

PLAN IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Fundación Centro de Excelencia en Investigación de
Medicamentos Innovadores en Andalucía
(Fundación MEDINA)

Fecha actualización

1 de noviembre de 2022

ÍNDICE

1. COMPROMISO	pag. 3
2. PRESENTACION DE LA EMPRESA	pag. 4
3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	pag. 5
4. METODOLOGÍA	pag. 6
5. ESTRUCTURA	pag. 7
5.1 Condiciones generales y condiciones de trabajo	pag. 8
5.2 Procesos de selección, contratación y promoción Profesional	pag. 16
5.3 Promoción	pag. 21
5.4 Formación	pag. 22
5.5 Clasificación profesional, retribuciones y auditorias retributivas	pag. 24
5.6 Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	pag. 29
5.7 Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo	pag. 30
5.8 Comunicación y sensibilización	pag. 31
5.9 Violencia de Género	pag. 32
5.10 Salud laboral	pag. 32
6. ACCIONES A LLEVAR A CABO	
6.1 Proceso de selección y contratación	pag. 33
6.2 Clasificación profesional	pag. 35
6.3 Plan de formación	pag. 37
6.4 Promoción profesional	pag. 38
6.5 condiciones de trabajo, registro y auditoria salarial	pag. 39
6.6 Jornada y distribución del tiempo de trabajo	pag. 39
6.7 Acoso sexual y acoso por razón de sexo	pag. 39
6.8 Salud laboral	pag. 40
6.9 Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	pag. 40
6.10 Infrarrepresentación femenina	pag. 40
7. SEGUIMIENTO	pag. 41
8. VIGENCIA	pag 42

1. COMPROMISO.

La Fundación Centro de Excelencia en Investigación de Medicamentos Innovadores en Andalucía (en adelante Fundación MEDINA) 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 Real Decreto 901/2020. 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 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, con los siguientes objetivos:

- Favorecer el acceso e incorporación de mujeres a la empresa o a puestos de responsabilidad, así como en puestos de relevancia en investigación y docencia.
- Utilizar documentos y formas de comunicación internas y externas no sexistas.
- Garantizar la igualdad retributiva y de promoción profesional en áreas concretas donde se han detectado desigualdades por cuestiones de género.
- Promover la conciliación de la vida laboral y, familiar desarrollando las políticas de corresponsabilidad en aquellas áreas donde el acceso a estas medidas es mayoritariamente femenino, etc.
- Promocionar la salud laboral de las empleadas desde una perspectiva de género.
- Fomentar la evaluación periódica de la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación, con especial énfasis en la prevención del acoso sexual

2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La Fundación MEDINA es un centro de investigación sin ánimo de lucro establecido en 2008, fruto de una alianza público-privada entre la Junta de Andalucía, la empresa farmacéutica Merck Sharp & Dohme de España S.A. (MSD) y la Universidad de Granada.

Gran parte del equipo de investigación de MEDINA procede del CIBE, antiguo Centro de Investigación Básica de MSD España, uno de los programas para el descubrimiento de fármacos con productos naturales de mayor éxito y con una trayectoria en el sector farmacéutico de más de 50 años.

El equipo reúne una gran experiencia ligada históricamente al descubrimiento de fármacos que se han comercializado con éxito (MEFOXIN, PRIMAXIN, MEVACOR y CANCIDAS) y algunos de los descubrimientos de productos naturales más importantes en las últimas décadas (platensimycin y platencin, moriniafungin, enfumafungin, parnafungins, lucensimycin, philipimycin y kibdelomycin, entre otros).

A partir de su experiencia, personal y equipo, la Fundación MEDINA, se posiciona como Centro de excelencia en la investigación y desarrollo de nuevos fármacos.

Los investigadores de la Fundación proceden de los sectores farmacéutico, biotecnológico y académico, formando parte de un equipo multidisciplinar con experiencia en diversos campos como la biología molecular y celular, la microbiología industrial y clínica, la informática y automatización, la gestión de compuestos y química analítica y de productos naturales.

Esta experiencia se ve enriquecida por las oportunidades que brinda el Parque Tecnológico de la Salud de Granada para establecer colaboraciones con empresas biotecnológicas, grupos académicos y de investigación clínica de la Universidad e Institutos de Investigación Sanitaria, una red de investigación única que hace posible la investigación traslacional.

Actualmente, MEDINA colabora activamente con grupos de investigación a nivel internacional en los sectores académico e industrial.

Nuestra **misión** es el descubrimiento de moléculas bioactivas, candidatos a fármacos y productos de alto valor biotecnológico para dar respuesta a necesidades médicas e industriales no cubiertas.

Los productos naturales son una fuente de inspiración y de innovación para la química. Nuestra investigación en productos naturales microbianos nos permite contribuir significativamente al descubrimiento de nuevos fármacos y dar soluciones innovadoras a la industria.



3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Plan de Igualdad de la Fundación MEDINA tiene entre sus objetivos principales:

- Promover procesos de selección en igualdad, garantizando procedimientos de selección transparentes para el ingreso en la Empresa.
- Garantizar que las decisiones que conlleven determinaciones de contratar, no se encuentren basadas en estereotipos o suposiciones acerca de aptitudes, características de las personas de determinado sexo, raza, edad, discapacidad, religión o grupo étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco con otros trabajadores en la Empresa y lengua dentro del estado español.
- Conseguir una representación equilibrada de las mujeres y hombres en el ámbito de la Empresa: en grupos profesionales y ocupaciones.
- Promover y Mejorar el acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo así a reducir desigualdades y desequilibrios (ya sean de origen cultural, social o familiar), que pudieran darse en el seno de la empresa.

4. METODOLOGÍA.

Al objeto de diseñar las actuaciones tendentes a la consecución de los anteriores objetivos el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres la Fundación MEDINA ha elaborado conforme a la siguiente metodología:

a. Técnicas cualitativas:

- Equipo de trabajo: Durante los años 2021 Y 2022 se han mantenido reuniones, definiendo en las mismas la estructura del Plan y consensuando los objetivos y fórmulas para abordar su consecución.
- Análisis documental: Se han estudiado los distintos documentos de referencia (normativa, Plan anterior, planes de otros organismos, etc.)

b. Técnicas cuantitativas:

- Análisis de series de datos: El análisis de series de datos históricas (2020 – 2022) es uno de los elementos críticos del Plan. Su utilidad se vertebra en una doble dimensión, por una parte ayudando a conocer la tendencia histórica de la incidencia del género en el análisis de distintas variables, y por otra, ayudando al establecimiento de indicadores de seguimiento de cumplimiento de los distintos objetivos.

Los datos de análisis se toman, con carácter general, a 31 de diciembre de cada año.

Fuentes de obtención de datos:

Bases de datos de Fundación MEDINA.

5. ESTRUCTURA.

Con el fin de constituirse como una herramienta útil y accesible a los potenciales usuarios, el Plan se configura con una estructura sencilla.

Partiendo de la existencia de unos objetivos estratégicos ya definidos, se elabora un análisis referido a diferentes aspectos y cuestiones relativas al peso de la variable género en determinados ámbitos que afectan al personal que presta servicios en Fundación MEDINA.

Este documento, junto al análisis de los antecedentes normativos y documentales permite fijar unos ejes de actuación, concretamente:

- Proceso de selección y contratación
- Clasificación profesional
- Formación.
- Promoción profesional
- Condiciones de trabajo, incluido el registro y la auditoría salarial entre mujeres y hombres.
- Jornada y distribución del tiempo de trabajo.
- Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.
- Acoso sexual y Acoso por razón de sexo.
- Salud Laboral, incluyendo los procedimientos en casos de embarazo y maternidad.
- Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral
- Infrarrepresentación femenina
- Violencia de género

Los ejes se constituyen como instrumentos que permiten aportar un soporte estructural a la evolución del Plan y por extensión al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Cada eje establece a su vez una serie de objetivos específicos cuya evaluación se realizará mediante los correspondientes indicadores. Todo ello sin obviar el establecimiento de medidas concretas vinculadas a cada eje, medidas que son compromisos y cuyo grado de cumplimiento deberá ser evaluado.

Lo anterior se complementa con un modelo de evaluación que tomando como referencia la evolución de los indicadores y el grado de cumplimiento de las medidas permitirá, con carácter semestral conocer el éxito del Plan.

5.1. Condiciones generales y condiciones de trabajo

En una aproximación inicial se puede apreciar un equilibrio entre el número de hombres y mujeres en plantilla

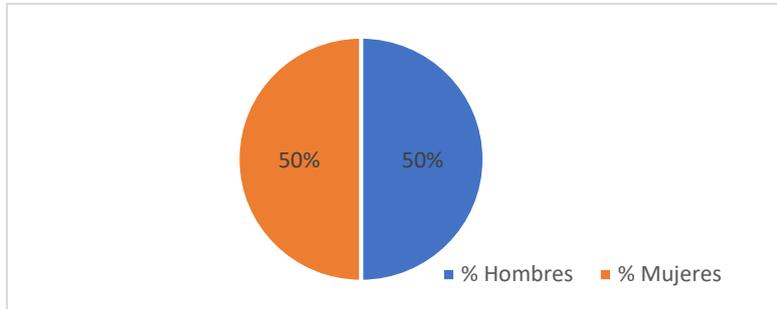


Gráfico 1. Plantilla empresa por sexo

Hombre	Mujer	% Hombres	% Mujeres
26	26	50%	50%

Cumplimos con el criterio de igualdad en el cual el porcentaje de mujeres y hombres es igual.

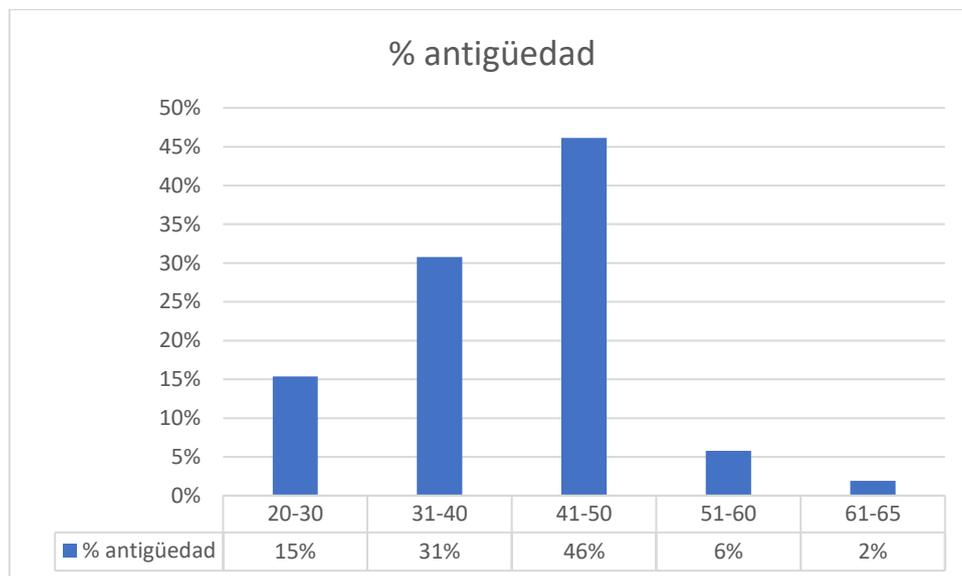


Gráfico 2. Plantilla empresa por grupo de edad

Fundación MEDINA presenta una plantilla con una edad media relativamente joven, en el que predominan los empleados dentro del rango de 41 a 50 años con un 46%.

