



01 DE SEPTIEMBRE DE 2022

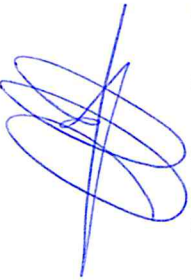
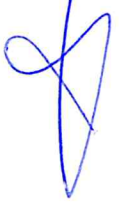
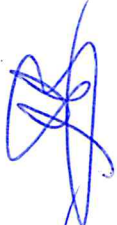
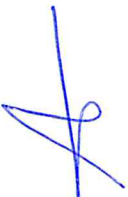
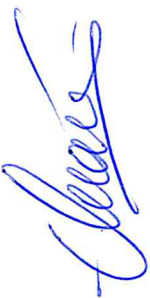
PLAN DE IGUALDAD
RESIDENCIA SAGRADO CORAZÓN DE
JESUS J. VERA MONCLUS

C/ PIO BAROJA 2 - TEL: 974 47 00 99, FAX: 974 47 09 23 - 22520 FRAGA (Huesca)

E-mail: dirección@residenciasagradocorazon.com/info@residenciasagradocorazon.com

N.I.F: R22005021





INDICE

1) INTRODUCCIÓN

2) PARTES SUSCRIPTORAS

3) ÁMBITO DE APLICACIÓN

4) DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

5) VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORÍA RETRIBUTIVA

6) OBJETIVOS GENERALES

7) COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

8) ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN DE IGUALDAD

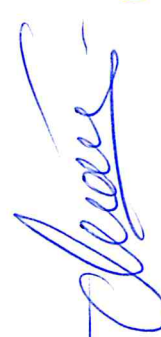
9) RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ANEXOS

ANEXO I	-----	ACTA DE CONSTITUCION DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA
ANEXO II	-----	REGLAMENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA
ANEXO III	-----	ACTAS DE LAS REUNIONES CELEBRADAS
ANEXO IV	-----	CUESTIONARIOS REALIZADOS POR LA PLANTILLA
ANEXO V	-----	COMPROMISO DE IGUALDAD
ANEXO VI	-----	COMUNICACIÓN A LA PLANTILLA DE LA ELABORACIÓN DEL PI
ANEXO VII	-----	PROMOCIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD
ANEXO VIII	-----	INFORME DIAGNÓSTICO
ANEXO IX	-----	ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
ANEXO X	-----	REGISTRO RETRIBUTIVO
ANEXO XI	-----	AUDITORÍA RETRIBUTIVA

1) **INTRODUCCIÓN**

Residencia Sagrado Corazón de Jesús J. Vera Monclús, con número de identificación fiscal, R2200502I y domicilio social en la Calle Pío Baroja, 2, 22.520, Fraga (Huesca).

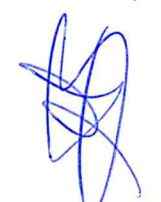


La Fundación Jaime Vera Monclús – Residencia Sagrado Corazón de Jesús fue instituida por testamento otorgado por Don Jaime Vera Monclús ante Don Francisco Palá Mediano el 7 de noviembre de 1927. Se constituyó escritura de fundación en fecha 14-06-1945, otorgada ante el Notario de Lérida, Don Ursino Vitoria Burgoa. La Residencia se fundó en la forma jurídica de Congregación e Institución Religiosa el 1 de enero de 1999.

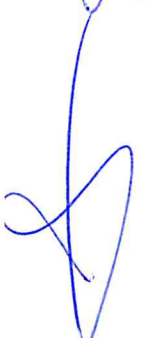


La responsable de la entidad, que ostenta el cargo de presidenta del patronato de la fundación, es Dña. Juana Leonarda Garrido Márquez.

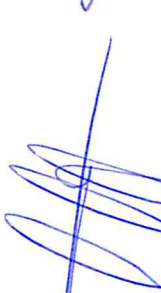
Como responsable en materia de igualdad, se ha nombrado a la directora del centro, Dña. Natalia Fortón Soldevilla.



