfica se aprecia si la valoración del conjunto de cada una de las cuatro categorías de factores se encuentra feminizada, masculinizada, o es equilibrada, en función del cociente entre el número total de puntos obtenidos por mujeres u hombres en cada factor y el número total de mujeres u hombres en la plantilla:

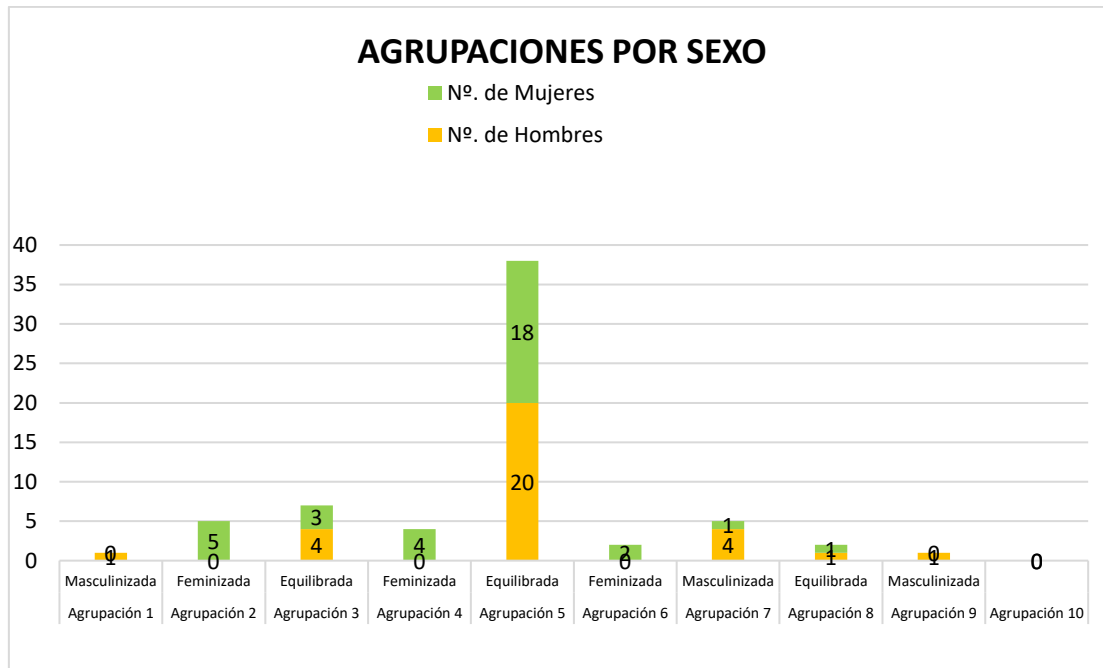


En la siguiente gráfica se aprecia si la valoración del conjunto de cada uno de los factores o subfactores se encuentra feminizada, masculinizada, o es equilibrada:



### A.3.5 Agrupaciones por sexo

En el siguiente gráfico se visualiza el número de mujeres y de hombres que ocupan los puestos de trabajo que conforman cada agrupación, clasificando dicha agrupación como feminizada, masculinizada o equilibrada en función del número de ocupantes de cada sexo:



### A.3.6 Diferencias retributivas en puestos de igual valor

Una vez agrupados los puestos de igual valor, se ha calculado tanto la media aritmética como la mediana de las diferentes percepciones salariales en base al registro retributivo de la empresa.

Así, se han obtenido las siguientes diferencias porcentuales en el total del conjunto de la masa salarial según la agrupación obtenida:

- Agrupación 9 → Media aritmética 0% – Mediana 0% ya que la representación en esta escala es únicamente masculina.
- Agrupación 8 → Media aritmética 9% a favor de los hombres – Mediana 9% a favor de los hombres.
- Agrupación 7 → Media aritmética 7% a favor de los hombres – Mediana 7% a favor de los hombres.
- Agrupación 6 → Media aritmética 0% – Mediana 0% ya que la representación en esta escala es únicamente femenina.
- Agrupación 5 → Media aritmética 2% a favor de las mujeres – Mediana 4% a favor de las mujeres.

- Agrupación 4 → Media aritmética 0% – Mediana 0% ya que la representación en esta escala es únicamente femenina.
- Agrupación 3 → Media aritmética 13% a favor de los hombres – Mediana 12% a favor de los hombres.
- Agrupación 2 → Media aritmética 0% – Mediana 0% ya que la representación en esta escala es únicamente femenina.
- Agrupación 1 → Media aritmética 0% – Mediana 0% ya que la representación en esta escala es únicamente masculina.