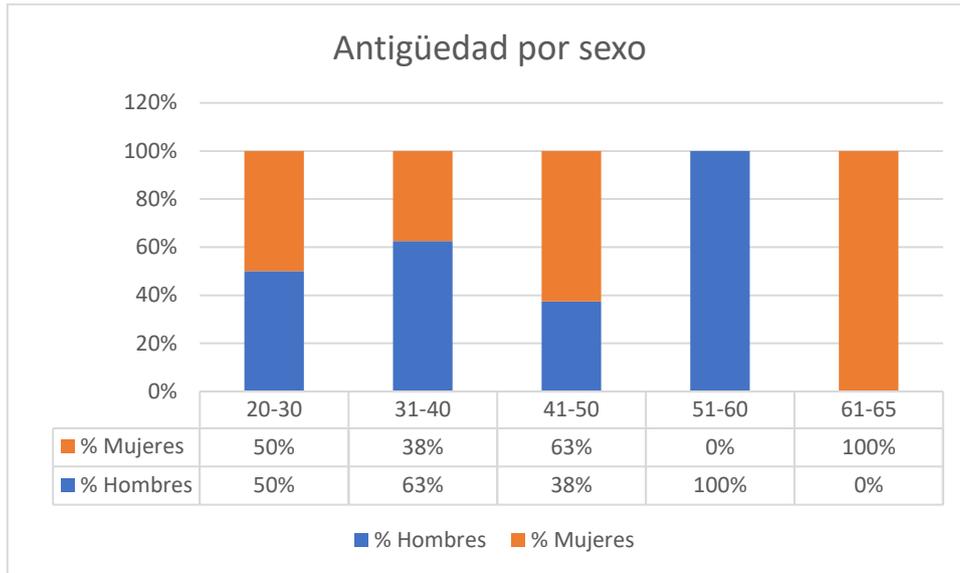


Gráfico 3. Plantilla por grupo de edad y sexo

Si realizamos un análisis de estos rangos en función del sexo, destacamos una paridad en los rangos que van de los 20 a los 50 años. En este intervalo de edades presenta un equilibrio en cuanto a diferenciación sexual con un 48% de hombres y el 52 % son mujeres. Respecto al rango de 51 a 60 años se compone de 3 empleados varones y el rango de 61 a 65 años lo compone una mujer por lo que no es representativo de la estructura por sexos de la plantilla global.

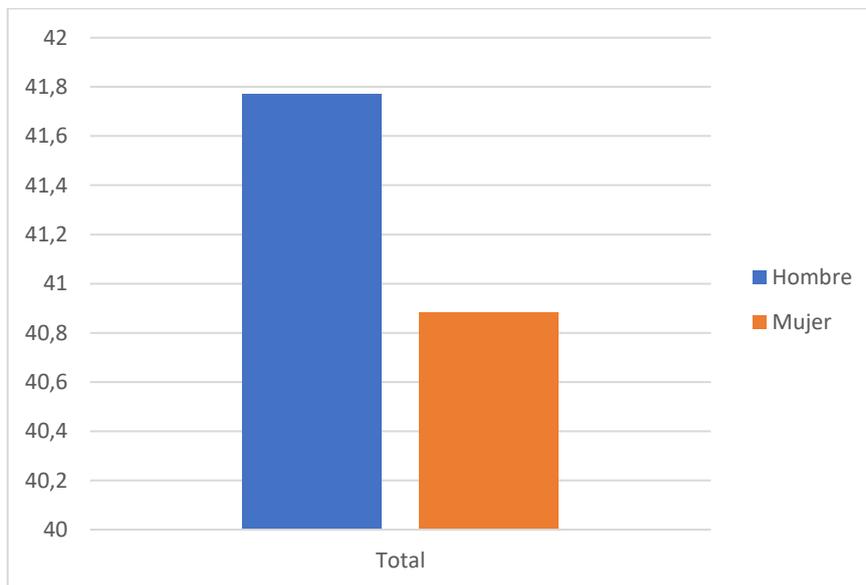


Gráfico 4. Media de edad por sexo

La edad media de los hombres se sitúa en 41,77 años, mientras que, en las mujeres, esta edad media es de 40,88 años

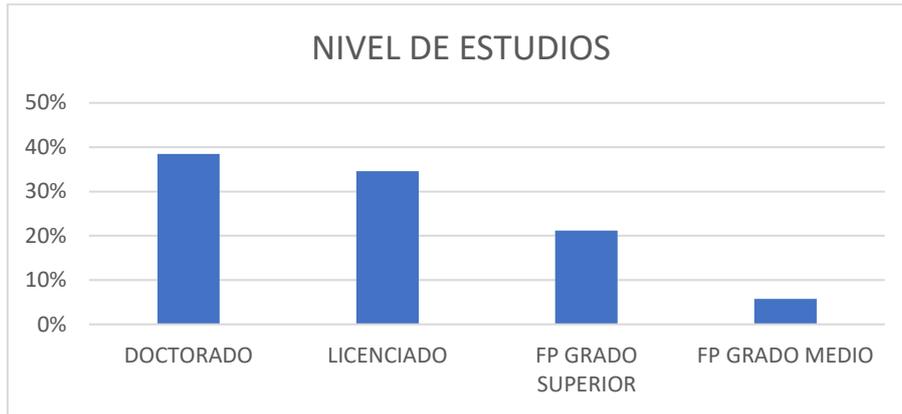


Gráfico 5. Plantilla por nivel de estudios

La plantilla de la empresa presenta un nivel de estudios elevado, con un 73 % de la plantilla con estudios universitarios superiores finalizados. El 38 % de la plantilla (respecto al total) incluso cuenta con el Doctorado finalizado. Dada la dedicación principal de Fundación Medina es necesario que el personal cuente con un nivel de estudios elevados

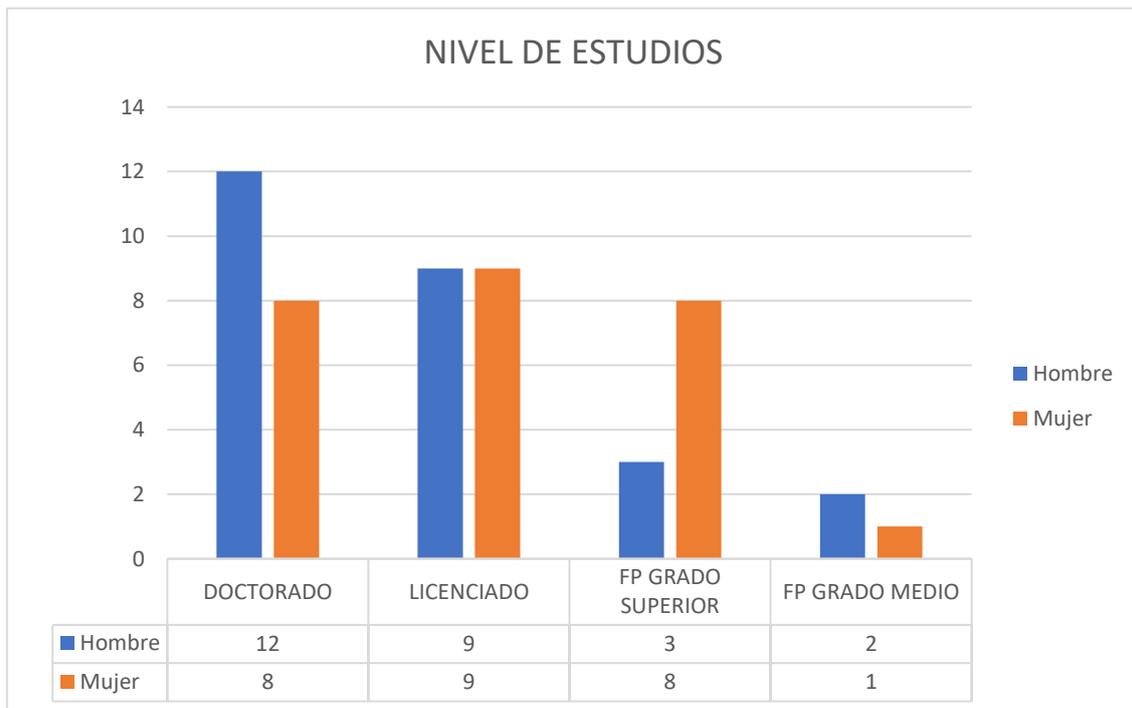


Gráfico 6. Plantilla por nivel de estudios y sexo

Si segmentamos este análisis por sexo, entre el personal con estudios de doctorado, el 40 % es femenino. Con estudios de licenciatura existe un equilibrio entre sexos. Destacar en el nivel de estudios de Formación Profesional de grado superior, el elevado personal femenino (73 % del total de personal en este rango de nivel de estudios)



Gráfico 7. Número de empleados por antigüedad

Fundación MEDINA presenta una plantilla relativamente estable en el tiempo. El 51% de la plantilla tiene una antigüedad de más de 7 años. Destacamos que el 15 % del total (8 trabajadores) lleva en la empresa desde su creación.

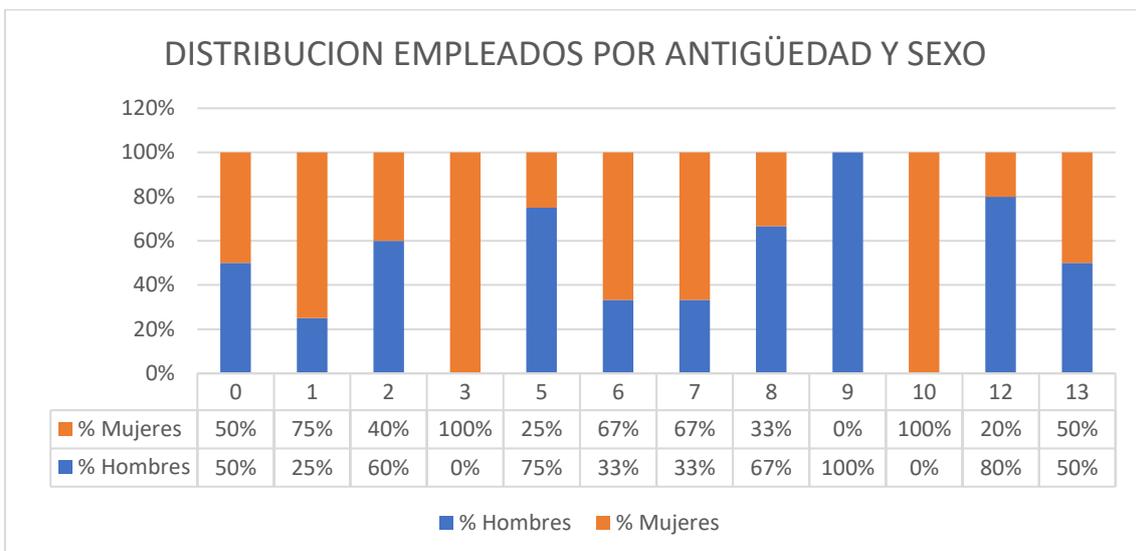


Gráfico 8. Número de empleados por antigüedad y sexo

El análisis de este dato por sexo presenta una distribución desigual en función del rango de antigüedad en años que se analice. Por ejemplo, el personal con 10 años de antigüedad es completamente femenino (3 empleadas), sin embargo, el personal con 9 años de antigüedad es completamente masculino (2 empleados). Los rangos con más personal presentan una distribución equivalente entre hombres y mujeres.