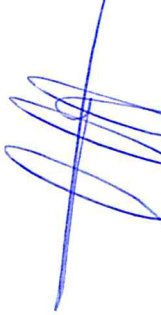
La residencia ejerce como actividad única la asistencia a ancianos a través del establecimiento residencial y, principalmente, se centra en la atención y cuidado diario y permanente de sus residentes, entre los que se encuentran, principalmente, personas de avanzada edad que requieren de ayuda de terceros para realizar sus actividades diarias y cotidianas.



Los residentes reciben todo tipo de servicios esenciales en el Centro, que incluyen aseo, alimentación, atención sanitaria, psicológica y fisioterapéutica y actividades lucrativas y de entretenimiento en las que participan.



Sus familiares pueden visitarlos siempre que deseen. La Residencia, por seguridad, lleva un control exhaustivo de todas y todos los visitantes desde el mostrador de recepción, salvaguardando siempre la seguridad de los residentes.



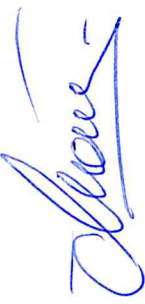
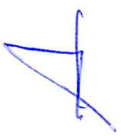
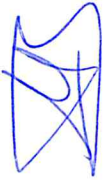
Para cubrir los servicios descritos, la Residencia cuenta con todo tipo de profesionales: limpiadoras, personal gerocultor, enfermeras, psicólogas, fisioterapeutas, cocineras y ayudantes de cocina, recepcionistas, personal administrativo y una directora.

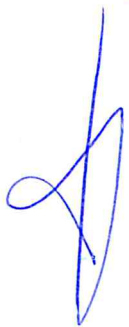
La empresa cuenta con un solo centro de trabajo y una plantilla constituida por 65 mujeres y 2 hombres.



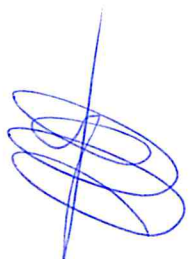
2) PARTES SUSCRIPTORAS DEL PLAN DE IGUALDAD

Las partes legitimadas que suscriben el plan de igualdad son las siguientes:

- En representación de la RESIDENCIA SAGRADO CORAZON DE JESUS
 - Natalia Fortón Soldevilla
 - Irene Bollic Quibus
 - En representación de CCOO y UGT
 - María Soriano López (Representante C.C.O.O.)
 - Berta Montanes Martínez (Asesora C.C.O.O.)
 - María José Abad Alconchel (Representante U.G.T.)
 - Angélica Mazo Ferraz (Asesora U.G.T.)
- 
- 
- 



3) AMBITO DE APLICACIÓN

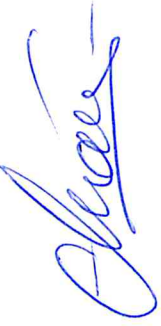
- Ámbito personal: Toda la plantilla que forme parte de la Residencia.
 - Ámbito territorial: Único centro de trabajo que en la actualidad existe, situado en la localidad de Fraga, provincia de Huesca.
 - Ámbito temporal: Para alcanzar los objetivos de este plan, por medio de las medidas acordadas, se determina un plazo de 4 años a contar desde su firma. Tres meses antes de la finalización de la vigencia, las partes comenzarán la negociación del siguiente Plan de Igualdad.
- 

4) DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

Con el objeto de conocer la situación real de la empresa en relación con la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres, se ha realizado un análisis con

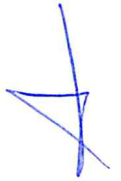


perspectiva de género, tanto desde el punto de vista cuantitativo, como cualitativo de la situación de los recursos humanos de la entidad. De esta forma, se conoce la situación de las personas trabajadoras y se construyen las respuestas para, a través de las acciones recogidas en el Plan, poner solución o mejorar las cuestiones que detecte el diagnóstico deben ser mejoradas.

