



II PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO 2026-2029

Aprobado el 28 de Noviembre de 2025

ÍNDICE

	Pág.
1. Introducción	2
2. Compromiso de la entidad	3
3. Marco normativo de referencia	4
4. Comisión negociadora del Plan de igualdad de género	5
4.1 Constitución y composición	
4.2 Funciones	
4.3 Régimen de funcionamiento	
4.4 Adopción de acuerdos	
4.5 Confidencialidad	
4.6 Régimen de suplencias y Delegación de voto por ausencia/Modelo de delegación de voto	
5. Diagnóstico	12
5.1 Características de la entidad	
5.2 Organigrama	
5.3 Misión	
5.4 Registro retributivo	
5.5 Auditoria retributiva	
6. Plan de igualdad de género	36
6.1 Ámbito de aplicación	
6.2 Vigencia	
6.3 Objetivo General del Plan	
6.4 Objetivos generales por ejes	
6.5 Objetivos específicos	
6.6 Seguimiento y Evaluación	
6.7 Acciones	
7. Comisión de seguimiento del plan de igualdad	56
7.1 Composición	
7.2 Atribuciones generales	
7.3 Atribuciones específicas	
7.4 Funcionamiento y Procedimientos de modificación y de resolución de las posibles discrepancias en su aplicación, seguimiento, evaluación o revisión del mismo.	

I. INTRODUCCIÓN

La sociedad actual se encamina con paso decidido hacia la igualdad entre hombres y mujeres, que ha de ser entendida no sólo como un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales, sino como verdadero motor de cambio para avanzar hacia la plena equiparación de derechos y condiciones entre ambos, pues siguen existiendo todavía espacios de discriminación como son los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar, la brecha salarial y el techo de cristal en los puestos de responsabilidad.

Debemos asumir el reto de superar este desequilibrio entre las situaciones de hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción profesional y a las condiciones de trabajo. A cada persona nos corresponde la labor de aplicar parámetros igualitarios en nuestra actividad diaria y estar alerta de cuantas discriminaciones puedan surgir. Así, la igualdad efectiva (de género) no será real hasta que no exista una implicación de toda la ciudadanía en todos los ámbitos sociales, políticos y empresariales, de todas y todos.

En este sentido y apelando a los valores y fines que perseguimos en Cáritas diocesana de Zaragoza debemos ser las primeras en articular las medidas que por ley corresponden para la consecución del objetivo de igualdad de género pretendido en nuestro país.

No debemos olvidar que entidades como Cáritas estamos contribuyendo, junto a otros agentes sociales y públicos al desarrollo social de forma activa, real y efectiva de cara a la creación de una sociedad accesible en la defensa y extensión de los derechos sociales, sobre todo de los grupos vulnerables y excluidos, a través del fomento de la participación social.

Somos, pues, parte de un ámbito institucional que satisface necesidades de producción, distribución e integración social guiadas por valores de solidaridad, igualdad de oportunidades, no discriminación y participación; por tanto tenemos un papel ineludible en la construcción de la igualdad de oportunidades y trato entre los sexos, mas allá del cumplimiento de la legislación vigente: por coherencia y justicia (vinculación con nuestra misión) y por oportunidad (por innovación, contexto social y necesidad detectada).

En este contexto surge el Plan de Igualdad de género 2026- 2030 de Cáritas Diocesana de Zaragoza que tiene como finalidad planificar los objetivos, medidas, actuaciones y recursos necesarios para contribuir a promover una igualdad real entre mujeres y hombres, a todos los niveles y en todos los ámbitos de nuestra actuación.

Consideramos esta herramienta de planificación como indispensable para establecer prioridades y optimizar recursos que contribuyan a alcanzar la máxima eficacia y eficiencia en las actuaciones a desarrollar. Pero es una planificación concebida como un proceso vivo, que por lo tanto será permeable y quedará abierto a dar respuesta a nuevas necesidades y demandas que emerjan durante el periodo de implementación del Plan. Por ello, durante el periodo de su vigencia se establecerán evaluaciones intermedias participadas, que permitan introducir los elementos necesarios para la adaptación del Plan a nuevos escenarios que pudieran haber surgido.

2. COMPROMISO DE LA ENTIDAD

Cáritas Diocesana de Zaragoza 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 su actividad desde la selección e incorporación, 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, entendiendo por ésta *“La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a un apersona 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 entidad acorde con este principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Los principios enunciados se llevarán a la práctica a través de la implantación del II Plan de igualdad de Cáritas Diocesana de Zaragoza que suponga mejoras respecto a la situación presente, arbitrándose los correspondientes sistemas de seguimiento, con la finalidad de avanzar en su 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 trabajadoras y trabajadores, 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.