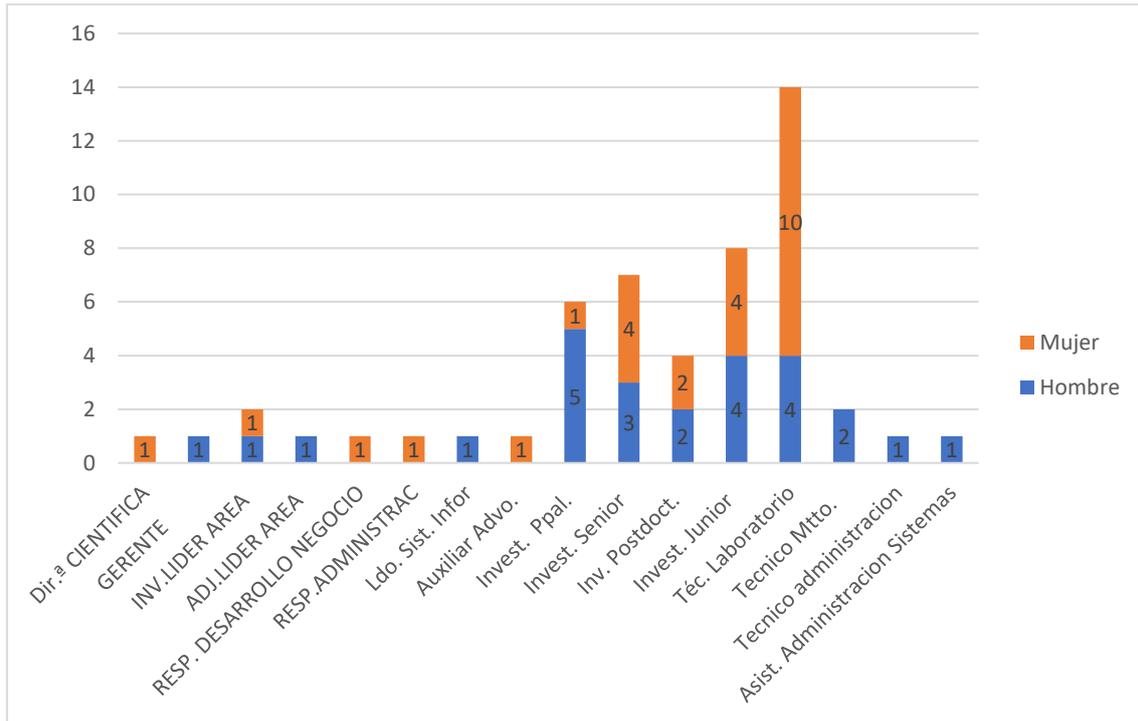


Gráfico 9. Número de empleados por categoría profesional y sexo

Categoría	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
Dir.ª CIENTIFICA	0	1	0%	100%
GERENTE	1	0	100%	0%
INV.LIDER AREA	1	1	50%	50%
ADJ.LIDER AREA	1	0	100%	0%
RESP. DESARROLLO NEGOCIO	0	1	0%	100%
RESP.ADMINISTRAC	0	1	0%	100%
Ldo. Sist. Infor	1	0	100%	0%
Auxiliar Advo.	0	1	0%	100%
Invest. Ppal.	5	1	83%	17%
Invest. Senior	3	4	43%	57%
Inv. Postdoct.	2	2	50%	50%
Invest. Junior	4	4	50%	50%
Téc. Laboratorio	4	11	27%	73%
Tecnico Mtto.	2	0	100%	0%
Tecnico administracion	1	0	100%	0%
Asist. Administracion Sistemas	1	0	100%	0%

El gráfico del análisis de la distribución en función de la categoría profesional muestra valores muy desiguales en aquellas categorías donde el número de trabajadores es mínimo (1-2 empleados). Debemos también destacar que en la categoría con mayor porcentaje de empleados (Técnico de laboratorio con 14 empleados), el 73 % son mujeres, frente al 27 % que son hombres

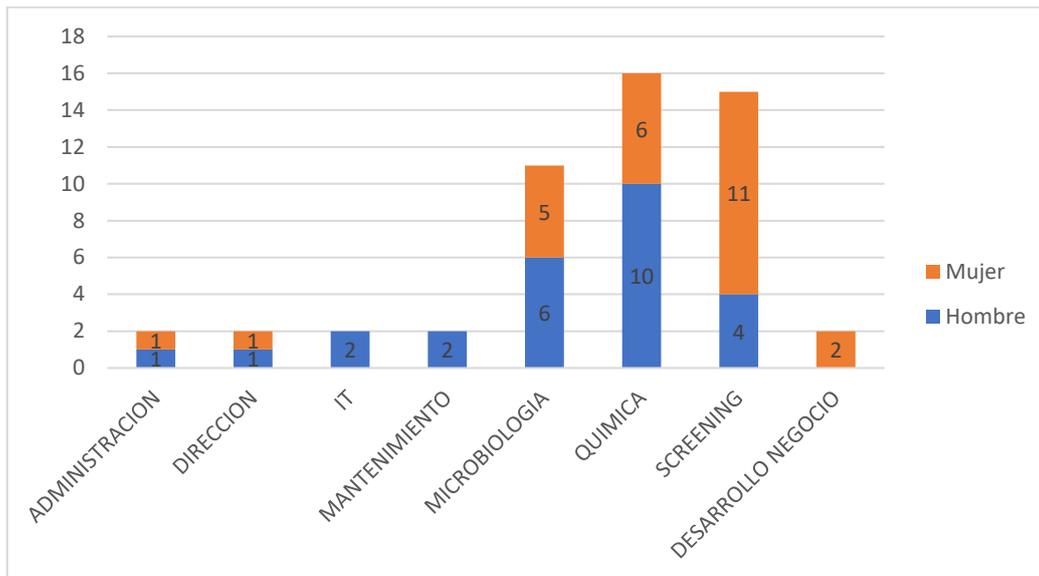


Gráfico 10. Número de empleados por departamento y sexo

Departamento	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
ADMINISTRACION	1	1	50%	50%
DIRECCION	1	1	50%	50%
IT	1	0	100%	0%
MANTENIMIENTO	2	0	100%	0%
MICROBIOLOGIA	6	4	60%	40%
QUIMICA	10	7	59%	41%
SCREENING	4	9	31%	69%
DESARROLLO NEGOCIO	0	2	0%	100%

La empresa cuenta con 8 departamentos definidos. Mas del 80 % de la plantilla se encuentra dentro de los 3 departamentos principales (Microbiología, química y Screening). La distribución por departamentos y sexos es la que se muestra en el siguiente gráfico. De la gráfica se puede analizar una distribución por sexo equilibrada en los 3 grandes departamentos.

Jornada semanal	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
20	1	0	100%	0%
27,3	0	1	0%	100%
30	1	0	100%	0%
35	0	3	0%	100%
40	24	23	51%	49%

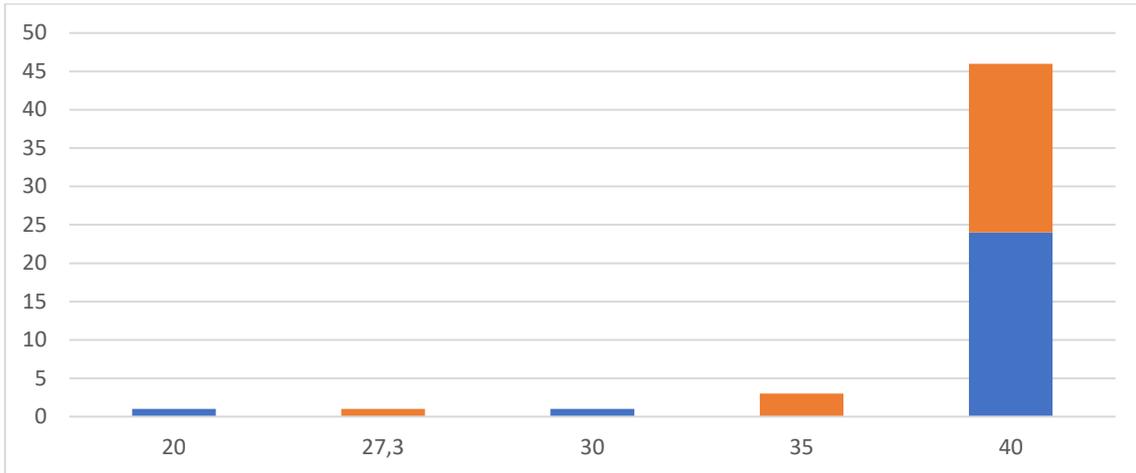


Gráfico 11. Número de empleados por jornada contratada y sexo

Respecto al tipo de contratación por jornada, el 89 % de la plantilla está contratada a jornada completa, mientras que solo el 6 % presenta un contrato de 35 horas semanales, siendo el 100 % contratos femeninos (3 empleadas). Por último, solo una persona está contratada a 30 horas, otra a 27,5 horas y otra a 20 horas

El horario de apertura del edificio es desde las 7 de la mañana a las 17:30 de la tarde. Se puede adaptar la jornada de trabajo dentro de ese horario según las necesidades de la persona, por lo que no podemos darle cifras de qué personas están con jornada partida o continua ya que, dada la política de flexibilidad de conciliación familiar, eso es elección libre del empleado/a.

	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
indefinido	20	18	53%	47%
Obra y Servicio	4	8	33%	67%
indefinido parcial	2	0	100%	0%
interinidad	0	1	0%	100%

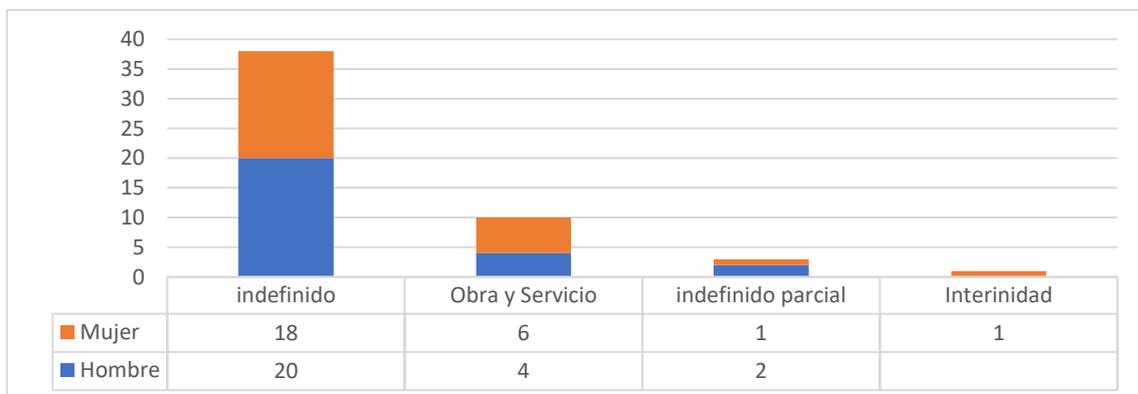


Gráfico 12. Número de empleados por tipo de contrato y sexo

Respecto al tipo de contrato, dentro de la plantilla el 73 % del personal presenta un contrato indefinido, mientras que el 34 % presenta un contrato por obra y servicio. Normalmente se usa este tipo de contrato para el personal asociado a un proyecto financiado.

Por último, solo hay una persona con un contrato Indefinido parcial. Existe un equilibrio entre sexos en los tipos de contrato más usados

La empresa solo cuenta con un centro de trabajo en Granada, el 100 % de la plantilla está asociado a ese centro de trabajo. Por contrato el trabajo es presencial, aunque se admite el teletrabajo para aquellas actividades que se puedan realizar en casa. Solo una persona de género femenino presenta trabajo a distancia, ya que por su actividad desarrollada (Business developer) no es necesario que esté presencialmente en el centro.