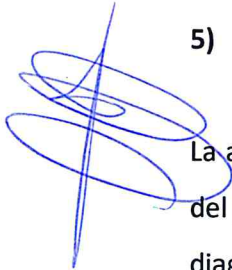


Para conocer la situación de la plantilla, se han realizado encuestas entre la plantilla de la residencia. Se Adjunta ANEXO.

Se han analizado en este diagnóstico las siguientes áreas:

- 
- 
- Procesos de selección y contratación
 - Clasificación Profesional
 - Formación
 - Promoción Profesional
 - Condiciones de trabajo. Auditoría Salarial.
 - Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
 - Infrarrepresentación femenina
 - Retribuciones
 - Prevención de Acoso Sexual y por razón de sexo.
 - Prevención de Riesgos Labores

El informe del diagnóstico completo se puede consultar en el ANEXO.



5) VIGENCIA Y PERIODICIDAD DE LA AUDITORIA RETRIBUTIVA

La auditoria retributiva recogida en el diagnostico de situación tendrá la misma vigencia del plan de igualdad. Una vez se alcance esta, la entidad deberá realizar un nuevo diagnostico de la situación retributiva,

1. La evaluación de los puestos de trabajo con relación al sistema retributivo al sistema de promoción
2. Determinar la relevancia de otros factores desencadenante de las diferencias retributivas.

6) **OBJETIVOS GENERALES:**

- Garantizar la igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en el acceso, la selección, la contratación, la promoción, la formación y demás condiciones laborales.
- Seguir garantizando la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.
- Aplicar la perspectiva de género a todas las áreas, políticas y decisiones de la empresa (transversalidad de género).
- Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa.
-

MEDIDAS DE IGUALDAD: Aplicación, seguimiento, evaluación

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Objetivo específico: Garantizar procesos de acceso y selección a la empresa que cumplan el principio de igualdad de trato y de oportunidades, y promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la empresa.

MEDIDA		INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
1	Revisar que el procedimiento <i>estandarizado de selección y las descripciones de los diferentes puestos de trabajo sean objetivos</i> , basado en las competencias y conocimientos, que tenga en cuenta la perspectiva de género. Priorizando la aplicación de las medidas de acción positiva establecidas en el plan (sin connotaciones, ni lenguaje sexista, objetivo y neutro), siendo utilizado en todos los procesos de selección conocido por la plantilla.	Documento del procedimiento	RRHH 6 meses tras la firma del plan.
2	Elaboración o revisión del <i>manual de acogida</i> . Garantizar que este es entregado a todas las nuevas contrataciones, e introducir un apartado de igualdad de oportunidades en el mismo	Nº de manuales repartidos / Nº de personas que acceden a la empresa	RRHH Revisión 6 meses tras la firma del plan. Entrega del manual al empleado desde el momento de su revisión Entrega información a la CS, anualmente.

3	Ante la generación de un nuevo puesto de trabajo a jornada completa, será ofrecido inicialmente a las personas trabajadoras con una jornada parcial, dando preferencia a las mujeres.	N de contratos a tiempo parcial	RRHH 6 meses a la firma del plan
---	---	---------------------------------	-------------------------------------

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Regular un sistema de clasificación que defina los criterios objetivos y elimine los criterios discriminatorios que conforman los grupos y las categorías profesionales, utilizando además un lenguaje inclusivo

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
1	Regular un sistema de clasificación profesional neutro, libre de sesgos de género en la denominación de puestos para la comunicación y documentos internos de la empresa	Cambiar la clasificación profesional a un lenguaje neutro	RRHH 1 año
2	Realizar una descripción de puestos de trabajo actualizada para definir y conocer las competencias, aptitudes y requisitos necesarios para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgo por razón de género	Análisis de los puestos Perspectiva de género aplicada en la descripción de puestos	RRHH 1 año

PROMOCIÓN PROFESIONAL

Objetivo específico: Establecer un protocolo que especifique la posibilidad de promoción de la plantilla que garantice la objetividad y no discriminación en la promoción y ascensos.

