

**PLAN DE IGUALDAD DE
RESIDENCIA BELOSO ALTO, S.L.
C.I.F. B31844491**

INDICE

Contenido

I.	PRESENTACIÓN	3
II.	PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD.....	4
III.	ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL.....	4
IV.	INFORME DIAGNÓSTICO	4
V.	AUDITORÍA RETRIBUTIVA	5
VI.	DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD	5
VII.	DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS, PLAZOS DE EJECUCIÓN, INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RECURSOS ASOCIADOS.....	5
VII.1.	SELECCIÓN DE PERSONAL.....	5
VII.2.	CONTRATACIÓN	6
VII.3.	PROMOCIÓN	7
VII.4.	FORMACIÓN.....	8
VII.5.	INFREPRESENTACIÓN FEMENINA.....	9
VII.6.	SALUD LABORAL.....	10
VII.7.	COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN	10
VII.8.	CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN	11
VII.9.	PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	12
VII.10.	APOYO A LAS TRABAJADORAS QUE SUFREN VIOLENCIA DE GÉNERO.....	12
VIII.	SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIODICA	13
VIII.1.	COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO.....	13
VIII.2.	PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS	15
IX.	ANEXOS.....	16

I. PRESENTACIÓN

Razón social: RESIDENCIA BELOSO ALTO S.L.

C.I.F: B31844491

Domicilio social: Calle Leoncio Urabayen 4, Pamplona.

Año de constitución: 2005

Responsable de la entidad:

- **Nombre:** DOLORES BOILLOS SAEZ
- **Cargo:** DIRECTORA
- **Teléfono:** 948 480 400
- **E-mail:** dolores.boillos@residenciabelosoalto.com

Responsable de Igualdad:

- **Nombre:** Paula Palacios
- **Cargo:** Subdirectora de Recursos Humanos
- **Teléfono:** 948 296 000 / 647.833.030
- **E-mail:** paula.palacios@clincasanmiguel.es

Sector de Actividad: Actividades hospitalarias.

CNAE: 8610.

Descripción de la actividad, dispersión geográfica, ámbito de actuación y otras características de la residencia:

Se trata de un centro, creado en el año 2008, que ofrece un servicio integral para personas de edad adulta, dependientes o que requieren algún tipo de ayuda, con estancias de manera temporal, de larga duración, mensual o diurnas.

A los residentes se les ofrecen servicios hosteleros, socio-sanitarios (médico-geriatra, enfermería geriátrica, psicología, farmacia, trabajo Social, fisioterapia, terapia ocupacional, animación socio-cultural, entre otros), de cuidados personales y atención personalizada (actividades básicas de la vida diaria, trastornos de comportamiento, actividades instrumentales de la vida diaria, entre otras), entre otros servicios complementarios, como peluquería y podología.

II. PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

El presente plan de igualdad se suscribe por los miembros de la Comisión Negociadora constituida mediante acta de fecha 26 de noviembre 2021, que se adjunta al presente documento como Anexo I.

En dicha comisión han participado por la parte social, los representantes legales de las personas trabajadoras correspondientes a cada centro de trabajo, conforme lo previsto en el artículo 5.2 del Real Decreto 901/2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

III. ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y TEMPORAL

El presente plan de igualdad se aplicará a la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa, así como en su caso, a las personas cedidas por empresas de trabajo temporal durante los periodos de prestación de servicio en la empresa usuaria.

Por tanto, será de aplicación nacional para todos los centros de trabajo de la empresa.

El período de vigencia será de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de su aprobación y entrará en vigor de manera inmediata. Todo ello, conforme lo previsto en el artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre de 2020, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

Una vez finalizada su vigencia esta se mantendrá en vigor hasta la aprobación del siguiente plan de igualdad, sin que, en su caso, su duración máxima exceda del periodo de 4 años previsto en el citado artículo 9.1 del Real Decreto 901/2020.

IV. INFORME DIAGNÓSTICO

La comisión negociadora ha elaborado un informe diagnóstico que ha quedado aprobado por la comisión negociadora y que se adjunta a este plan de igualdad.

Como podrá observarse los principales objetivos establecidos en el citado informe son los siguientes:

1. Eliminar cualquier desigualdad entre mujeres y hombres en la empresa.
2. Conseguir una igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
3. Llevar a cabo acciones de mejora que garanticen la igualdad entre hombres y mujeres en la empresa.
4. Sensibilizar y concienciar a todo el personal para romper estereotipos e incluir la perspectiva de género en la gestión de la empresa.