Zaragoza a 8 de enero de 2025

Fdo.: Carlos Gómez Bahillo
Director de Cáritas Diocesana de Zaragoza

3. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

La igualdad se promulga como un derecho fundamental a través de instrumentos jurídicos que, desarrollados a nivel internacional, nacional, autonómico y local, instan a los poderes públicos a eliminar las barreras que dificultan que dicha igualdad sea efectiva. Este Plan se enmarca en el desarrollo y cumplimiento de las previsiones y de los compromisos determinados en el Pacto Europeo para la Igualdad de Género (2022) y en el Objetivo 5 de la Agenda 2030) aprobado por la Comisión Europea y se contextualiza en base a las normas vigentes en materia de igualdad estatal y autonómico. Entre otros, cabe destacar los que a continuación se detallan.

Instrumentos internacionales

- Agenda 2030. Objetivo nº.5
- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica. (Convenio de Estambul)

Instrumentos nacionales

Constitución Española

La Constitución Española reconoce el principio de igualdad y no discriminación en varios artículos, destacando el artículo 14 como el fundamento de la igualdad ante la ley. Este artículo establece que "los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social". Además, otros artículos como el 9.2 y el 23 también abordan el principio de igualdad, incluyendo la igualdad material y el acceso a cargos públicos.

Leyes Orgánicas

- Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Leyes ordinarias

- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación

- Ley 1/2021, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género
- Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte
- Ley 13/2005, de 1 de julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio

Reales decretos-leyes

- 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

Reales Decretos

- Real Decreto 664/2024, de 9 de julio, por el que se regulan las ayudas económicas a víctimas de violencias sexuales, y por el que se modifica el Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género
- Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres
- 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

Instrumentos autonómicos

- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.
- Ley 4/2018 del 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.COMISIÓN NEGOCIADORA DEL II PLAN DE IGUALDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres todas las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en todos los ámbitos y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral y que quedarán reflejadas en la elaboración del II Plan de igualdad de la entidad.

Uno de los pilares básicos para la elaboración de los Planes de Igualdad es la Comisión negociadora del mismo, ya que se considera una condición fundamental que la plantilla, en el caso de Cáritas diocesana de Zaragoza al ser una entidad de voluntariado apoyada por un equipo técnico, todos los agentes implicados, voluntariado o técnico, hayan podido participar, directamente o través de sus representantes, en la elaboración e implementación del plan.

Esta Comisión será la encargada de la negociación, realización del diagnóstico, propuesta de las medidas de actuación para corregir las lagunas que puedan ser detectadas en el diagnóstico, como en la evaluación del anterior Plan de igualdad de la entidad.

4.1 Constitución y composición de la Comisión Negociadora

I. por una parte, en representación de la empresa

- D. Carlos Gómez Bahillo, Director de Cáritas Diocesana de Zaragoza
- D^a. África Navarro Royo, Secretaria Gral. Técnica

Suplente: Fernando Peña Lorente,

II.- por la otra parte en representación del personal laboral

- D^a. Marisol Aviñó Triguero, Representante del Comité de empresa
- D^a. Raquel Montero Viñas, Representante del Comité de empresa

Suplente: D^a. Elena Vela Aylón, Representante del Comité de empresa

III.- como persona asesora:

D. José M.^a Galdo Gracia

Ambas partes se reconocen mutua capacidad y legitimación suficiente, como interlocutores válidos, para negociar el diagnóstico y Plan de Igualdad y ACUERDAN constituir la Comisión de Negociadora del Plan de Igualdad y establecer sus competencias y normas de funcionamiento.

La Comisión negociadora del Plan de Igualdad de Cáritas Diocesana de Zaragoza se constituye formando parte de su composición las personas indicadas anteriormente todas ellas con voz y voto, salvo la persona asesora que contará con voz pero sin voto, asumiendo la presidencia de la citada Comisión D. Carlos Gómez Bahillo y actuando como secretaria D^a. Raquel Montero Viñas

Serán funciones de la Presidencia:

- | Convocar reuniones
- | Moderar reuniones
- | Mediar entre los desacuerdos de las partes

Serán funciones de la Secretaría:

- | Convocar reuniones
- | Redactar las actas de las reuniones
- | Asegurar la firma de las actas y salvaguardarlas para el registro

4.2 Funciones de la Comisión Negociadora.

Las partes negociadoras acuerdan que la Comisión tendrá las siguientes competencias:

- | Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el Plan de Igualdad.
- | Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- | Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- | Impulso de la implantación del Plan de Igualdad en la empresa.
- | Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del Plan de Igualdad implantadas.
- | Remisión del Plan de Igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- | El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

Las áreas a evaluar en este II Plan de igualdad son las establecidas en la citada Ley Orgánica que comprenden:

- | 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.

