

# PLAN DE IGUALDAD

---

## PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A.

---



*PLAN DE IGUALDAD elaborado en cumplimiento de la **Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del **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*

# Índice

---

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO LEGAL
3. DATOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD
4. COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD
5. INFORME DE AUDITORÍA RETRIBUTIVA AÑO 2021
6. INFORME DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN
7. INFORME DEL PLAN DE IGUALDAD
  - Objetivos y propuestas
  - Aplicación, seguimiento y revisión
  - Evaluación del plan de igualdad
  - Modificación y solución de discrepancias

# 1. INTRODUCCIÓN

La igualdad entre hombres y mujeres es un principio jurídico universal reconocido como tal por la Asamblea General de las Naciones Unidas y contemplado como principio fundamental de la Unión Europea. A nivel español, ha sido consagrado como un derecho fundamental, proclamándose el derecho a la igualdad de las españolas y españoles ante la ley y a la no discriminación por razón de sexo en el artículo 14 de la Constitución Española, y como principio informador del ordenamiento jurídico; con pleno reconocimiento como tal desde la aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

La LO 3/2007 sentó las bases jurídicas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y evitar todo tipo de discriminación, entrando a regular y promulgar medidas para su aplicación en múltiples ámbitos, tanto públicos como privados, e incidiendo muy especialmente, entre otras cosas, en la igualdad de trato y oportunidades en el trabajo y en la igualdad retributiva por trabajos de igual valor.

No obstante, ante la falta de obtención de resultados y la perpetuación de situaciones de desigualdad, los poderes públicos se han visto obligados a adoptar nuevas medidas. Por ello, se adoptó el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, *de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*, en el que se pone el foco en determinadas materias y se insta a que, para su consecución efectiva, las medidas mencionadas en el mismo sean objeto de desarrollo reglamentario.

Todo ello ha dado lugar a la publicación en octubre de 2020 de dos reales decretos en los que se desarrollan la elaboración, aplicación e inscripción de los planes de igualdad y el registro de retribuciones; estableciéndose, adicionalmente, la obligación de realizar una auditoría sobre retribuciones con perspectiva de género. Dichas normas son el 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* (en adelante, el RD 901/2020) y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, *de igualdad retributiva entre mujeres y hombres* (en adelante, el RD 902/2020).

## 2. MARCO LEGAL

- Constitución española (1978), artículo 14.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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
- 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
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

## 3. DATOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE IGUALDAD

### 1. Entidad y datos del proyecto

<b>Razón social y NIF</b>	PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A. (A84398429)
<b>Sector/Actividad</b>	Gestión de servicios no clínicos en Hospitales
<b>Plantilla (nº)</b>	93
<b>Fecha</b>	Julio 2022
<b>Versión informe</b>	1.0

### 2. Partes suscriptoras del plan de igualdad

La Comisión negociadora del Plan de igualdad la componen:

- En representación de la empresa:
  - Ana Corrales Crespo
  - Raquel Pérez Cuevas
  - Ana María Civeira Suárez
- En representación de la plantilla:
  - Javier Piedra Fernández
  - Rosa María Rodríguez Ariza
  - Pablo Beltrán Félix

### 3. Antecedentes

Durante el 2022 se ha iniciado el proceso para la elaboración y aplicación de un Plan de igualdad en PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A., Sociedad Concesionaria de la obra pública del Hospital de Arganda del Rey que gestiona, por sí misma o a través de la subcontratación con terceros, los servicios no sanitarios del Hospital Universitario del Sureste y sus explotaciones comerciales. Esta gestión incluye los servicios de explotación (limpieza, seguridad, restauración, gestión de residuos, mantenimiento, viales y jardines, lavandería, esterilización, DDD, TIGA, almacenes y personal administrativo) y las explotaciones comerciales (locales comerciales y tiendas, Vending, cafetería, aparcamiento, teléfono y televisión en habitaciones) establecidos en el PPTE.

Para la elaboración del Presente plan, la Comisión de igualdad con la ayuda de los departamentos correspondientes, ha recabado la información necesaria para analizar los aspectos cualitativos y cuantitativos que permitieran determinar la situación de la empresa, las necesidades existentes, áreas de actuación y prioridades para poder dar cumplimiento al principio de igualdad y a la definición de una serie de medidas enfocadas a su consecución.

Finalmente, en julio de 2022, se aprueba y firma el presente Plan de igualdad.

## 4. Ámbito de aplicación y vigencia

El Plan de igualdad será aplicable a toda la plantilla de PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A., englobando a todo su personal sin exclusiones, con independencia de su cargo o puesto de trabajo y será de aplicación igualmente en todos los centros de trabajo (presente o futuros) de la empresa. La vigencia del Plan de igualdad será de 4 años desde su firma.

## 4. COMPROMISO DE LA EMPRESA CON LA IGUALDAD

### Garantía del compromiso de la Dirección con el Plan de Igualdad

PHUNCIONA GESTION HOSPITALARIA, S.A. declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de nuestra organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra Política Corporativa y de Recursos Humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres*.

En todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendiéndose por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo”*.

Respecto a la comunicación, tanto interna como externa, se informará de todas las decisiones que se adopten a este respecto y se proyectará una imagen de la empresa acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través del fomento de medidas de igualdad y a través de la implantación de un Plan de Igualdad que supongan mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en la consecución de la igualdad real entre mujeres y hombres en la empresa y por extensión, en el conjunto de la sociedad.

Para llevar a cabo este propósito se contará con la representación legal de trabajadores y trabajadoras, no sólo en el proceso de negociación colectiva, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, sino en todo el proceso de desarrollo y evaluación de las mencionadas medidas de igualdad o Plan de Igualdad.

Firmado, en Arganda del Rey a 6 de julio de 2022, por la Dirección a máximo nivel:

52095532A CASILDO  
SANCHEZ (R:  
A84398429)

Firmado digitalmente por  
52095532A CASILDO SANCHEZ (R:  
A84398429)  
Fecha: 2022.07.06 13:41:42 +02'00'

Casildo Sánchez Mantas  
Director General

# **5. INFORME DE AUDITORÍA RETRIBUTIVA AÑO 2021**

---

# Índice

INTRODUCCIÓN .....	2
1. ENTIDAD Y DATOS DEL PROYECTO.....	2
2. MARCO LEGAL .....	2
3. OBJETIVOS.....	3
4. FASES Y METODOLOGÍA .....	3
AUDITORÍA RETRIBUTIVA.....	4
1. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.....	4
CONCLUSIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN .....	8

# INTRODUCCIÓN

## 1. ENTIDAD Y DATOS DEL PROYECTO

<b>Razón social y NIF</b>	PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A. (A84398429)
<b>Sector/Actividad</b>	Gestión de servicios no clínicos en Hospitales Sociedad Concesionaria de servicios no clínicos en el Hospital Universitario del Sureste y sus explotaciones comerciales.
<b>Plantilla (nº)</b>	93
<b>Convenio Colectivo</b>	Establecimientos Sanitarios de Hospitalización y de Asistencia Privada (28001575011982)
<b>Vigencia</b>	La misma que el Plan de igualdad.
<b>Fecha informe</b>	Marzo 2022
<b>Datos del informe</b>	2021
<b>Versión informe</b>	1.0

## 2. MARCO LEGAL

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido como tal por la Asamblea General de las Naciones Unidas y contemplado como principio fundamental de la Unión Europea. A nivel español, ha sido consagrado como un derecho fundamental, proclamándose el derecho a la igualdad de las españolas y españoles ante la ley y a la no discriminación por razón de sexo en el artículo 14 de la Constitución Española, y como principio informador de nuestro ordenamiento jurídico; con pleno reconocimiento como tal desde la aprobación de la LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

La LO 3/2007 sentó las bases jurídicas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y evitar todo tipo de discriminación, entrando a regular y promulgar medidas para su aplicación en múltiples ámbitos, tanto públicos como privados, e incidiendo muy especialmente, entre otras cosas, en la **igualdad de trato y oportunidades en el trabajo** y en la **igualdad retributiva por trabajos de igual valor**.

No obstante, ante la falta de obtención de resultados y la perpetuación de situaciones de desigualdad, los poderes públicos se han visto obligados a adoptar nuevas medidas. Por ello, se adoptó el REAL DECRETO-LEY 6/2019, de 1 de marzo, *de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación*, en el que se pone el foco en determinadas materias y se insta a que, para su consecución efectiva, las medidas mencionadas en el mismo sean objeto de desarrollo reglamentario.

Todo ello ha dado lugar a la publicación en octubre de 2020 de dos reales decretos en los que se desarrollan la elaboración, aplicación e inscripción de los planes de igualdad y el registro de

retribuciones; estableciéndose, adicionalmente, la obligación de realizar una auditoría sobre retribuciones con perspectiva de género. Dichas normas son el 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* (en adelante, RD 901/2020) y el REAL DECRETO 902/2020, de 13 de octubre, *de igualdad retributiva entre mujeres y hombres* (en adelante, RD 902/2020).

### 3. OBJETIVOS

---

El presente análisis se realiza con el objeto de obtener, por un lado, la información necesaria para comprobar si el sistema retributivo de la empresa cumple con el principio de igualdad entre mujeres y hombres y, por otro, para definir las necesidades específicas a las que hay que atender 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, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del RD 902/2020.

Asimismo, y muy especialmente, también sirve para dar cumplimiento a la obligación impuesta a la empresa por el artículo 46.2.e) de la LO 3/2007, de 22 de marzo, al estar la misma obligada a elaborar y aplicar un plan de igualdad por disponer una plantilla de más de 50 personas trabajadoras. De modo que, los resultados del presente informe serán incluidos al plan de igualdad elaborado por la empresa.

