

**PLAN DE IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES ENTRE
MUJERES Y HOMBRES**

2022 – 2026

ÍNDICE

I. Introducción	4
II. Partes que conciertan el plan de igualdad (Comisión de Igualdad o Comisión negociadora).....	5
III. Ámbito personal, territorial y temporal	6
IV. Principales resultados del diagnóstico	6
Datos del personal.....	6
Tipo de vinculación, relación laboral y contrato	6
Tiempo de trabajo (Número de horas y distribución de la jornada)	6
Antigüedad	7
Nivel de formación	7
Discapacidad y nacionalidad.....	8
Selección y contratación.....	8
Infrarrepresentación femenina y clasificación profesional	10
Formación.....	12
Promoción profesional	13
Condiciones de trabajo, incluida la auditoria salarial y retribuciones.....	15
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	16
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	18
Política Social	18
Riesgos y salud laborales.....	18
Lenguaje y comunicación no sexista	18
Cultura organizacional y compromiso con la igualdad.....	19
Violencia de género.....	19
Propuestas y observaciones	20
VI. Ejes de actuación.....	21
VII. Objetivos del Plan de Igualdad.....	21
Proceso de selección y contratación	21
Formación.....	22
Promoción profesional	22
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	22
Retribuciones.....	22
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	22
Lenguaje y comunicación no sexista	23
Cultura organizacional y compromiso por la igualdad	23
Violencia de género.....	23

Salud laboral desde la perspectiva de género	23
VII. Medidas de actuación	23
EJE 1. Proceso de selección y contratación	23
EJE 2. Clasificación profesional	27
EJE 3. Formación	28
EJE 4. Promoción profesional	29
EJE 5. Condiciones de trabajo, incluida la autoría salarial entre mujeres y hombres	30
EJE 6. Infrarrepresentación femenina	31
EJE 7. Retribuciones.....	32
EJE 8. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral	34
EJE 9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	36
EJE 10. Comunicación no sexista	37
EJE 11. Cultura organizacional y compromiso con la igualdad	38
EJE 12. Violencia de género	40
X. Calendario.	43
XI. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica	48
Seguimiento:.....	48
Evaluación:	48
Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación:	48
XII. Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad	49
XIII. Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad	49

I. Introducción

Nombre o razón social	FUNDACIÓN JUAN XXIII-RONCALLI
NIF	G78280880
Forma jurídica	Fundación sin ánimo de lucro
Año de constitución	1986
Sector de actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Catering al exterior y servicio de comedores externos – CNAE 5621; • Centro de Formación (Servicios de Formación para el Empleo) – CNAE 8559; • Digital Data (Servicios de Gestión, custodia, digitalización de documentos, etc.) – CNAE 5210; • Servicios Logísticos (recogida y entregas de pedidos, transporte y almacenamiento de mercancías) CNAE - 5229; • Servicios de Marketing directo, mailing, manipulados CNAE – 7311; • Servicios de Empleo e inclusión (Outsourcing y enclaves de personal) – CNAE 8211; • Servicios de Regalo Promocional y merchandising – CNAE 4778; • Suministros de Oficina – CNAE 4741; • Venta de producto ecológico – CNAE 4631; • Soluciones Verdes (construcciones de jardines para edificios y empresas) Venta de producto ecológico - CNAE 4299.
Dimensión de la entidad	Total, personas: 512 Mujeres: 251 Hombres: 261 Facturación (2020): 16.311.133,00€
Domicilio social	Avenida Gran Vía del Este número, 1, 28032 - Madrid
Municipio	Madrid
Teléfono	914137240
Correo electrónico	info@fundacionjuan23.org
Página web	https://www.fundacionjuanxxiii.org
Fecha de aprobación del diagnóstico	14 de julio de 2022

II. Partes que conciertan el plan de igualdad (Comisión de Igualdad o Comisión negociadora)

La entidad **FUNDACIÓN JUAN XXIII** desde el 2017 mantiene un compromiso firme para el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres aprobando su primer Plan de Igualdad en dicho año y constituyendo una Comité de Igualdad que se ha mantenido vigente hasta el 2021 que, de acuerdo a la nueva legislación aplicable en materia de Igualdad en cumplimiento del RD 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y registro, se ha constituido en la entidad el 17 de septiembre de 2021 una Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la Fundación Juan XXIII con el objetivo de proponer nuevas medidas para actualizar el Plan. Dicha Comisión está conformada por 10 personas: 5 representantes de la entidad y 5 representantes de la propia plantilla. El 40% de las personas que componen la Comisión son mujeres, mientras que el 60% son hombres. La Comisión podrá contar además con las personas asesoras necesarias, acreditándose siempre dicha presencia con anterioridad, teniendo voz y sin voto.

La Comisión de Igualdad tiene como función principal promocionar la Igualdad de Oportunidades estableciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo, que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Además, para el cumplimiento de esta función se requiere el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Negociación previa consulta a sindicatos y elaboración del diagnóstico, así como la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del plan de igualdad en la entidad.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- Remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- Seguimiento y evaluación del Plan de igualdad para ver el grado de cumplimiento.
- Garantizar el principio de igualdad y no discriminación en la entidad haciendo un seguimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Igualdad por parte de **FUNDACIÓN JUAN XXIII**.
- Deliberar, aprobar y aplicar nuevas iniciativas, líneas de acción y propuestas de ejecución para un desarrollo más amplio del Plan de Igualdad.
- Atender y resolver consultas y reclamaciones formuladas por la plantilla, estableciendo canales de comunicación, para atender y resolver propuestas.

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria cada 6 meses, pudiéndose convocar reuniones extraordinarias cuando lo solicite cualquiera de las personas que componen la Comisión de Igualdad, con un preaviso mínimo de 7 días laborales. De todas las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados, los acuerdos alcanzados y, en caso de no llegar a acuerdos, se fijará en el acta la posición de cada parte, los documentos presentados y la fecha de la próxima reunión.

Para que los acuerdos de la Comisión de Igualdad tengan validez deberán ser adoptados por mayoría absoluta.

III. Ámbito personal, territorial y temporal

El presente Plan de Igualdad se rige por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que en su artículo 45. 5. y por la modificación del 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, normativa en la que se establece que la elaboración e implantación de planes de igualdad resulta obligatoria, siendo este el caso de **FUNDACIÓN JUAN XXIII**.

El presente Plan de Igualdad tiene en cuenta al total de la plantilla de la entidad, de todos los centros de trabajo y del tipo de contrato laboral con el que el personal esté vinculado (incluyendo personal con contratos fijos discontinuos, de duración determinada y personal con contratos de puesta a disposición).

El ámbito territorial de aplicación abarca todos los centros de trabajo, situados en Madrid.

Para alcanzar los objetivos acordados en este Plan de Igualdad, mediante la implementación de las medidas incluidas, se determina un plazo de vigencia de 4 años a contar desde su firma. El plan de igualdad se mantendrá vigente en tanto la normativa legal o convencional no obligue a su revisión o que la experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

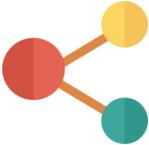
Pasados los 4 años, comenzará la negociación del nuevo Plan de Igualdad, en el plazo que se determine para la puesta en marcha del nuevo Plan, seguirá en vigor el presente.

Este Plan de Igualdad tendrá una vigencia desde el día 15/07/2022 al 15/07/2026, fecha de registro.

IV. Principales resultados del diagnóstico

A continuación, se incluyen las principales conclusiones del diagnóstico. No obstante, se puede consultar el texto completo en el ANEXO 01 Diagnóstico.

Datos del personal	
	Considerando una presencia equilibrada de mujeres y de hombres cuando cada grupo concentra entre el 40 y el 60% del total, se puede afirmar que la plantilla de FUNDACIÓN JUAN XXIII está equilibrada, al estar compuesta por un número equitativo de trabajadores y trabajadoras.
Tipo de vinculación, relación laboral y contrato	
	Distribución de la plantilla por vinculación Del total del equipo, ninguna persona está en régimen de autónomo, estando el 100% del equipo contratado por cuenta ajena.
Tiempo de trabajo (Número de horas y distribución de la jornada)	
	De la plantilla, un 66,7% tiene un contrato indefinido a tiempo completo, a tiempo completo también encontramos al 14,7% de la plantilla, no obstante, el tipo de contrato es temporal. En lo referente a contratos a tiempo parcial encontramos el 11,4% de la plantilla con contrato temporal y al 7,1% contrato indefinido. Un 0,2% tienen un contrato fijo discontinuo.

	<p>Del total de la plantilla, el 71,4% del equipo tiene jornada completa, de 36 a 38.5 horas semanales; el 12% tiene entre 16 a 20 horas. El 6,9% de la plantilla tiene entre 26 a 30 horas y le sigue el 5,7% que realiza entre 31 a 35 horas. Por último, el 2,9% tiene de 21 a 25 horas y el porcentaje restante tiene una jornada de menor a 15 horas semanales.</p> <p>Desagregando los datos según sexo, se aprecia que:</p> <p>En el grupo de menos de 10 horas no hay ninguna mujer, encontramos a un trabajador, el cual representa el 0,4 % de la plantilla masculina.</p> <p>En el número de horas de entre 10 a 15 horas, hay 3 mujeres (1,1% de la plantilla femenina) y 2 hombres (0,8% de la plantilla masculina)</p> <p>En la franja de 16 a 20 horas hay menos trabajadoras (28 mujeres) que trabajadores (33 hombres)</p> <p>El dato anterior se invierte de 21 a 25 horas, encontramos más mujeres trabajadoras (11 mujeres) y menos trabajadores (4 hombres).</p> <p>De 26 a 30 horas, 22 mujeres (representan el 8,3%) y 13 hombres (5,3% de la plantilla de los hombres)</p> <p>De 31 a 35 horas hay 20 trabajadoras y 9 trabajadores</p> <p>Por último, en la franja de 36 a 38,5 horas está equilibrado, con 180 trabajadoras (68,2% del total) y 184 trabajadores (74,8% del total de la plantilla masculina)</p> <p>En cuanto a la distribución de la jornada, toda la plantilla trabaja de lunes a viernes por las mañanas y tardes. Así, ninguna persona realiza turnos rotativos.</p> <p>Ninguna persona del equipo realiza turnos nocturnos.</p>
<p>Antigüedad</p>	
	<p>En cuanto a la antigüedad de la plantilla, un 18,6% de la plantilla tiene entre 10 y 20 años de trayectoria en Fundación Juan XXIII. Un 18,2% se sitúa en el tramo de entre 3 a 5 años y un 17,5% entre 1 a 3 años, le sigue el tramo de 5 a 10 años con un 16,3%, con menos de 6 meses un 12% de la plantilla. El 11,2% más de 20 años de antigüedad, Por último, el 6,3% de la plantilla tiene una antigüedad de 6 meses a un año.</p> <p>Por otra parte, en el último año (2021) se incorporaron 93 personas a la plantilla y en el año 2020, se incorporaron 116 personas. Por tanto, se aprecia un importante crecimiento en el tamaño del equipo.</p> <p>A medida que aumenta la antigüedad del equipo, aumenta la presencia de trabajadores y trabajadoras; las mujeres no están infrarrepresentadas en ningún tramo de antigüedad.</p> <p>Cabe destacar que el equipo incorporado más recientemente sigue presentando una mayor presencia de mujeres, no obstante, estas incorporaciones siguen siendo bastante equilibradas. En el año 2021 se incorporaron 52 mujeres y 41 hombres.</p> <p>Relevante la baja temporalidad de los contratos y la estabilidad de la plantilla. Si bien, sería interesante el establecimiento de medidas destinadas a la retención de talento</p>
<p>Nivel de formación</p>	
	<p>Con respecto al nivel de formación o nivel educativo del equipo de profesionales, un 24,3% tiene estudios universitarios; un 41%, estudios secundarios; un 11,4% enseñanza obligatoria y un 23,3% no tiene estudios.</p>

	<p>Por tanto, se trata de un equipo con personal cualificado y personal no cualificado, característica asociada a la actividad que se desarrolla desde la empresa.</p> <p>La mayor presencia de mujeres se sitúa en la plantilla con estudios universitarios, así como en el personal con estudios secundarios (FP, Bachillerato o equivalente). Hay más hombres que mujeres sin haber llegado a cursar niveles de estudios superiores a la enseñanza obligatoria</p> <p>Cabe destacar la alta cualificación de la platilla, así como su nivel de especialización. Si bien, se valorará, la implementación de acciones positivas en el marco de la accesibilidad a la formación.</p>
--	--

Discapacidad y nacionalidad



Según nacionalidad, el 97,5% de la plantilla tiene nacionalidad española, mientras que un 2,5% tiene nacionalidad extranjera (13 personas). Desagregando este porcentaje según sexo, se aprecia cómo el 1,4% sobre el total de las trabajadoras tiene nacionalidad extranjera (4 mujeres), siendo el 3,7% el porcentaje correspondiente a los trabajadores (9 hombres).