Se incluyen de manera voluntaria las siguientes áreas:

- ➔ Comunicación inclusiva y uso no sexista del lenguaje.
- ➔ Protección a las Víctimas de Violencia de Género.
- ➔ Salud laboral y perspectiva de género.

4.3 Régimen de funcionamiento de la Comisión Negociadora

La Comisión se reunirá como mínimo dos veces al año, con carácter ordinario, así como, podrán celebrarse reuniones extraordinarias por iniciativa de una de las partes, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

En el escrito de convocatoria deben aparecer los puntos del orden del día que se tratarán, así como adjuntar la documentación necesaria.

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

- ✓ El resumen de las materias tratadas.
- ✓ Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- ✓ Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- ✓ Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

En la última reunión de la Comisión Negociadora se aprobará la disolución de la misma y se constituirá la Comisión de seguimiento del plan durante el periodo de vigencia.

4.4 Adopción de Acuerdos

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo. Si el acuerdo no puede ser total por unanimidad de ambas partes, se requerirá para el acuerdo parcial el voto a favor de la parte empresarial, así como de la mayoría simple de la parte social, de acuerdo a su representatividad.

La Comisión Negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, que intervendrá con voz, pero sin voto, asimismo la parte social podrá contar con otras personas que les asesoren durante el proceso de elaboración y negociación del plan que intervendrán también con voz pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la Comisión Negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos (SIMA), si así se acuerda, previa intervención de la

comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

4.5 Confidencialidad

Las personas que integran la Comisión Negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

4.6 Régimen de suplencias de los y las miembros de la Comisión Negociadora.

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

Las personas que dejen de formar parte de la Comisión Negociadora y que representen a la empresa serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la Comisión Negociadora.

En casos de que se prevea la ausencia regular o reiterada de alguno de los y las miembros de la Comisión, y no se pueda designar a otra persona desde el inicio, se procurará designar a una persona fija que ostente la función de suplencia de manera regular, en aras de que las negociaciones lleguen a buen término en el menor tiempo posible.

Las personas suplentes designadas constarán en acta y no necesitarán, por ello, expresa delegación del voto.

4.7 Delegación del voto por ausencia en una reunión

En el caso de que una o varias personas no puedan asistir puntualmente a una reunión de la Comisión Negociadora podrán delegar el voto a otra persona utilizando el modelo que se adjunta en el Anexo I.

Anexo 1 – Modelo de Delegación de voto

Delegación de voto para la reunión de la Comisión negociadora del Plan de II
Plan de igualdad de Caritas diocesana de Zaragoza _____
(Especificar si es Ordinaria o Extraordinaria)

Ante la imposibilidad de asistir personalmente a la citada convocatoria del día
_____ de _____ de _____

D./D^a. _____ (Delegante) con
DNI/ NIE/n^o _____ por la presente delego mi representación y
voto a favor de D./D^a. _____
(Delegado/a) con DNI / NIE/n^o _____ para que me represente
y vote en mi nombre.

Y para que surta los efectos oportunos firmo la presente en _____,
a ____ de ____ de ____

Firmado (delegante)

En delegación de representación y voto.

Firmado (delegado/a)

En aceptación de la delegación de representación y voto.

**A la presente delegación es IMPRESCINDIBLE ADJUNTAR FOTOCOPIA
DEL DNI/NIE del delegante.**

5. DIAGNÓSTICO

El conocimiento del estado de situación en materia de igualdad en general y de género en particular, los logros alcanzados a través del primer Plan de igualdad, las lagunas existentes y la

identificación de todas aquellos ámbitos y actividades, bien pendientes de ejecución bien no abordadas, es esencial para acometer la tarea de elaborar un nuevo plan que sea eficiente, adecuado a las necesidades detectadas e incluso que, a la vista de la práctica, prevea e identifique nuevas situaciones que requieran una intervención en el contexto de una realidad en evolución y cambiante.