### 4. FASES Y METODOLOGÍA

---

La valoración realizada se basa en una evaluación objetiva mediante la cual se determina si se está aplicando o no de forma efectiva el principio de igualdad retributiva en la empresa y, en caso de no aplicarlo, se apuntan las deficiencias detectadas y se desgranán los factores y motivos por los cuales existen esas dificultades, diferencias o deficiencias.

Así pues, para la realización de la presente auditoría se han seguido las siguientes fases:

- Análisis de la situación retributiva de la empresa desde una perspectiva de género.
- Revisión de las causas de desigualdad y elaboración de un plan de actuación.
- Redacción del informe de auditoría.

Todas las fases se han desarrollado internamente en las oficinas de PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A. (en adelante, PHUNCIONA) sita en el Hospital Universitario del Sureste, Ronda del Sur, 10, (28500) Arganda del Rey - Madrid, con la asistencia de Lant Advisors, S.L.P.

En definitiva, en el marco de lo dispuesto en el RD 902/2020 **PHUNCIONA** procede a auditar su registro retributivo a los efectos de incluirlo en el diagnóstico de su plan de igualdad.

A estos efectos, la presente auditoría refleja los aspectos más relevantes que permiten determinar la situación de **PHUNCIONA** respecto al cumplimiento del principio de igualdad en materia de retribuciones desde una perspectiva de género y, por tanto, la atención a las obligaciones y deberes impuestos en la LO 3/2007 y normativa reglamentaria de desarrollo.

El desarrollo del presente dictamen y, muy especialmente, las conclusiones del mismo quedan supeditadas a la información y documentación proporcionadas por la entidad.

## 1. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

En el presente apartado se contemplan los datos e información general relevante para el análisis de la situación actual de la empresa y sobre el sistema retributivo de la misma.

Entre dicha información consta:

- Número total de mujeres y hombres.
- Resumen del sistema de clasificación profesional de la empresa.
- La evaluación de los puestos de trabajo.
- El análisis de las diferencias y/o desigualdades retributivas detectadas.

### 1.1. DATOS SOBRE LA EMPRESA

**PHUNCIONA** es la Sociedad Concesionaria de la obra pública del Hospital de Arganda del Rey que gestiona, por sí misma o a través de la subcontratación con terceros, los servicios no sanitarios del Hospital Universitario del Sureste y sus explotaciones comerciales. Esta gestión incluye los servicios de explotación (limpieza, seguridad, restauración, gestión de residuos, mantenimiento, viales y jardines, lavandería, esterilización, DDD, TIGA, almacenes y personal administrativo) y las explotaciones comerciales (locales comerciales y tiendas, Vending, cafetería, aparcamiento, teléfono y televisión en habitaciones) establecidos en el PPTE.

Las condiciones de trabajo y bases retributivas se basan en lo establecido en el Convenio Colectivo de Establecimientos Sanitarios de Hospitalización y de Asistencia Privada (Código de Convenio número: 28001575011982).

**PHUNCIONA** tiene como único centro de trabajo el propio hospital.

La plantilla de **PHUNCIONA** a lo largo de 2021 se ha compuesto de 93 personas, de las cuales 56 son mujeres, siendo los restantes 37 hombres.

El computo global de retribución muestra que **una brecha salarial entre mujeres y hombres de un 10,1% a favor de los hombres.**

### 1.2. EVALUACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Para la valoración de los puestos de trabajo de que consta la plantilla de **PHUNCIONA** se parte de las cinco áreas en las que se divide la actividad de la empresa y, dentro de estas, de las diferentes categorías laborales que las integran. Para cada una se analizan las funciones que realizan, el grado de cualificación necesario para ello, la gestión de personal y el nivel de responsabilidad que conlleva el puesto.

El resumen de la valoración de los puestos de trabajo de **PHUNCIONA** en función de los criterios descritos es:

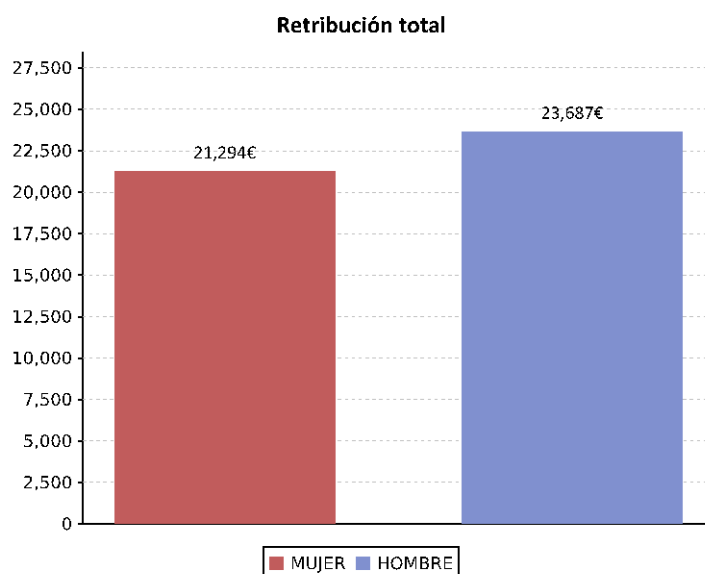
## Valoración Puestos de Trabajo

Departamento / Categoría	Funciones	Responsabilidad	Personal	Capacitación	Valoración
<b>Controlador aparcamiento</b>					
AYUDANTE DE OFICIOS	Operario aparcamiento	OPERATIVA	No	PRIMARIA	8
<b>Dirección</b>					
DIRECCIÓN GENERAL	Dirección general	EJECUTIVA	Si	UNIVERSITARIA	25
DIRECCIÓN	Dirección de área funcional	DIRECTIVA	Si	UNIVERSITARIA	20
<b>Estructura</b>					
JEFE/A SECCIÓN	Responsable de área	OPERACIONAL	Si	UNIVERSITARIA	14
<b>Mantenimiento</b>					
JEFE/A SECCIÓN	Responsable de Mantenimiento	OPERACIONAL	SI	SECUNDARIOS	14
<b>Servicio Administrativos</b>					
AUX. ADMINISTRATIVO/A	Contable administrativa	OPERATIVA	No	SECUNDARIA	8
<b>Servicio Almacén</b>					
CELADOR/A	Operario de almacén	OPERATIVA	No	PRIMARIA	8
JEFE/A SECCIÓN	Responsable de almacén	OPERACIONAL	Si	SECUNDARIOS	14
<b>Servicio TIGA (Transporte Int., Ext. y Gest. Aux.)</b>					
CELADOR/A	TIGA	OPERATIVA	No	PRIMARIA	8
JEFE/A SECCIÓN	Responsable de TIGA	OPERACIONAL	Si	UNIVERSITARIA	14

### 1.3. ANÁLISIS DE LAS DIFERENCIAS RETRIBUTIVAS

#### a. Visión general

La brecha salarial general de la empresa resulta a **favor de los hombres en un 10,1 % a favor de los hombres.**



Esta brecha general está originada por una mayor presencia de mujeres en las posiciones operativas y operacionales, en la existencia de una única posición de Dirección General que es masculina y en la brecha a favor de los hombres, que sin ser significativa se analizará, de las posiciones de Jefaturas de Sección y Dirección.

Valoración	Hombre	Mujer	Total
8	33	49	82
14	2	5	7
20	1	2	3
25	1		1
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>56</b>	<b>93</b>

### b. Análisis de las brechas

Dentro de las posiciones de igual valoración no se observan brechas significativas<sup>1</sup>:

Valoración	Hombre	Mujer	Total	Brecha
8	33	49	82	-0,2%
14	2	5	7	11,2%
20	1	2	3	16,4%
25	1		1	
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>56</b>	<b>93</b>	<b>10,1%</b>

Se observa que en la posición donde se concentra el 88% de la plantilla (valoración 8) no se produce brecha salarial, sin embargo, se detecta, como se ha señalado anteriormente, brechas favorables a los hombres, aunque no significativas, en las posiciones con valoración 14 que agrupan a mandos intermedios y en la de valoración 20 que incluye al personal de dirección de las áreas funcionales de la empresa.

Se procede a su análisis.

#### **Valoración 14**

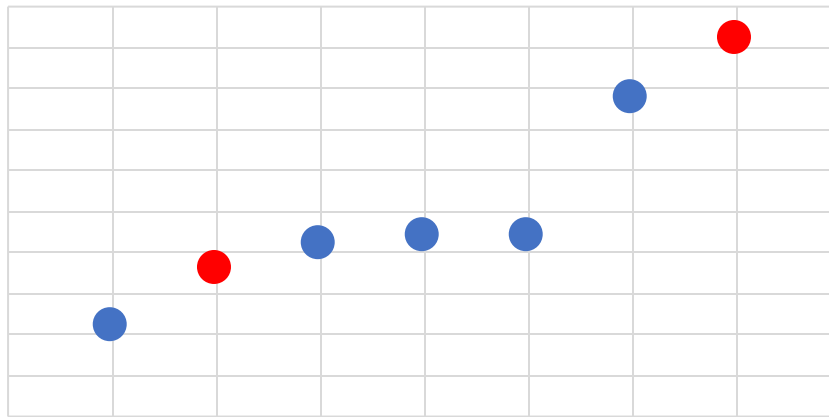
Agrupada a 7 Jefaturas de Sección y la media del salario de los 2 únicos hombres es un 11,2% superior a la media de las mujeres.