Por tanto, una vez realizada la auditoría retributiva en base al Real Decreto 902/2020, no se han identificado diferencias porcentuales mayores al 25% en ninguna de las escalas analizadas.

## **B. PLAN DE ACTUACIÓN PARA CORREGIR LAS DESIGUALDADES RETRIBUTIVAS**

<b>Objetivo:</b>		Garantizar el principio de igual retribución por trabajos, no solo iguales, sino de igual valor.	
<b>Actuaciones concretas</b>	<b>Persona responsable de implantación y seguimiento</b>	<b>Plazo</b>	<b>Indicador de seguimiento</b>
Revisar anualmente junto con los resultados del registro retributivo las diferencias retributivas mayores al 25% en puestos de trabajo, e incorporar una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.	Dirección	12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	Diferencias encontradas y análisis de los resultados.
Continuar elaborando anualmente el registro retributivo del total de la plantilla que incluya media aritmética y mediana del salario base, complementos salariales y percepciones extrasalariales desagregado por sexo y sobre las agrupaciones de los puestos de igual valor, en base a lo establecido en el Estatuto de Trabajadores/as.	Dirección	12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	Registro retributivo conforme a la normativa vigente.

### **B.1 Sistema de seguimiento y de implementación de mejoras**

La persona o personas responsables establecidas en cada una de las medidas de acción propuestas serán las encargadas de desarrollar todas las actuaciones y de realizar la evaluación de cada una de ellas mediante la ficha de seguimiento de medidas que se incorpora en el presente plan de igualdad.

En las reuniones anuales de la comisión de seguimiento se analizará el grado de cumplimiento de las medidas contempladas en función del plazo establecido y mediante los indicadores señalados para cada una de ellas. En dichas reuniones se podrán proponer mejoras con la finalidad de conseguir el principio de transparencia retributiva y asegurar la igualdad en materia salarial.

La presente auditoría tiene una vigencia de cuatro años, coincidente con la del plan de igualdad. La revisión de la auditoría retributiva se realizará coincidiendo con la aprobación del siguiente plan de igualdad.

## **8. OBJETIVOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD**

---

En consonancia con lo establecido en la Ley de Igualdad 3/2007, de 22 de marzo, el principal objetivo del plan de igualdad de Ehib es garantizar la igualdad real y efectiva de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito de la empresa, asegurando un entorno de trabajo libre de discriminación, en particular por razón de sexo.

En cumplimiento de este objetivo primordial el plan pretende asegurar la ausencia de discriminación (directa o indirecta) en los procedimientos, herramientas y actuaciones relativas a los siguientes ejes:

- **Selección, contratación y clasificación profesional**
- **Promoción profesional**
- **Formación**
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral**
- **Retribuciones**
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**
- **Derechos laborales de las víctimas de violencia de género**
- **Comunicación, información y sensibilización**

Para ello se establecen los siguientes objetivos cualitativos y cuantitativos generales:

1. Asegurar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en la clasificación profesional, atendiendo a las oportunidades de acceso, selección y contratación en todos los niveles de la empresa.
2. Garantizar la objetividad y la ausencia de discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo en los procesos de promoción profesional.
3. Impulsar acciones formativas en igualdad de oportunidades en toda la organización.

4. Favorecer y garantizar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de la empresa.
5. Asegurar una política de igualdad retributiva cumpliendo con el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.
6. Prevenir y actuar frente a situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo
7. Garantizar los derechos laborales de las víctimas de violencia de género.
8. Fomentar una comunicación inclusiva tanto de manera interna como externa.

## **9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CONCRETAS. IDENTIFICACIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS**

---

A continuación, se especifican las medidas o acciones concretas para cada uno de los objetivos específicos que a su vez derivan de los objetivos generales. En cada una de las medidas se describen los indicadores necesarios para llevar a cabo la implantación, el seguimiento y la evaluación. Además, se especifican los plazos máximos de ejecución y la prioridad de las mismas. Se identifican así mismo los medios y recursos, tanto materiales como humanos, necesarios para la implantación, seguimiento y evaluación de cada una de las medidas y objetivos.

**SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

<b>Objetivo general</b>	<b>1. Asegurar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en la clasificación profesional, atendiendo a las oportunidades de acceso, selección, y contratación en todos los niveles de la empresa.</b>					
<b>Objetivo específico</b>	<b>Promover las posibilidades de selección, para lograr una representación más equilibrada en las diferentes áreas o categorías profesionales.</b>					
<b>N.º medida</b>	<b>Medida</b>	<b>Plazo máximo de ejecución</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Persona/s Responsables</b>	<b>Medios materiales</b>	<b>Prioridad</b>
<b>1.1</b>	Elaborar una instrucción con criterios en materia de igualdad para garantizar un proceso de selección con perspectiva de género que incluya pautas estándar, transparentes, objetivas y homogéneas, evitando los estereotipos de género.	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	- Elaboración de la instrucción	Dirección	- Ordenador - Despacho - Sala de reuniones	Alta
<b>1.2</b>	Incluir en la instrucción una cláusula por la que, en idénticas condiciones de idoneidad, se tenga en cuenta a las personas del sexo infrarrepresentado en el grupo profesional o puesto que se vaya a cubrir, siempre que los conocimientos y las competencias se ajusten a las características necesarias para desarrollar el puesto de trabajo ofertado.	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	- Verificación de la inclusión de la cláusula en la instrucción	Dirección	- Ordenador - Despacho	Alta
<b>1.3</b>	Revisar que el lenguaje o las imágenes utilizadas en la publicación de las ofertas de empleo no reflejen estereotipos de sexo ni lenguaje sexista.	Hasta 10 meses desde la aprobación del plan y desde el momento que se oferte una plaza a	- Listado de formularios de solicitudes de empleo revisados	Dirección	- Ordenador - Despacho - Internet	Media

		partir de la aprobación del plan				
<b>1.4</b>	Realizar acciones de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades al personal que participa en el proceso de selección y de quienes ostenten responsabilidades sobre grupos de personas trabajadoras y de valoración de puestos de trabajo, con el fin de garantizar la objetividad del proceso y garantizar un sistema de clasificación profesional neutro y libre de sesgos de género.	Hasta 12 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de acciones formativas implementadas</li> <li>- N.º de personas participantes, desagregada por sexo, departamento, y puesto de trabajo</li> </ul>	Empresa externa especializada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aula</li> <li>- Ordenador</li> <li>- Material didáctico</li> </ul>	Alta
<b>1.5</b>	Disponer de información estadística desagregada por sexo de los procesos de selección que se lleven a cabo mediante un Informe de seguimiento anual (elaborado por el dpto. RRHH).	Hasta 14 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de seguimiento donde se incluyan entre otros:</li> <li>- N.º de ofertas realizadas por categoría</li> <li>- N.º de solicitudes presentadas por sexos y puesto de trabajo</li> <li>- N.º de personas de nuevo ingreso por sexos y puesto de trabajo</li> </ul>	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Media
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> </ol>					

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se analizará la distribución del personal según el sexo</li> <li>4. Evolución de los nuevos ingresos según el sexo</li> <li>5. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones formativas propuestas y realizadas</li> </ol>
<b>Evaluación</b>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.</p>

PROMOCIÓN PROFESIONAL						
<b>Objetivo general</b>	<b>2. Garantizar la objetividad y la ausencia de discriminación (directa o indirecta) por razón de sexo en los procesos de promoción profesional.</b>					
<b>Objetivo específico</b>	<b>Fomentar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso y los procesos de promoción y ascenso en base a criterios objetivos.</b>					
<b>N.º medida</b>	<b>Medida</b>	<b>Plazo máximo de ejecución</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Persona/s Responsables</b>	<b>Medios materiales</b>	<b>Prioridad</b>
<b>2.1</b>	Garantizar las mismas oportunidades de promoción, conciliación, retribución y beneficios sociales tanto de las personas trabajadoras con un contrato a tiempo completo como de aquellas con un contrato a tiempo parcial	Hasta 12 meses desde la aprobación del plan	-Verificación de la inclusión de la cláusula en el procedimiento de Recursos Humanos	Dirección	- Aula - Ordenador - Material didáctico	Baja
<b>2.2</b>	Informar a la plantilla a tiempo parcial de las vacantes a tiempo completo y/ o de aumento de jornada a través de los medios internos de comunicación.	Hasta 12 meses desde la aprobación del plan	-N.º acciones formativas realizadas	Dirección	- Ordenador - Despacho	Media
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará la distribución del personal según el sexo, en los puestos de responsabilidad</li> <li>4. Evolución de los registros bajo una perspectiva de género.</li> <li>5. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> </ol>					
<b>Evaluación</b>	La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.					