El Plan ha de ser un marco dinámico, que se adecue a las circunstancias coyunturales que pueden afectar a la organización del desarrollo de las actividades tanto laborales como de voluntariado de Cáritas diocesana de Zaragoza, y ha de disponer de mecanismos flexibles que permitan atajar cualesquier forma de discriminación que pudiera existir o hacerse patente en un futuro más o menos mediato.

Para la elaboración del Plan ha sido necesario conocer la situación actual, realizar un diagnóstico de la misma y en base a los resultados obtenidos con el primer Plan de igualdad, identificar los ejes a mantener y las áreas donde es preciso avanzar e incorporar.

El diagnóstico se ha basado en la información disponible en Cáritas Diocesana de Zaragoza, la facilitada por los respectivos equipos y unidades y los datos recabados por la Comisión de igualdad a través de los equipos de Gestión, Administración y Personas, así como los ya citados resultados del anterior Plan de Igualdad.

5.1 CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD

DATOS GENERALES

Denominación social	Cáritas Diocesana de Zaragoza
Forma jurídica	Sin forma social – Entidad religiosa

Dirección	Pº Echegaray y Caballero nº 100, 50001 - Zaragoza
Teléfono	976 29 47 30
Fax	976291154
E-mail	info@caritas-zaragoza.org
Página Web	https://www.caritas-zaragoza.org