En el siguiente gráfico se observa que se produce una cierta dispersión de salarios entre estas posiciones. Se han marcado en rojo los correspondientes a los hombres y se observa claramente que la diferencia entre las medias generales mencionada no está relacionada con el género de la persona sino con diferencias originadas por otros factores, ajenos a esta auditoría:

---

<sup>1</sup> De acuerdo con el artículo 6 del RD 902/2020 que regula la igualdad retributiva, las auditorías retributivas tendrán que justificar las brechas a que hace referencia el artículo 28.3 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, cuando la diferencia media entre sexos sea superior al 25%.

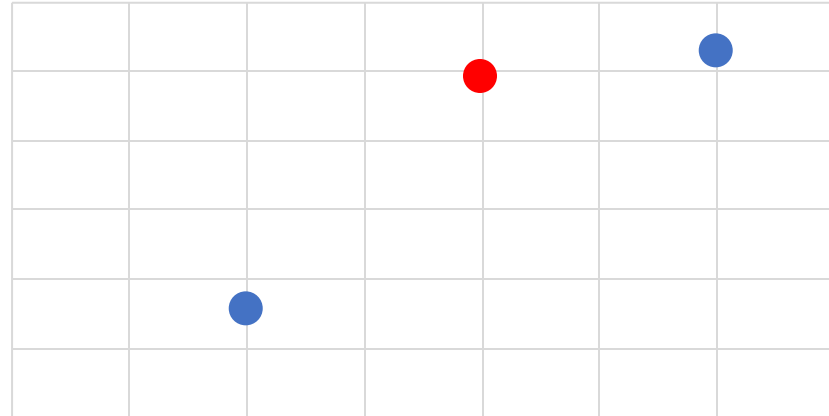
### Dispersión Retribuciones Valoración 14



### Valoración 20

Agrupar a 3 directores de área funcional, 2 mujeres y un hombre. Al igual que en el caso anterior, si bien el salario del hombre es superior al de la media de las 2 mujeres, éste tiene un nivel salarial de una mujer directora tanto por debajo como por encima, descartándose, pues, que sea el género lo que origine la diferencia.

### Dispersión Retribuciones Valoración 14



## CONCLUSIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN

El sistema retributivo de PHUNCIONA es ecuánime entre géneros y las únicas diferencias halladas entre retribuciones de posiciones de igual valor no son significativas y, una vez analizadas, se constata que no obedecen a cuestiones de género.

**No se considera necesario ningún plan de acción en materia de diferencias salariales.**

# **6. INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN**

---

# Índice

INTRODUCCIÓN.....	2
CONDICIONES GENERALES.....	2
1. PROCESO DE DIAGNÓSTICO .....	2
2. INFORMACIÓN BÁSICA Y CARACTERÍSTICAS DE PHUNCIONA.....	3
3. ÁMBITOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN .....	9
ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS.....	10
1. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	10
2. FORMACIÓN .....	12
3. PROMOCIÓN PROFESIONAL .....	13
4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	14
5. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA .....	14
6. CONDICIONES DE TRABAJO .....	15
7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....	16
8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA .....	16
9. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO .....	17
10. COMUNICACIÓN, USO LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA .....	18
11. VIOLENCIA DE GÉNERO .....	18
CONCLUSIONES.....	18
ANEXO I – ORGANIGRAMA PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A. ....	20

## INTRODUCCIÓN

El presente análisis se realiza con el objeto de obtener la información necesaria para comprobar la situación actual de Phunciona Gestión Hospitalaria, S.A., en adelante Phunciona, con carácter inicial, respecto al cumplimiento del principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y en qué medida dicho principio está integrado en los sistemas y cultura de la misma.

Asimismo, se analizan la situación de partida de la plantilla, la existencia de posibles situaciones de segregación y los efectos que las condiciones, procesos y metodologías adoptadas por la Phunciona para organizar el trabajo pueden tener para mujeres y hombres. También se examinan eventuales situaciones de discriminación, desigualdades, diferencias, desventajas, dificultades u obstáculos para su consecución y sus causas y consecuencias.

Por último, se pretende poner el foco en las insuficiencias y fortalezas de Phunciona a estos efectos para poder determinar las estrategias a seguir, los objetivos a conseguir y las medidas a adoptar para su corrección y/o eliminación.

## CONDICIONES GENERALES

### 1. PROCESO DE DIAGNÓSTICO

#### 1.1. Datos del diagnóstico:

PERIODO DE REFERENCIA DATOS ANALIZADOS	2021
FECHA RECOGIDA INFORMACIÓN	Febrero 2021
FECHA REALIZACIÓN DIAGNÓSTICO	Mayo 2021

#### 1.2. Metodología, desarrollo del proceso e intervinientes:

Para la realización del diagnóstico se han seguido las siguientes **fases**:

- a. Planificación:
  - Determinación del personal que debe proporcionar la información.
  - Selección de herramientas para la obtención de la información y documentación.
- b. Recopilación de la información por parte de las personas designadas en la fase anterior mediante Excel de datos cuantitativos y cuestionario de datos cualitativos
- c. Análisis de la información por parte de la Comisión negociadora.
- d. Presentación y valoración de propuestas por parte de la Comisión negociadora.
- e. Adopción de propuestas definitivas y redacción del Informe de diagnóstico.
- f. Aprobación del diagnóstico por parte de la Comisión negociadora.
- g. Comunicación de los resultados del diagnóstico a la plantilla.

Para la recogida de toda la información, a nivel interno, han intervenido los departamentos correspondientes haciendo uso de las herramientas y sistemas internos de gestión de recursos humanos (fundamentalmente: software gestión personal y fichas de perfil de procesos).

Todas las fases se han desarrollado en las oficinas centrales de PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A. sitas en Hospital Universitario del Sureste, Ronda del Sur 10, (28500) Arganda del Rey - Madrid con el soporte de LANT ABOGADOS (LANT ADVISORS, S.L.P).

## 2. INFORMACIÓN BÁSICA Y CARACTERÍSTICAS DE PHUNCIONA

### 2.1. Datos generales:

Datos de la Phunciona		
<b>RAZÓN SOCIAL Y NIF</b>	PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A. (A84398429)	
<b>CONTACTO</b>	<b>DOMICILIO SOCIAL</b>	Ronda del Sur 10, (28500) Arganda del Rey - Madrid
	<b>TELÉFONO</b>	91 876 91 70
	<b>EMAIL</b>	info@phunciona.es
<b>FORMA JURÍDICA</b>	Sociedad Anónima	
<b>AÑO DE CONSTITUCIÓN</b>	2005	
<b>PÁGINA WEB</b>	<a href="https://www.phunciona.es/">https://www.phunciona.es/</a>	

Responsables y personas de contacto		
<b>RESPONSABLE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	Casildo Sánchez Mantas
	<b>CARGO</b>	Director General
	<b>TELÉFONO</b>	91 876 91 70
	<b>EMAIL</b>	casildo.sanchez@phunciona.es
<b>RESPONSABLE DE IGUALDAD</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	Ana M. Civeira Suárez
	<b>CARGO</b>	Directora Económico-Financiera – RR.HH.
	<b>TELÉFONO</b>	91 876 91 70
	<b>EMAIL</b>	amciveira@phunciona.es

## 2.2. Información externa:

### a. Historia y cultura

PHUNCIONA es una empresa fundada en julio de 2005 con el objeto de la redacción del proyecto de ejecución, construcción y explotación de la obra pública del Hospital de Arganda del Rey, encargándose del mantenimiento de la infraestructura y prestando 12 categorías de servicios de apoyo a la Atención Sanitaria. Asimismo, se encarga de la explotación de actividades comerciales en el Hospital.

El posicionamiento de Phunciona Gestión Hospitalaria, S.A. parte del establecimiento y la identificación de unos principios corporativos que están alineados con todos y cada uno de los diferentes colectivos que conforman la construcción y explotación del hospital.

El posicionamiento estratégico de nuestra Sociedad se enmarca en la temporalidad de la concesión y en la revisión y adaptación continua del mismo durante este periodo de tiempo, y describe el compromiso que adopta en el conjunto de las actividades que desarrolla en la provisión de los servicios y que se concreta en las siguientes componentes:

#### Visión

La Sociedad Phunciona Gestión Hospitalaria, S.A. será reconocida como líder en la explotación integral de los servicios de apoyo hospitalarios, máximo exponente de eficiencia en la colaboración Público-Privada de forma continua y con total transparencia, contribuyendo y cooperando con la Administración Sanitaria al desarrollo innovador de un modelo de explotación y obteniendo una razonable rentabilidad para los accionistas.

#### Misión

La Sociedad Phunciona Gestión Hospitalaria, S.A. realiza la construcción del hospital y proporciona:

- Todos los servicios de soporte a la función asistencial de los profesionales sanitarios.
- Todas las actividades directas de apoyo a los pacientes y usuarios del hospital y a la población de su área de influencia.

Para ello aplica los principios de excelencia en la calidad, innovación constante, mejora continua, eficiencia en la gestión y respeto al medio ambiente, para la total disponibilidad, accesibilidad, confort y seguridad del hospital y sus instalaciones.

#### Valores

##### SERVICIO

El servicio es el resultado final de todo el esfuerzo, y es el producto final por el cual se nos valora. Tal como se percibe el servicio nos perciben a nosotros. La organización de los servicios la focalizamos en los clientes y usuarios.

##### TRABAJO EN EQUIPO

Estamos convencidos de que el equipo humano es el mejor activo de la concesionaria. Planteamos un marco profesional participativo, ecuaníme y respetuoso en un entorno libre de discriminación, que compatibilice la vida laboral y familiar y se adapte a los cambios en el estilo de vida, manteniendo, en la medida de lo posible, relaciones duraderas en un entorno seguro y saludable de trabajo.