FORMACIÓN						
Objetivo general	3. Impulsar acciones formativas en igualdad de oportunidades en toda la organización.					
Objetivo específico	Promover el acceso a la formación en igualdad de oportunidades para asegurar la equidad en la participación de mujeres y hombres					
N.º medida	Medidas	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
3.1	Elaborar un plan de formación que incluya la planificación de la formación desde la perspectiva de género teniendo en cuenta las necesidades formativas del personal.	Hasta 18 meses desde la aprobación del plan	- Plan para la gestión de las formaciones	Dirección	- Ordenador - Despacho	Media
3.2	Incluir en el plan de formación el acceso prioritario de las trabajadoras a aquellas acciones formativas que fomenten su inserción en áreas de trabajo masculinizadas.	Hasta 24 meses desde la aprobación del plan	- Verificación de la inclusión de la cláusula en el Plan de formación  - N.º de personas que han recibido formación según puesto de trabajo o departamento y desagregada por sexo.	Dirección	- Ordenador - Despacho	Baja
3.3	Establecer en el plan que las horas dedicadas a la realización de cualquier acción formativa se realizarán, en cuanto sea posible y como norma general, dentro de la jornada laboral.	Hasta 18 meses desde la aprobación del plan	- Verificación de la inclusión de la cláusula en el Procedimiento de formación	Dirección	- Ordenador - Despacho	Media

			-Registro de las acciones formativas realizadas dentro y fuera de jornada, desagregado por sexo.			
<b>3.4</b>	Incluir en el plan de formación una cláusula para tener en cuenta la adaptación del horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con reducción de jornada.	Hasta 18 meses desde la aprobación del plan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de la inclusión de la cláusula en el Procedimiento de formación</li> <li>- Registro de las acciones formativas realizadas desagregado por sexo y según tipo de contrato.</li> </ul>	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Media
<b>3.5</b>	Continuar con el registro de las formaciones desagregadas según el sexo para poder extraer información estadística en base al tipo de formación, número de horas invertidas, etc., con la finalidad de poder analizar las necesidades bajo una perspectiva de género.	Hasta 14 meses desde la aprobación de plan y de manera anual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.º de personas que han recibido formación según las diferentes características laborales desagregada por sexo.</li> <li>- N.º de horas invertido por persona en formaciones.</li> </ul>	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Media

			- Análisis de los resultados en el informe de seguimiento			
<b>Objetivo específico</b>	<b>Fomentar el conocimiento y la sensibilización en materia de igualdad de género para todo el personal</b>					
<b>N.º medida</b>	<b>Medidas</b>	<b>Plazo máximo de ejecución</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Persona/s Responsables</b>	<b>Medios materiales</b>	<b>Prioridad</b>
<b>3.6</b>	Planificar acciones formativas en materia de igualdad de género, prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo, así como de violencia de género, dirigidas tanto al personal existente como a las nuevas incorporaciones.	Hasta 12 meses desde la aprobación del plan	- N.º de acciones formativas realizadas en materia de igualdad y personas participantes según departamento o puesto de trabajo.	Dirección	- Aula - Ordenador - Material didáctico - Tablón de anuncios o canal digital	Media
<b>3.7</b>	Realizar acciones formativas en materia de igualdad dirigidas especialmente a dirección, mandos intermedios y personas responsables de la gestión de personal.	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	- N.º de acciones realizadas y personas participantes según departamento o puesto de trabajo.	Dirección	- Aula - Ordenador - Material didáctico - Tablón de anuncios o canal digital	Alta
<b>3.8</b>	Continuar planificando acciones formativas para las personas que conforman la comisión de seguimiento para recordar aspectos en materia de igualdad (legislación, acoso sexual, violencia de género, plan de igualdad, etc.).	Hasta 18 meses desde la aprobación del plan	- N.º de acciones formativas realizadas en materia de igualdad y personas participantes.	Dirección	- Aula - Ordenador - Material didáctico	Media

<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> <li>4. Se analizarán aquellas acciones formativas demandadas o necesarias para el personal</li> </ol>
<b>Evaluación</b>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.</p>

**EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL**

<b>Objetivo general</b>	<b>4. Favorecer y garantizar la corresponsabilidad y la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de todo el personal de la empresa</b>					
<b>Objetivo específico</b>	<b>Implementar medidas que posibiliten la conciliación y la corresponsabilidad para toda la plantilla, asegurando la igualdad de trato y oportunidades en el acceso y disfrute de las medidas establecidas</b>					
<b>N.º medida</b>	<b>Medida</b>	<b>Plazo máximo de ejecución</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Persona/s Responsables</b>	<b>Medios materiales</b>	<b>Prioridad</b>
<b>4.1</b>	Publicitar y difundir a través de material divulgativo o capsulas formativas un listado de las medidas de conciliación actuales con las que cuenta la plantilla, y comunicarlo a través de los canales de información.	Hasta 20 meses desde la aprobación del plan	- Listado de las medidas de conciliación publicado.  -N.º de medidas de conciliación solicitadas por sexo  - Registro de tipología o motivo de la solicitud de medidas de conciliación, desagregado por sexo	Dirección	- Ordenador - Despacho - Tablón de anuncios o canal digital	Baja
<b>4.2</b>	Elaborar campañas informativas dirigidas al personal de la empresa a través de materiales divulgativos para sensibilizar y fomentar la corresponsabilidad.	Hasta 20 meses desde la aprobación del plan	- N.º de acciones informativas realizadas	Dirección	- Ordenador - Despacho - Tablón de anuncios o canal digital	Baja
<b>4.3</b>	Continuar con el registro de datos estadísticos desagregados por sexo de las solicitudes de reducción de jornada, los permisos solicitados,	Hasta 14 meses desde la aprobación	- Informe seguimiento anual con datos desagregado por sexo,	Dirección	- Ordenador - Despacho	Media

	<p>incluidos los de corta duración, o las excedencias relacionadas con la conciliación, con la finalidad de detectar cualquier aspecto que pudiera ser limitativo tanto de las solicitudes como de los disfrutes de los permisos relacionados con la conciliación de la vida familiar, informando a la comisión de seguimiento del nº de solicitudes recibidas, causa, nº de solicitudes concedidas y las no concedidas.</p>	<p>de plan y de manera anual</p>	<p>tipo de medida solicitada, y las diferentes características laborales</p>			
<p><b>Seguimiento</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará la evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo</li> <li>4. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> <li>5. Se analizará el impacto positivo de la implementación de medidas de conciliación más allá de las establecidas en el convenio, y se valorarán nuevas medidas de cara a implantar en próximos años</li> </ol>					
<p><b>Evaluación</b></p>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.</p>					

RETRIBUCIONES						
<b>Objetivo general</b>	5. Asegurar una política de igualdad retributiva cumpliendo con el principio de igual retribución por trabajo de igual valor.					
<b>Objetivo específico</b>	Garantizar la transparencia del sistema retributivo de la empresa y la equidad retributiva					
N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
5.1	Continuar elaborando anualmente el registro retributivo del total de la plantilla que incluya media aritmética y mediana del salario base, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales desagregado por sexo en base a lo establecido en el Estatuto de Trabajadores/as.	Hasta 12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	- Registro salarial desagregado por sexo	Dirección	- Ordenador - Despacho	Alta
5.2	Garantizar la objetividad de todos los conceptos que se definen en la estructura salarial de la empresa revisando los complementos salariales fijos, complementos salariales variables, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc. para que respondan a criterios objetivos y neutros, y se garantice el principio de igualdad retributiva, publicando los criterios de los complementos salariales variables.	Hasta 12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	- Informe de revisión	Dirección	- Ordenador - Despacho	Alta
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales con de Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> </ol>					

<b>Evaluación</b>	La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.

**PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO**

<b>Objetivo general</b>	<b>6. Prevenir y actuar frente a situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo</b>					
<b>Objetivo específico</b>	<b>Garantizar la prevención y una actuación correcta, eficaz y efectiva ante el acoso sexual o acoso por razón de sexo.</b>					
<b>N.º medida</b>	<b>Medida</b>	<b>Plazo máximo de ejecución</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Persona/s Responsables</b>	<b>Medios materiales</b>	<b>Prioridad</b>
<b>6.1</b>	Elaborar un protocolo de prevención del acoso sexual y por razón de sexo en base al modelo facilitado por el Ministerio de Igualdad.	Hasta 6 meses desde la aprobación del plan	- Elaboración del Protocolo incorporando las especificaciones señaladas en la medida  - Revisión por parte de la Comisión	Dirección	- Ordenador - Despacho - Sala de reuniones	Alta
<b>6.2</b>	Elaborar campañas de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre el acoso sexual o por razón de sexo para que puedan conocer qué es el acoso, y qué tipos de acoso puede haber.	Hasta 12 meses desde la publicación del protocolo	- Cantidad de acciones de sensibilización  - Evidencia de la campaña	Dirección	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo - Tablón de anuncios o canal digital	Alta
<b>6.3</b>	Difundir campañas informativas para dar a conocer a toda la plantilla la existencia de un protocolo de acoso en la empresa, así como el procedimiento y el canal de denuncia establecido en el protocolo.	Hasta 20 meses desde la aprobación del plan	- Cantidad de acciones informativas  - Evidencia de la campaña	Dirección	- Ordenador - Despacho - Tablón de anuncios o canal digital	Media