	MEDIDA	INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
1	Establecer un protocolo de promoción con perspectiva de género para garantizar que el proceso se rija con criterios y principios de valoración de objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, no discriminatorios	Nº de promociones de mujeres y hombres / Nº total de promociones.	RRHH Protocolo. 6 meses tras la firma del plan. Indicador, entrega información a la CS, anualmente.
2	Publicar las vacantes (y sus requisitos) que se produzcan por los medios de	Nº de vacantes publicadas / Nº	RRHH Entrega información a la

	comunicación habituales en la empresa.	candidatos internos que se han presentado.	CS, anualmente.
3	Facilitar la promoción interna a toda la plantilla antes de cubrir las vacantes con convocatorias externas, siempre y cuando esté en posesión de la titulación requerida para la realización del trabajo.	Nº de vacantes a promoción interna publicadas/Nº de candidatos/as presentados/as	RRHH Entrega de información a la CS, anualmente
4	Diseñar programas de motivación para impulsar la participación de toda la plantilla en los procesos de promoción profesional	Nº de programas realizados	RRHH Entrega de información a la CS, anualmente

FORMACIÓN

Objetivo específico: Garantizar la igualdad de trato y oportunidades en las distintas modalidades de contratación. Garantizar a toda la plantilla, mujeres y hombres, el acceso a toda la formación que imparte la empresa que se requiera para su puesto de trabajo, asegurando el conocimiento del plan y sus acciones formativas independientemente del grupo profesional, categoría y puesto.

MEDIDA		INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
1	Realización dentro del plan anual de formación, acciones formativas y sensibilización en materia de igualdad para toda la plantilla y especialmente formación dirigida a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación con el fin de garantizar la objetividad en la selección, incluir la perspectiva de género en los procesos y evitar sesgos y estereotipos de género. Informar y anunciar en el tablón de anuncios la oferta formativa de dichas materias	Nº horas de formación / personas formadas en igualdad Mínimo 2 h/anuales	RRHH Entrega información a la CS, anualmente.
2	Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos internos (manuales, módulos ...) que no contengan estereotipos, ni connotaciones de género en el lenguaje, los ejercicios, los ejemplos o imágenes.	Nº cursos o manuales revisados	RRHH Entrega información a la CS, anualmente.

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

Objetivo específico: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles a toda la plantilla y fomentar el uso de medidas de corresponsabilidad entre los hombres de la plantilla.

MEDIDA		INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
1	Difundir mediante folleto informativo los derechos y medidas de conciliación según convenio colectivo aplicable y la normativa vigente.	Folleto y comunicaciones realizadas	RRHH Información a la CS, anualmente.
2	<i>Actualización e incorporación en el manual de acogida</i> de las medidas de conciliación para las nuevas incorporaciones	Manual de acogida	RRHH Información a la CS, anualmente.
3	<i>Recoger datos estadísticos desagregados</i> por sexo, categoría, puesto y tipo de contratos de los diferentes permisos, suspensiones de contratos, excedencias relacionadas con la conciliación	Nº de permisos, suspensiones de contrato y excedencias solicitados por mujeres y hombres.	RRHH Información a la CS, anualmente.
4	Registro de cada una de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por: frecuencia, tipo de permiso, tipo de contrato y sexo	Tabla de recopilación de datos para su seguimiento	RRHH Información a la CS, anualmente.
5	Facilitar el cambio de horario, libranzas con el objetivo de atender el cuidado de personas dependientes (menores o ascendientes)	Medida adoptada / Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo	RRHH Información a la CS, anualmente.
6	Aumentar el tiempo de reserva de puesto en excedencias por cuidado de familiares, por un plazo de 3+3 meses, siempre que las necesidades organizativas de la Residencia lo permitan	Medida adoptada/Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo	RRHH Información a la CS, anualmente
7	Evaluar la posibilidad de implementar medidas de conciliación para familias monoparentales	-Medida adoptada/Nº de veces que se ha solicitado y aplicado por sexo	RRHH Información a la CS, anualmente

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Objetivo específico: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral y herramientas de prevención de riesgos laborales, con el fin de adaptarlas a las necesidades y características físicas, psíquicas, biológicas y sociales de la plantilla.