En nuestro equipo se integran, como un miembro más, las empresas que nos van a aportar su experiencia, su especialidad y su saber hacer en la provisión de servicios. Estas empresas pasan a ser nuestros socios operativos.

Buscamos la identificación corporativa de los trabajadores de nuestros socios con la sociedad Phunciona Gestión Hospitalaria, S.A.

Asimismo invertiremos en la mejora continua de las habilidades de nuestro personal y nuestros socios, prestando especial atención al que mantiene contacto directo con usuarios.

#### COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA

Se presenta como la herramienta principal para el mejor conocimiento de las necesidades del hospital, y los resultados obtenidos, así como la coordinación de las posibles incidencias que se puedan producir.

La transparencia y la comunicación frente a nuestros clientes, Administración y usuarios, es proactiva y permanente, y permite dar respuesta a los requerimientos y necesidades de cada uno.

#### CAPACIDAD DE RESPUESTA

Dadas las características del entorno en el que se desarrolla nuestra actividad el tiempo de respuesta se configura como una de las variables principales a optimizar.

Por ello ofrecemos una organización que se anticipe a las situaciones planteadas y esté preparada para dar una solución inmediata a las posibles incidencias que se puedan producir, con el objetivo de ayudar a que la Administración desarrolle su función en un entorno funcionalmente eficaz, contando para ello con el apoyo de personal suficiente con medios modernos y adecuados, y con formación continua adecuada a su función.

#### HONESTIDAD

En el desempeño de nuestra labor y en el respeto de las actividades de los demás.

#### DISPOSICIÓN AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE

Compartiendo experiencias, incorporando de forma efectiva nuevos métodos, nuevas herramientas y las más avanzadas técnicas para contribuir a la mejora continua e innovación de los servicios.

#### COMPROMISOS

Los elementos estratégicos sobre los que vamos a fundamentar todas nuestras líneas de acción para el desarrollo pleno de la sociedad, y la consecución de los objetivos que nos hemos marcado y que están identificados en nuestra visión y misión son:



Para cumplir sus objetivos PHUNCIONA realiza un análisis anual en el que se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica.

Por último, PHUNCIONA cree firmemente en la igualdad de oportunidades y apuesta por un futuro sostenible, centrado en el desarrollo a nivel laboral y personal para conseguir la máxima satisfacción, tanto propia como de su entorno.

**b. Actividad**

<b>SECTOR</b>	Gestión de servicios no clínicos en Hospitales
<b>CNAE</b>	8110 Servicios integrales a edificios e instalaciones
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	Concesionaria de servicios no clínicos en el Hospital Universitario del Sureste y sus explotaciones comerciales.
<b>DISPERSIÓN GEOGRÁFICA Y ÁMBITO ACTUACIÓN</b>	Actividad circunscrita al Hospital Universitario del Sureste (Arganda del Rey)

**c. Convenio colectivo**

<b>CONVENIO COLECTIVO</b>	Establecimientos Sanitarios de Hospitalización y de Asistencia Privada (28001575011982)
---------------------------	---

**d. Dimensión**

<b>PLANTILLA</b>	<b>HOMBRES</b>	37
	<b>MUJERES</b>	56
	<b>TOTAL</b>	93
<b>CENTROS DE TRABAJO</b>	Hospital Universitario del Sureste, Ronda del Sur, 10 (28500) Arganda del Rey - Madrid	

**e. Estructura organizativa y organigrama**

La plantilla de PHUNCIONA se encuentra concentrada en el Hospital Universitario del Sureste de Arganda del Rey - Madrid y está organizada en las siguientes departamentos y categorías:

Departamento / Categoría	Hombre	Mujer	Total
Dirección	2	2	4
DIRECCIÓN GENERAL	1		1
DIRECCIÓN	1	2	3
Estructura	1	3	4
JEFE/A SECCIÓN	1	3	4
Mantenimiento	1		1
JEFE/A SECCIÓN	1		1
Servicio Administrativos	2	12	14
AUX. ADMINISTRATIVO/A	2	12	14
Controlador aparcamiento	3		3
AYUDANTE DE OFICIOS	3		3
Servicio Almacén	3	4	7
CELADOR/A	3	3	6
JEFE/A SECCIÓN		1	1
Servicio TIGA (Transporte Int., Ext. y Gest. Aux.)	25	35	60
CELADOR/A	25	34	59
JEFE/A SECCIÓN		1	1
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>56</b>	<b>93</b>

→ El **ORGANIGRAMA** de Phunciona se adjunta como Anexo I del presente informe.

### 2.3. Información interna:

Durante el ejercicio 2021 trabajaron para PHUNCIONA un total de 93 personas de las que el 60% son mujeres.

De este total de 93 personas, 28 causaron baja durante el ejercicio 2021 (15 mujeres y 13 hombres) siendo la plantilla activa a cierre del ejercicio de 65 personas, de las cuales 41 son mujeres y 24 hombres.

Tabla 1: Plantilla desagregada por sexo

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>Plantilla desagregada por sexo</b>	37	40%	56	60%	93

De los datos analizados se desprende que el **grupo de edad** preponderante es el de entre 30 y 45 años en el caso de la mujeres y el de entre 20 y 29 en el de los hombres, lo que se refleja en que la edad media de los hombres es de 34 años y las de las mujeres de 41.

Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades

	Hombre	Mujer	Total
<b>Promedio de Edad</b>	33,9	41,1	38,3

Tabla 9: Distribución de la plantilla por edades

	Hombre	%	Mujer	%	Total
20 - 29 años	18	58%	13	42%	31
30 - 45 años	10	30%	23	70%	33
46 y más años	7	26%	20	74%	27
Menos de 20	2	100%	0	0%	2
<b>Total general</b>	<b>37</b>	<b>40%</b>	<b>56</b>	<b>60%</b>	<b>93</b>

En cuanto a la **vinculación** con Phunciona, el 51% de los hombres disponen de contrato fijo e indefinido en comparación con el 63% de las mujeres. Se observa, por tanto, como los porcentajes de temporalidad son inferiores en el caso de las mujeres.

Tabla 2: Porcentaje de plantilla con contrato fijo o indefinido desagregada por sexo

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>Plantilla con contrato fijo</b>	<b>19</b>	<b>35%</b>	<b>35</b>	<b>65%</b>	<b>54</b>

El 90% de los contratos lo son a jornada completa. Únicamente hay 3 mujeres y 7 hombres contratados a tiempo parcial.

**El tipo de relación laboral, contratación y jornada:**

Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>Indefinido a Tiempo Completo</b>	<b>18</b>	<b>35%</b>	<b>33</b>	<b>65%</b>	<b>51</b>
<b>Indefinido a Tiempo Parcial</b>	<b>1</b>	<b>33%</b>	<b>2</b>	<b>67%</b>	<b>3</b>
<b>Temporal a Tiempo Completo</b>	<b>12</b>	<b>38%</b>	<b>20</b>	<b>63%</b>	<b>32</b>
<b>Temporal a tiempo Parcial</b>	<b>6</b>	<b>86%</b>	<b>1</b>	<b>14%</b>	<b>7</b>
<b>Total general</b>	<b>37</b>	<b>40%</b>	<b>56</b>	<b>60%</b>	<b>93</b>

Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>&gt; 10 y &lt; 20 horas</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>2</b>
<b>&gt; 20 y &lt; 30 horas</b>	<b>4</b>	<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>0%</b>	<b>5</b>
<b>&gt; 30 y &lt; 35 horas</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>2</b>	<b>0%</b>	<b>3</b>
<b>35 horas</b>	<b>30</b>	<b>36%</b>	<b>53</b>	<b>64%</b>	<b>83</b>

<b>Total general</b>	37	40%	56	60%	93
----------------------	----	-----	----	-----	----

En lo referente a la **antigüedad**, del personal activo a final de 2021, la franja donde se encuentra el mayor número de empleados, tanto mujeres como hombres, es en la de más de 10 años.

*Tabla 11: Distribución de la plantilla por antigüedad*

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>De 1 a 3 años</b>	3	50%	3	50%	6
<b>De 3 a 6 años</b>	5	50%	5	50%	10
<b>De 6 a 10 años</b>	3	75%	1	25%	4
<b>Más de 10 años</b>	7	25%	21	75%	28
<b>Total Activos</b>	18	38%	30	63%	48

### 3. ÁMBITOS PRIORITARIOS DE ACTUACIÓN

Las **materias** que han sido objeto de revisión en la fase de diagnóstico son los siguientes:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres
- Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Retribuciones
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
- Otras: Difusión y mejora de la Ley de violencia de género

# ANÁLISIS DE IGUALDAD POR MATERIAS

## 1. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El **desarrollo de los procesos de selección y contratación** se gestiona internamente. En la web de Phunciona, en la sección “Trabaja con Nosotros”, se publicitan los puestos de trabajo junto con las funciones y la descripción de los perfiles requeridos, y es a través de este medio, donde se recogen los currículos de los candidatos a ocupar un puesto en el momento que se produzca una vacante.

De entre los currículos recibidos se seleccionan los que se adaptan a los requisitos y son entrevistados por el Jefe/Jefa de Sección del Servicio o Área que corresponda, para tener una bolsa de trabajadores que permita la cobertura de las distintas eventualidades. Dependiendo de la posición puede intervenir también la Directora Económico-Financiera. En estos procesos no se realizan pruebas de capacitación.

Si la vacante a cubrir es una posición de Jefe/Jefa de Sección, se podría encargar la selección preliminar de candidatos a una empresa externa. En estos casos interviene siempre el Director/Directora del que dependa el servicio cuya Jefatura se va a cubrir, y dependiendo del puesto, la Directora Económico-Financiera y la Dirección General.