<b>6.4</b>	Elaborar un informe anual sobre los procesos iniciados por acoso sexual o por razón de sexo, incluyendo el número de denuncias archivadas, y presentarlo a la Comisión de Seguimiento.	Hasta 12 meses desde la aprobación del plan y de manera anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe anual elaborado</li> <li>- Nº de denuncias tramitadas y archivadas</li> </ul>	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenador</li> <li>- Despacho</li> </ul>	Media
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se analizará el grado de difusión y alcance del protocolo</li> <li>3. Informe anual de casos de acoso presentados y resueltos</li> <li>4. Se analizarán las acciones realizadas de sensibilización e información en materia de acoso dirigidas al personal</li> <li>5. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> </ol>					
<b>Evaluación</b>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.</p>					

DERECHOS LABORALES DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO						
Objetivo general	7. Garantizar los derechos laborales de las víctimas de violencia de género					
Objetivo específico	Asegurar el cumplimiento de los derechos y la efectiva protección y atención de las víctimas de violencia de género					
N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
7.1	Elaborar campañas de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre la violencia de género mediante material divulgativo publicado a través de medios de comunicación internos. Tener en cuenta los días conmemorativos del 25 de noviembre y del 8 de marzo.	Hasta 20 meses desde aprobación del plan	- Cantidad de acciones de sensibilización	Dirección	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo - Tablón de anuncios o canal digital	Media
7.2	Incorporar al procedimiento de gestión de recursos humanos los términos para el ejercicio de los derechos de reducción de jornada, reordenación del tiempo de trabajo, aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo legalmente reconocidos a las víctimas de violencia de género.	Hasta 18 meses desde la aprobación del plan	- Términos incorporados en el procedimiento de recursos humanos	Dirección	- Ordenador - Despacho	Media
7.3	Elaborar campañas informativas a través de los medios de comunicación internos sobre los derechos laborales legalmente establecidos para las víctimas de violencia de género.	Hasta 24 meses desde la publicación del protocolo	- Documento recopilatorio de derechos	Dirección	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo	Baja

			- Cantidad de acciones informativas		- Tablón de anuncios o canal digital	
			- N.º de nuevas medidas adicionales incorporadas			
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores y las acciones realizadas en materia de prevención y sensibilización</li> <li>3. Se analizará el informe de seguimiento sobre las acciones propuestas y realizadas</li> <li>4. Se revisarán las acciones realizadas de sensibilización e información en materia de violencia de género</li> </ol>					
<b>Evaluación</b>	<p>La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.</p>					

COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN						
Objetivo general	8. Fomentar una comunicación inclusiva tanto de manera interna como externa					
Objetivo específico	Garantizar un proceso de comunicación donde se promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres, fomentando un correcto uso del lenguaje inclusivo e imágenes no sexistas					
N.º medida	Medida	Plazo máximo de ejecución	Indicadores	Persona/s Responsables	Medios materiales	Prioridad
8.1	Elaborar una guía para un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes que recopile recomendaciones de buenas prácticas en la comunicación tanto interna como externa.	Hasta 26 meses desde la aprobación del plan	- Guía elaborada y publicada  -Revisión por parte de la Comisión	Dirección	- Ordenador - Despacho	Baja
8.2	Revisar y adaptar el lenguaje utilizado en las comunicaciones tanto internas como externas para que integren un lenguaje inclusivo.	Hasta 32 meses desde la aprobación del plan y durante su vigencia	- Listado de documentos o comunicaciones revisadas y adaptadas.	Dirección	- Ordenador - Despacho	Baja
8.3	Establecer campañas de sensibilización dirigidas a toda la plantilla sobre el uso del lenguaje no sexista.	Hasta 29 meses desde la aprobación del plan	- N.º de campañas realizadas  - Evidencia de la publicación	Dirección	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo - Tablón de anuncios o canal digital	Baja
8.4	Publicitar y comunicar el contenido del plan de igualdad a través de los medios de comunicación internos facilitando su acceso y conocimiento por toda la plantilla.	Hasta 3 meses desde la aprobación del plan	- Evidencia de la publicación del plan	Dirección	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo	Alta

					- Tablón de anuncios o canal digital	
<b>8.5</b>	Informar a toda la plantilla mediante material divulgativo y a través de canales internos sobre las personas que componen la comisión de seguimiento y las funciones que tienen.	Hasta 3 meses desde la aprobación del plan	- Evidencia de la acción divulgativa implantada	Dirección	- Ordenador - Despacho - Material divulgativo - Tablón de anuncios o canal digital	Alta
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se llevarán a cabo reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento</li> <li>2. Se llevará a cabo un seguimiento anual de los indicadores</li> <li>3. Se analizará el grado de ejecución de las acciones en materia de comunicación implantadas</li> <li>4. Se analizarán los resultados y la repercusión de las acciones bajo una perspectiva de género</li> </ol>					
<b>Evaluación</b>	La Comisión de Seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de realizar la evaluación de las medidas propuestas con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan, analizar el desarrollo del proceso, valorar la adecuación de los recursos y, finalmente, identificar nuevas necesidades. Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. En el apartado <i>Sistema de Evaluación</i> de este plan se especifica la metodología y otras características.					