Selección y contratación



FUNDACIÓN JUAN XXIII actualmente dispone de un proceso sistematizado de selección.

Los factores que determinan que la empresa inicie un proceso de selección y contratación son principalmente por necesidades de producción, crecimiento de la organización o sustituciones, entre otros. Por parte de la Dirección/Gerencias que pretendan cubrir una vacante se solicitará la apertura del correspondiente proceso de selección a través de una Solicitud de Contratación en la aplicación informática con la que cuenta Fundación Juan XXIII, Ceinsa. El sistema de reclutamiento de candidaturas que se utiliza es principalmente dos:

- a) Proceso de Contratación normal: Tendrán que ser aprobadas por la dirección que corresponda y por la dirección de personas y dirección general
- b) Proceso de Contratación extraordinario: En aquellos casos en los que no se abre proceso de selección porque ya se tiene a la persona seleccionada, bien porque haya trabajado previamente con nosotros o bien porque se quiera utilizar algún recurso externo: consultoras, ETT' s... El flujo de aprobación es el mismo, la única diferencia es que no saldrá a convocatoria interna.

Las vacantes y ofertas de empleo se publican de forma interna, primero se convoca la vacante a través del e-mail de comunicación interna al Grupo Fundación, en el plazo de 2 días hábiles, los trabajadores de la plantilla pueden optar a su adjudicación. También se envía un e-mail con la vacante interna al Grupo Fundación a través del buzón de comunicación interna.

Cuando transcurren estos dos días, la responsable de Selección y el o la responsable del área que ha solicitado la vacante, valorará y evaluará los candidatos presentados, si entre ellos está el candidato seleccionado, se finaliza la búsqueda. De darse la situación contraria, se procede a la publicación externa de la vacante.

Realizado el proceso de selección por el Área de Selección, ésta propondrá a la Dirección o Gerencia, siempre que sea posible una terna de candidatos aptos al objeto de que por ésta se proceda a la elección del candidato final. El Gerente o la Dirección notifican por escrito al área de selección, el candidato finalmente elegido y las condiciones finalmente establecidas. Para finalizar, la Dirección de Personas, concretamente el área de Administración de Personal recibe toda esa información y formaliza los correspondientes contratos.

Según el artículo 23.3 del convenio colectivo de referencia, en relación con las nuevas contrataciones, se recoge que la selección del candidato o candidata se ajustará a criterios y/o pruebas objetivas, de mérito y capacidad, así como, a pruebas psicotécnicas y de personalidad que se establezcan por la empresa y el resultado de la evaluación que en su caso se haya

realizado en el seno de la empresa, valorándose en cualquier caso la experiencia en la empresa. La representación de los trabajadores participará, en la forma que se acuerde en cada empresa, en los procedimientos de selección que se convoquen.

Para la redacción de la oferta de trabajo se utiliza una herramienta interna, donde se indican los requisitos que se han de cumplir para desempeñar el puesto a cubrir. Cuando estos se tienen que modificar, se revisa entre el responsable de desarrollo y Talento, la directora de Personas, y el director/a y/o Gerente.

A nivel transversal, se persigue que las personas candidatas cuenten con competencias tales como: sensibilidad interpersonal, agilidad, inteligencia emocional, proactividad e ilusión. Asimismo, se valora la experiencia profesional, la creatividad y el carácter colaborador

El método de selección que se utiliza es la entrevista personal. Tras la criba curricular y citaciones, tienen lugar las primeras entrevistas, estas pueden ser presenciales o mediante Teams. Así mismo se realizan pruebas profesionales específicas, un cuestionario de valores y realización de informes. Por último, tiene lugar una segunda entrevista final.

Durante las entrevistas se utiliza un lenguaje inclusivo y no se abordan temas personales o que pudieran ser considerados discriminatorios, como política de la empresa.

El/la responsable de selección y el/la directora/a y/o Gerente son quienes se encargan del contacto con las personas candidatas y quienes gestionan todo el proceso de selección. Este equipo no cuenta con formación sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Una vez contratada, la persona seleccionada, el área de selección realiza la entrega del kit de bienvenida, le explica el manual de acogida, realiza una foto y frase para la ficha de incorporación, esta ficha se manda desde comunicación interna de todos los empleados que se incorporan a la Fundación con un contrato superior a un mes.

Conviene destacar como fortaleza la existencia del servicio de ECA (Empleo Con Apoyo) que busca ayudar a las empresas a la contratación directa en entorno ordinario, sin perjuicio de la existencia del CEE. Incorporando a perfiles de “preparadores laborales” que dan los apoyos necesarios a las personas para adaptarse a su puesto de trabajo y automatizar funciones.

Movimientos de personal

Los **movimientos de personal** pueden explicarse a partir del análisis de las incorporaciones y las bajas producidas en Fundación Juan XXIII en los últimos años. Desde el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2021, se ha producido un total de 435 altas y 437 bajas, por lo que la plantilla ha disminuido ligeramente a lo largo del periodo analizado.

Se destaca un importante incremento en el número de altas durante el año 2019, aunque se recomiendan acciones que impulsen la retención de talento.

Analizando los datos desagregados por sexo, se observa que en los últimos seis años ha habido un mayor número de **altas** de trabajadoras que de trabajadores: 229 mujeres y 206 hombres; reproduciéndose la ligera feminización presente en el equipo, puesto que la presencia de mujeres en estas altas supera el 20% en todos los años analizados.

En lo que respecta a las **bajas** de los últimos seis años según sexo, se identifica también una mayor frecuencia de bajas en el caso de las trabajadoras. Se valorará ciertamente, la incorporación de mecanismos de acción positiva destinados a la retención de talento femenino.

Infrarrepresentación femenina y clasificación profesional

Distribución de la plantilla por nivel jerárquico y nivel de responsabilidad:

En Fundación Juan XXIII se han distinguido 7 niveles jerárquicos o niveles de responsabilidad: Dirección General, Direcciones y Gerencias, Responsables, Coordinadores/as y Encargados/as, Técnico/as, Personal Administrativo, Personal administrativo y Oficiales y Operarios y Personal de Apoyo.

Como se puede apreciar en el gráfico, la mayoría del equipo se sitúa en el nivel correspondiente a Operativos y Personal de Apoyo (35,1%), seguido de un 22,5% con un nivel de Técnicos/as.

En el nivel correspondiente a la Personal Administrativo y Oficiales se sitúa el 12,7% del equipo, mientras que el nivel correspondiente a Coordinadores y Encargados concentra el 6,5% de la plantilla. El resto se concentran en niveles superiores como son responsables, Direcciones y Gerencias y Dirección General.

Desagregando los datos según sexo, se obtienen los siguientes resultados:

Del total de trabajadoras, un 0,4% se sitúa en puestos de Dirección General y un 3,8% en puestos Dirección y Gerencias. El nivel de responsables concentra el 6,1% de las mujeres, mientras que en el nivel de Coordinadores/as y Encargados/as se sitúan el 4,2% de estas. La mayor concentración de mujeres está en el nivel de Técnicas, con un 28%, seguido de un 23,9% en Operarios y Personal de Apoyo. Por último, un 19,7% representa las mujeres trabajadoras en el nivel de Personal Administrativo y un 14% en Personal Administrativo y Oficiales

Del total de trabajadores, un 0,4% se sitúa en puestos de Dirección General, siendo el número de trabajadores en Dirección general igual que en trabajadoras (1 mujer y 1 hombre) y un 2,4% en puestos Dirección y Gerencias. El nivel de responsables concentra el 5,3% de las mujeres, mientras que en el nivel de Coordinadores/as y Encargados/as se sitúan el 8,9% de estos. La mayor concentración de hombres está en el nivel de Operarios y Personal de Apoyo, con un 47,2%, seguido de un 16,7% en Técnicos. Por último, un 7,7% representa los hombres trabajadores en el nivel de Personal Administrativo y un 11,4% en Personal Administrativo y Oficiales

Por tanto, hay una mayor concentración en las trabajadoras en los niveles de Direcciones y Gerencias, así como Responsables, niveles que tienen asociada una mayor responsabilidad, cualificación y toma de decisiones.

Por otra parte, se ha calculado la concentración de mujeres y hombres en cada nivel de responsabilidad. Esta distribución de la plantilla refleja la feminización del equipo en todos los niveles jerárquicos, a excepción únicamente del nivel de Coordinadores/as y Encargados/as, con un 34,8% de mujeres y un 65,2% de hombres.

Distribución de la plantilla por departamentos o áreas:

La plantilla de Fundación Juan XXII se distribuye en 17 departamentos diferentes. Como se puede observar en la tabla de a continuación, el departamento con más concentración de personas trabajadores es División de Servicios de Marketing con el 25,7%, lo sigue la División de Formación y Empleo con Apoyo con el 11,6%. El 10,4% de los trabajadores y trabajadoras se encuentran en el departamento de División Centros.

El 9,8% se encuentra en Servicios Profesionales y el 9% de División Servicios de Restauración. De igual manera, están equilibrados los grupos de División Servicios Digital Data (6,5%) y División Servicios Logísticos (6,7%)

El 5,3% está en el Área de Finanzas y Servicios Generales. El 4,1% en el Área de personas. El Área de Ventas y Patrocinio, así como el departamento de División Marketing Promocional y Comercio Solidarios, tienen ambos un porcentaje el 1,8% de los trabajadores y trabajadoras.



Por último, encontramos de igual manera el mismo porcentaje de personal trabajador en el Área de Dirección General y División Soluciones Verdes.

Distribución de la plantilla por categoría/grupo profesional:

Se ha recogido información de la distribución de la plantilla por **categorías profesionales**, así como por grupos profesionales.

Analizando los datos recogidos podemos diferenciar 6 categorías profesionales diferentes: Titulado Nivel 3 (40 trabajadores/as), Titulado Nivel 2 (51 trabajadores/as), Titulado Nivel 1 (86 personas), Técnico/a (108 personas), técnico/a auxiliar (103 personas) y operario/auxiliar (122 personas).