Se constata que ninguna de las personas que intervienen en estos procesos ha realizado, por el momento, una formación en materia de igualdad.

Por su parte, se constata que, como tal, Phunciona no cuenta con una **información documentada** de selección y contratación en la que se establezca de forma expresa como objetivo la consecución de la igualdad de oportunidades, si bien es un principio que se aplica en dicho proceso.

Por último, en lo referente a los **ingresos y ceses del último año**, durante el ejercicio 2021 en total de 28 personas causaron baja (15 mujeres y 13 hombres) y se contrataron 24 personas (13 mujeres y 11 hombres).

Respecto a las incorporaciones, todas ellas son con carácter temporal y los puestos de trabajo que ocupan son de Ayudante de oficios, Aux. administrativo/a y celador/a.

Tabla 23: Total incorporaciones último año: tipo de contrato

2021	Hombre	%	Mujer	%	Total
Temporal a Tiempo Completo	7	37%	12	63%	19
Temporal a tiempo Parcial	4	80%	1	20%	5
<b>Total general</b>	<b>11</b>	<b>46%</b>	<b>13</b>	<b>54%</b>	<b>24</b>

Tabla 25: Total incorporaciones último año: categorías profesionales

2021	Hombre	%	Mujer	%	Total
AYUDANTE/A DE OFICIOS	1	100%	0	0%	1
AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	33%	2	67%	3
CELADOR/A	9	45%	11	55%	20
<b>Total general</b>	<b>11</b>	<b>46%</b>	<b>13</b>	<b>54%</b>	<b>24</b>

En cuanto a la bajas, sólo 6 de ellas corresponden a personal con contrato indefinido, siendo el resto personal contratado temporalmente.

Tabla 21: Bajas por tipo de contrato (no ETT)

	Hombre	%	Mujer	%	Total
Indefinido a Tiempo Completo	1	17%	5	83%	6
Temporal a Tiempo Completo	7	44%	9	56%	16
Temporal a tiempo Parcial	5	83%	1	17%	6
<b>Total general</b>	<b>13</b>	<b>46%</b>	<b>15</b>	<b>54%</b>	<b>28</b>

La causa principal es la finalización de contratos temporales seguida de ceses voluntarios.

Tabla 27: Bajas definitivas último año por causa

	Hombre	%	Mujer	%	Total
Cese voluntario	3	60%	2	40%	5
Excedencia	0	0%	4	100%	4
Finalización del contrato	10	56%	8	44%	18
Despido	0	0%	1	100%	1
<b>Total general</b>	<b>13</b>	<b>46%</b>	<b>15</b>	<b>54%</b>	<b>28</b>

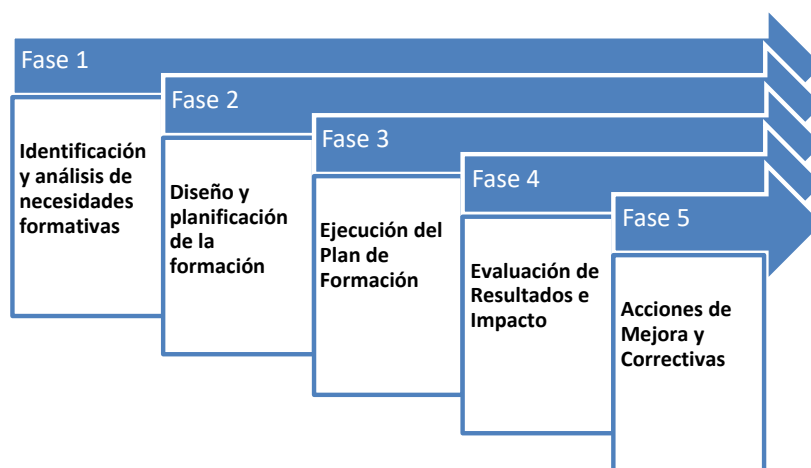
Se observa, por tanto, que el 54% de las mujeres que han causado baja en la Phunciona durante el 2021 ha sido por fin de contrato, siendo en el caso de los hombres el 79% por este motivo. La segunda causa es el cese voluntario (4 hombres y 7 mujeres).

## 2. FORMACIÓN

Phunciona elabora anualmente un plan de formación con el objetivo de identificar y satisfacer las necesidades formativas, identificadas previamente; determinar la competencia necesaria para el desarrollo de actividades en un entorno dinámico y competitivo y; para la adecuación del trabajador a su puesto de trabajo. Asimismo, persigue promover la implicación, sensibilización y toma de conciencia de la calidad y comportamiento ambiental respetuoso. Sin embargo, este protocolo no incluye expresamente el concepto de igualdad como objetivo ni medidas concretas para fomentarla.

Se identifican las necesidades formativas de todo el personal de Phunciona por parte de Dirección conjuntamente con las Jefaturas de Sección. Estas necesidades formativas serán analizadas conforme a los criterios generales establecidos en el “Manual de procedimiento: competencia, formación y toma de conciencia”. Una vez priorizadas son comunicadas a la Dirección Económico Financiera que se encargará del diseño y planificación de la formación que posteriormente será aprobado por la Dirección General.

El protocolo contempla:



La formación para el mantenimiento y actualización de conocimientos y competencia de todo el personal de Phunciona es un requisito ineludible, y la comunicación a los trabajadores se realizará por canales internos. Por otro lado, cualquier profesional de PHUNCIONA puede solicitar formación a demanda que considere necesaria para cubrir una necesidad concreta con el fin de mejorar el desempeño de sus actividades cumplimentando una Solicitud de Formación preconfeccionada que deberá entregar a la Dirección para su análisis y aprobación.

En lo que se refiere a la modalidad y lugar de impartición de los cursos, en función de su planificación y calendario, por regla general, estos se realizan dentro del horario laboral.

Durante 2021 se han realizado las siguientes acciones formativas:

ACCION FORMATIVA	Personas asistentes		
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
DELIMITACIÓN JUDICIAL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO: ITÍNERE Y EN MISIÓN	1		1
TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS	1		1

ACCION FORMATIVA	Personas asistentes		
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
AUDITORIAS SEGURIDAD INFORMÁTICA		1	1
MOVILIZACIÓN DE PACIENTES POLITRAUMATIZADOS	14	3	17
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PUESTOS DE ACTIVIDADES SANITARIAS	8	2	10
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PUESTOS DE OFICINA		1	1
FORMACIÓN PLAN AUTOPROTECCIÓN	9	5	14
GESTIÓN DEL ESTRÉS EN EL ÁMBITO LABORAL	11	7	18
PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO	1		1
PUESTA Y RETIRADA DE EPIS, MASCARILLAS Y GUANTES		2	2
SEGURIDAD EN EL MANEJO DE CARRETILLAS ELEVADORAS	1		1
TRABAJO CON EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS		2	2
LIDERAZGO Y CONDUCCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	5	2	7
MASTER CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (2021 - 2022)	1		1

Asimismo, ningún profesional, en especial las funciones que intervienen en procesos de selección, contratación y promoción, ha sido informada en materia de igualdad ni lenguaje inclusivo, siendo este punto que se deberá tener en cuenta en la configuración de nuevas acciones formativas, adaptándose una medida al efecto para solventar esta carencia.

Se propone en esta materia la actualización del procedimiento de formación incluyendo la igualdad como un aspecto de consideración y que contemple acciones concretas y/o mecanismos de comunicación para garantizar el conocimiento por parte de toda la plantilla de su actualización. Por último, se debería contemplar la posibilidad de formar a dirección, subdirección y responsables de departamento en materia de igualdad, en tanto que intervienen en procesos de selección, contratación y promoción.

### 3. PROMOCIÓN PROFESIONAL

La estructura de Phunciona es muy estable y por tanto presenta una baja rotación de puestos, por lo que se producen pocas vacantes. Sin embargo, cuando se produce una vacante en el personal de estructura o en las posiciones de Jefaturas, se valora, antes de iniciar un proceso de contratación, si existe personal interno para cubrir la plaza.

En este proceso participan los Jefes de Sección de los Servicios y/o Áreas involucrados, la Dirección a la que está adscrito dicho Servicio y/o Área y finalmente la Dirección Económico-Financiera y/o la Dirección General.

En relación con los factores determinantes de las promociones a nivel interno, los requisitos exigibles al candidato/a son, entre otros, la formación, la experiencia previa, su capacidad y desempeño, ....

Al igual que en la selección de candidatas y candidatos externos, en los procedimientos de promoción intervienen la Dirección del Servicio y/o Área en cuestión y la Dirección Económico-

Financiera y/o la Dirección General. En cualquier caso en el proceso de selección, participan tanto mujeres como hombres.

Phunciona no dispone de un procedimiento de gestión de promociones o desarrollo profesional. En todo caso la selección no se realiza teniendo en cuenta el género, siendo los factores determinantes a la hora de realizar un proceso de selección, la experiencia en el puesto, formación y la competencia.

## 4. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La plantilla de PHUNCIONA se divide en 5 categorías profesionales según lo dispuesto en el convenio colectivo, siendo la predominante la de celadores/as que representa un 67% del total de la plantilla y que está distribuida entre hombres y mujeres con algo más de peso en la representación femenina (58%). La segunda categoría en importancia es de auxiliares administrativos (15%) con también presencia de ambos sexos aunque es mayoritario el femenino (86%).

Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>AUX. ADMINISTRATIVO/A</b>	2	14%	12	86%	14
<b>AYUDANTE DE OFICIOS</b>	3	100%	0	0%	3
<b>CELADOR/A</b>	28	43%	37	57%	65
<b>DIRECCIÓN</b>	2	50%	2	50%	4
<b>JEFE/A SECCIÓN</b>	2	29%	5	71%	7
<b>Total general</b>	37	40%	56	60%	93

A nivel interno no se detecta la existencia de estereotipos de género en la asignación de puestos o funciones de trabajo, y hay presencia de mujeres y hombres en la práctica totalidad de categorías y niveles. Tampoco se detecta falta de candidaturas de mujeres para optar a los puestos en los procesos de selección.

Por todo ello, no se detecta en esta materia la necesidad de aplicar medidas.

## 5. RETRIBUCIONES Y AUDITORÍA RETRIBUTIVA

No se detecta la existencia de discriminaciones o desigualdades en las prácticas de gestión de recursos humanos ni en la política retributiva cuando se dirigen a mujeres o a hombres.

Las conclusiones de la auditoría retributiva son que el sistema retributivo de PHUNCIONA es ecuánime entre géneros y las únicas diferencias halladas entre retribuciones de posiciones de igual valor no son significativas y, una vez analizadas, se constata que no obedecen a cuestiones

de género y, por tanto, no se considera necesario ningún plan de acción en materia de diferencias salariales.

## 6. CONDICIONES DE TRABAJO

Sobre la vinculación, el 58% de la plantilla dispone de contrato fijo e indefinido de los que 18 hombres y 33 mujeres a tiempo completo y 1 hombre y 2 mujeres a tiempo parcial. El 42% restante de la plantilla disponen de contratos temporales, 32 a tiempo completo (12 hombres y 20 mujeres) y 7 a tiempo parcial (6 hombres y 1 mujer).

Tabla 10: Distribución de la plantilla por tipo de contratos

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>Indefinido a Tiempo Completo</b>	18	35%	33	65%	51
<b>Indefinido a Tiempo Parcial</b>	1	33%	2	67%	3
<b>Temporal a Tiempo Completo</b>	12	38%	20	63%	32
<b>Temporal a tiempo Parcial</b>	6	86%	1	14%	7
<b>Total general</b>	37	40%	56	60%	93

El 89 % de la plantilla realiza 35 horas de trabajo semanales (30 hombres y 53 mujeres), los 10 trabajadores restantes (7 hombres y 3 mujeres) tienen algún tipo de reducción de jornada:

Tabla 19: Distribución de la plantilla por horas semanales de trabajo

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>&gt; 10 y &lt; 20 horas</b>	2	100%	0	0%	2
<b>&gt; 20 y &lt; 30 horas</b>	4	100%	1	0%	5
<b>&gt; 30 y &lt; 35 horas</b>	1	100%	2	0%	3
<b>35 horas</b>	30	36%	53	64%	83
<b>Total general</b>	37	40%	56	60%	93

Phunciona dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y se han adaptado medidas de prevención de riesgos laborales con perspectiva de género, especialmente en los casos de embarazo o periodo de lactancia. Para estos supuestos, la mujer que este trabajando, deberá comunicar la situación de embarazo. Una vez comunicada, se llevaría a cabo una evaluación de riesgos específica del puesto de trabajo para evitar la exposición de la trabajadora a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud tanto de la trabajadora como del feto.

Las funciones laborales en Phunciona se desarrollan de forma presencial, y solamente, durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, al personal administrativo de

Phunciona se le facilitó la posibilidad de realizar teletrabajo y sólo cuando ello ha sido imprescindible.

Durante el último año, ninguna de las personas trabajadoras ha solicitado ningún permiso ni se han producido suspensiones, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo ni inaplicaciones de convenio. Ahora bien, se han solicitado excedencias por parte de 4 mujeres.

Respecto al resto de condiciones de trabajo no se ha detectado que se hayan producido situaciones que deban ser tomadas en consideración a los efectos del presente análisis. No obstante, se propone elaborar y poner a disposición de la plantilla un documento que, de forma sencilla y transparente, incluya información sobre las medidas que, en su caso, resultarán viables para facilitar la conciliación y el ejercicio de estos derechos junto con los criterios y condiciones a tener en cuenta para su aplicación, incluyendo las establecidas en el Convenio Colectivo

## 7. EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

---

En Phunciona se ha optado por promulgar, la flexibilización horaria, en caso de que el puesto de trabajo lo permita, y la reducción de las jornadas con el fin de adaptar la misma a las necesidades personales y familiares de las personas trabajadoras con vistas a facilitar la conciliación.

Asimismo, se detecta que en caso de tener que adoptar otras fórmulas y sistemas de organización de trabajo o mejoras en el sistema de flexibilidad, ello se pactaría de forma individual y expresa entre la persona trabajadora y dirección en función de la categoría y funciones del puesto ocupado por la persona trabajadora.

En la organización se utilizan como canales de información y/o comunicación con las personas trabajadoras el correo electrónico o teléfono, además de la realización de reuniones.

No obstante tras lo analizado, actualmente no existe en Phunciona un documento específico a disposición de las personas trabajadoras para que puedan conocer las diferentes medidas existentes en materia de conciliación, así como los criterios o condicionantes concretos para poder aplicarlos. Para facilitar el acceso y conocimiento de las mismas, se propondrá la elaboración de un documento en el que se incluya la información sobre el ejercicio responsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.

## 8. INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

---

A los presentes efectos, la distribución de la plantilla en Phunciona por categorías y niveles jerárquicos es la siguiente:

Tabla 13: Distribución de la plantilla por categorías profesionales

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>AUX. ADMINISTRATIVO/A</b>	2	14%	12	86%	14
<b>AYUDANTE/A DE OFICIOS</b>	3	100%	0	0%	3
<b>CELADOR/A</b>	28	43%	37	57%	65
<b>DIRECCIÓN</b>	2	50%	2	50%	4
<b>JEFE/A SECCIÓN</b>	2	29%	5	71%	7
<b>Total general</b>	37	40%	56	60%	93

Tabla 13: Distribución de la plantilla por nivel jerárquico

	Hombre	%	Mujer	%	Total
<b>Jefaturas intermedias</b>	2	29%	5	71%	7
<b>Personal no cualificado</b>	30	45%	37	55%	67
<b>Personal Administrativo</b>	3	20%	12	80%	15
<b>Directoras / es</b>	2	50%	2	50%	4
<b>Total general</b>	37	40%	56	60%	93

Las mujeres están presentes de forma mayoritaria en prácticamente todas las categorías y niveles jerárquicos, destacando que la mayoría de las Jefaturas y la mitad de los puestos de Dirección están ocupados por mujeres.

No se observan estereotipos de género en la asignación de funciones ni situaciones de segregación horizontal ni vertical.

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

Phunciona dispone de un Protocolo de actuación para abordar este tipo de situaciones y se han implementado medidas y procedimientos de sensibilización, prevención, detección y actuación o lucha contra el acoso sexual y/o por razón de sexo. Asimismo dispone de un canal confidencial de denuncias (línea ética) con garantía de confidencialidad y bajo el principio de no represalias.

Se propone únicamente incorporar el protocolo al Plan de Igualdad y realizar actuaciones de información sobre el contenido y procedimiento establecido en el Protocolo a toda la plantilla.

## 10. COMUNICACIÓN, USO LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA

---

De las prácticas de comunicación existentes en Phunciona, tanto desde el punto de vista de las políticas y mecanismos de comunicación internos (descripciones y fichas de perfil de proceso, comunicaciones por email, redes de mensajería, tableros de anuncios, etc.) como de la información y documentación utilizada a nivel externo (ofertas de trabajo) se proyecta una imagen con clara voluntad integradora, tanto interna como externamente. Tampoco se detecta el uso de lenguaje con estereotipos de género.

Sin embargo, se observa que el uso del masculino genérico, en ocasiones puede generar confusión, por lo que se propone implantar una guía de lenguaje inclusivo y revisar la web y publicaciones, tanto internas como externas.

## 11. VIOLENCIA DE GÉNERO

---

Por el momento, no se han adoptado sistemas ni mecanismos para difundir ni mejorar la Ley de violencia de género, siendo esta una necesidad establecida en el Convenio colectivo.

A estos efectos, se propone elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género.

## CONCLUSIONES

De la información y documentación analizada se desprende que la igualdad se encuentra incluida de forma contingente en los procesos de la entidad, pero no se han previsto mecanismos específicos ni acciones concretas para su consecución e integración de forma expresa en los sistemas, protocolos y estructura de Phunciona.

Los aspectos más detectadas son:

- La plantilla es mayoritariamente femenina.
- Hay una menor grado temporalidad en las mujeres que en los hombres.
- Tanto los puestos directivos como los mandos intermedios están cubiertos tanto por hombres como por mujeres, no apreciándose casos de segregación ni vertical ni horizontal.
- Se detecta el uso del masculino genérico que, en ocasiones, puede generar confusión o ocultar estereotipos de género.