PERSONAL VOLUNTARIO

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
281	621	902

PERSONAL LABORAL

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
DIOCESANA	9	52	61

PERSONAL LABORAL POR TIPO DE CONTRATO

DIOCESANA	FIJOS	EVENTUALES	TOTALES
HOMBRES	9	0	9
MUJERES	52	0	52
TOTALES	61	0	61

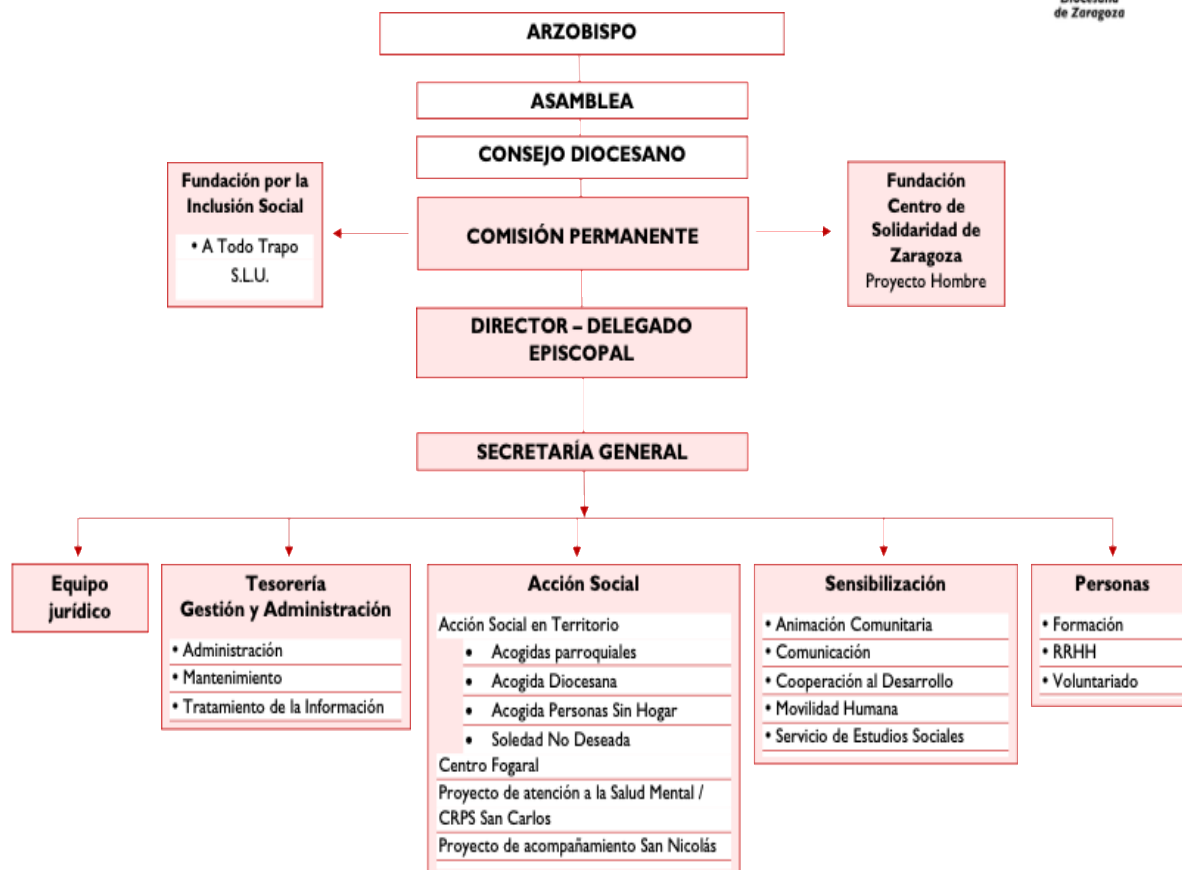
PERSONAL LABORAL POR GRUPOS PROFESIONALES

DIOCESANA	HOMBRES	MUJERES	TOTALES
GRUPO 0	1	1	2
GRUPO 1	6	45	51
GRUPO 2	1	5	6
GRUPO 3	1	1	2
GRUPO 4	0	0	0
TOTALES	9	52	61

5.2 ORGANIGRAMA CÁRITAS DIOCESANA DE ZARAGOZA

ORGANIGRAMA DE CÁRITAS DIOCESANA DE ZARAGOZA

Actualizado agosto 2025



5.3 MISIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÁRITAS DIOCESANA DE ZARAGOZA

ARZOBISPO

El arzobispo de la archidiócesis de Zaragoza ejerce la dirección por orden jerárquico de la institución, velando por el cumplimiento de los fines propios de Caritas diocesana y realizando los nombramientos oportunos conforme a sus estatutos. Podrá presidir cualquiera de sus órganos colegiados.

CONSEJO DIOCESANO

El Consejo Diocesano es el órgano de Caritas Diocesana de Zaragoza que concreta las decisiones y líneas de la asamblea, aprueba el cierre de cuentas y el presupuesto anual de la entidad así como otras decisiones necesarias para el desarrollo de la institución. Sus miembros voluntarios son designados por el arzobispo, por el director y a propuesta de las Caritas parroquiales y/o proyectos y servicios de la entidad. Se convoca desde dirección y se reúne cada dos meses.

COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente de Caritas Diocesana actúa como órgano ejecutivo del Consejo Diocesano. Toma las decisiones del desarrollo de la acción de Caritas en la diócesis y establece criterios de funcionamiento interno, administra el patrimonio y ejecuta el presupuesto. Se reúne mensualmente.

CONSILIARIO

Es designado por el arzobispo de la diócesis y es el encargado de velar para que cada acción de Caritas sea plenamente acorde con el Magisterio de la Iglesia y para que la política de la institución sea coherente con las orientaciones del arzobispo, al igual que el delegado episcopal. Como sacerdote atiende a las personas de la institución desde la tarea pastoral y cuida de las oraciones y celebraciones litúrgicas de Caritas.

DIRECCIÓN

El delegado episcopal representa al arzobispo en el Consejo Diocesano y la Comisión Permanente. Ejerce de director de la entidad a efectos legales. Es propuesto por el Consejo Diocesano y designado por el arzobispo para un mandato de cuatro años, prorrogables. Convoca y dirige las reuniones de los órganos colegiados y ejecuta las tareas asignadas por el obispo velando por el cumplimiento de los acuerdos tomados en los órganos colegiados.

SECRETARÍA GENERAL

La secretaria general de Caritas Diocesana gestiona ejecuta, coordina y supervisa los distintos departamentos y servicios de la entidad según las directrices que marque la dirección. Además, actúa como secretaria del Consejo Diocesano y de la Comisión Permanente.

TESORERÍA, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Da respuesta a las necesidades de gestión y administración de la entidad, garantizando la transparencia y la eficacia en la utilización de los recursos financieros y materiales, proporcionando y optimizando los recursos tecnológicos, de comunicación y los sistemas de información que sean necesarios para ello, potenciado las colaboraciones institucionales que se consideren necesarias, con el objetivo de conseguir una organización eficiente y sostenible que contribuya al cumplimiento de las líneas estratégicas de Caritas Diocesana de Zaragoza.

EQUIPO PERSONAS

Acoge, acompaña, cuida, forma y contribuye al desarrollo de las personas que forman parte de Caritas (bien desde el compromiso voluntario y/o pastoral, la relación laboral, prácticas formativas y otras formas de colaboración), a partir de la política o las líneas a seguir en este ámbito marcadas desde Dirección.