Respecto a los turnos de trabajo, el trabajador se autoajusta a su jornada laboral dentro de unos límites, no existen turnos de trabajo. Tampoco existe personal cedido a otras empresas, todo el personal de Fundación MEDINA está asociado y trabajando en Fundación MEDINA.

5.2 Procesos de selección, contratación y promoción profesional

En los últimos 2 años ha habido 21 incorporaciones en la empresa, el 47 % de género masculino y el 53 % de género femenino. Respecto al tipo de contrato, el 67 % del personal contratado se realizó a través del tipo de contrato de obra y servicio, el 33 % restante se contrató ya de forma indefinida, ya se a jornada completa o a jornada parcial:

	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
indefinido	2	2	50%	50%
Obra y Servicio	6	8	43%	57%
indefinido parcial	2	0	100%	0%
indefinido parcial	0	1	0%	100%

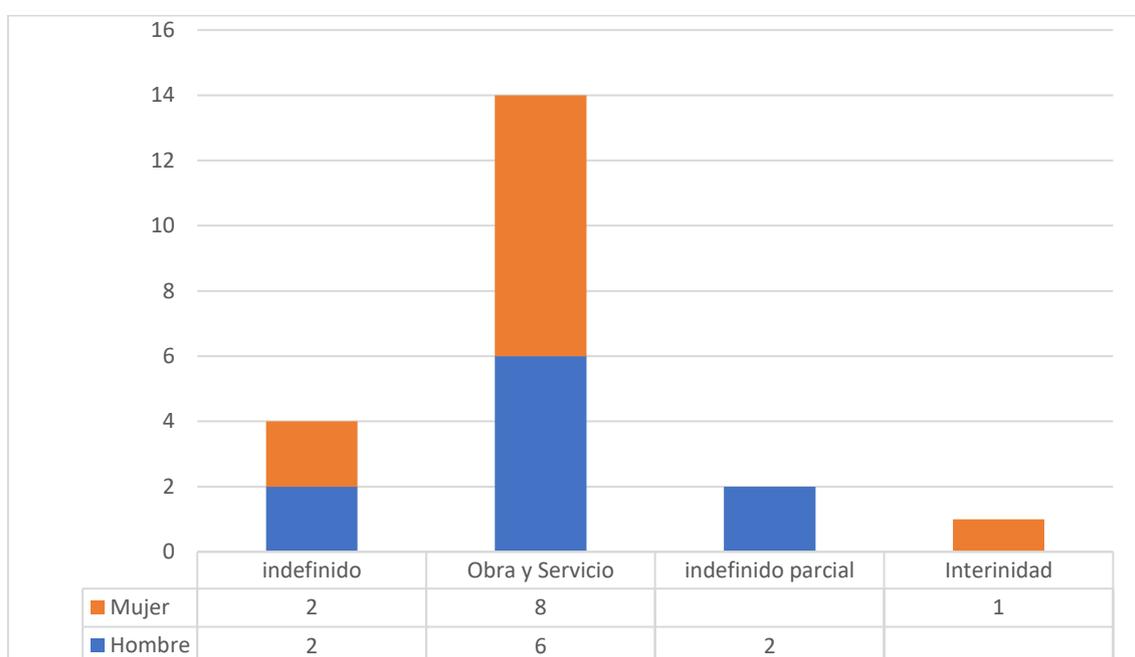


Gráfico 13. Número nuevas incorporaciones por tipo de contrato y sexo

Como ya se mostró en el cuadro anterior, dos personas, de género masculino fueron incorporadas con un contrato parcial, mientras que el resto, se contrataron a jornada completa. No han existido contrato por horas contratadas

Respecto al rango de edad, el 52 % de las contrataciones están dentro del rango de 31 a 40 años. Respecto al género, existe equilibrio en todos los rangos de edad.

	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
20-30	2	1	67%	33%
31-40	5	6	45%	55%
41-50	3	4	43%	57%

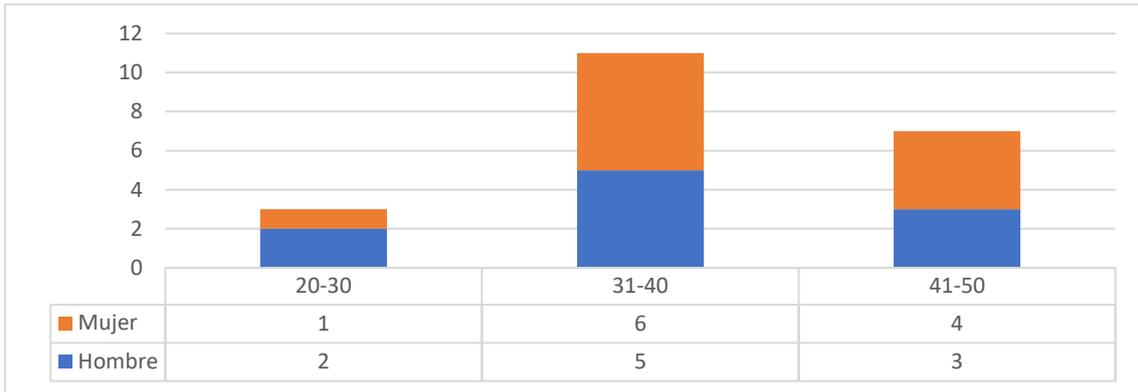


Gráfico 14. Número nuevas incorporaciones por rango de edad y sexo

En los últimos 2 años (mayo 2020 a noviembre 2022) no ha habido cambios en los tipos de contrato

Respecto a la categoría profesional, el 41 % de las incorporaciones fueron para el puesto de técnico de laboratorio, dentro de los cuales el 57 % eran mujeres. La siguiente categoría en importancia es la de Investigador posdoctoral con el 29 % de las incorporaciones, en las que el 40 % eran mujeres. Los datos de todas las categorías se presentan a continuación:

	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
Inv. Postdoct.	0	1	0%	100%
INV.LIDER AREA	0	1	0%	100%
Invest. Junior	3	3	50%	50%
Invest. Senior	1	0	100%	0%
Téc. Laboratorio	0	1	0%	100%
Tecnico Mtto.	3	5	38%	63%
Tecnico administracion	1	0	100%	0%
RESP. DESARROLLO NEGOCIO	1	0	100%	0%
Asist. Administracion Sistemas	1	0	100%	0%

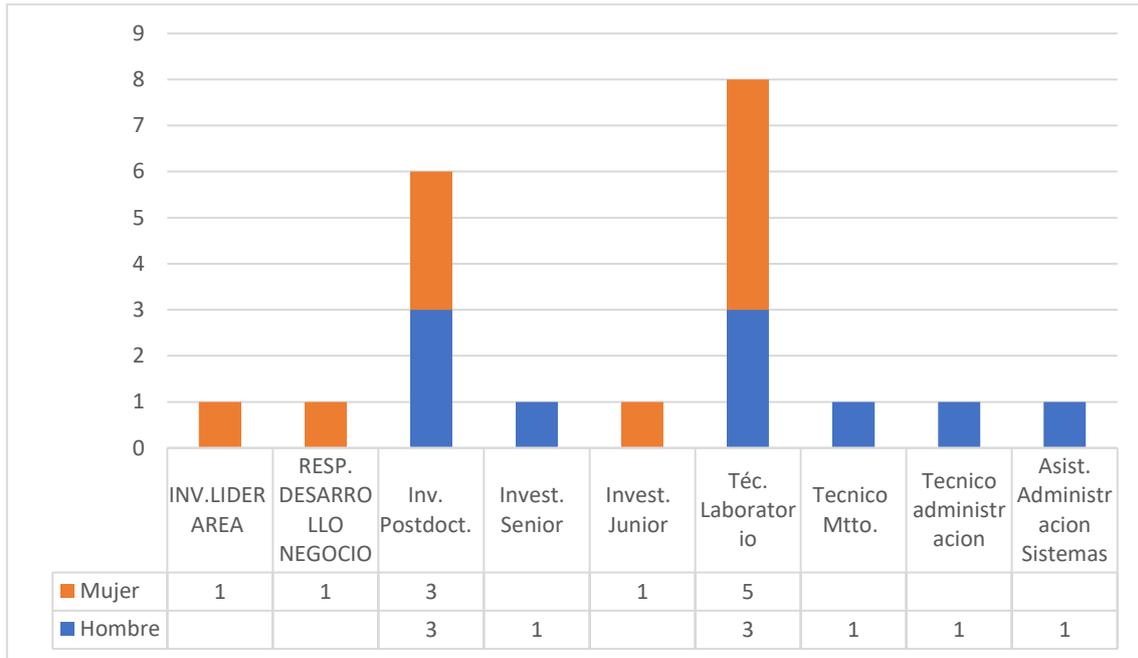


Gráfico 15. Número nuevas incorporaciones por categoría profesional y sexo

Respecto al grupo de cotización, el 48 % de las contrataciones se centran en el grupo 1, de las cuales existe paridad entre hombres y mujeres. En importancia le sigue el grupo 4 con el 35 % de las incorporaciones totales, de las cuales el 71 % son mujeres. Los datos de todos los grupos se pueden ver a continuación:

	Hombres	Mujeres	% Hombres	% Mujeres
1	5	5	50%	50%
2	1	1	50%	50%
3	2	0	100%	0%
4	2	5	29%	71%

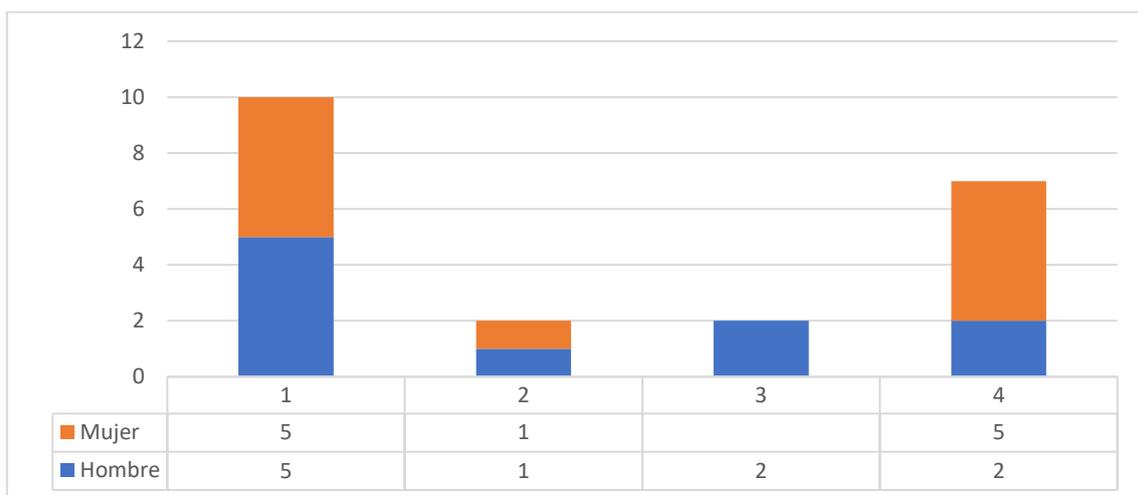


Gráfico 16. Número nuevas incorporaciones por grupo de cotización y sexo

En los últimos 2 años ha habido 5 bajas en la empresa, de las cuales el 60 % fueron voluntarias, ya sea por deseo del trabajador o por jubilación. Solo una de las bajas fue por despido improcedente.