V. AUDITORÍA RETRIBUTIVA

Se ha realizado la auditoría retributiva que forma parte del Informe Diagnóstico que se adjunta.

VI. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE IGUALDAD

1. Eliminación de cualquier desigualdad en el seno de la empresa entre mujeres y hombres, para lo que se establecen medidas y acciones que permitan superar las actitudes y estereotipos sociales existentes sobre las mujeres, garantizando la igualdad en las condiciones de partida.
2. Conseguir la plena igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa.
3. Llevar a cabo acciones de mejora en todos los ámbitos de la empresa que garanticen la igualdad para todas las personas y su máximo desarrollo.
4. Sensibilizar y concienciar a todo el personal de la necesidad de romper con viejos estereotipos sexistas y hacer ver la importancia que tiene para la sociedad conseguir integrar la perspectiva de género en la gestión de la empresa.

VII. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS, PLAZOS DE EJECUCIÓN, INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RECURSOS ASOCIADOS

VII.1. SELECCIÓN DE PERSONAL

a) **Objetivos específicos:**

- Garantizar el acceso y participación desde la equidad de hombres y mujeres en los procesos de selección de personal.
- Seleccionar el personal de acuerdo con un protocolo de criterios, y libre de sesgos sexistas.

b) Medida:

- Elaboración de un protocolo de selección público que recoja criterios objetivos y neutros al género para la selección de personal.

c) Descripción de la medida:

- Evitar lenguaje sexista y discriminatorio en las ofertas de empleo publicadas, así como las imágenes estereotipadas.
- Establecer el criterio de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario.
- Publicitar las ofertas de empleo en diferentes medios para favorecer el acceso a la misma a ambos sexos.
- La empresa no exigirá que los CV contengan fotografía.
- Establecimiento claro de lo que se pide en la oferta (requisitos, méritos y capacidades a valorar...) a la persona candidata y lo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, horario, salario...).

d) Indicador:

- Documento de protocolo de selección.

e) Responsable o persona a cargo:

- Director RRHH.

f) Cronograma de implantación:

- A la implantación del PDI en el centro.

VII.2. CONTRATACIÓN

a) Objetivos específicos:

- Mejorar la calidad contractual.
- Favorecer la presencia equilibrada de hombres y mujeres en todos los niveles.

b) Medida 1:

- La Empresa ofrecerá las vacantes a tiempo completo que sea necesario cubrir, prioritariamente, a aquellas personas que ya trabajen en la empresa contratadas a tiempo parcial.

Descripción de la medida:

Indicador: vacantes ofertadas, vacantes cubiertas por personal interno.

Responsable o persona a cargo: Director RRHH y Directores.

Cronograma de implantación: Durante la vigencia del plan.

c) Medida 3:

- Una vez finalizado el proceso de selección, la empresa escogerá entre aquellas personas candidatas que presenten idoneidad para el puesto de trabajo, aquella que tenga el sexo menos representado, pero siempre teniendo en cuenta el porcentaje de hombres y mujeres global de la plantilla (teniendo éste como tope o techo).

Descripción de la medida:

Indicador: vacantes cubiertas.

Responsable o persona a cargo: Director RRHH.

Cronograma de implantación: Durante la vigencia del plan.

VII.3. PROMOCIÓN

a) Objetivos específicos:

- Garantizar el acceso y participación desde la equidad de hombres y mujeres en los procesos de promoción interna del personal.
- Elaborar un protocolo público que recoja criterios objetivos y neutros al género para la promoción de personal.

b) Medida:

- Realización por la empresa de un protocolo con criterios objetivos y neutros al género para la promoción de personal, donde se garantice la publicitación de las plazas vacantes.

Descripción de la medida:

- Establecimiento de un modelo de publicitación de todas las plazas vacantes, el cual asegure que toda la plantilla tenga acceso prioritario (por delante del personal externo) a la información y a la opción de candidatura.
- La empresa determinará los criterios de que no se podrán hacer preguntas de tipo personal en las entrevistas ni en ningún formulario, cuando afecten a cuestiones íntimas, sensibles o especialmente protegidas (raza, orientación política, religiosa o cualquier otra, etc).
- La empresa no exigirá que los CV contengan fotografía.
- Establecimiento claro de lo que se pide en la oferta (requisitos, méritos y capacidades a valorar...) a la persona candidata y lo que se ofrece (categoría, tipo de contrato, ubicación, horario, salario...).
- Para cada promoción interna que se publique deberá guardarse un registro escrito de las candidaturas.