La distribución de la plantilla por **grupos profesionales** encontramos diferentes grupos:

- Auxiliares administrativos: con 62 mujeres y 22 hombres.
- Ayudantes no titulados: con 27 mujeres y 13 hombres.
- Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes: encontramos a 38 mujeres y 21 hombres.
- Ingenieros y licenciados: en este grupo hay 25 mujeres y 15 hombres.
- Jefes administrativos y de taller: en este nivel hay una infrarrepresentación femenina, 8 mujeres frente a 15 hombres.
- oficiales administrativos: 38 mujeres y 28 hombres
- oficiales de primera y segunda: de nuevo, en este grupo hay infrarrepresentación femenina puesto que encontramos 12 mujeres frente a 34 hombres.
- Oficiales de tercera y especialistas: un único trabajador hombre.

Con esto, podemos observar cómo, en la mayoría de los grupos profesionales, existe una mayoría de mujeres frente a la plantilla masculina. A excepción de los grupos de jefes administrativos y de taller, oficiales de primera y segunda, oficiales de tercera y especialistas.

Distribución de la plantilla por puesto de trabajo:

Fundación Juan XXIII dispone de información sistematizada sobre la distribución del equipo por puestos funcionales. Existen hasta 122 puestos funcionales, tras desarrollar un análisis de la participación de mujeres y hombres en la empresa, se observa una representación considerablemente equilibrada entre hombres y mujeres. Teniendo en consideración que en la plantilla femenina existen 254 mujeres y en la masculina 246 hombres, estos están distribuidos equitativamente entre los diferentes puestos. Existiendo puestos con más número de trabajadoras que trabajadores y algunos puestos donde únicamente encontramos trabajadoras o únicamente encontramos trabajadores.

Distribución de la plantilla por centro de trabajo:

Fundación Juan XXIII cuenta con seis centros de trabajo:

- 28/044815390 Fundación genérica: 134 trabajadores/as
- 28/222553457 Centro Especial de Empleo genérico: 252 trabajadores/as
- 28/222553962 Servicios de Restauración/Catering: 42 trabajadores/as
- 28/222556487 Servicios Logísticos: 49 trabajadores/as
- 28/244382703 Soluciones Verdes: 5 trabajadores/as
- 28/254022580 Uniones Distritales de Colaboración: 28 trabajadores/as

Desagregando los datos según sexo, no se aprecian diferencias significativas entre la distribución de mujeres y la distribución de hombres en los distintos centros de trabajo.

Calculando la concentración de mujeres y hombres en cada centro de trabajo, se puede subrayar la mayor presencia de trabajadoras en casi todos los centros. El centro 28/222553457 es el que refleja una mayor presencia de mujeres.

	<p>Distribución de la representación legal de la plantilla:</p> <p>En la plantilla de Fundación Juan XXIII no hay ninguna persona con la función de Representación Legal de las personas Trabajadoras, aunque sí que hay parte de la Fundación que cuenta con Representación Sindical: la línea de negocio de Servicios de Restauración/Catering. No obstante, cabe recordar que para la negociación de este diagnóstico y del plan, la entidad ha solicitado la colaboración de sindicatos (UGT y CCOO) contando con su apoyo y asesoramiento en todo el proceso.</p>
<p>Formación</p>	
	<p>Fundación Juan XXIII cuenta con un Plan de Formación, el diseño de este Plan corresponde a la Dirección de Personas, el área de Talento y Desarrollo. Estos, cuentan con un plan estratégico de la organización, analizan las necesidades formativas de cada una de las direcciones y gerencias. Siempre cumpliendo con la normativa vigente.</p> <p>Para la difusión de la oferta formativa, se utiliza a través de e-mail desde el buzón de Formación interna, mediante esta plataforma se publican y gestionan todas las formaciones y eventos. Para la difusión se utiliza un lenguaje genérico. La Fundación emplea lenguaje inclusivo y busca siempre cuidar los contenidos.</p> <p>Las formaciones pueden tener carácter voluntario u obligatorio, dependiendo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se realizan en horario laboral: estas son formaciones que están dirigidas al cumplimiento normativo o a la adquisición de habilidades necesarias para algunos proyectos con carácter obligatorio. • Serán voluntarias aquellas formaciones que se realizan en base a las necesidades e intereses de las personas. Además, si se hacen fuera del horario laboral, las formaciones son siempre voluntarias. <p>Por otro lado, no siempre se compensan los cursos ofrecidos fuera del horario laboral. Hay casos donde la formación responde a un interés del trabajador o trabajadora y, esta persona decide formarse voluntariamente. Por ello, no son compensadas. No obstante, si la formación fuera necesaria por algún motivo para la organización, en este caso sí que serán compensadas con horas libres.</p> <p>Para la asignación de las plazas de cada acción formativa, habitualmente se sigue el criterio de priorizar a aquellas personas que tengan la necesidad para el desarrollo y mejora de sus funciones en el puesto de trabajo. Los gerentes y directores, en caso de existir más demanda que plazas en las formaciones, son los que deciden el orden de prioridad.</p> <p>Cabe destacar que el Plan de Formación está abierto a toda la plantilla y se han puesto en marcha iniciativas como “El Campus de Juan” que buscan acercar la formación a todos los trabajadores con independencia de dónde se encuentre su lugar de trabajo con una plataforma digital que facilita el acceso a los itinerarios de formación y su aprovechamiento. Los objetivos son apoyar la transformación cultural, llegar a todos los trabajadores, fomentar el desarrollo personal y profesional de manera autónoma, formación específica por posición y además de libre elección dentro de un catálogo online, son promovidas por la Dirección y Gerencia como herramienta de apoyo al feedback y planes de acción para el desarrollo de sus equipos.</p> <p>En el artículo 15 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, Fundación Juan XXIII proporciona a la Representación Legal de Trabajadores, la siguiente información sobre las acciones formativas que se parecen desarrollar durante el ejercicio 2022:</p> <p>Las Acciones Formativas previstas, cada una de ellas consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La denominación • La modalidad

- La duración
- Los objetivos
- Los contenidos
- Colectivos destinatarios y número estimado de participantes por Acción Formativa.
- Calendario de ejecución previsto.
- La duración.
- Los objetivos.
- Los contenidos.

En Fundación Juan XXIII, se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Dentro de la plataforma online que tienen acceso todos los trabajadores y trabajadoras, se encuentra un curso sobre "Igualdad – combate tus sesgos". Este ha sido recomendado a todos los trabajadores y trabajadoras.

En Fundación Juan XXIII, Se ha impartido formación sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres. Dentro de la plataforma online que tienen acceso todos los trabajadores y trabajadoras, se encuentra un curso sobre "Igualdad – combate tus sesgos". Este ha sido recomendado a todos los trabajadores y trabajadoras.

Durante los tres últimos años, se han hecho un total de 427 cursos habiendo habido 2938 asistencias a formaciones (hay trabajadores que asisten a más de una formación). El porcentaje de las personas del equipo de profesionales que asistieron a la formación es de un 53,5% de mujeres y un 46,5% de hombres.

Se dispone de información sobre la participación de la plantilla en acciones formativas según el tipo de contenido de las formaciones y sobre el horario de impartición. Así, la mayoría de la plantilla ha realizado las formaciones en horario de mañana de lunes a viernes (2690 asistencias en horario de mañana), en horario de tarde han sido 139 formaciones y 109 entre la mañana y la tarde. Únicamente 4 personas hicieron formaciones en fines de semana o festivos. Se valora positivamente la buena sistematización de la recogida de información por parte de Fundación Juan XXIII para poder realizar este análisis.

Estudiando la participación sobre el tipo de formación, en Fundación Juan XXIII, se han realizado numerosas formaciones en los últimos 3 años. Cabe destacar que, en absolutamente todas las formaciones, se encuentra una mayor participación femenina, encontramos una asistencia mayoritaria de mujeres a formaciones sobre Ofimática, Habilidades, Atención directa y Legal.

También se han impartido formaciones en Igualdad, aunque no hay formación específica para altos mandos.

Promoción profesional



Fundación Juan XXIII cuenta con una metodología estándar de evaluación de personal, desarrollándose una **Evaluación del Desempeño** de forma anual.

Por otro lado, se definen **Planes de Carrera** en función de los roles y perfiles profesionales. Los planes de carrera son individuales y están dirigidos a personas concretas, elegidas por el director/a y/o Gerente, en función de su potencial y posible desarrollo dentro de la organización.

Para la promoción interna, se lleva a cabo un sistema de promoción profesional donde se valoran las competencias, valores y talento de las personas trabajadoras. Además, se tiene en consideración la experiencia laboral. A partir de esta valoración, se define cuál ha sido la evaluación de la persona trabajadora en cuestión y, por tanto, cuál ha de ser su promoción profesional.

Para la gestión y retención del talento en FUNDACIÓN JUAN XXIII se utilizan los siguientes métodos:

Formación individual: a través de una plataforma propia (“On Line”)

Planes de desarrollo

Beneficios para los trabajadores: tales como reducciones de jornada, guardería para hijos, etc.

Cuando existen vacantes, se lanza una convocatoria vía e-mail a toda la organización. Esta primera publicación se realiza de forma interna y, posteriormente en el caso de no poder cubrir de forma interna el puesto en cuestión, tendrá lugar la realización de la promoción interna.

En los procesos de promoción intervienen la Dirección de Personas y el director/a y/o Gerente. Ninguna de estas personas cuenta con formación en materia de igualdad. Se valorará de forma positiva, la incorporación de la perspectiva de género, que sostenga que, en igualdad de condiciones, favorecer al colectivo menos representado y, atendiendo a criterios de múltiple discriminación, como puedan ser discapacidad, raza, sexo...

Debido a las características de la compañía, no es habitual la promoción ligada a la movilidad geográfica, esta ha tenido lugar en pocas ocasiones puesto que la Fundación Juan XXIII tiene dos únicas sedes, ambas en Madrid, aunque desde el 2022 cuentan con 6 sedes, pero todas en la Comunidad de Madrid.

Por otra parte, ni la disponibilidad horaria ni la antigüedad cuentan como criterios para la promoción, en un principio.

Según el artículo 89 del convenio de aplicación, la promoción profesional estará basada en la mejora de las competencias profesionales a través de la formación continua y del contraste de su experiencia, a fin de posibilitarle el ejercer una función de su mismo o superior nivel de complejidad.

La promoción del trabajador/a se hará de acuerdo con las competencias reconocidas a la persona trabajadora y su adecuación al puesto de trabajo concreto a cubrir. En caso de igualdad se tendrá en cuenta la antigüedad del trabajador/a en el centro. Asimismo, tendrán preferencia en los procesos de promoción, en caso de igualdad de condiciones, primero las víctimas de violencia de género y posteriormente, las personas mayores de 55 años y personas con discapacidad.

Hasta la fecha no se han detectado, por parte de la compañía, dificultades para la promoción de las trabajadoras. Tampoco se identifican barreras en la promoción para las personas con responsabilidades familiares. La compañía señala que se valoran de igual manera a hombres y a mujeres, persiguiendo tener un sistema igualitario de promoción para trabajadoras y trabajadores.

Durante los tres últimos años, se han producido un total de 37 promociones, correspondiendo 21 de estas a mujeres y 16 a hombres (56,8% trabajadoras y 43,2% trabajadores). Esta distribución de las promociones es coherente con la presencia de mujeres y hombres en el total de la plantilla.