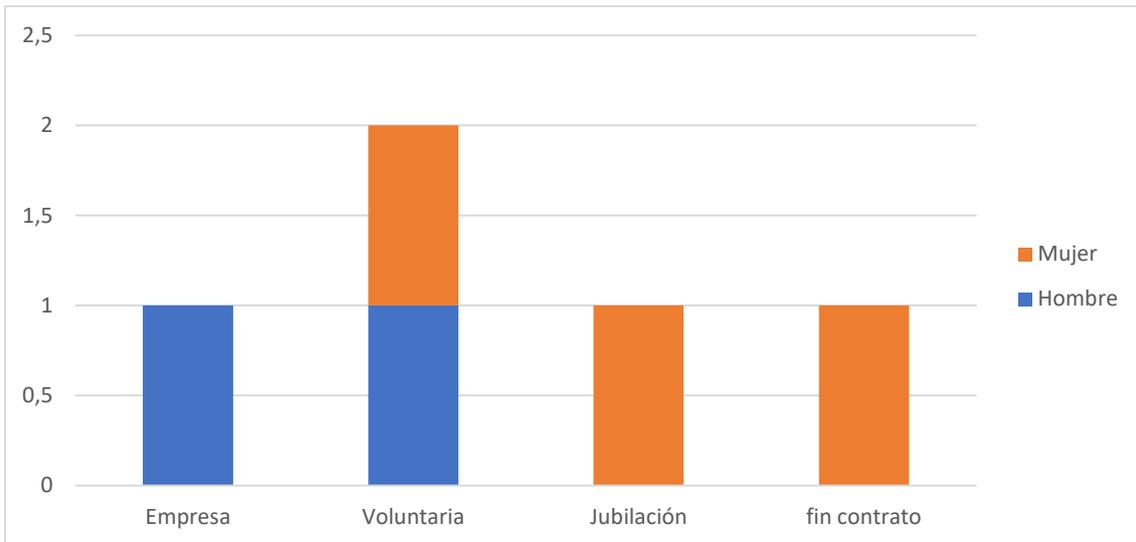


Gráfico 17. Número de bajas por motivo y sexo

Dos personas eran técnicos de laboratorio, el resto tenía categorías profesionales de Investigador postdoctoral o Investigador líder Área

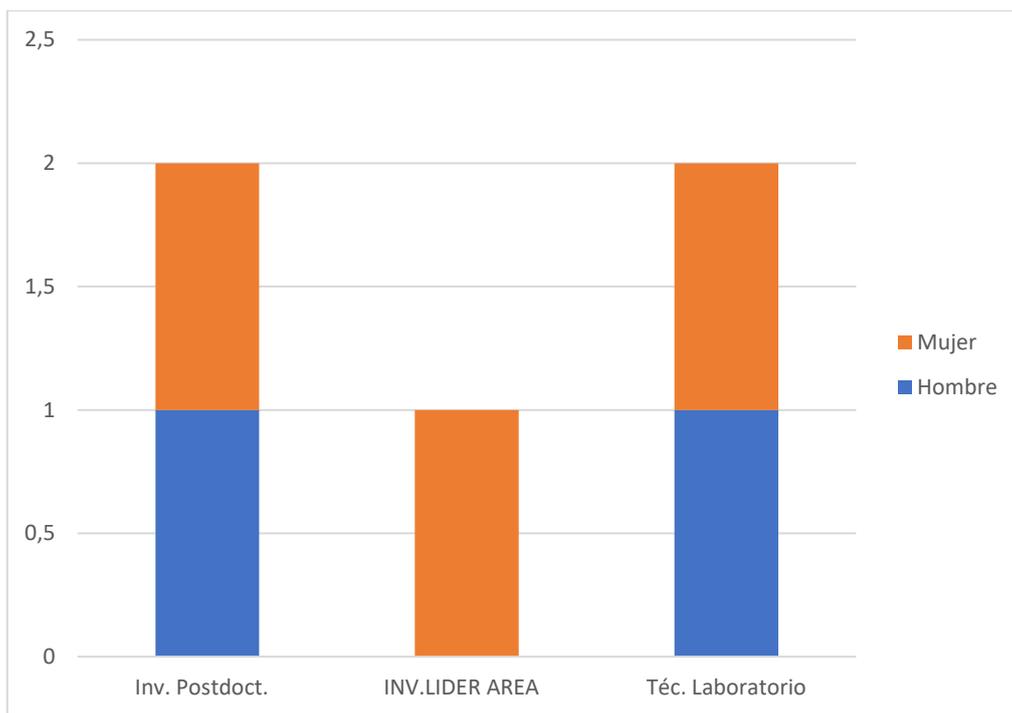


Gráfico 18. Número de bajas por categoría profesional y sexo

El sistema de reclutamiento de la empresa suele ser a través de anuncios en la propia web (<https://www.medinadiscovery.com/>), inserciones en anuncios en webs especializadas (infojobs o portales de empleo similares) y en las redes sociales de la propia empresa (normalmente linkedin). Solo en los casos en los que el perfil demandado requiera de unas habilidades y conocimientos muy específicos se usará una empresa de selección de personal para que haga una búsqueda y filtrado previo.

Si el puesto demandado esté incluido en algún proyecto subvencionado, se seguirán las normas establecidas en la convocatoria de dicho proyecto

Los criterios de valoración dependerán de la experiencia aportada por cada individuo y los requisitos y habilidades solicitados según el puesto demandado. Estos requisitos y habilidades normalmente son definidas por el investigador de nivel superior en colaboración con el líder de área.

Respecto al proceso de selección se realiza un estudio inicial de los curriculum Vitae aportados por los solicitantes y se realiza una selección de aquellos perfiles que muestren más interés. Dicha selección se realizará por el investigador de nivel superior al puesto demandado, el cual en un segundo paso realizará una primera entrevista (ya sea presencial o por vía telemática). Por último, se seleccionarán 2 o 3 perfiles, los cuales accederán a una segunda entrevista con el investigador superior y con el líder de Área.

La decisión de que perfil seleccionar la realizará el investigador de nivel superior junto con el líder de área tras evaluar los perfiles entrevistados. Para la selección se tendrá en cuenta tanto la experiencia previa como la formación y habilidades indicadas por cada aspirante.

5.3 Promoción

Durante los 2 últimos años (mayo 2020 a noviembre 2022) han promocionado 4 personas en Fundación MEDINA 1 hombres y 3 mujeres.

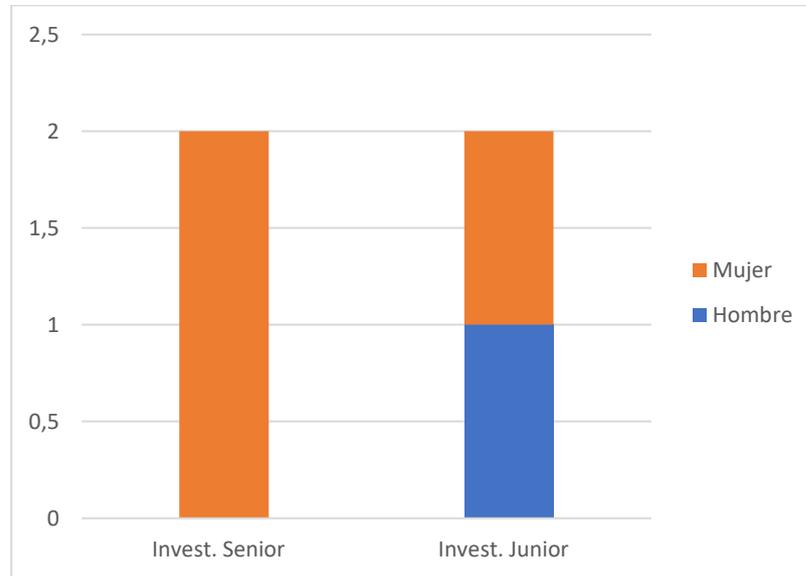


Gráfico 19. Promociones según nueva categoría profesional

2 personas han pasado de técnico de laboratorio a Investigador junior y 2 mujeres han pasado de investigador junior a investigador senior.

En todos los casos, esta promoción no ha implicado cambio en movilidad geográfica ya que Fundación MEDINA solo cuenta con un centro de trabajo. Igualmente, todos los casos cuentan con jornada completa de 40 horas.

El sistema de promoción está basado en una evaluación continua del desarrollo profesional de la persona, las responsabilidades que va adquiriendo y la formación adquirida. Si el empleado asume responsabilidades que corresponden a una categoría más elevada, su superior jerárquicamente, propondrá a la gerencia su promoción, la cual la evaluará según los aspectos antes mencionados.

5.4 Formación

Durante el periodo 2021-noviembre 2022 se han impartido un total de 915 horas de formación.

	Hombres	Mujeres
HORAS FORMACION	55%	45%

Se han formado a un total de 48 personas. El 58% de las horas se han impartido a hombres, mientras que el 45% han sido impartidos a mujeres.

Se pueden distinguir 4 tipos de formación diferente:

- Por un lado tenemos la formación de Prevención de Riesgos Laborales, la cual es de carácter obligatorio y se suele impartir cuando el personal comienza a trabajar en fundación MEDINA
- Después tenemos la formación para ampliar conocimientos aplicables al puesto de trabajo.
- También tenemos la formación para el uso y manejo de los equipos y software. Se impartirá a aquellas personas que vayan a usar ese equipo o software. Para las nuevas incorporaciones, suele haber una formación interna (realizada por la persona encargada jerárquicamente) sobre los equipos y software usado en Fundación MEDINA (este tipo de formación interna no se refleja en estas estadísticas ya que tiene un carácter continuo durante las primeras semanas de adaptación)
- Por último, tenemos otro tipo de formación de carácter complementario la cual a veces se imparte para que los empleados adquieran o refuercen habilidades que le puedan servir a su puesto de trabajo

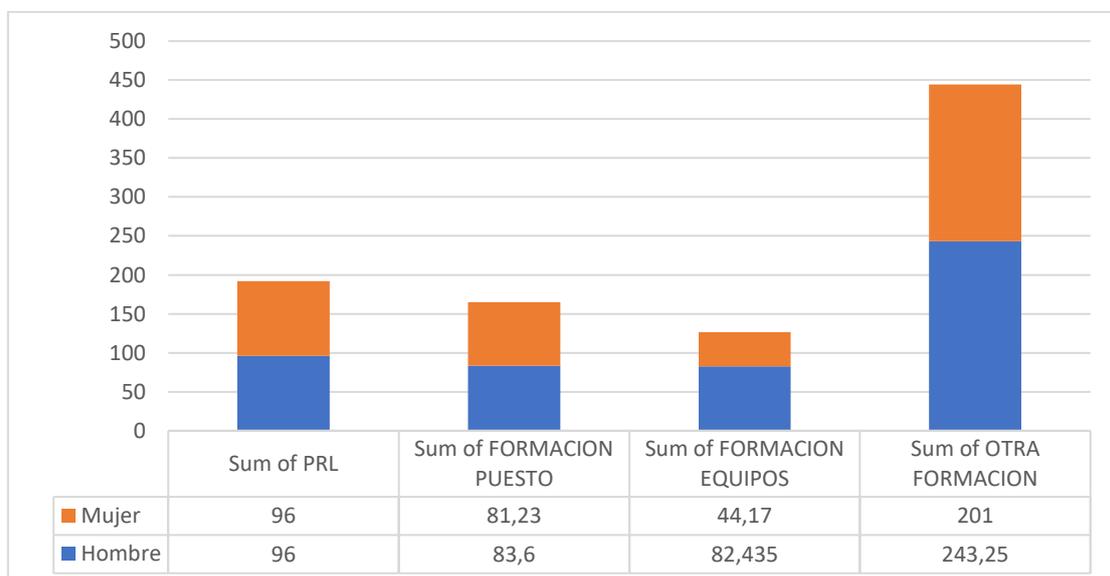


Gráfico 20. Horas de formación según el tipo

Atendiendo a la tipología de formación antes mencionada, vemos que el mayor número de horas destinadas a la formación está en el tipo de Otra Formación. Dichos cursos fueron recomendados por la gerencia para mejorar otras habilidades de los trabajadores y que podrían ser beneficiosas para su puesto de trabajo.