Indicador:

- Documento de protocolo para la promoción del personal.

Responsable o persona a cargo:

- Director RRHH.

Cronograma de implantación:

- A la implantación del PDI en el centro.

VII.4. FORMACIÓN

a) Objetivos específicos:

- Que toda la plantilla cuente con formación suficiente en materia de género.

b) Medida:

- La formación en igualdad, con todas sus materias, se integrará en el plan de formación de la empresa para todos los perfiles, tanto los directivos, mandos intermedios, como el resto de la plantilla.
- La formación en igualdad, con todas sus materias, se valorará en los currículos de las personas candidatas, tanto para la selección como para la promoción.

Descripción de la medida:

Indicador:

- Número de personas formadas, descripción de la formación.

Responsable o persona a cargo:

- Director RRHH.

Cronograma de implantación:

- Según plan formativo anual

VII.5. INFRRAREPRESENTACIÓN FEMENINA/MASCULINA

a) Objetivo:

- Llevar a cabo acciones de mejora en todos los ámbitos de la empresa que garanticen la igualdad para todas las personas y su máximo desarrollo.

b) Medida:

Se establece una medida de acción positiva, según la cual, en aquellos puestos de trabajo donde las mujeres o los hombres están infrarrepresentadas se dará preferencia en igualdad de condiciones exigidas de capacidad e idoneidad, a la contratación de personal femenino para la cobertura de vacantes.

Indicador: vacantes cubiertas.

Responsable o persona a cargo: Director RRHH.

Cronograma de implantación: Durante la vigencia del plan.

VII.6. SALUD LABORAL

a) **Objetivos específicos:**

- Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
- Protección de la salud de las trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia.

b) **Medida 1:**

- Revisión de los procedimientos de prevención para incluir la variable de género en la realización de la evaluación y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y Salud laboral.

Descripción de la medida:

Indicador: informe sobre los procedimientos y su revisión.

Responsable o persona a cargo: Encargado de prevención en la empresa

Cronograma de implantación: Diciembre 2022.

c) **Medida 2:**

- Elaboración y publicación de un protocolo para la protección de la maternidad y la gestión de la situación de riesgo por embarazo y lactancia, el cual recoja los derechos y obligaciones de las partes, así como el mapa de puestos exentos de riesgo.

Descripción de la medida:

Indicador: Protocolo e informe de su difusión.

Responsable o persona a cargo: Encargado de prevención en la empresa.

Cronograma de implantación: Implantación desde el año 2023

VII.7. COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN

a) **Objetivos:**

- Llevar a cabo acciones de mejora en todos los ámbitos de la empresa que garanticen la igualdad para todas las personas y su máximo desarrollo.

b) Medidas:

- Establecer en un documento o guía los criterios para un lenguaje inclusivo y no sexista, así como una imagen libre de estereotipos sexistas.
- Difundir a la plantilla a través de los canales de comunicación interna la aprobación del Plan de Igualdad, así como su contenido.

c) Responsable o persona a cargo: Director RRHH.

d) Cronograma de implantación: Implantación desde el año 2023

VII.8. CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN

a) Objetivos:

- Llevar a cabo acciones de mejora en todos los ámbitos de la empresa que garanticen la igualdad para todas las personas y su máximo desarrollo.

b) Medidas:

- Difundir mediante una guía informativa las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral garantizando que el conjunto de la plantilla conozca todas las medidas existentes en la legislación y en la empresa y sienta que puede hacer uso de ellas independientemente del sexo, promoviendo el ejercicio corresponsable de las medidas de conciliación.
- La empresa garantizará el disfrute acumulado del permiso por lactancia, en el caso de que la persona trabajadora lo prefiera.
- A lo largo de la vigencia de este plan la empresa presentará ante la Comisión de Seguimiento propuestas para dotar de flexibilidad la jornada de trabajo con el fin de contribuir a la corresponsabilidad y conciliación.

e) Responsable o persona a cargo: Director RRHH.

f) Cronograma de implantación: Implantación desde el año 2023

VII.9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

a) **Objetivos:**

- Llevar a cabo acciones de mejora en todos los ámbitos de la empresa que garanticen la igualdad para todas las personas y su máximo desarrollo, de modo que la empresa pueda prevenir, sensibilizar y gestionar situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

b) **Medida 1:**

- Divulgación y puesta en marcha del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo a toda la plantilla.

Descripción de la medida:

Indicador: Protocolo e informe de su difusión.

Responsable o persona a cargo: Encargado RRHH.