Por nivel jerárquico han promocionado en el nivel de director/a, una mujer y dos hombres. En el nivel de Gerente una mujer y un hombre, en el de responsable dos mujeres y un hombre. Y en un nivel diferente a los mencionados anteriormente promocionaron 17 mujeres y 12 hombres. Todas las personas que han promocionado en los últimos 3 años ha sido por designación de la entidad. Han promocionado mujeres en situación de embarazo, baja de maternidad o de reducción de jornada por cuidado de hijo. Estas circunstancias no impiden en la Fundación Juan XXIII que una mujer pueda ocupar un puesto de responsabilidad y promocionar en su carrera profesional.

	<p>No se dispone de información desagregada por sexo de las promociones.</p> <p>Por último, en lo referente a las Condiciones del puesto (movilidad geográfica, dedicación exclusiva, dedicación para viajar, accesibilidad 24/7, habilidades sociales, gestión o coordinación de equipos) para 29 personas la promoción implicaba dedicación exclusiva, mientras que, para los 8 restantes, la promoción implicaba gestionar/coordinar/liderar un equipo. Promocionaron para gestionar/coordinar/liderar 4 mujeres y 4 hombres, siendo completamente equilibrado.</p>
<p>Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial y retribuciones</p>	
	<p>Hasta la fecha de realización del presente diagnóstico no se han realizado auditorías salariales previas.</p> <p>Según el artículo 7 del RD 902/2020, de 13 de octubre, de Igualdad retributiva entre mujeres y hombres, la auditoría retributiva tiene como objeto obtener la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la organización, de manera transversal y completa, cumple con la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres en materia de retribución. Asimismo, tiene como finalidad permitir definir las necesidades para evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse en aras a garantizar la igualdad retributiva, y asegurar la transparencia y el seguimiento de dicho sistema retributivo.</p> <p>Para la elaboración del presente diagnóstico retributivo se ha realizado una previa evaluación de los puestos de trabajo incorporando la perspectiva de género, tal y como se recoge en el artículo 4 del mencionado Real Decreto. Esta evaluación ha incluido la valoración cuantitativa de cada uno de los puestos, lo que ha permitido realizar una comparativa de los datos salariales de puestos iguales y de igual valor.</p> <p>Una vez elaborado el sistema de valoración de puestos de trabajo, se ha recogido toda la información para poder ser tratada y analizada a través del software estadístico SPSS. En este documento se recogen los principales resultados del diagnóstico realizado, se incluye en el ANEXO I en formato Excel toda la información recogida. Además, en el ANEXO II se incluye el Sistema de Valoración de Puestos realizado y que se ha tenido en cuenta para el desarrollo de la Auditoría Salarial. La fecha de referencia de los datos es el 31 de enero de 2021</p> <p>Este apartado ha de cumplir el principio de transparencia retributiva, garantizando la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en materia retributiva entre mujeres y hombres.</p> <p>En primer lugar, se ha calculado la media del salario base, proporcional al porcentaje de jornada. Asimismo, se ha calculado la media del valor de una hora ordinaria de trabajo calculada teniendo en cuenta el salario base y que permite realizar una comparativa sin que afecte la proporcionalidad de las jornadas parciales.</p> <p>Es preciso mencionar que no todo el equipo tiene jornada completa ni definidos correctamente los complementos salariales, por lo que serán precisas aclaraciones respecto a aparentes brechas el equipo de la entidad.</p> <p>Seguidamente, se han calculado las diferencias entre la media de los salarios de los trabajadores y de las trabajadoras, así como la brecha salarial (TV%). La brecha salarial es un cálculo que permite medir las diferencias expresadas en una tasa de variación porcentual comparando las retribuciones percibidas de los trabajadores/as de la plantilla. Los resultados se expresan en un porcentaje, como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El porcentaje igual a “0” expresa que no hay diferencias entre los salarios de las mujeres y los hombres.

- Si el porcentaje es mayor de 0%, indica que las mujeres tienen un salario mayor que el de los hombres.
- Si el porcentaje es menor de 0%, indica que son los hombres quienes perciben un mayor salario que las mujeres.

Según normativa vigente, es preciso estudiar, justificar y, en el caso de que no estén justificadas, desarrollar un plan de actuación para eliminar aquellas brechas que superen el 25%.

Si bien, se aporta el informe detallado en el anexo I cabe destacar los siguientes resultados:

Análisis media brecha

Si bien se han analizado cada uno de los complementos salariales, se han trasladado aquí, los principales resultados. Las diferencias detectadas no superan el 25% si bien, en el salario base, se observa una diferencia de un 5,2% en las percepciones de pagas extras la diferencia también es de un 5,2% Algo más elevada es la diferencia porcentual del complemento denominado por la entidad N.I. soporta una diferencia porcentual de un 14,9%, el complemento CTA DPP también cuenta con una diferencia porcentual de un 6,2% y el complemento personal refleja una diferencia porcentual de un 13%.

Para poder entender estas variaciones, hay que tener en cuenta las incidencias que usualmente gestiona la Fundación durante los 6 meses de devengo de la paga extra de los trabajadores. En el período de referencia de devengo de la paga extra (6 meses) pueden tener lugar incidencias de muchos tipos, como por ejemplo: bajas médicas, permisos no retribuidos, cambios de contrato, reducciones de jornada, etc... siendo estas circunstancias comunes en el día a día de la Fundación. Solo en el caso de que no se produzcan incidencias, las pagas extra no ofrecerán grandes diferencias entre trabajadores de misma categoría. Sin embargo, la diferencia porcentual de jornadas, o las bajas afectan en que no se cobre íntegramente la paga extra o el complemento N.I. Complemento definido por el Convenio, pero que se cobra en función de la parte proporcional de lo que se trabaja, reduciéndose en función de las incidencias que tenga el trabajador, que no tienen por qué ser necesariamente un problema, sino una elección profesional, como la reducción de jornada en algunos casos.

Los conceptos fijos incluidos en nómina pueden verse modificados por las incidencias comentadas anteriormente, no sólo el complemento N.I., sino el salario base o cualquier concepto fijo. La situación en ERTE ha afectado a la paga extra y a la nómina del mes a los trabajadores que han estado en ERTE.

Se propondrán medidas destinadas a la observación de estas diferencias, aun cuando sean inferiores a un 25%.

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



Medidas disponibles

En cuanto a **medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral** existentes en Fundación Juan XXIII, además de los derechos recogidos según la normativa vigente y el convenio de referencia, la entidad facilita:

- Escuela para hijos de empleados en verano, navidad y semana santa en la Fundación desde los 4 años hasta los 14 años. Financia la entidad un 70%-80% de la Escuela. Campamentos en periodos no lectivos para hijos/as menores y/o con discapacidad: se realizan campamentos los cuales se organizan dentro de las instalaciones de la organización para los hijos e hijas de los trabajadores/as, estos campamentos están dirigidos a aquellos menores comprendidos entre los 4 y los 14 años.

- Jornada Intensiva cuatro meses al año aglutinando la jornada de 8 a 15 horas en los meses de mediados de junio a mediados de septiembre, dos semanas en Navidad y la Semana Santa.
- Plaza de garaje para puestos con antigüedad y responsabilidad o movilidad reducida.
- Flexibilidad de horarios: 1 hora en la entrada y 1 hora en la salida. Pudiendo entrar de 8 a 9 horas y salir de 7 a 18 horas.
- Comedor en la entidad: se dispone de comedor con precio especial para empleados de la organización y con platos únicos que acercan al puesto en el que estás sentado pudiendo pagar con tarjeta en el momento.
- FlexiWork: medida de flexibilidad para trabajar desde el domicilio particular según limitaciones específicas, pudiendo trabajar generalmente 6 días al mes desde casa.

El equipo de profesionales puede acogerse a los derechos de conciliación reconocidos sin ningún tipo de limitación por parte de la compañía más que el cumplimiento de un cuestionario por parte del responsable donde se recogen aspectos como la naturaleza del puesto, sin reproducirse discriminaciones ni un trato diferenciado según sexo, pero sí debiendo especificar si el puesto exige la presencialidad total o no, puesto que en muchos casos nuestro trabajo es asistencial o de atención directa a nuestros beneficiarios.

El ejercicio de estos derechos no influye en las posibilidades de promoción profesional.

Para informar sobre los derechos y medidas de conciliación reconocidos para su disfrute por parte de la plantilla, se utiliza el **buzón de comunicación interna y/o desarrollo de personas, vía e-mail**.

Existe, también, un documento con información sobre los diferentes beneficios que tienen los empleados y empleadas, así como la política de vacaciones y el programa FlexiWork. Todas las políticas son comunicadas a los trabajadores y se pueden consultar de manera accesible en Sharepoint, un repositorio único de acceso a la información de la entidad.

La compañía identifica que se hace un uso equilibrado de las medidas de excedencia y/o reducciones de jornada para la atención de personas dependientes; aunque la compañía facilita el uso de estas medidas y el disfrute de estos derechos tanto a mujeres como a hombres. También la entidad refiere que la reducción de la jornada laboral no afecta a la trayectoria profesional dentro de la compañía. Hay casos de personas que promocionan encontrándose en situación de embarazo, baja por maternidad o reducción de jornada. No es un problema para promocionar en la Fundación.

Responsabilidades familiares

En el último año, 5 mujeres y 4 hombres han sido madres y padres.

Uso de medidas y permisos Juan XXIII

En los últimos 12 meses, un total de 13 personas hicieron uso de algún tipo de permiso o excedencia para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. De las 13 personas, 2 fueron mujeres y 11 hombres.

La mayoría de estos permisos fueron por nacimiento y cuidado de hijos/as menores de 12 meses (38,5%). Seguido del 23,1% que pidió reducción de jornada por cuidado de hijo/a. El 15,4% pidió una excedencia por cuidado de hijo/a. Por último, en la reducción de jornada por motivos familiares, excedencia por cuidado de hijo/a y adaptación de la jornada, encontramos un 7,7% del porcentaje total en cada uno de estos tres tipos de permisos o excedencias.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo	
	<p>FUNDACIÓN JUAN XXIII no cuenta con un protocolo para la prevención, detección y actuación ante casos de acoso sexual y por razón de sexo.</p> <p>Cuenta con el Plan Predea, de acciones orientadas a la prevención ante situaciones de abuso y cómo proceder en estos casos, pero no un plan específico de acoso sexual.</p> <p>No obstante, en el marco de la negociación del Plan de Igualdad de FUNDACIÓN JUAN XXIII, se negociará este protocolo.</p> <p>Hasta la fecha, por parte de la entidad no se ha detectado ninguna situación de acoso sexual o acoso por razón de sexo.</p> <p>Por otra parte, una vez se inicie la negociación del protocolo para la prevención, detección y actuación ante casos de acoso sexual y por razón de sexo, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguir un protocolo específico para la atención y prevención de casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo, independiente del acoso laboral. • Es aconsejable utilizar las definiciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo establecidas en la Ley Orgánica 3/2007. En el caso de acoso por razón de sexo, se han de incluir también conductas no verbales. • Hay que mencionar que los ejemplos de acoso sexual y acoso por razón de sexo enunciados no son definiciones exhaustivas ni excluyentes. • En cuanto a las faltas y sanciones, es preciso adecuarse a lo establecido en la normativa vigente y en el convenio colectivo de aplicación (Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social).
Política Social	
	<p>Fundación Juan XXIII desconoce los incentivos, ayudas y/o bonificaciones que actualmente existen para la contratación de mujeres, no habiéndose beneficiado de estos.</p> <p>La organización, al ser un Centro Especial de Empleo, recibe una bonificación de Seguridad Social y la subvención de coste salarial por contratar personas con discapacidad, este es su objeto social y fin de la Fundación. Por lo tanto, son un programa de inserción, permanencia y/o promoción de colectivos especiales.</p>
Riesgos y salud laborales	
	<p>Fundación Juan XXIII cuenta con un protocolo de prevención de riesgos laborales general en virtud de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), la Fundación Juan XXIII, dispone de un Plan de Prevención (Ar. 16) que es la herramienta de gestión, prevista para la implantación práctica y efectiva de la PRL y salud laboral en la Empresa. En este diagnóstico se quiere resaltar la importancia de la existencia de este, y la importancia de que dicho protocolo incluya los riesgos a evitar, analizados con perspectiva de género.</p>
Lenguaje y comunicación no sexista	
	<p>También se observa que la entidad está comprometida con el uso del lenguaje inclusivo, tanto en la documentación interna como externa. En su página web y redes sociales, en su mayoría, no usan el masculino genérico. No obstante, se recomienda realizar una revisión más exhaustiva.</p>