Después aparece la formación en PRL seguida de la formación científica o para desarrollar capacidades en el puesto de trabajo con un 18 % del total de las horas destinadas. También presenta un equilibrio entre hombres y mujeres.

Por último, aparece la formación sobre equipos con un 14 % del total de horas de formación. Aquí si es mayoritario el número de horas en hombres y eso se debe a 2 cursos que se hicieron por 2 equipos adquiridos durante el 2021. Las personas responsables de esos 2 equipos eran varones, por lo que a eso se atribuye el mayor número de horas en ese sexo.

Toda esta formación ha sido impartida dentro del horario laboral, incluyendo los exámenes, si hubiese.

Las categorías profesionales y funciones son las siguientes:

1. PERSONA LIDER DE AREA: Persona que con el título de doctor/a lidera un área de trabajo, incluyendo propuestas, personas, equipos, gestión de proyectos y representación del centro ante terceros. Es responsable de captar financiación competitiva y proyectos con empresas.
2. PERSONA ADJUNTA AL LIDER DE AREA: Persona que con el título de doctor/a desarrolla las funciones de la Persona Investigadora Principal y da apoyo a la persona líder de área de forma integral en la gestión del departamento.
3. PERSONA INVESTIGADORA PRINCIPAL: Persona que con el título de doctor/a desarrolla las funciones de Persona Investigadora Senior y lidera propuestas, líneas de trabajo y proyectos. Es responsable de captar financiación competitiva y dar soporte a la dirección de desarrollo de negocio.
4. PERSONA INVESTIGADORA SENIOR: Persona que con el título de doctor/a desarrolla proyectos de investigación. Planifica y ejecuta experimentos y realiza análisis independiente de datos. Supervisa un equipo de trabajo y da soporte a la dirección de desarrollo de negocio.
5. PERSONA INVESTIGADORA JUNIOR: Persona que con, al menos, titulación de grado universitario desarrolla proyectos de investigación. Planifica y ejecuta experimentos y análisis independiente de datos. Pueden tomar decisiones bajo supervisión.
6. PERSONA TECNICA DE LABORATORIO: Persona que con al menos con la titulación de Formación profesional de grado superior o habiendo demostrado su preparación y experiencia, presta ayuda y apoyo al trabajo de las personas investigadoras. Preparan material, ponen a punto y llevan a cabo experimentos de manera independiente. Toman mediciones, interpretan resultados e informan de los mismos. Pueden tomar decisiones bajo supervisión.
7. PERSONA AUXILIAR TECNICA DE LABORATORIO: Persona que con al menos el grado de Formación profesional de grado medio o habiendo demostrado su preparación y experiencia, realiza tareas de soporte en el ejercicio de los análisis, la preparación y desarrollo de las diferentes etapas de la actividad que se lleva a cabo en el laboratorio. Requiere supervisión.
8. PERSONA RESPONSABLE DE ADMINISTRACION: Gestión contable y fiscal de la empresa y sus procesos administrativos. Confección de las cuentas anuales de la empresa. Relación con personas y empresas de asesoramiento y auditoras externas. Preparación y presentación de impuestos y la administración de personas y de compras.
9. PERSONA LICENCIADA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS: Responsable de la funcionalidad de los sistemas propios y ajenos. Selecciona y compra el hardware y software adecuado.



Gestión de procedimientos de seguridad o integridad y copias de seguridad. Proporciona formación, apoyo, y asesoramiento a las personas usuarias.

10. PERSONA TECNICA DE MANTENIMIENTO: Analiza y repara errores y averías / alteraciones de los equipos, Lleva a cabo mantenimientos programados y prueba la funcionalidad de los equipos. Realiza trabajos de mejora de instalaciones, maquinaria, e inmovilizado en general. Minimiza las interrupciones de maquinaria por avería en períodos de producción, maximizando así la disponibilidad de maquinaria e instalaciones.
11. PERSONA AUXILIAR ADMINISTRATIVA: Es responsable de registrar, procesar y tramitar documentos, correos electrónicos y cualquier otro tipo de información, apoyar en tareas del Centro, organización de actividades, eventos y otras tareas de apoyo.
12. PERSONA RESPONSABLE DE DESARROLLO DE NEGOCIO: Realiza la prospección, preventa, desarrolla propuestas en respuesta a las necesidades específicas de los clientes, colaborando en la negociación y la contratación adecuada. Impulsa las ventas y logra los objetivos de desarrollo comercial de la empresa. Participa en ferias y eventos de clientes, así como representación en conferencias comerciales y eventos del sector en todo el mundo
13. PERSONA AUXILIAR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS: Colabora en la administración, instalación, planificación soporte y el mantenimiento de los sistemas de información y recursos tecnológicos

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

Del total de plantilla, 6 personas cuentan con reducción de jornada laboral; 4 de ellas a 35 horas semanales, 1 persona a 30 horas y 1 persona a 20 horas

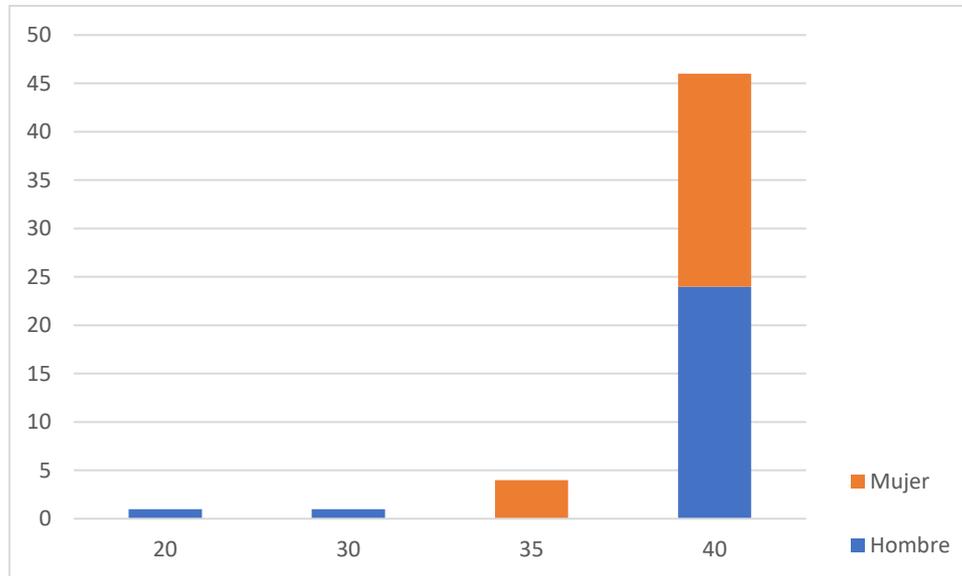


Gráfico 22. Número de empleados según las horas mensuales contratadas

Las 4 personas que están a 35 horas son mujeres, y el motivo de reducción es para poder atender necesidades familiares. Dicha solicitud fue solicitada por ellas y aceptada por la gerencia.

Las otras 2 personas que están a 20 y a 30 horas (son hombres), ya se incorporaron a la empresa con esa reducción de jornada, ya que el puesto que desempeñan así lo demandaba. A medida que se vayan ampliando las tareas o necesidades, la gerencia podrá analizar un incremento en su jornada laboral.

Actualmente no hay excedencias ni suspensiones de contrato.

Para una mayor conciliación entre vida laboral y familiar, la empresa opta por un horario flexible en el que el rango de entrada y salida al centro es variable, en función de las necesidades de cada trabajador. El rango de entrada es de 7:00 horas a 9:30 horas, mientras que el límite de la hora de salida es de 17:30 horas, que es cuando cierra el edificio.

Se acepta el teletrabajo para aquellas actividades que así se puedan realizar. Técnicos de laboratorio y mantenimiento no lo pueden hacer por las funciones que desarrollan. De momento no existe ningún límite al respecto.

5.6 Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo

No tenemos ninguna denuncia de casos de acoso en la empresa, aunque a la luz de los datos de la encuesta realizada, algún trabajador y/o trabajadora han manifestado conductas acoso por razón de sexo.

Existe un protocolo de ACOSO SEXUAL Y POR RAZON DE SEXO elaborado por esta comisión.

5.7 Comunicación y Sensibilización

La comunicación interna de la empresa se basa en mails corporativos. También se intenta tener reuniones periódicas por vía telemática (TEAMS), Normalmente se hace una reunión por cada semestre en donde la gerencia comunica a los trabajadores la situación en la que se encuentra al empresa y planificación a corto y medio plazo. Se aprovecha para hacer comunicaciones generales y siempre se le da la oportunidad al trabajador de poder realizar cualquier cuestión o duda que tenga, la cual será resuelta, en la medida de lo posible, por parte de gerencia.

Toda la plantilla tiene acceso a esas reuniones o mail corporativos. Además, la empresa cuenta con un almacenamiento digital común a todos los empleados, los cuales podrán encontrar en esas carpetas toda la información de carácter corporativo que necesiten. Por ejemplo, pueden encontrar en esas carpetas las fichas de su puesto de trabajo (donde se indican las medidas de prevención de riesgos que deben adoptar), calendarios laborales, directorio telefónico, ...

Cada 3 años se suele hacer una encuesta de clima laboral. Los resultados de la última encuesta son del año 2019. Se obtuvo una nota media global de 7,3 (baremo de 0 a 10) sobre 33 respuestas. Las preguntas realizadas y resultado medio es el siguiente:

- Claridad sobre puesto y responsabilidades: 6,7 de nota media
- Motivación en su trabajo se obtuvo una puntuación media de 7,2
- Recursos para lleva a cabo las actividades, la nota media fue de 8,5
- Planificación previa de las actividades, la nota media fue de 7,4
- Valoración de la relación con los compañeros, nota media de 8,3
- Comunicación con responsables de área, nota media de 7,7
- Comunicación con Dirección científica, nota media de 6,8
- Comunicación con Gerencia, nota media de 6,9
- Seguridad y salud laboral en su puesto de trabajo, nota media de 8,4
- Equipamiento e infraestructura para desarrollar su trabajo, nota media de 8,6
- Formación recibida, nota media de 6,5
- Reconocimiento, nota media de 5,4
- Participación en la toma de decisiones relacionadas con proyectos, con nota media de 6,3
- Facilidad de conciliación familiar - laboral, con nota media de 6,9

De cara al público general, el medio de comunicación más importante es su propia página web: www.medinadiscovery.com. Dicha página esta actualizada con las últimas novedades que presenta la empresa. Además, se usan las redes sociales como Facebook, twitter o LinkedIn

5.8 Violencia de Género

No tenemos conocimiento de ninguna mujer sea víctima de violencia de género en la empresa.