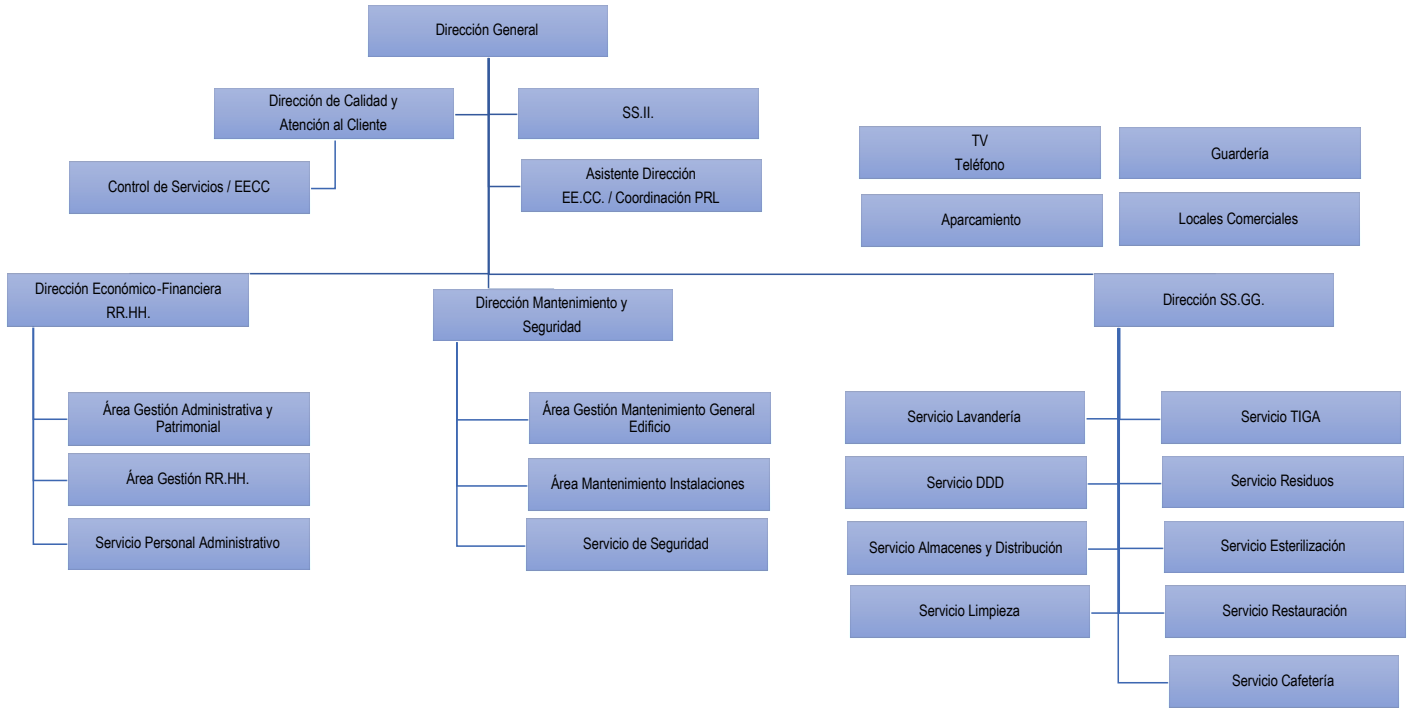
Por todo ello se determina que los **ámbitos prioritarios** de actuación son:

- **Procesos de selección y contratación:**

- Revisar las descripciones de las ofertas de empleo y puestos de trabajo desde la perspectiva de género y el fomento de la igualdad y diversidad; y, en especial, verificar que se siguen los criterios de lenguaje inclusivo y comunicación no sexista.

- **Formación:**
  - Incluir el principio de igualdad de género en el protocolo de formación.
  - Formar al equipo directivo y responsables de departamento en materia de igualdad.
- **Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral:**
  - Elaborar y poner a disposición de la plantilla un manual de forma sencilla y transparente donde se incluya información sobre permisos de maternidad, paternidad y lactancia; reducciones de jornada y excedencias y demás medidas que, en su caso, se pudieran aplicar para facilitar la conciliación y el ejercicio de estos derechos junto con los criterios y condiciones para tener en cuenta para su aplicación.
- **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**
  - Integrar el protocolo en el Plan de Igualdad y difundirlo para que sea puesto en conocimiento de toda la plantilla (comunicación específica o inclusión en documentos de la entidad, como el manual de acogido, el código ético, etc.)
- **Comunicación, lenguaje e imagen no sexista:**
  - Disponer de una guía de buenas prácticas y criterios claros en materia de comunicación no sexista adoptados por Phunciona, tanto a nivel interno (comunicación entre compañeros/as de trabajo) como externo (comunicación con clientes, proveedores y demás personas de contacto) y aplicable tanto a la comunicación oral como escrita.
  - Revisar la página web y demás documentación y comunicaciones corporativas publicadas para verificar que cumplen con los criterios adoptados por la entidad (formularios, impresos, modelos, cartas notas informativas, newsletter, ofertas de trabajo, etc.).
  - Incorporar la igualdad de forma específica en las políticas internas de selección y contratación, promoción y formación, en especial para fomentar la incorporación y consolidación del talento femenino.
- **Violencia de Género**
  - Preparar, publicar y difundir entre los trabajadores un documento informativo que refleje el compromiso de la entidad con esta materia y recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género.

# ANEXO I – ORGANIGRAMA DE PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A.



# **7. INFORME DEL PLAN DE IGUALDAD**

---

# OBJETIVOS Y PROPUESTAS

## 1. Objetivos generales

- Consolidar y prever de forma expresa la igualdad como valor fundamental de la empresa y promover su consecución, tanto a nivel interno como externo.
- Garantizar el acceso de mujeres y hombres a todas las categorías y departamentos de la empresa.
- Asegurar la utilización del lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas de la empresa.
- Formar en materia de igualdad a las personas que intervienen en los procesos de selección, contratación y promoción.
- Facilitar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y la corresponsabilidad en la plantilla.
- Prevenir el acoso sexual y por razón de sexo en la organización.

## 2. Medidas del Plan de Igualdad

- ✓ Disponer de una guía de buenas prácticas y criterios claros en materia de comunicación no sexista adoptados por la empresa, tanto a nivel interno como externo y aplicable tanto a la comunicación oral como escrita.
- ✓ Actualización del procedimiento de formación incluyendo la igualdad como un aspecto de consideración y que contemple acciones de sensibilización y/o cursos en esta materia, en especial, enfocados al personal que intervienen en procesos de selección y promoción. Preparar, publicar y difundir material interno/corporativo en el que se refleje el compromiso de la entidad con esta materia y la consecución de los objetivos del Plan de igualdad.
- ✓ Incorporar en los protocolos de selección, promoción y formación incorporando de forma expresa el cumplimiento del principio de igualdad.
- ✓ Elaborar y poner a disposición de la plantilla un manual de forma sencilla y transparente donde se incluya información sobre permisos de maternidad, paternidad y lactancia; reducciones de jornada y excedencias y demás medidas que, en su caso, se pudieran aplicar para facilitar la conciliación y el ejercicio de estos derechos junto con los criterios y condiciones para tener en cuenta para su aplicación
- ✓ Realizar actuaciones de información del Protocolo de prevención de acoso sexual o por razón de género, para ponerlo en conocimiento de toda la plantilla.
- ✓ Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género.

## Acciones del plan de igualdad

- Formación en igualdad
- Manual de derechos (convenio colectivo)
- Guía de lenguaje inclusivo y comunicación no sexista
- Información del Protocolo de Prevención acoso sexual y por razón de sexo
- Derechos laborales de las víctimas de violencia de género

# 1. Formación en igualdad

<b>Área de actuación</b>
Formación
<b>Objetivos que persigue</b>
- Formar y sensibilizar en materia de igualdad y perspectiva de género.
<b>Descripción detallada de la medida</b>
- Incluir el principio de igualdad de género en el protocolo de formación de la empresa. - Formación en igualdad entre mujeres y hombres dirigida, a dirección, mandos intermedios y personas responsables de la gestión de personal. - Incorporar en el programa formativo acciones de sensibilización en esta materia.
<b>Personas destinatarias</b>
- Toda la plantilla en relación con el protocolo de formación. - La formación en igualdad: Dirección, mandos intermedios y personas responsables de la gestión de personal.
<b>Cronograma de implantación</b>
Ver Calendario de actuaciones.
<b>Responsable</b>
Departamento de RR.HH.
<b>Recursos asociados</b>
Recursos internos y externos.
<b>Indicadores de seguimiento</b>
- Número y porcentaje de asistentes a la formación de igualdad, desagregado por sexo. - Revisar la inclusión del principio de igualdad dentro del Protocolo Formativo.

## 2. Manual de derechos (convenio colectivo)

<b>Área de actuación</b>
Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral
<b>Objetivos que persigue</b>
Facilitar a las personas trabajadoras información sobre sus derechos previstos en el convenio colectivo.
<b>Descripción detallada de la medida</b>
- Elaborar y poner a disposición de la plantilla de forma sencilla y transparente un manual donde se incluya la información sobre permisos de maternidad, paternidad y lactancia; reducciones de jornada, excedencias, permisos, reducciones y demás medidas de conciliación que, en su caso, se pudieran aplicar para facilitar la conciliación y el ejercicio de estos derechos junto con los criterios y condiciones para tener en cuenta para su aplicación.
<b>Personas destinatarias</b>
Toda la plantilla
<b>Cronograma de implantación</b>
Ver calendario de actuaciones.
<b>Responsable</b>
Departamento de RR.HH.
<b>Recursos asociados</b>
Internos de la empresa
<b>Indicadores de seguimiento</b>
- Verificación de la elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad. - Número y porcentaje, desagregado por sexo, de personas que hacen uso de los derechos y medidas. - Evolución en el uso de las medidas de conciliación y corresponsabilidad por sexo.