## 10. CALENDARIO DE ACTUACIONES

El cronograma establecido para la implantación, seguimiento y evaluación de las medidas del plan de igualdad será el siguiente:

N.º Medida	2023		2024		2025		2026		2027	
	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	1º Semestre	2ª Semestre	
1.1										
1.2										
1.3										
1.4										
1.5										
2.1										
2.2										
3.1										
3.2										
3.3										
3.4										
3.5										
3.6										
3.7										
3.8										
4.1										
4.2										
4.3										
5.1										
5.2										
6.1										
6.2										
6.3										
6.4										
7.1										
7.2										
7.3										
8.1										
8.2										
8.3										
8.4										
8.5										

## 11. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

### 11.1. SEGUIMIENTO

La persona o personas responsables establecidas en cada una de las medidas de acción propuestas serán las encargadas de desarrollar todas las actuaciones.

El seguimiento se podrá realizar mediante la ficha de seguimiento de medidas cumplimentada por la persona o personas responsables de la puesta en marcha de cada medida:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida	(Especificar)		
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>
	Falta de recursos materiales		<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo		<input type="checkbox"/>
	Falta de participación		<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos		<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo		<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)		<input type="checkbox"/>
Indicadores de proceso			
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			

Esta ficha se trasladará posteriormente a la comisión de seguimiento que se reunirá con una periodicidad mínima de 12 meses, pudiendo convocar reuniones adicionales en cualquier otro momento.

A través de las reuniones de seguimiento anuales se analizará el grado de cumplimiento de las medidas contempladas en función del plazo establecido y mediante los indicadores de seguimiento señalados para cada una de ellas.

Se establece un sistema de seguimiento anual de desempeño para medir el nivel de ejecución de las acciones puntuando de 0 a 2 cada una de las actuaciones previstas a realizar en un año determinado según la siguiente escala:

PENDIENTE: No se ha realizado la actuación = 0 puntos

EN EJECUCIÓN: La actuación se ha realizado parcialmente = 1 punto

FINALIZADA: La actuación se ha realizado según aquello previsto = 2 puntos

La suma total de las puntuaciones de las actuaciones que hay que realizar en un año servirá para calcular el porcentaje de ejecución.

$$\% \text{ de Ejecución} = \frac{\text{Suma de las puntuaciones}}{\text{N.º de actuaciones a realizar} \times 2} \times 100$$

Los resultados, así como la información recopilada en la ficha de seguimiento, se plasmarán en un informe de seguimiento cuyo objetivo será conocer el grado de consecución de las acciones previstas en el marco del plan de igualdad. Se redactará un informe de seguimiento anual durante toda la vigencia del plan que servirá, a su vez, para la evaluación del plan de igualdad.

## **11.2. REVISIÓN PERIÓDICA**

La revisión periódica de las medidas se realizará en paralelo con la ejecución y seguimiento con el objetivo de mejorar, modificar o eliminar alguna de ellas si se apreciase que su ejecución no está produciendo los efectos esperados en relación con los objetivos propuestos.

Esta revisión se llevará a cabo de manera semestral por la comisión de seguimiento y, en todo caso, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando deba hacerse como consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación con el fin de añadir, reorientar, mejorar, corregir, intensificar, atenuar o, incluso, dejar de aplicar alguna medida.
- b) Cuando se ponga de manifiesto su falta de adecuación a los requisitos legales y reglamentarios, o su insuficiencia como resultado de la actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) En los supuestos de fusión, absorción, transmisión o modificación del estatus jurídico de la empresa.

d) Ante cualquier incidencia que modifique de manera sustancial la plantilla de la empresa, sus métodos de trabajo, organización o sistemas retributivos, incluidas las inaplicaciones de convenio y las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, o las situaciones analizadas en el diagnóstico de situación que haya servido de base para su elaboración.

e) Cuando una resolución judicial condene a la empresa por discriminación directa o indirecta por razón de sexo, o cuando determine la falta de adecuación del plan de igualdad a los requisitos legales o reglamentarios.