MEDIDA		INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
--------	--	-------------	----------------------------

1	Considerar, dentro del plan de PRL, las variables relacionadas con el sexo, tanto el sistema de recogida y tratamiento de datos, como en el estudio e investigación generales en materia de PRL y psicosociales, con el objetivo de detectar y prevenir posibles situaciones en las que los daños derivados del trabajo puedan aparecer vinculados al sexo	Datos de siniestralidad y enfermedad profesional por sexo.	RRHH / PRL Información a la CS, anualmente.
2	El servicio de prevención informará a la comisión de seguimiento, la siniestralidad y enfermedad profesional, así como otras prácticas preventivas de la empresa por sexo y/o análisis de resultados por puesto.	Índices de siniestralidad desagregados por sexo. Información sobre PRL solicitada	RRHH / PRL Información a la CS, anualmente.
3	Cuando se produzca la actualización de las evaluaciones de los puestos de trabajo, o se evalúe un puesto nuevo, se realizará con perspectiva de género	Nº Evaluaciones realizadas	RRHH/PRL Información a la CS, anualmente

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Objetivo específico: *Asegurar que la plantilla disfruta de un entorno de trabajo libre de situaciones de acoso. Elaborar el protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.*

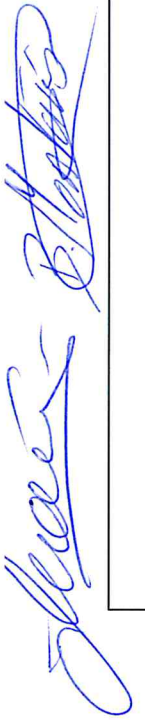
MEDIDA		INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
1	Elaboración del protocolo de prevención y actuación frente al acoso, documento específico y detallado de prevención e intervención ante estas situaciones, al objeto de facilitar la información, lectura e impresión entre los trabajadores/as.	Documento que se elabore	Comisión negociadora del Plan de Igualdad En el plazo de 6 meses
2	Realizar una formación - información a la totalidad de la plantilla sobre el código de conducta establecido en el protocolo	Nº horas de formación / personas formadas en el protocolo	RRHH Información a la CS, anualmente.
3	<i>Actualización e incorporación en el manual de acogida</i> del código de conducta establecido en el protocolo.	Manual de acogida	RRHH Información a la CS, anualmente.

4	En caso de que exista RLT, formar a los integrantes en materia de acoso sexual y por razón de sexo	Nº de cursos y personas formadas	RRHH Información a la CS, anualmente
5	Informar a la comisión de seguimiento del plan de igualdad, de los casos y tipología de acoso, los procesos de actuación iniciados, las denuncias archivadas, los casos resueltos y las medidas cautelares y sancionadoras impuestas.	Informe anual de casos de acoso: nº de denuncias comunicadas / Nº denuncias registradas. Nº denuncias archivadas comunicadas	
6	Colgar en el tablón de anuncios toda la información publicada por organismos oficial en relación con materias de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales, acoso sexual y por razón de sexo y eliminación de la violencia en el trabajo	Nº de informes colocados en el tablón	RRHH Información a la CS, anualmente

VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo específico: Garantizar la difusión y aplicación. Mejorar los derechos legalmente establecidos para las mujeres víctimas de violencia de género contribuyendo así, en mayor medida a su protección.