### 3. Guía de lenguaje inclusivo y comunicación no sexista

<b>Área de actuación</b>
Comunicación, lenguaje e imagen no sexista
<b>Objetivos que persigue</b>
Redefinir el lenguaje utilizado en la empresa para consolidar unos criterios de comunicación más neutros e inclusivos.
<b>Descripción detallada de la medida</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Crear una guía que recoja criterios en materia de comunicación no sexista, aplicables tanto a mensajes, documentación y comunicaciones de carácter interno, como a los mensajes, correos y documentación externa que emita la entidad. Dichos criterios han de ser aplicables tanto a la comunicación oral como la escrita. Una vez elaborada la guía, se debe revisar toda la documentación y protocolos para verificar su aplicación en los mismos. Además, debe estar a disposición de todo el personal.</li><li>- Revisar toda la documentación, protocolos, descripciones de las ofertas de empleo, página web, entre otras comunicaciones corporativas, para verificar que se siguen los criterios de lenguaje inclusivo y comunicación no sexista.</li><li>- Incorporar la igualdad de forma específica en las políticas de selección, contratación, promoción y formación.</li><li>-Poner la guía a disposición de todo el personal.</li></ul>
<b>Personas destinatarias</b>
Toda la plantilla.
<b>Cronograma de implantación</b>
Ver Calendario de actuaciones.
<b>Responsable</b>
Elaboración de la guía: Recursos Externos. Aplicación: Áreas funcionales de la empresa.
<b>Recursos asociados</b>
Internos y externos de la empresa. Información a la plantilla a través de las áreas correspondientes.
<b>Indicadores de seguimiento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la elaboración de la guía y su puesta a disposición de toda la plantilla.</li><li>- Número de publicaciones revisadas y actualizadas.</li><li>- Listado de materiales y elementos de comunicación visual revisados y cambios realizados.</li></ul>

## 4. Información del Protocolo de Prevención acoso sexual y por razón de sexo

<b>Área de actuación</b>
Prevención del acoso sexual y por razón de sexo
<b>Objetivos que persigue</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento por parte de los trabajadores del contenido y procedimiento del Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo.</li><li>- Proporcionar un entorno libre de acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa.</li></ul>
<b>Descripción detallada de la medida</b>
Realizar actuaciones de información sobre el contenido y procedimiento establecido en el protocolo de prevención del acoso sexual o por razón de sexo, de tal forma que toda la plantilla lo conozca, y sepa cómo actuar si sufre o presencia actuaciones o comportamientos de acoso por razón de sexo.
<b>Personas destinatarias</b>
Toda la plantilla
<b>Cronograma de implantación</b>
Ver Calendario de actuaciones
<b>Responsable</b>
Departamento de RR.HH.
<b>Recursos asociados</b>
Canales de comunicación internos.
<b>Indicadores de seguimiento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Número y tipo de actuaciones de información del protocolo.</li><li>- Grado de Conocimiento del protocolo por parte de la plantilla, desagregado por sexos.</li><li>- Número de casos en los que se aplica el Protocolo.</li></ul>

## 5. Derechos laborales de las víctimas de violencia de género



<b>Área de actuación</b>
Violencia de género
<b>Objetivos que persigue</b>
Protocolizar los derechos establecidos en la normativa a las víctimas de violencia de género.
<b>Descripción detallada de la medida</b>
Elaborar un documento que recopile los derechos laborales y de seguridad social reconocidos legal o convencionalmente a las víctimas de violencia de género.
<b>Personas destinatarias</b>
Toda la plantilla.
<b>Cronograma de implantación</b>
Ver calendario de actuaciones.
<b>Responsable</b>
RR.HH.
<b>Recursos asociados</b>
Recursos externos y canales de comunicación internos.
<b>Indicadores de seguimiento</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificar la elaboración del documento previsto.</li><li>- Número y tipo de acciones informativas del protocolo.</li><li>- Grado de conocimiento del protocolo por parte de la plantilla, desagregado por sexo.</li><li>- Número de casos en los que se aplica el Protocolo.</li></ul>































# APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

## 1. Calendario de actuaciones

Para la implantación, seguimiento y revisión del plan de igualdad, se ha elaborado un calendario de actuaciones:

1. Formación en igualdad
  - 1a. Incluir principio de igualdad
  - 1b. Formación en igualdad
2. Elaboración de documentos informativos sobre medidas de conciliación y corresponsabilidad
3. Guía de lenguaje inclusivo y comunicación no sexista
  - 3a. Crear la guía
  - 3b. Revisar documentación y protocolos internos
4. Difusión del Protocolo Prevención acoso sexual y por razón de sexo.
5. Protocolizar los derechos legales reconocidos a las víctimas de violencia de género.

LEYENDAS:	
Ejecución	
Revisión	

Año/mes nº medida	2022							2023				
	06	07	08	09	10	11	12	12	01	02	03	04
1a												
1b												
2												
3a												
3b												
4												
5												

## 2. Sistema de seguimiento y revisión del Plan de igualdad

La Comisión de seguimiento la compondrán:

En representación de la empresa:

- Ana Corrales Crespo
- Raquel Pérez Cuevas
- Ana María Civeira Suárez

En representación de la plantilla:

- Javier Piedra Fernández
- Rosa María Rodríguez Ariza
- Pablo Beltrán Félix

Se realizarán acciones de revisión con una periodicidad semestral, aproximadamente, y un seguimiento interno del cumplimiento de las acciones y la consecución de las medidas indicadas en el presente Plan. Se revisarán los indicadores de seguimiento previstos en las fichas de medidas y se documentarán todas las acciones que se vayan realizando mediante el modelo de ficha elaborado al efecto.

## 3. Ficha de seguimiento

Una vez revisados estos indicadores en las fechas previstas y para ayudar en el proceso de implantación, consecución y revisión de las medidas, se procederá a cumplimentar una ficha de seguimiento por cada una de las fichas de acción recogidas en el Plan de Igualdad. Asimismo, se elaborará un Informe de seguimiento que resumirá toda la información sobre la ejecución de las acciones.

*Modelo de ficha de evaluación y seguimiento:*

FICHA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS			
Medida			
Persona/Departamento responsable			
Fecha implantación			
Fecha de seguimiento			
Cumplimentado por			
Indicadores de seguimiento			
[Trasladar todos los indicadores incluidos en la ficha de medidas (Anexo VIII de la Fase 3)]			
Indicadores de resultado			
Nivel de ejecución	<input type="checkbox"/> Pendiente	<input type="checkbox"/> En ejecución	<input type="checkbox"/> Finalizada
	Falta de recursos humanos		<input type="checkbox"/>

Indicar el motivo por el que la medida no se ha iniciado o completado totalmente	Falta de recursos materiales	<input type="checkbox"/>
	Falta de tiempo	<input type="checkbox"/>
	Falta de participación	<input type="checkbox"/>
	Descoordinación con otros departamentos	<input type="checkbox"/>
	Desconocimiento del desarrollo	<input type="checkbox"/>
	Otros motivos (especificar)	<input type="checkbox"/>
<b>Indicadores de proceso</b>		
Adecuación de los recursos asignados		
Dificultades y barreras encontradas para la implantación		
Soluciones adoptadas (en su caso)		
<b>Indicadores de impacto</b>		
Reducción de desigualdades		
Mejoras producidas		
Propuestas de futuro		
Documentación acreditativa de la ejecución de la medida		

Las fichas y el Informe se anexarán al Plan de Igualdad para posteriormente revisarlas en el momento de llevar a cabo la evaluación del Plan.

## EVALUACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD

Finalizada la vigencia del Plan de Igualdad, se realizará una evaluación y revisión.

Para la evaluación del plan se analizará:

- **La evaluación de los resultados:**
  - ✓ Grado de cumplimiento de los objetivos planteados.
  - ✓ Grado de consecución de los resultados esperados.
  - ✓ Nivel de corrección de las desigualdades emprendidas.
- **La evaluación de los procesos:**
  - ✓ Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas.
  - ✓ Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones.
  - ✓ Tipo de dificultades y soluciones aportadas.
  - ✓ Cambios producidos en las acciones y desarrollo del plan.
  - ✓ Grado de incorporación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa.

- **La evaluación de impacto:**

- ✓ Valoración de los cambios, en términos de igualdad, que se han producido en la empresa como resultado de la implantación del plan de igualdad.
- ✓ Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres.

A partir de la información analizada, que permitirá comparar los resultados propuestos con los que finalmente se han obtenido, se redactará un Informe de evaluación. En este documento se incluirá una valoración general del período de referencia sobre el desarrollo del plan de igualdad y se definirán propuestas de mejora o la corrección de desviaciones detectadas.

## MODIFICACIÓN Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Si a raíz de las acciones de revisión o si bajo cualquier circunstancia se detectasen nuevas situaciones que aconsejasen revisar el diagnóstico y/o requieran incorporar nuevas medidas no incluidas en el presente Plan, la Comisión de seguimiento se compromete a hacer una revisión del mismo y, en su caso, a modificar el Plan de igualdad en atención a los nuevos resultados del diagnóstico.

Para la solución de discrepancias derivadas de la aplicación, interpretación o revisión del presente Plan de igualdad será preceptiva la intervención de la Comisión de seguimiento. La resolución de los conflictos requerirá la conformidad de la representación de la parte empresarial y de la parte social. En caso de desacuerdo de las partes, antes de acudir a la jurisdicción pertinente acudiría a los órganos de mediación aplicables y/o, en su caso, arbitraje y conciliación.

La Comisión Negociadora acuerda por unanimidad aprobar y firmar el Plan de igualdad de PHUNCIONA GESTIÓN HOSPITALARIA, S.A. mediante reunión, el día 6 de julio de 2022.

### FIRMAN

**Por la parte empresarial:**



Ana Corrales Crespo  
06243196F



Raquel Pérez Cuevas  
51391046F



Ana María Civeira Suárez  
32804365V

**Por la parte social:**



Javier Piedra Fernández  
47230130K

Pablo Beltrán Félix  
47234293K