Cualquier revisión del documento quedará plasmada mediante un acta de reunión que recogerá las conclusiones de la revisión. En caso necesario la revisión podrá conllevar la actualización del plan de igualdad.

## 12. SISTEMA DE EVALUACIÓN

---

La evaluación del plan será la fase final que permitirá conocer si las medidas adoptadas y las acciones ejecutadas han permitido obtener los objetivos marcados inicialmente por la empresa, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro. Para ello es necesario responder a tres cuestiones básicas:

- ✓ ¿Qué se ha hecho? -> Evaluación de resultado
- ✓ ¿Cómo se ha hecho? -> Evaluación de proceso
- ✓ ¿Qué se ha conseguido? -> Evaluación de impacto

A través de la evaluación del plan se pretenden conseguir los siguientes objetivos específicos:

- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- Analizar el desarrollo del proceso del plan.
- Valorar la adecuación de recursos, metodologías y procedimientos puestos en marcha durante el desarrollo del Plan.
- Reflexionar sobre la necesidad de continuar el desarrollo de las acciones (si se constata que se requiere más tiempo para corregir las desigualdades).
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la Igualdad de Oportunidades en la empresa de acuerdo con el compromiso adquirido.

Se realizará al menos una evaluación intermedia y otra al final, evaluando las acciones según el plazo establecido en el calendario.

Los resultados de la evaluación se plasmarán mediante un informe de evaluación. Para su elaboración se tendrá en cuenta los datos y análisis obtenidos de diversas fuentes tales como las fichas de seguimiento, los informes de seguimiento, o incluso cuestionarios de evaluación

cumplimentados por las comisiones o personas participantes en el proceso, con la finalidad de obtener la mayor información posible.

La comisión de seguimiento, o personas designadas al efecto, serán las encargadas de elaborar los informes correspondientes a las evaluaciones. Dichos informes serán negociados en el seno de la comisión designada al efecto.

En los informes deberá constar al menos la siguiente información:

- Información de resultados para cada área de actuación
- Información sobre el proceso de implantación
- Información sobre impacto
- Conclusiones y propuestas

El informe será la base para la realización de un nuevo diagnóstico que desemboque en la actualización de un nuevo plan.

### **13. COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN**

---

Tal y como estipula el artículo 47 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el desarrollo del plan de igualdad será supervisado y dinamizado a través de un órgano paritario de vigilancia, seguimiento y revisión en el que participará la representación legal de las personas trabajadoras. Así pues, será la comisión de seguimiento de la Ehib quien se encargue del cometido.

Dicha será constituida a tales efectos según lo dispuesto en el RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro. La composición de la comisión estará formada por la representación empresarial y la representación de las personas trabajadoras. De esta manera, la parte empresarial estará compuesta por tres personas nombradas por la dirección y la representación del personal, estará compuesta por tres personas nombradas por el comité de empresa.

Las funciones y objetivos de la comisión de seguimiento serán:

- Dinamización, supervisión y control de la puesta en marcha de las acciones.
- Determinar las acciones realizadas, las no realizadas y las que se encuentran en proceso de realización.
- Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos del plan de igualdad.
- Recopilación e interpretación de la información obtenida a través de las diferentes herramientas de seguimiento, en especial de los indicadores.
- Valoración del impacto de las acciones implantadas.
- Proposición de acciones de mejora que corrijan posibles deficiencias detectadas, así como de nuevas acciones que contribuyan a consolidar el compromiso empresarial con la igualdad de oportunidades.

## 14. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

---

Se podrá valorar la posibilidad de realizar cambios en el plan de igualdad siempre que esté debidamente justificado. Así mismo, con la finalidad de solventar las posibles discrepancias que pudieran surgir en la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del presente plan de igualdad, se facilitará un canal de comunicación para resolver estas cuestiones.

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al VI Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), o en su caso el organismo autonómico similar que tenga la competencia.

Mediante los canales de comunicación interna de la empresa se comunicará y difundirá información relativa a las personas que componen la comisión de seguimiento, así como un email de contacto para poder recibir cualquier modificación o disconformidad respecto al plan de igualdad.

La persona interesada deberá enviar una solicitud de modificación especificando su nombre; puesto de trabajo; el asunto de la solicitud; la justificación y razones de la necesidad de modificación; fecha; y firma de la persona solicitante.

Una vez recibida la solicitud de modificación o discrepancia la comisión de seguimiento valorará la coherencia y viabilidad de los cambios solicitados, determinando así el carácter sustancial o no sustancial de la modificación, cuyo resultado será comunicado a Dirección.