5.9 Salud laboral

En los últimos 2 años, 3 trabajadoras se han quedado embarazadas. En ningún caso se ha podido adaptar el puesto de trabajo. Eran personal investigador cuyo trabajo se realizaba en los laboratorios. Al estar en contacto con diferentes tipos de reactivos y muestras biológicas, supone un riesgo para la trabajadora embarazada. Este tipo de trabajo no se puede adaptar, ya que siempre va a estar en contacto o en estancias donde haya reactivos y muestras a analizar.

Como protocolo, en cuanto una empleada comunique a gerencia que está embarazada, se envía comunicación a la Mutua. Ésta analiza el puesto de trabajo en función de la Ficha de Información del Puesto y le pregunta a la empresa la posibilidad de adaptar el puesto según los riesgos. Esta comisión ha elaborado un protocolo de maternidad y paternidad para definir las actuaciones que la empresa llevara a cabo en esta materia.

El 82 % de la plantilla actual es personal investigador, por lo que su trabajo se realiza en un entorno con riesgos para el embarazo (reactivos y muestras biológicas). Para el personal investigador La empresa no puede adaptar su puesto de trabajo, por lo que la Mutua le da la baja laboral por el periodo que dure ese embarazo.

6. ACCIONES A LLEVAR A CABO

6.1. Proceso de selección y contratación

Protocolo de contratación

Fundación MEDINA esta continuamente revisando las necesidades actuales y futuras de Recursos humanos

Son los responsables de área y la dirección, los que van a detectar las futuras necesidades de incorporación de personal. Para ello contactarán con gerencia y analizarán el tipo de puesto demandado, y el tipo de selección que se debe llevar a cabo.

La selección de un candidato para un puesto puede realizarse:

a) A través de la publicación de una Oferta de Empleo (Elaborada por el Jefe de Área más implicado y Gerencia y autorizada por la Dirección Científica). Esta Oferta de Empleo es publicada en portales de empleo.

b) Personal Investigador para un proyecto en concreto. En este caso pueden darse dos circunstancias:

B1. Selección del candidato a partir de listado de personal emitido por la Organización que subvenciona el proyecto.

B2. Contratación según los requisitos específicos que el Responsable de Área establece para ese puesto y proyecto concreto. "Requisitos específicos del proyecto". En este caso se procede a la búsqueda del perfil a través de los contactos de investigadores.

En el anuncio de la oferta de empleo se debe indicar el tipo de puesto, formación, experiencia y demás aspectos necesarios para acceder al puesto de trabajo ofertado.

Una vez recibidos los currículos en el plazo previsto, se procederá a la selección del candidato al puesto.

De entre todas las personas que han postulado al puesto de trabajo se valorarán aquellos que más formación y experiencia puedan aportar al puesto demandado. Se intentará escoger un mínimo de 3 personas para avanzar en el proceso siguiente de entrevista. Las entrevistas serán realizadas por el personal superior al puesto demandado

La entrevista se podrá realizar tanto telemática como presencialmente. Se preguntarán temas relacionados con la formación realizada y experiencia. Se valorará la formación continua recibida por el postulante así como las responsabilidades y resultados en puestos anteriores.

Con toda la documentación de los candidatos preseleccionados se procederá a la selección de aquel que mejor encaje en el perfil requerido. El personal superior junto con el responsable del área analizarán toda la documentación obtenida y procederá a la selección del candidato que mejor encaje en el perfil requerido.

Será el responsable de área en colaboración con la gerencia las que comuniquen al candidato seleccionado su elección. Se le informará sobre las condiciones de contratación y requerirá de este la oportuna documentación para la formalización del contrato de trabajo

Durante el transcurso de este procedimiento se informará de la resolución final a la RLT.

2. Clasificación profesional

Las categorías profesionales y funciones son las siguientes:

1. **PERSONA LIDER DE AREA:** Persona que con el título de doctor/a lidera un área de trabajo, incluyendo propuestas, personas, equipos, gestión de proyectos y representación del centro ante terceros. Es responsable de captar financiación competitiva y proyectos con empresas.
2. **PERSONA ADJUNTA AL LIDER DE AREA:** Persona que con el título de doctor/a desarrolla las funciones de la Persona Investigadora Principal y da apoyo a la persona líder de área de forma integral en la gestión del departamento.
3. **PERSONA INVESTIGADORA PRINCIPAL:** Persona que con el título de doctor/a desarrolla las funciones de Persona Investigadora Senior y lidera propuestas, líneas de trabajo y proyectos. Es responsable de captar financiación competitiva y dar soporte a la dirección de desarrollo de negocio.
4. **PERSONA INVESTIGADORA SENIOR:** Persona que con el título de doctor/a desarrolla proyectos de investigación. Planifica y ejecuta experimentos y realiza análisis independiente de datos. Supervisa un equipo de trabajo y da soporte a la dirección de desarrollo de negocio.
5. **PERSONA INVESTIGADORA JUNIOR:** Persona que con, al menos, titulación de grado universitario desarrolla proyectos de investigación. Planifica y ejecuta experimentos y análisis independiente de datos. Pueden tomar decisiones bajo supervisión.
6. **PERSONA TECNICA DE LABORATORIO:** Persona que con al menos con la titulación de Formación profesional de grado superior o habiendo demostrado su preparación y experiencia, presta ayuda y apoyo al trabajo de las personas investigadoras. Preparan material, ponen a punto y llevan a cabo experimentos de manera independiente. Toman mediciones, interpretan resultados e informan de los mismos. Pueden tomar decisiones bajo supervisión.
7. **PERSONA AUXILIAR TECNICA DE LABORATORIO:** Persona que con al menos el grado de Formación profesional de grado medio o habiendo demostrado su preparación y experiencia, realiza tareas de soporte en el ejercicio de los análisis, la preparación y desarrollo de las diferentes etapas de la actividad que se lleva a cabo en el laboratorio. Requiere supervisión



8. PERSONA RESPONSABLE DE ADMINISTRACION: Gestión contable y fiscal de la empresa y sus procesos administrativos. Confección de las cuentas anuales de la empresa. Relación con personas y empresas de asesoramiento y auditoras externas. Preparación y presentación de impuestos y la administración de personas y de compras.
9. PERSONA LICENCIADA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS: Responsable de la funcionalidad de los sistemas propios y ajenos. Selecciona y compra el hardware y software adecuado. Gestión de procedimientos de seguridad o integridad y copias de seguridad. Proporciona formación, apoyo, y asesoramiento a las personas usuarias.
10. PERSONA TECNICA DE MANTENIMIENTO: Analiza y repara errores y averías / alteraciones de los equipos, Lleva a cabo mantenimientos programados y prueba la funcionalidad de los equipos. Realiza trabajos de mejora de instalaciones, maquinaria, e inmovilizado en general. Minimiza las interrupciones de maquinaria por avería en períodos de producción, maximizando así la disponibilidad de maquinaria e instalaciones.
11. PERSONA AUXILIAR ADMINISTRATIVA: Es responsable de registrar, procesar y tramitar documentos, correos electrónicos y cualquier otro tipo de información, apoyar en tareas del Centro, organización de actividades, eventos y otras tareas de apoyo.
12. PERSONA RESPONSABLE DE DESARROLLO DE NEGOCIO: Realiza la prospección, preventa, desarrolla propuestas en respuesta a las necesidades específicas de los clientes, colaborando en la negociación y la contratación adecuada. Impulsa las ventas y logra los objetivos de desarrollo comercial de la empresa. Participa en ferias y eventos de clientes, así como representación en conferencias comerciales y eventos del sector en todo el mundo
13. PERSONA AUXILIAR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS: Colabora en la administración, instalación, planificación soporte y el mantenimiento de los sistemas de información y recursos tecnológicos

3. Formación.

PLAN FORMACION

Las necesidades de formación del personal que forma parte de la FUNDACIÓN MEDINA pueden ser de carácter general o específico:

a) La formación de carácter general está dirigida a todo el personal y son materias tales como Política de Calidad de la empresa, Sistema de Gestión de la Calidad, Riesgos Laborales, etc.

b) La formación de carácter específico es aquella necesaria para la realización de las actividades específicas de cada puesto o tarea.

El responsable de Gestión junto a la Dirección y Jefes de Área, determinan la formación inicial y los periodos de adiestramiento necesarios en cada puesto de trabajo dentro de su área de responsabilidad, así como las posibles necesidades (puntuales o periódicas) que puedan surgir, bien a petición del personal que realiza las tareas o a su propio juicio.

La formación podrá ser interna o externa y podrá consistir en charlas, cursos, periodos de adiestramiento, etc.

En caso de tratarse de formación a nivel de todo el personal, el responsable de Gestión actuará como responsable de la organización de dicha formación.

En cualquiera de los casos anteriores, cuando la formación se satisfaga con charlas o cursos, el responsable de Gestión elaborará la Lista de Asistentes (Ficha incluida en el protocolo ISO 9001), que será firmada por los mismos a la finalización, certificando así su asistencia. Estas listas las conservará el responsable de Gestión.

Si el personal recibe alguna formación no organizada por la empresa, deberá presentar al responsable de Gestión un documento que certifique su asistencia y aprovechamiento de la misma.

Si la formación se recibe por adiestramiento no será necesaria una lista de asistente, ya que el responsable del adiestramiento hará constar en la Ficha de Empleado Base de Datos de personal, indicando que se ha superado el periodo de adiestramiento.

Formación Inicial:

- Formación interna referente a la realización de las tareas asignadas al puesto.
- Durante los primeros 6 meses de incorporación a la plantilla se realizará curso de Prevención de Riesgos Laborales adaptados a los riesgos existentes en Fundación MEDINA



Formación Continua para toda la plantilla:

- Durante el primer semestre de 2023 se elaborará curso de prevención del acoso laboral.
- Durante el 2023 se elaborará curso de prevención de incendios y primeros auxilios
- Durante El primer semestre de 2023 se elaborará curso de Bioseguridad para todo el personal de laboratorio

Los responsables de área podrán indicar la elaboración de formación específica para cada puesto de trabajo.

La planificación de la formación deberá ser informada a la RLT antes de ofrecerse a la plantilla y se actualizará anualmente; todas las acciones formativas se llevarán a cabo dentro de la jornada laboral, facilitando el acceso a la formación de las personas trabajadoras que presenten reducción de jornada.

4.Promoción profesional

Durante el año 2023 se elaborará el protocolo de promoción profesional, consensado por el comité de empresa.

Este protocolo deberá tener como objetivo el establecer las normas de conducta que deberán seguirse para la promoción interna.

Los responsables de área son los encargados de gestionar la promoción interna dentro del departamento, en lo que corresponde a la definición, análisis y evaluación de los perfiles técnicos para cada proceso.

Los trabajadores podrán presentar su solicitud de promoción interna al responsable de área, el cual, en caso de considerarlo adecuado, realizará un plan de promoción personalizado adaptado a ese trabajador y a las necesidades operativas del centro.

Se evitará cualquier forma de discriminación con respecto a los trabajadores y a los candidatos de los procesos de promoción. Para conseguir este objetivo deberán seguirse las siguientes normas:

- Objetividad en las decisiones: todas las decisiones que se tomen en cualquier proceso serán basadas en criterios de adecuación a los perfiles técnicos que se busquen, teniendo en cuenta la experiencia, estudios y capacidades de los candidatos, así como los méritos conseguidos, valorando todos los requisitos de forma objetiva.
- Igualdad de trato: en los procesos de promoción interna se respetará el derecho a la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres. Se promoverá activamente la ausencia de toda discriminación por razón de sexo, en una efectiva aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, no pudiéndose basar ninguna decisión de promoción interna en criterios de género.