Cultura organizacional y compromiso con la igualdad



Los **canales de comunicación interna** que se utilizan habitualmente en FUNDACIÓN JUAN XXIII son principalmente:

- Presentaciones a la plantilla
- Correo electrónico
- Reuniones
- Cuestionarios de obtención de información
- Tablón de anuncios
- Buzón de sugerencias
- Intranet

En cuanto a los canales de **comunicación externa**, FUNDACIÓN JUAN XXIII utiliza los siguientes:

- Redes Sociales
 - Instagram: <https://www.instagram.com/fundacionjuan23>
 - LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/fundacion-juan-xxiii-roncalli/>
 - YouTube: <https://www.youtube.com/user/FJXXIII>
 - Facebook: <https://es-es.facebook.com/FJXXIII/>
 - Twitter: <https://twitter.com/FundacionJuan23>
- Boletín noticias
- Publicaciones técnicas/Manuales/Guías/Estudios
- Trípticos/Carteles informativos
- Encuestas a usuarios/as
- Material formativo

La compañía cuenta con documentación interna. Desde estas cuentas se publican campañas sobre las diferentes políticas puestas en marcha y los valores de la empresa, entre otros. También se concientiza con la discapacidad intelectual y con la enfermedad mental, que es el colectivo hacia el que Fundación Juan XXIII se dirige. Tienen lugar campañas de marketing, a través de redes sociales, con eventos específicos para empresas, listas de difusión, etc.

Existe una autopercepción de una compañía que mantiene una cultura de igualdad y de diversidad en todos los sentidos, donde no se hace distinción por razón de sexo, religión, raza, etc.

Hasta la fecha, la compañía no ha desarrollado políticas específicas en las que se tenga el compromiso con la igualdad y no discriminación de otras organizaciones proveedoras, suministradoras, financiadoras, etc.

Analizados los datos de los documentos, la página web y redes sociales, se observa la **ausencia de imágenes sexistas**, visibilizando a mujeres y hombres sin reproducir roles ni estereotipos tradicionales de género.

También se infiere que la entidad tiene interés en utilizar un **lenguaje inclusivo**, tanto en la documentación interna como externa, así como en las publicaciones a través de las redes sociales y páginas web, aunque se podría realizar una revisión más exhaustiva porque en ocasiones se utiliza el masculino genérico, tanto en la documentación interna como la externa.

Violencia de género



La compañía no ha establecido ninguna medida que amplíe, flexibilice o mejore los derechos laborales que se aplican a las mujeres en situación de violencia de género. Tampoco el equipo encargado de los procesos de selección de Personas cuenta con formación específica sobre los derechos de las mujeres en situación de violencia de género. No obstante, Fundación Juan XXIII

	<p>cuenta con un equipo técnico encargado de realizar atención o intervención, la responsable de Servicio de Apoyo Psicosocial cuenta con formación en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervención con mujeres con discapacidad intelectual víctimas de violencia. • Formación de personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en prevención y acción ante la violencia de género en mujeres con discapacidad intelectual o del desarrollo. • Curso en el dispositivo en red de prevención de abusos llamado PREDEA <p>Desde la compañía no se ha registrado ningún caso de trabajadoras en situación de violencia de género.</p>
--	--

Propuestas y observaciones

	<p>Además del análisis realizado, se han recogido necesidades específicas que se pueden abordar en el Plan de Igualdad, así como ideas de medidas para abordar estas problemáticas, siendo estas:</p> <p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación de mujeres en la Junta Directiva, órgano de gobierno de la organización. • La gran parte de los puestos de coordinación a día de hoy están cubiertos por mujeres • Se potencia la promoción interna • La entidad cuenta con un sistema de descripción de puestos de trabajo, favoreciendo la objetividad y transparencia de los procesos de selección, contratación y gestión del personal. • FUNDACIÓN JUAN XXIII ofrece un Plan de Formación, facilitando el crecimiento y la trayectoria del equipo. En este Plan de Formación, se analizan las necesidades formativas de cada una de las direcciones y gerencias. • FUNDACIÓN JUAN XXIII facilita medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral que mejoran y amplían las establecidas por convenio colectivo y normativa vigente. • Existe una muy buena imagen de la organización por lo que se puede apreciar en su página web con el compromiso con la igualdad y la promoción de la igualdad y no discriminación. <p>Ámbitos prioritarios de actuación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuar cuidando el lenguaje utilizado en la comunicación interna y externa, incluyendo las ofertas de empleo. • Potenciar la formación en materia de igualdad de género, violencia de género y perspectiva de género en proyectos sociales para todo el equipo. Asimismo, abordar estos contenidos desde una perspectiva interseccional entre género y discapacidad. • Realizar un análisis desagregado por sexo a partir de los resultados de las entrevistas de salida a las personas que cesan en la compañía, prestando mayor atención a los ceses voluntarios y aplicando la perspectiva de género. • Negociar y aprobar un protocolo propio de acoso sexual y acoso por razón de sexo, desarrollando un plan de comunicación de dicho protocolo, garantizando la información sobre el protocolo a todo el equipo de la entidad. • Se podría realizar una revisión de los procesos de Prevención de Riesgos, incluyendo riesgos psicosociales, desde una perspectiva de género. Sería interesante empezar a realizar charlas con profesionales de la salud, en los cuales los empleados pueden inscribirse voluntariamente, y donde se tratará el área de la salud mental • Se puede facilitar información sobre derechos laborales de las trabajadoras en situación de violencia de género, tanto para la plantilla en general como para las personas responsables de la gestión del personal. • Seguir cuidando las medidas y derechos de conciliación de la plantilla, facilitando y potenciando la información para la plantilla. También trabajando la gestión del tiempo de reuniones, formaciones y horarios de trabajo.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar las dinámicas internas en los espacios de toma de decisiones y en el día a día, abordando machismos cotidianos que pudieran estar reproduciéndose en el equipo. • Sería interesante que las personas encargadas de los procesos de selección y contratación contasen con formación en igualdad entre mujeres y hombres.
--	---

VI. Ejes de actuación

El principio de igualdad de las empleadas y empleados de FUNDACIÓN JUAN XXIII: Fundación ordena y articula el contenido del Plan de Igualdad a lo largo de 12 ejes que componen el contenido de este plan.

Estos ejes de actuación son:

1. Proceso de selección y contratación
2. Clasificación profesional
3. Formación
4. Promoción profesional
5. Condiciones de trabajo, incluida la autoría salarial entre mujeres y hombres
6. Infrarrepresentación femenina
7. Retribuciones
8. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
10. Lenguaje y comunicación no sexista
11. Cultura organizacional y compromiso con la igualdad
12. Violencia de género

VII. Objetivos del Plan de Igualdad

Objetivo General:

Integrar en la entidad la igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres, aplicándola a todos sus ámbitos e incorporándola en su modelo de gestión.

Objetivos Específicos:

Proceso de selección y contratación:

Objetivos:

- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de selección y contratación.
- Garantizar que los procesos de selección y contratación no reproduzcan sesgos de género, estableciendo mecanismos objetivos.
- Reducir la segregación vertical y horizontal, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos, en los diferentes puestos funcionales).
- Reducir la temporalidad y la parcialidad de la jornada, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores.
- Clasificación profesional
- Objetivos:
- Reducir la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).
- Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.

Formación:**Objetivos:**

- Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de la plantilla, incluyendo dirección y mandos intermedios.
- Obtener herramientas para incorporar la perspectiva de género en la gestión interna y externa de la entidad.
- Incorporar la perspectiva de género en la formación organizada desde la entidad.
- Facilitar el acceso de trabajadoras a puestos masculinizados y de trabajadores a puestos feminizados, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60% de ambos grupos).
- Facilitar la participación en la formación de las personas con responsabilidades familiares y otras necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por ejemplo, con reducción de jornada.

Promoción profesional**Objetivos:**

- Revisar con perspectiva de género los procesos de promoción, determinando criterios objetivos y transparentes y desmontando sesgos inconscientes de género.
- Incorporar la perspectiva de género en los procesos de evaluación del desempeño, teniendo en cuenta criterios objetivos y transparentes, que no reproduzcan sesgos inconscientes de género.
- Reducir la segregación vertical, tratando de equilibrar la presencia de mujeres y de hombres en todos los niveles jerárquicos de la entidad (entre el 40-60% de ambos grupos).
- Identificar, reducir y eliminar los principales obstáculos que se encuentran las trabajadoras para el acceso y para la selección en los procesos de promoción.
- Identificar, reducir y eliminar las barreras que se encuentran las personas con responsabilidades familiares para el acceso y para la selección en los procesos de promoción.

Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**Objetivos:**

- Estudiar e implementar metodologías de trabajo y de distribución de la jornada que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Promover la corresponsabilidad y evitar la perpetuación de roles en el trabajo de cuidados y doméstico.
- Garantizar la desconexión digital.
- Promocionar las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla.

Retribuciones:**Objetivo:**

- Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.
- En el caso de detectarse en un futuro, brechas salariales de género superiores o iguales al 25%, implementar medidas correctoras de acción positiva para reducir y eliminar tales brechas en todos los niveles de la entidad donde se identifiquen.

Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**Objetivos:**

- Garantizar la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados.
- Dar a conocer al 100% de la plantilla los mecanismos de actuación ante los casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso.

Lenguaje y comunicación no sexista:

Objetivos:

- Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades.
- Dar a conocer el plan de igualdad de la entidad, interna (al 100% de la plantilla) y externamente.
- Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva.
- Concienciar a la plantilla en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género.

Cultura organizacional y compromiso por la igualdad

Objetivos:

- Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional.
- Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener.
- Fomentar la participación en el plan de igualdad de todos los agentes de la entidad (plantilla, órganos de gobierno y dirección, voluntariado, entidades colaboradoras, etc.).

Violencia de género

Objetivos:

- Concienciar a la plantilla ante las diferentes expresiones de la violencia de género.
- Garantizar que se cumplen y dar a conocer los derechos laborales para las mujeres víctimas de violencia de género.