MEDIDA		INDICADORES	RESPONSABLE/ CALENDARIO
1	Realizar una formación - información a la totalidad de la plantilla sobre los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género que contempla la legislación vigente y las mejoras incluidas en el plan	Nº horas de formación / personas formadas	RRHH Información a la CS, anualmente.
2	No computará como absentismo las ausencias o faltas de puntualidad por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género	Nº de mujeres a las que se ha aplicado la medida	RRHH Información a la CS, anualmente.
3	Informar a la comisión de seguimiento del plan de los casos de mujeres víctimas de género tratados y de las medidas aplicadas	Nº de mujeres tratadas y medidas aplicadas	RRHH Información a la CS, anualmente.
4	Asegurar la adaptación de jornada, cambio de turno o flexibilidad a mujeres víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección y su derecho	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	RRHH Información a la CS, anualmente.



	a la protección social integral		
5	La empresa se compromete a flexibilizar la jornada de trabajo de las trabajadoras víctimas de violencia de género, a fin de que puedan acudir a los trámites necesarios no determinados en la normativa vigente, como, por ejemplo, asesoría en "Casa de la Mujer" o "Instituto Aragonés de la Mujer", así como consultas jurídicas u otro tipo de consultas que no supongan para la misma un "deber inexcusable", recogidos en la normativa La trabajadora deberá notificar con un preaviso de 7 días, para que la empresa pueda readaptar los horarios de la plantilla, de la necesidad de flexibilización de su turno de trabajo para realizar dichos trámites	Nº de veces que se ha solicitado y aplicado la medida	RRHH Información a la CS, anualmente

7) COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con el objeto de realizar un seguimiento de cumplimiento, ejecución y desarrollo del presente Plan de Igualdad, se constituirá una Comisión de Seguimiento del presente Plan de Igualdad.

Esta Comisión de Seguimiento estará integrada de modo paritaria, para preservar el principio de equilibrio entre ambas representaciones firmantes, empresa y organizaciones sindicales.

En caso de elecciones sindicales, serán los representantes legales de los trabajadores los que pasen a formar parte de la comisión de seguimiento, ocupando el puesto que actualmente ostentan los sindicatos más representativos del sector, UGT y CCOO.

La misma estará compuesta por las siguientes personas:

- Natalia Fortón Soldevilla: directora de la empresa
- Irene Bollic Quibus: Personal de apoyo al Dto. de RRHH
- María Soriano López: Representante de C.C.O.O.
- María José Abad Alconchel: Representante de U.G.T.

Como funciones de la Comisión de Seguimiento de Igualdad se establecen las siguientes:

- Seguimiento y análisis de los diferentes indicadores negociados y acordados en todas y cada una de las medidas del presente Plan de Igualdad.
- Mantener reuniones anuales de la Comisión de Seguimiento a la que se dará información sobre el seguimiento de las medidas establecidas en el presente Plan de Igualdad y de toda aquella información que considere necesaria para la consecución de los objetivos del mismo.
- Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión de Seguimiento se reunirá anualmente de forma ordinaria, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de las dos representaciones.
- Revisión, adaptación y modificación del Plan de Igualdad cuando sea necesario por que concurran las circunstancias previstas en la normativa legal convencional

8) ASIGNACION DE UNA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

La empresa designa como responsable de la organización, seguimiento y evaluación del Plan a Dña. Natalia Fortón Soldevilla, que, ostenta el cargo de directora de la residencia en el departamento de Dirección.

9) RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Organismo competente para conocer de cualquier conflicto que se produzca en la aplicación o interpretación de este Plan de Igualdad será el SERVICIO ARAGONÉS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE (SAMA).

Firma:


Dña. Natalia Fortón Soldevilla
Rte. Empresa

Firma:


Dña. María Soriano López
Rte. C.C.O.O.

Firma:


Dña. Berta Montanes Martínez
Asesora C.C.O.O.


Dña. Irene Bollic Quibus
Rte. Empresa


Dña. María José Abad Alconchel
Rte. U.G.T.


Dña. Angélica Mazo Ferraz
Asesora U.G.T.