Informar a la comisión de seguimiento del plan de igualdad el número de personas que promocionan anualmente, durante toda la vigencia del plan.

5. Condiciones de trabajo, incluido el registro y la auditoría salarial entre mujeres y hombres.

En el punto 5.5 de “*Clasificación profesional, retribuciones y auditorías retributivas*” vemos que se analizan las retribuciones de toda la plantilla y posteriormente se extraen aquellos empleados asociados a proyectos subvencionados. Este análisis separado se justifica en que los proyectos subvencionados delimitan el salario a cobrar, por lo que Fundación MEDINA no tiene posibilidad de control ni modificación.

Tras eliminar del análisis a toda la plantilla asociada a proyectos subvencionados vemos que sólo existe discriminación negativa en la categoría de Investigador Principal. Se establecerá un periodo de 24 meses para equiparar la igualdad de los salarios entre mujeres y hombres dentro de esta categoría.

Del análisis de las encuestas de satisfacción realizadas se desprende cierto grado de insatisfacción en la plantilla por la dispersión salarial dentro de los trabajadores de una misma categoría profesional. Para ello se está trabajando en un Convenio de empresa que recoja las categorías y niveles salariales necesarios para mitigar dicha dispersión.

La auditoría retributiva se realizará anualmente y el informe de dicha auditoría se le facilitará a la comisión de seguimiento de dicho plan de igualdad para su valoración y evaluación.

6. Jornada y distribución del tiempo de trabajo.

El edificio está abierto desde las 7:00 horas y cierra de lunes a jueves a las 17:30 horas y los viernes a las 15:00 horas. Tanto el sábado, domingo y festivos el edificio permanece cerrado

Existe un horario flexible tanto de entrada como de salida del edificio, se deja a libertad del empleado para que así pueda conciliar el trabajo con su vida privada. El trabajador se autoajusta a su jornada laboral, no existen turnos de trabajo.

Por contrato el trabajo es presencial, aunque se admite el teletrabajo para aquellas actividades o tareas que se puedan realizar en casa.

El análisis de las encuestas de satisfacción realizadas no aportan posibles mejoras a la jornada laboral, con el fin de estimular la mejora continua en materia de igualdad se llevarán a cabo encuestas de satisfacción anualmente.

7. Acoso sexual y Acoso por razón de sexo.

Se ha elaborado un protocolo de acoso en dicha materia, anualmente se informará a la comisión de seguimiento de dicho si ha existido algún caso.

8. Salud Laboral, incluyendo los procedimientos en casos de embarazo y maternidad.

Se ha elaborado un protocolo de maternidad y paternidad y se informará anualmente a la comisión de seguimiento de las personas trabajadoras que se han beneficiado de alguna de las medidas incluidas en dicho protocolo.

9. Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral

La conciliación de la vida laboral y personal consiste en la posibilidad de que las personas trabajadoras hagan compatibles, por un lado, la faceta laboral y por otro, la personal en el sentido más amplio posible, incluyendo tanto las necesidades familiares como las personales e individuales, la gestión del ocio, etc..

Para ayudar en la conciliación, Fundación MEDINA ha implantado las siguientes medidas:

- Horario flexible de entrada y/o salida respetando siempre el horario de apertura del edificio (Apertura de lunes a viernes a las 7:00 horas y Cierre de lunes a jueves a las 17:30 horas y viernes a las 15:00 horas)
- Posibilidad de reducir el tiempo de comida y adelantar la hora de salida
- Distribución personalizada de la jornada (en la medida de que el puesto de trabajo así lo permita)
- Posibilidad de coger días de vacaciones en días no consecutivos
- Posibilidad de realizar parte de la jornada en teletrabajo y para aquellos puestos que así se pueda realizar
- Dos días adicionales de lactancia
- Permiso retribuido para el acompañamiento a consulta médica a menores de 16 años, personas con discapacidad y/o dependencia a cargo, así como mayores de 65 años.
- Permiso retribuido de dos días por enfermedad prescrita por su médico que requiera atención y o cuidados de menores de 12 años, personas con discapacidad y/o dependencia a cargo, así como mayores de 65 años.

10. Infrarrepresentación femenina

Del análisis por categorías profesionales sólo hay una categoría profesional, de investigador principal en la que sólo el 17 % de la plantilla está representado por mujeres. Se intentará, en la medida de lo posible, ir equiparando este porcentaje con las nuevas incorporaciones que vayan surgiendo, teniendo en cuenta los criterios de merito y capacidad de la persona candidata.

7. SEGUIMIENTO

Tras la firma del plan de igualdad se constituirá la comisión de seguimiento de dicho plan. Esta Comisión se reunirá semestralmente para llevar a cabo la evaluación y seguimiento de las medidas definidas en dicho plan.

Durante la evaluación y el seguimiento dicha comisión tendrá la potestad para incluir nuevas medidas necesarias durante la vigencia de dicho plan. Además, esta Comisión estará capacitada para incluir nuevas medidas para adaptar dicho plan de igualdad a los posibles cambios normativos que surjan durante la vigencia del mismo.

Tabla resumen final para el seguimiento del Plan de Igualdad.

MEDIDAS	PERIODICIDAD	TIPO DE INDICADOR	INDICADOR	RESULTADO
<u>Proceso de selección y contratación</u>	Anual	CUANTITATIVO	Nº de mujeres/hombres contratados	RATIO
<u>Plan de Formación.</u>	Anual	CUALITATIVO y CUANTITATIVO	Se cumple el Plan de formación, Nº cursos y no de mujeres/hombres que acceden a cursos de formación	SI/No RATIO
<u>Promoción profesional</u>	Anual	CUANTITATIVO	No de mujeres/hombres que promocionan	RATIO
<u>Condiciones de trabajo, incluido el registro y la auditoría salarial entre mujeres y hombres.</u>	Anual	CUANTITATIVO	Análisis de la auditoría retributiva	% de variación del salario base
<u>Jornada y distribución del tiempo de trabajo.</u>	Anual	CUALITATIVO y CUANTITATIVO	Análisis de las encuestas de satisfacción	Grado de satisfacción y medidas a mejorar
<u>Acoso sexual y Acoso por razón de sexo.</u>	Anual	CUALITATIVO y CUANTITATIVO	Revisión del Protocolo de acoso en base a legislación, existen caso de acoso	Adaptación protocolo / No de casos de acoso
<u>Salud Laboral, incluyendo los procedimientos en casos de embarazo y maternidad.</u>	Anual	CUANTITATIVO	Nº de mujeres/hombres que han causado baja	RATIO
<u>Conciliación y corresponsabilidad de la vida personal, familiar y laboral</u>	Anual	CUALITATIVO	Análisis de las encuestas de satisfacción	Grado de satisfacción y medidas a mejorar
<u>Infrarrepresentación femenina</u>	Anual	CUANTITATIVO	Análisis por categorías profesionales, No de mujeres/hombres por categoría profesional	RATIO

La comisión de negociadora será la misma que constituirá la comisión de seguimiento de este plan de igualdad.

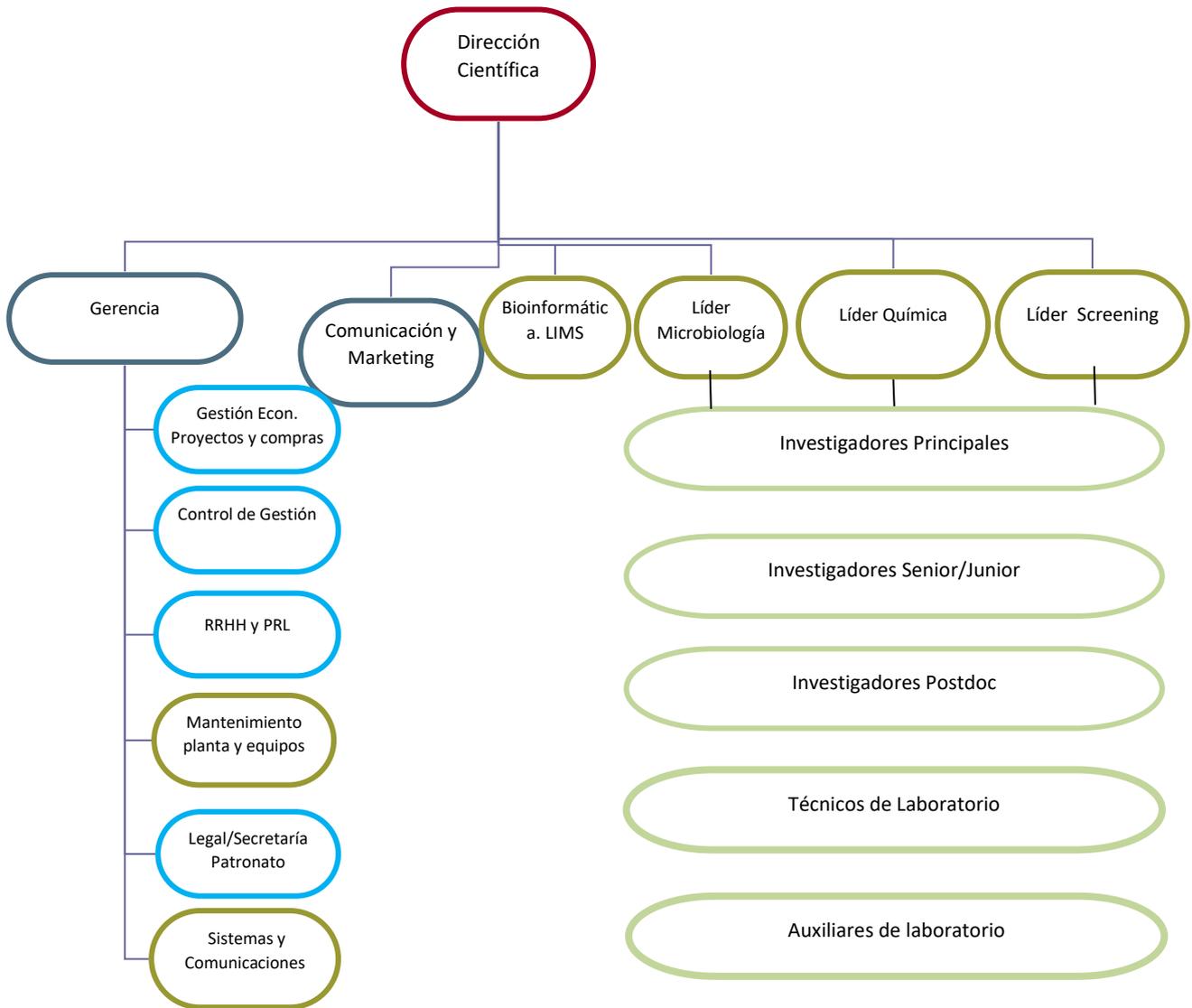
Como resultado del seguimiento y en función de los resultados obtenidos al evaluar las medidas establecidas en este plan, la Comisión tendrá la capacidad y potestad de adaptar, modificar o añadir las medidas establecidas en este plan con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.

Como resultado del seguimiento se elaborará un informe anual del mismo.

8. VIGENCIA

Este plan de igualdad tendrá una vigencia de 4 años desde la firma del mismo.

ANEXOS

ORGANIGRAMA FUNDACIÓN MEDIA


En Granada a 18 de Mayo de 2023

En representación de la empresa

Olga Genilloud Rodríguez

Diego Pozas García

En representación legal de los trabajadores/as

Carmen Ramos Martín (UGT)

Víctor Manuel González Menéndez (CCOO)

Asesora experta de CCOO

Vanesa Maria Gálvez López