Cronograma de implantación: Implantación desde el año 2023

c) **Medida 2:**

- Formar al personal de dirección, mandos intermedios y a los delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales sobre el acoso sexual y por razón de sexo, así como sobre el Protocolo de acoso para su capacitación en el seguimiento y actuación de los casos de acoso.

Descripción de la medida:

Indicador: Número de personas formadas, descripción de la formación.

Responsable o persona a cargo: Director RRHH.

Cronograma de implantación: Implantación desde el año 2023.

VII.10. APOYO A LAS TRABAJADORAS QUE SUFREN VIOLENCIA DE GÉNERO

a) **Objetivos:**

- Llevar a cabo acciones de mejora en todos los ámbitos de la empresa que garanticen la igualdad para todas las personas y su máximo desarrollo.

b) Medida

- La empresa informará de los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legalmente a las víctimas de violencia de género, especialmente en conmemoración del día 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia de Género.

Descripción de la medida:

Responsable o persona a cargo: Director RRHH.

Cronograma de implantación: Durante la vigencia del plan.

VIII. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN PERIODICA

VIII.1. COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

Conforme lo previsto en el artículo 9.5 del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, se crea una COMISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO del presente plan de igualdad, conforme el siguiente detalle:

A. Composición:

- B.** D. Iker Benito Rey, quien ocupa el cargo de Director de enfermería y gerocultores, con D.N.I. 16612076G.
- C.** D^a María Dolores Boillos Saez, quien ocupa el cargo de Directora Técnica, con D.N.I. 33416613M.
- D.** D^a Paula Palacios Dronda, quien ocupa el cargo de subdirectora de Recursos Humanos, con DNI 72821356K.
- E.** D^a Lucía Villanueva Herrera con DNI 44641591V como trabajadora de la empresa.
- F.** D^a Rosa Aloida Muñoz Tafur con DNI 73141756P como trabajadora de la empresa.
- G.** D^a Adela Suárez Rojas con DNI 73438757X como trabajadora de la empresa.

H. Atribuciones y funcionamiento de la Comisión

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la elaboración y cumplimiento del Plan de Igualdad.
- Elaborar el calendario o cronograma de actuaciones que tenga previsto acometer para la ejecución de las medidas acordadas en el presente Plan.
- Coordinar con la empresa la puesta a disposición a esta comisión de los medios económicos, personales y técnicos necesarios para el seguimiento del Plan de Igualdad.
- Reunirse al menos semestralmente para analizar las medidas establecidas en el presente Plan y de toda aquella información que se considere necesaria para la consecución de los objetivos de este.
- Acordar las modificaciones que sean necesarias en el marco de lo establecido en el artículo 9.2 del RD 901/2020 de 13 de octubre.
- Se realizarán dos evaluaciones a lo largo del plan, una intermedia, y la otra al final del plan.
- Elaborar de manera anual un Informe de Conclusiones en el que se refleje la evolución de los objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que estimen oportunas, dándole la publicidad que se acuerde por la Comisión.

I. Régimen de funcionamiento de la Comisión

Los miembros de la comisión actuarán de buena fe, con vistas a la consecución de los objetivos establecidos en el plan. Podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Reuniones de la Comisión

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

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos alcanzados, lo cuales se alcanzarán por mayoría de votos.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

Sustitución de las personas que integran la Comisión.

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

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión podrán ser sustituidas, en este caso se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante.

VIII.2. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Sin perjuicio de los plazos de revisión que se contemplan de manera específica en el presente Plan de Igualdad, deberá revisarse, en todo caso, si concurren las circunstancias previstas en el artículo 9.2. del RD 901/2020 de 13 de octubre:

*“a) Cuando deba hacerse como **consecuencia de los resultados del seguimiento y evaluación** previstos en los apartados 4 y 6 siguientes.*

*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”.*

Si fuera necesario modificar el Plan de Igualdad las modificaciones serán acordadas por la Comisión de Seguimiento, que será responsable de realizar los trabajos que resulten necesarios de actualización del diagnóstico y de las medidas. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión de Seguimiento, siempre y cuando respecto a la resolución de las mismas no se alcance al menos una mayoría simple en el seno de la propia Comisión, se podrán solventar de acuerdo con el procedimiento de conciliación regulado en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos laborales o acuerdo que le sustituya.

IX. ANEXOS

ANEXO I: Acta de Constitución de la Comisión Negociadora.

ANEXO II: Informe diagnóstico.

ANEXO III: Auditoría retributiva.