Salud laboral desde la perspectiva de género

Objetivos:

- Garantizar la seguridad y la salud laboral de las mujeres y de los hombres que trabajan en la entidad.
- Analizar y atender las diferencias de género en la incidencia de accidentes y patologías relacionadas con el trabajo.

VII. Medidas de actuación

EJE 1. Proceso de selección y contratación

1.1.	Introducir la perspectiva de género en la gestión de las relaciones laborales de la entidad
-------------	--

Objetivos específicos	Garantizar la igualdad de oportunidades en los procesos de selección y contratación, detectando posibles causas de segregación horizontal, y estableciendo medidas correctoras para acabar con la masculinización y feminización de determinadas categorías profesionales.				
Acciones desarrollar	<p>a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicar en las ofertas de empleo, el compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades y la existencia de su Plan de Igualdad. • Revisión con perspectiva de género de los procesos de selección de la empresa y del protocolo de actuación para la cobertura de las vacantes internas, estandarizando todos los documentos a utilizar como fichas de ofertas, guiones de entrevistas. • Revisar el lenguaje y las imágenes estereotipadas, utilizado en ofertas de empleo y documentación utilizada en el acceso a la entidad, modificándolo cuando se detecte uso sexista de este. • Formar a las personas que intervienen en los procesos de selección de personal en materia de igualdad de oportunidades. • Garantizar, si es posible, la existencia de paridad en los equipos de selección. • Aumentar la contratación de mujeres con discapacidad. • Establecer y comunicar de forma clara los criterios de selección a fin de garantizar mayor objetividad durante el proceso. 				
Departamento/s persona/s responsable/s	Dirección de Personas > Talento y Desarrollo				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año implantación	X	X			
Vigencia	X	X	X	X	x
Priorización	Baja		Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad				X	

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • % de ofertas de empleo que incorporan el compromiso por la igualdad del total de ofertas anuales. • Procesos de selección y protocolo de actuación revisados con perspectiva de género. • Personas formadas en igualdad que intervengan en los procesos de selección • % disminución de la segregación horizontal de categorías masculinizadas y de categorías feminizadas analizado anualmente. • Seguimiento bianual realizado/conclusiones del informe de seguimiento sobre segregación horizontal. • Número de mujeres contratadas.
Recursos necesarios	Humanos. /Materiales. /Económicos
1.2	Facilitar ante la posibilidad de nuevas contrataciones, las jornadas completas, así como el aumento de jornadas
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la precariedad relacionada con la parcialidad de las jornadas, teniendo en cuenta las diferencias y desigualdades que puedan existir entre las condiciones de trabajo de las trabajadoras y de los trabajadores. • Reducir, la rotación de la plantilla, teniendo en cuenta la mayor incidencia en las trabajadoras
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar los contratos temporales, indefinidos y jornadas completas y parciales desagregando por sexo (por número de horas). • Dar prioridad a las trabajadoras y trabajadores con contratos parciales y/o temporales ante la cobertura de vacantes o sustituciones de puestos a jornada completa. • Elaborar recomendaciones o documentos de buenas prácticas en los procesos de selección para respetar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. • Acción positiva en igualdad de competencias en candidaturas dando acceso a mujeres en los puestos en los que estén menos representados • Inclusión en los procedimientos de selección y contratación un ítem que recoja las medidas para garantizar que el ejercicio de los derechos de conciliación permita poder presentarse a procesos de selección y reclasificación.

	<ul style="list-style-type: none"> Incorporar protocolo de variación en contrataciones y jornadas en informes anuales, con la aplicación de la perspectiva de género. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Dirección de Personas > Talento y Desarrollo				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Nº y tipo de contratos convertidos, desagregado por sexo y año Variación anual en % de plantilla con contrato temporal, desagregado por sexo. Variación anual en % de la plantilla con contrato a tiempo parcial, desagregado por sexo 				
Recursos necesarios	Recursos humanos (no hay coste adicional)				
1.3	Promover la promoción interna en todos los procesos de selección				
Objetivos específicos	Garantizar la transparencia en la cobertura de vacantes y el resultado de proceso de selección.				
Acciones	<p>Crear un procedimiento sistematizado que permita la detección de obstáculos en la contratación de mujeres, en las categorías menos representadas.</p> <p>Garantizar la participación de la RLPT en todas las fases del proceso de admisión y en todos los objetivos.</p>				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Dirección de Personas > Talento y Desarrollo				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación		X			

Vigencia	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta
Nivel de prioridad			X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	% de ofertas publicadas utilizando la plantilla, sobre el total de ofertas.			
Recursos necesarios	Plantilla de publicación de ofertas. Equipo responsable.			

EJE 2. Clasificación profesional

2.1.	Establecer y actualizar periódicamente el sistema de valoración de los puestos de trabajo (SVPT) y la descripción de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, determinando factores de conocimiento y aptitudes, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo que proporcionen un valor a cada puesto. En el caso de que se creen nuevos puestos de trabajo, se irá actualizando la herramienta				
Objetivos específicos	Establecer un sistema de clasificación y valoración profesional neutro, libre de sesgos de género.				
Acciones	Seguir manteniendo el SVPT como herramienta de referencia y adaptarlo si se incorporasen nuevas categorías en la entidad.				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión Permanente Dirección de Personas > Talento y Desarrollo				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de valoración de puestos de trabajo elaborado. • Revisión anual del sistema de valoración de puestos de trabajo.
Recursos necesarios	<p>Herramienta - sistema de valoración de puestos de trabajo (SVPT)</p> <p>Ordenador con acceso a internet.</p> <p>Equipo responsable.</p>

EJE 3. Formación

3.1	<p>Continuar con el plan de formación anual y seguir analizando las necesidades formativas y para el desarrollo profesional de las personas trabajadoras de la entidad. Incorporando formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres</p> <p>Asimismo, el plan de formación tendrá en cuenta las necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como a las personas que se encuentran disfrutando de medidas y en Juan XXIII para la conciliación</p>	
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la participación en la formación de las personas con responsabilidades familiares y otras necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por ejemplo, con reducción de jornada. • Formar y concienciar en igualdad de género y no discriminación al 100% de la plantilla, incluyendo dirección y mandos intermedios. • Sistematizar procesos mejorando la transparencia, la objetividad, el buen gobierno y la calidad • Establecer compensación de horas, en los supuestos de formación fuera del horario laboral • Promover cursos de reciclaje para las personas que se incorporan a la empresa tras excedencias por cuidado a menores o familiares dependientes. 	
Acciones para desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir a toda la plantilla la posibilidad de asistir a formaciones en materia de igualdad. • Impartir formación de sesgos de género y prevención de la violencia de género. 	

Departamento/s o persona/s responsable/s	Dirección de Personas > Talento y Desarrollo.				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de formación • Cuestionarios de necesidades formativas recogidos. • Enumeración de las formaciones anuales que incluye el Plan, indicando el n° de horas, el formato (online o presencial) y el horario. • N° de personas, desagregado según sexo, que acceden a las formaciones según responsabilidades familiares y uso de medidas de conciliación 				
Recursos necesarios	Humanos y de consultoría.				

EJE 4. Promoción profesional

4.1.	Analizar las cargas familiares y de conciliación, en puestos de responsabilidad, identificando barreras a la promoción y/o corresponsabilidad y realizar propuestas de mejora
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, reducir y eliminar los principales obstáculos que se encuentran las trabajadoras para el acceso y para la selección en los procesos de promoción. • Promover e incrementar la presencia de mujeres en puestos de grupos profesionales a través de acciones positivas. • Cuando en varios profesionales concurra el mismo nivel de consecución de requisitos publicados, el sexo menos representado tendrá prioridad en el acceso a la promoción.

	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, reducir las barreras que se encuentran las personas con responsabilidades familiares para el acceso y para la selección en los procesos de promoción. • Favorecer la promoción laboral, con independencia del sexo de la persona trabajadora 				
Acciones para desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico que refleje cargas de trabajo, (por ejemplo, mediante los datos de retención IRPF. A toda la plantilla y en especial, en puestos de responsabilidad, garantizando los datos personales. • Encuestas sobre conciliación y corresponsabilidad a personas trabajadoras que ejercen puestos de responsabilidad • Encuestas sobre percepciones a la promoción laboral a personas trabajadoras • Propuesta de mejoras sobre las barreras identificadas. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Dirección de Personas > Talento y Desarrollo				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación		X			
Vigencia		X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Realizado estudio de sobrecargas, conciliación y corresponsabilidad en puestos de responsabilidad. • Incorporadas las medidas identificadas que favorecen la promoción de mujeres. • Nº de personas que acceden a puestos de responsabilidad al año, desagregado por sexo 				
Recursos necesarios	Humanos y de consultoría.				

EJE 5. Condiciones de trabajo, incluida la autoría salarial entre mujeres y hombres

5.1.	Redactar y acordar unas pautas de desconexión digital para favorecer la conciliación y corresponsabilidad del equipo. Así como establecer mecanismos destinados a la erradicación de cualquier desigualdad salarial, si se detectase en un futuro.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la desconexión digital. 				
Acciones a desarrollar.	<ul style="list-style-type: none"> Difundir periódicamente a toda la plantilla, guía de buenas prácticas en cuanto a la desconexión digital, horarios apropiados, etc. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comisión de Igualdad				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Pautas de desconexión digital redactadas y aprobadas. Nº y % de personas de la plantilla y dirección que reciben las pautas. Valoración cualitativa anual del uso de las pautas de desconexión. 				
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Manuales para el establecimiento de pautas de desconexión digital. Ordenador con acceso a internet. Equipo responsable. 				

EJE 6. Infrarrepresentación femenina

6.1.	Promover una participación equilibrada según sexo en los puestos de dirección y de toma de decisiones.				
Objetivos específicos	Prevenir la segregación vertical y horizontal en todos los niveles de la entidad, teniendo como objetivo una presencia equilibrada de hombres y mujeres (entre el 40-60 % de ambos grupos).				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de participación de hombres y mujeres en órganos de gobierno y en toma de decisiones estratégicas. • Ante igualdad de condiciones, para valoración de futuras promociones, favorecer la incorporación del sexo menos representado en órganos de gobierno y de toma de decisiones estratégicas (entre el 40-60% de ambos grupos). 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comité de Igualdad.				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año implantación		x			
Vigencia		x	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Nº y % de mujeres y hombres que participan en cada órgano, según año, hasta alcanzar un porcentaje entre el 40-60% de mujeres y de hombres. 				
Recursos necesarios	Recursos internos				

EJE 7. Retribuciones

7.1	Poner en marcha la Comisión del patronato relativa a retribuciones, nombramientos y ESG que controle la igualdad retributiva entre hombres y mujeres revisando la labor del Comité de Igualdad, del registro retributivo interno desde la perspectiva de género, de la asignación de las retribuciones
------------	---

salariales, manteniendo criterios objetivos y transparentes y evitando brechas salariales.					
Objetivos específicos	<p>Garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades en la política salarial, estudiando y, en el caso de ser necesario, estableciendo medidas correctoras en la asignación de complementos salariales, extrasalariales, incentivos, beneficios sociales, etc., a través de criterios objetivos y neutros.</p> <p>Garantizar igualdad salarial entre mujeres y hombres.</p> <p>Eliminar cualquier diferencia salarial que pueda detectarse.</p> <p>Adaptación al Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.</p>				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Será de libre consulta para la Comisión de Igualdad, siguiendo el principio de transparencia salarial, presentando los datos en diferencias porcentuales entre mujeres y hombres, evitando así la identificación de cualquier persona trabajadora • <u>Acciones correctoras implementadas</u> • Valoración del Impacto de las acciones implementadas. • Redefinición de complementos y percepciones si se detectase en un futuro que, de estas percepciones, radican desigualdades salariales. • Corregir posibles brechas detectadas. • Establecer mecanismos destinados a corregir cualquier diferencia salarial en igualdad de condiciones de trabajo, en los supuestos en que se detectasen dichas desigualdades. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Dirección de Personas > Administración de Personas				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año implantación	X				

Vigencia	X	x	x	x	x
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • El propio documento de la auditoria salarial que permita adaptarse a la legislación vigente • El registro salarial que se actualizará cada dos años • Las correcciones de las posibles brechas salariales identificadas cuantitativamente 				
Recursos necesarios	Consultoría externa para la realización de Auditoria y registro retributivo, pero la ejecución se realizará por el Responsable de Talento y Desarrollo, perfil analítico y experto en esta materia.				

EJE 8. Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral

8.1.	Redactar y difundir una guía de medidas y recursos de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que se aprueben a partir de la implementación de las medidas del presente Plan				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la corresponsabilidad y evitar la perpetuación de roles en el trabajo de cuidados y doméstico. • Continuar promocionando las medidas de conciliación en la normativa vigente, así como acordar mejoras sobre la misma, adaptándose a las necesidades de la plantilla, siempre que se ajusten a las necesidades de producción en el marco de los proyectos de la propia entidad. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las necesidades de conciliación de la plantilla, y propuesta de nuevas medidas si fueran necesarias y viables • Guía de medidas y recursos que recojan ya existían y que se incorporen • Difusión de la guía a todas las personas contratadas. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Igualdad • Dirección de Personas 				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año implantación		x			
Vigencia		x	x	X	x

Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ● Guía elaborada y difundida con medidas disponibles tanto por normativa vigente, convenio colectivo, medidas propias de la entidad y aquellas aprobadas en este Plan. ● % de información a la plantilla 				
Recursos necesarios	Humanos y tecnológicos.				
8.2.	Mejorar los derechos y medidas vinculados a la conciliación previstos por la legislación en materia de igualdad				
Objetivos específicos	Reforzar los derechos en los cuidados de cada hijo/a, o para atender el cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ● Flexibilizar en el marco de las necesidades de la entidad, el tiempo de excedencia, en los supuestos contemplados en el Convenio Colectivo referido al cuidado de hijos menores, como en adopción o acogimiento. ● Flexibilizar en el marco de las necesidades de la entidad, el tiempo de excedencia, en los supuestos contemplados en el Convenio Colectivo para atender el cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. ● Durante el tiempo en situación de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comité de Igualdad Área de Personas y equipos Dirección				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año implantación		x			
Vigencia		x	x	X	x
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			x		
Indicadores de seguimiento y evaluación	Personas beneficiadas por la medida				
Recursos necesarios	Humanos y tecnológicos.				

EJE 9. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

<p>9.1.</p>	<p>Adaptar el protocolo de acoso sexual y acoso por razón de sexo, desarrollando un plan de comunicación de dicho protocolo, garantizando la información sobre el documento a todo el equipo de la entidad</p>	
<p>Objetivos específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenir acoso sexual y por razón de género, sexo y orientación sexual en la entidad, formulando mecanismos de actuación adecuados. • Garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas en los casos de acoso. • Adaptación a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y al Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. 	
<p>Acciones a desarrollar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir del protocolo de entorno seguro (incluye canales de denuncia). • Incorporar formación básica: Asegurar la formación a mandos intermedios. • Formación específica para personas claves o de mayor exposición: Revisión de protocolo en cuanto al cumplimiento de los siguientes aspectos: normativos ya garantizados por ley y las medidas nuevas que se considere adecuado implementar. • El protocolo contendrá los mecanismos para garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se incluirán unas pautas de actuación ante situaciones donde el acoso se produzca por parte de una persona en un puesto superior o por parte de la persona responsable directa. • La difusión incluirá la información con los canales de denuncia formal e informal y datos de contacto del equipo responsable del protocolo. • El protocolo abarcará, personas en prácticas si las hubiera y voluntariado, realizando también difusión del documento, garantizando un espacio seguro, libre de todo tipo de acoso sexual, por razón de género, sexo y orientación sexual. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de la conducta delictiva mediante formaciones y campañas de sensibilización. Revisar el Canal de denuncias para que sólo tenga acceso la persona encargada de ser el órgano instructor, y que se especifique la posibilidad de usar el Canal para poder comunicar un delito de Acoso sexual o por razón de sexo. Dar publicidad al Canal y formación sobre la explicación de su funcionamiento y cómo plasmar una denuncia en el mismo. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Dirección de Personas > Servicio de Apoyo Personal y Social y el Comité de Igualdad.				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año implantación	X				
Vigencia	X	X	X	X	X
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		X			
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Protocolo revisado y aprobado Generada versión para difundir Difundido el protocolo al 100% de la plantilla. Nº de casos de acoso sexual y/o por razón de sexo que se detectan, según tipo de acoso. Valoración cualitativa de la resolución de los casos de acoso sexual y/o por razón de sexo detectados siguiendo el protocolo aprobado Nombrar y formar a una persona o a un equipo como responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos. La formación aportará herramientas para la detección y atención de personas afectadas en un caso de acoso sexual o por razón de sexo. 				
Recursos necesarios	Recursos humanos y tecnológicos.				

EJE 10. Comunicación no sexista

10.1	Garantizar la continuidad de un uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener herramientas y aplicar una comunicación inclusiva (femenino genérico) • Promover y difundir una imagen interna y externa de la entidad comprometida con la igualdad de oportunidades. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Marketing y Desarrollo > Comunicación Personas > Comunicación Interna				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación	X				
Vigencia	x	x	x	X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		x			
Indicadores de seguimiento y evaluación	Revisión semestral de la documentación generada, identificando la utilización del lenguaje inclusivo.				
Recursos necesarios	Humanos y tecnológicos.				

EJE 11. Cultura organizacional y compromiso con la igualdad

11.1.	Promover estilos de liderazgo, desde una perspectiva de género y del cuidado, que asienten dinámicas y que vayan generando una cultura de la equidad.				
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las dinámicas internas en la toma de decisiones, representación y liderazgo, cuestionando los estereotipos, los roles, actitudes y sesgos inconscientes de género que se puedan reproducir en estos espacios y puestos. • Identificar, reducir y eliminar los principales obstáculos que se encuentran las mujeres voluntarias para la participación, el desarrollo de las tareas, el liderazgo, representación y toma de decisiones. 				
Acciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Formación a responsables de equipo sobre liderazgo con perspectiva de género (Formación responsables para personas contratadas y formación específica en encuentro delegaciones -delegados/as y responsables. • Incluir y recordar en las reuniones y puntos del día, las definiciones sobre qué es el liderazgo, tipos de liderazgo, liderazgo con perspectiva de género. 				

	<ul style="list-style-type: none"> Establecer procesos para identificación de los rasgos de un liderazgo con perspectiva de género en el equipo contratado y para el trabajo de implementación de los mismos. Campañas, carteles, formaciones. 															
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comité de igualdad															
Temporización	<table border="1"> <tr> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> </tr> <tr> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>x</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </table>	2022	2023	2024	2025	2026		x					x	X	X	X
2022	2023	2024	2025	2026												
	x															
	x	X	X	X												
Año implantación																
Vigencia																
Priorización	<table border="1"> <tr> <th>Baja</th> <th>Medio-baja</th> <th>Medio-alta</th> <th>Alta</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta			X								
Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta													
		X														
Nivel de prioridad																
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Numero jornadas de formación de responsables realizadas. Documento concreto nuevo y específico sobre liderazgo con perspectiva de género. Número de personas que asumen el liderazgo del voluntariado incorporan rasgos de liderazgo con perspectiva de género. Al menos X personas que asumen el liderazgo de personas contratadas incorporan rasgos de liderazgo con perspectiva de género. " 															
Recursos necesarios	Coste de las acciones formativas															
11.2	Seguir impulsando las políticas de igualdad en las entidades con la que se relaciones la Fundación (desarrollo de planes de igualdad, formación, revisión de los proyectos y de la intervención con perspectiva de género, medición del impacto de género, desarrollo de presupuestos con perspectiva de género, visibilizarían de referentes y buenas prácticas, entre otras líneas de trabajo).															
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> Integrar el compromiso por la igualdad en la cultura organizacional. Incorporar la perspectiva de género en los proyectos, servicios y productos que desarrolle la entidad, midiendo el impacto de género que pueden tener. Concienciar al equipo en materia de igualdad de género, así como en la no discriminación, prevención del acoso y ante la violencia de género. Impulsar la incorporación del principio de igualdad de género en las entidades que forman parte de la plataforma. Retomar la regularización de las reuniones del Comité de Igualdad con la participación activa de personas que hayan conformado la Comisión de elaboración del Plan. 															

Departamento/s o persona/s responsable/s	Comité de Igualdad				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación		X			
Vigencia	X	X	X	X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad			X		
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de actuaciones desarrolladas y tipo • Nº de entidades informadas • Nº de entidades que muestran interés • Nº de entidades que desarrollan metodologías para implementar el principio de igualdad • Colaboraciones establecidas • Feedback o evaluación cualitativa recibida por parte de las entidades 				
Recursos necesarios	<p>Canales de comunicación interna y externa habituales.</p> <p>Equipo responsable</p>				

EJE 12. Violencia de género

12.1	Crear sistemas de detección, prevención y protección ante la Violencia de Género, dirigido al equipo encargado de los procesos de selección, contratación, promoción y gestión del personal
Objetivos específicos	Obtener herramientas y habilidades para la detección, actuación y coordinación ante situaciones de violencia de género, tanto en la plantilla como clientes y/o proveedores de IMI
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer medidas de sensibilización ante la violencia de género, en el ámbito de la entidad. • Incorporar formación específica para el área de RRHH en derechos de las VVG

Departamento/s o persona/s responsable/s	Comité de Igualdad				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación	X				
Vigencia	x	x	X	X	
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad				X	
Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Relación de los contenidos trabajados en el taller. Porcentaje de personas formadas sobre el total de trabajadores/as, desagregado por sexo. Número de personas voluntarias participantes, según sexo. 				
Recursos necesarios	Humanos y técnicos.				

12.2 Establecer medidas que amplíen, flexibilicen o mejoren los derechos laborales de las mujeres en situación de violencia de género, así como difundir mediante un documento los derechos laborales de las mismas.

Objetivos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que se cumplen y dar a conocer los derechos laborales para las mujeres víctimas de violencia de género. 				
Acciones.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer términos para el ejercicio de los derechos de las VVG en el ámbito de la entidad. Asesoramiento y apoyo psicológico y/o médico a las VVG y jurídico. Otras medidas adicionales que amplíen la normativa vigente. 				
Departamento/s o persona/s responsable/s	Comité de Igualdad				
Temporización	2022	2023	2024	2025	2026
Año de implantación	x				
Vigencia		X			
Priorización	Baja	Medio-baja	Medio-alta	Alta	
Nivel de prioridad		X			

Indicadores de seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Documento sobre derechos laborales de las víctimas de violencia de género elaborado y entregado a la comisión de seguimiento. • Difusión del documento al 100% de la plantilla y al 100% del equipo de voluntariado.
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de derechos laborales de mujeres víctimas de violencia de género. • Ordenador con acceso a internet. • Equipo responsable.

X. Calendario.

Nº	Medida	2022		2023				2024				2025				2026	
		3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T
EJE 1: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	1.1	Introducir la perspectiva de género en la gestión de las relaciones laborales de la empresa															
	1.2	Seguir favoreciendo, ante la posibilidad de nuevas contrataciones, las jornadas completas o el aumento de jornada.															
	1.3	Revisión del lenguaje inclusivo y seguir haciendo uso del lenguaje no sexista y evitando sesgos de género, a través del uso de plantillas de publicación de ofertas neutras.															
EJE 2: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	2.1	Establecer y actualizar periódicamente el sistema de valoración de los puestos de trabajo (SVPT) y la descripción de puestos de trabajo desde la perspectiva de género, determinando factores de conocimiento y aptitudes, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo que proporcionen un valor a cada puesto. En el caso de que se creen nuevos puestos de trabajo, se irá actualizando la herramienta.															
EJE 3: FORMACIÓN	3.1	Continuar con el plan de formación anual con el que cuenta Juan XXIII Fundación, seguir analizando las necesidades formativas y para el desarrollo profesional de las personas trabajadoras de Juan XXIII Fundación. Asimismo, el plan de formación tendrá en cuenta las															

		<p>necesidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como a las personas que se encuentran disfrutando de medidas y permJuan XXIII para la conciliación.</p> <p>Por otra parte, el plan de formación incluirá la medición del impacto de las formaciones.</p>																
EJE 4: PROMOCIÓN PROFESIONAL	4.1	Analizar cargas y conciliación en puestos de responsabilidad, identificando barreras a la promoción y/o corresponsabilidad y realizar propuestas de mejora.																
EJE 5: CONDICIONES DE TRABAJO, INCLUIDA LA AUDITORIA SALARIAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES	5.1	Redactar y acordar unas pautas de desconexión digital para favorecerla conciliación y corresponsabilidad del equipo.																
EJE 6: INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA	6.1	Promover una participación equilibrada según sexo en los puestos de dirección y de toma de decisiones.																
EJE 7: RETRIBUCIONES	7.1	Elaborar un registro salarial, actualizando los datos anualmente, incluyendo los cálculos estadísticos sobre las retribuciones medias de mujeres y hombres en la entidad, teniendo en cuenta las retribuciones con y sin complementos y percepciones extrasalariales, planteando acciones correctoras si se identifican diferencias salariales. Será de libre consulta para la Comisión de Igualdad, siguiendo el principio de transparencia salarial, presentando los datos en diferencias porcentuales entre mujeres y hombres, evitando así la identificación de cualquier persona trabajadora. En																

		2022, realizar una auditoría salarial interna utilizando los datos recogidos en el registro y estableciendo medidas correctoras en el caso de detectar brechas salariales de género.																
EJE 8: EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL	8.1	Redactar y difundir una guía de medidas y recursos de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incluyendo nuevas medidas que se aprueben a partir de la implementación de las medidas del presente Plan.																
EJE 9: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO	9.1	<p>Difusión a la plantilla del protocolo que con el que FUNDACIÓN JUAN XXIII cuenta y el cual recoge las actuaciones de prevención y atención de situaciones de acoso sexual y/o por razón de sexo, teniendo como referencia la normativa vigente, así como el convenio colectivo al que se adscribe la entidad, adaptando así el marco interno de la entidad.</p> <p>El protocolo contendrá los mecanismos para garantizar la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. Asimismo, se incluirán unas pautas de actuación ante situaciones donde el acoso se produzca por parte de una persona en un puesto superior o por parte de la persona responsable directa.</p> <p>La difusión incluirá la información con los canales de denuncia y datos de contacto del equipo responsable del protocolo.</p> <p>El protocolo anti-acoso abarcará, personas en prácticas si las hubiera, realizando también difusión del documento, garantizando un espacio seguro, libre de todo tipo de acoso sexual, por razón de género, sexo y orientación sexual.</p>																

	9.2	<p>Nombrar y formar a una persona o a un equipo como responsable del protocolo, encargada de recibir quejas y sugerencias e intervenir ante posibles casos.</p> <p>La formación aportará herramientas para la detección y atención de personas afectadas en un caso de acoso sexual o por razón de sexo.</p>														
EJE 10: COMUNICACIÓN NO SEXISTA	10.1	<p>Garantizar la continuidad de un uso del lenguaje inclusivo en todos los documentos internos de la entidad que se generen, nuevas ofertas en procesos de selección, contratación y promoción y en las comunicaciones externas y de la página web</p>														
EJE 11: CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPROMISO CON LA IGUALDAD	11.1	<p>Promover estilos de liderazgo, desde una perspectiva de género y del cuidado, que asienten dinámicas y que vayan generando una cultura de la equidad.</p>														
	11.2	<p>Seguir catalizando e impulsando las políticas de igualdad en las entidades que conforman la plataforma (desarrollo de planes de igualdad, formación, revisión de los proyectos y de la intervención con perspectiva de género, medición del impacto de género, desarrollo de presupuestos con perspectiva de género, visibilización de referentes y buenas prácticas, entre otras líneas de trabajo).</p>														

EJE 12: VIOLENCIA DE GÉNERO	12.1	Formar en prevención y detección de Violencia de Género y Violencia Sexual de Género dirigido al equipo encargado de los procesos de selección, contratación, promoción y gestión del personal.														
	12.2	Establecer medidas que amplíen, flexibilicen o mejoren los derechos laborales de las mujeres en situación de violencia de género. Difundir mediante un documento los derechos laborales de las mismas.														
SEGUIMIENTO DEL PLAN	Seguimiento del plan															
EVALUACIÓN DEL PLAN	Evaluación intermedia															
	Evaluación final															

XI. Sistema de seguimiento, evaluación y revisión periódica

El seguimiento durante todo el desarrollo del Plan de Igualdad permitirá comprobar la consecución de los objetivos propuestos para cada medida y conocer el proceso de desarrollo con el fin de introducir otras medidas si fuera necesario o corregir posibles desviaciones.

La evaluación del Plan de Igualdad permitirá la revisión de las prácticas en función de sus resultados para facilitar el cumplimiento del objetivo de igualdad de FUNDACIÓN JUAN XXIII.

Este sistema de control debe aportar información tanto a nivel de ejecución de las actuaciones como de los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos y de las dificultades que se puedan encontrar durante la fase de implementación, así como el impacto de género.

Se trata, por tanto, de realizar una valoración sistemática y objetiva del impacto del Plan de Igualdad en la entidad, evaluar el cumplimiento y la pertinencia de los objetivos, las repercusiones en la plantilla y en la cultura organizacional, así como la viabilidad de las medidas establecidas en el Plan. Esta evaluación precisa de la participación de los y las agentes involucradas (Dirección, plantilla, Comité de Igualdad, etc.), con el objeto de tener un conocimiento riguroso y fidedigno de la situación de la entidad antes y después de la implantación del Plan de Igualdad.

La duración del presente Plan de Igualdad tiene una vigencia de 4 años a contar desde la fecha de su firma.

Seguimiento

La información recogida se plasmará en informes anuales que se comunicarán a la Comisión de retribuciones, nombramientos y ESG. Los informes harán referencia a la situación actual de FUNDACIÓN JUAN XXIII y la evolución que ha experimentado con la puesta en marcha y desarrollo de las medidas del Plan de Igualdad a medida que se van implementando.

Los informes elaborados serán trasladados a Dirección para su conocimiento y valoración de los logros y avances de IMI en la aplicación de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en su gestión.

Evaluación

La evaluación del Plan de Igualdad se realizará durante dos momentos del plan:

- Evaluación intermedia, tras superar el segundo año de vigencia del plan.
- Evaluación final, dentro del último trimestre del año de vigencia del Plan.

Para la elaboración de la evaluación se contará con los instrumentos necesarios para la recogida y análisis de la información, siendo estos: fichas, actas de reuniones, informes semestrales y cualquier otra documentación que la Comisión de seguimiento considere necesaria para la realización de la evaluación.

Procedimiento para el desarrollo del seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación por realizar medirá como mínimo:

- El conocimiento de las medidas y acciones implantadas: el grado de conocimiento permitirá evaluar la calidad de la comunicación tanto de los contenidos como de los canales informativos.
- Será importante realizar la auditoría salarial en un período de referencia en el que no haya habido ERTE, puesto que la situación de ERTE en el 2021 no permite contemplar al 100% la existencia o no de brecha al no poder contar con valores en una situación ordinaria.
- La utilización de las medidas y acciones implantadas: permitirá evaluar si las medidas han sido acordes a las necesidades de la entidad y en caso de un escaso uso de ellas, detectar si están existiendo obstáculos que dificultan su utilización.
- La satisfacción de empleados/as con las medidas y acciones implantadas: permitirá saber si las medidas están correctamente planteadas y son la respuesta necesaria a las necesidades de empleados/as.

XII. Responsables del seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad

Las personas firmantes del presente Plan de Igualdad acuerdan constituirse en Comisión que se encargará de interpretar y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas.

- Funciones de la Comisión de seguimiento:
 - Reunirse como mínimo una vez al año y siempre que lo consideren necesario en fechas extraordinarias, previa justificación por requerimiento de alguna de las partes.
 - Recoger sugerencias y quejas de los/as empleados/as, personas usuarias y voluntarias en caso de producirse, a fin de analizarlas y proponer soluciones.
 - En el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.

XIII. Procedimiento para la modificación del Plan de Igualdad

El seguimiento y la evaluación permitirán cumplir los siguientes objetivos:

- Describir los procesos de implementación de las acciones y medidas propuestas.
- Conocer en profundidad la implicación de las diversas áreas a nivel transversal, así como el impacto del Plan de Igualdad.
- Exponer las razones, si fuera el caso, que dificultaron o impidieron el cumplimiento de medidas.
- Proponer ideas de mejora para las actuaciones propuestas, planificadas y desarrolladas y reflexionar sobre la continuidad de las acciones.
- Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades.
- Medir el impacto social de género de las medidas implementadas en la empresa.
- Establecer el grado de cumplimiento del I Plan de Igualdad, teniendo un análisis claro de la documentación recogida: diagnóstico de género, fichas de análisis de acciones, informes de seguimiento, memorias de actividades, etc.

Por tanto, este documento es dinámico y flexible, al ser progresivo y estar sometido a los posibles cambios, nuevas necesidades obstáculos u oportunidades que se vayan presentando a lo largo de los cuatro años de vigencia del plan.

Todos los cambios que se realicen en las medidas recogidas en este plan (descripción de la medida, recursos, personas responsables, temporización, priorización, etc.) y en los sistemas de seguimiento y evaluación serán negociados en las reuniones de la Comisión de Igualdad, indicando en las actas los cambios acordados y aquellos que se aprueben realizar sin haber obtenido un acuerdo entre la representación de la entidad y la de las personas trabajadoras; recogiendo asimismo la justificación de estas modificaciones. Como se ha recogido anteriormente, en el caso de discrepancia sobre el cumplimiento o en caso de incumplimiento de las medidas contempladas en el plan se recurrirá a los correspondientes sistemas de solución de conflictos laborales.

Como muestra de conformidad a cuanto antecede, firman el presente documento en (localidad), a 14 de julio de 2022.

Por parte de la representación de las personas trabajadoras