EQUIPO JURÍDICO

Apoyo y orientación jurídica a los órganos, equipos, proyectos y centros integrados en Caritas Diocesana de Zaragoza

COMUNICACIÓN

Da a conocer la labor que realiza Caritas en la diócesis de Zaragoza, como institución la Iglesia que asume el compromiso de la acción socio-caritativa en el territorio diocesano. Muestra y cuida la imagen y la identidad de Caritas

ACCIÓN SOCIAL

1. ACCIÓN SOCIAL EN TERRITORIO

Acoge y acompaña a la personas, familias y grupos en situación de vulnerabilidad o exclusión social para favorecer su autonomía e integración social en su barrio o pueblo (territorio). Promoviendo la cobertura de sus necesidades básicas, la defensa de los derechos humanos, la sensibilización y denuncia sobre las diferentes realidades de exclusión.

2. PROYECTOS ESPECIALIZADOS

Proporciona acogida y acompañamiento a personas y familias a través de la respuesta especializada a las diferentes necesidades y perfiles de exclusión, desde una metodología

integral, coordinada y complementada con la acción social y territorial, y la denuncia y sensibilización a la sociedad sobre las diferentes realidades de exclusión sobre las que se interviene.

2.1 CENTRO DE ACOMPAÑAMIENTO SAN NICOLÁS

Acompaña a personas y familias en situación o riesgo de exclusión social desde una perspectiva integral y educativa, para mejorar y/o potenciar su desarrollo y autonomía, favoreciendo su inclusión y participación social.

2.2 CENTRO DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL SAN CARLOS

Acoge y acompaña a las personas con un trastorno mental grave en situación de exclusión dando una respuesta especializada a las diferentes necesidades desde una actuación integral coordinada y complementada con la intervención de las Cáritas parroquiales y los proyectos especializados. Como recurso socio sanitario este proyecto promueve que las personas con trastorno mental grave recuperen el máximo grado de autonomía personal y social, impulsando su rehabilitación en sentido global.

2.3 CENTRO FOGARAL

Optar por las mujeres cuyo proceso vital esté mediatizado por el contexto de prostitución y por las que son víctimas o posibles víctimas de trata con fines de explotación sexual, facilitándoles una promoción integral desde el protagonismo en su propio proceso.

SENSIBILIZACIÓN

1.1 SERVICIO DE ESTUDIOS SOCIALES. SES

Favorecer y liderar procesos de análisis y comprensión de la realidad social para detectar las causas y los factores que generan pobreza, desigualdad y exclusión social, y promover procesos de sensibilización e incidencia de forma que ayuden a orientar la acción de Cáritas, incorporando la lectura creyente de la realidad desde una mirada transversal, honesta, ética y evangelizadora.

1.2 COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Ser animadores de la comunidad eclesial y social mediante iniciativas que ayuden a tomar conciencia de las situaciones de desigualdad e injusticia en el mundo, promueve el compromiso personal y comunitario e impulsa estilos de vida basados en la defensa de los derechos humanos y la dignidad de todas las personas.

1.3 MOVILIDAD HUMANA

Desde la mirada de los derechos humanos de las personas en movilidad humana forzada y desde la dimensión universal de la caridad, promueve procesos de reflexión, denuncia, intervención y sensibilización en defensa de la dignidad de las personas que migran.

1.3 ANIMACIÓN COMUNITARIA

En Cáritas, la animación comunitaria es entendida como un proceso de trabajo con la comunidad para movilizarla y promover su participación activa en la transformación de su realidad, especialmente en la superación de la pobreza y la exclusión social. Se busca que la propia comunidad sea protagonista de su desarrollo, identificando sus necesidades y diseñando e implementando acciones para mejorar sus condiciones de vida.

En resumen, la animación comunitaria en Cáritas es una estrategia para construir comunidad y empoderar a las personas para que, de manera colectiva, puedan transformar su realidad y construir un futuro más justo y digno.

5. 4 REGISTRO RETRIBUTIVO

REGISTRO RETRIBUTIVO DE CARITAS DIOCESANA DE ZARAGOZA

INTRODUCCION

El objeto de este registro es el cumplimiento del Real Decreto-Ley 6/2019 de Medidas Urgentes para la Garantía de la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Empleo y la Ocupación y del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres que lo regula. Entre otras cosas, estas Normas obligan a las empresas a confeccionar un registro salarial que permita detectar y corregir posibles diferencias salariales entre hombres y mujeres en trabajos iguales o de igual valor.

El registro recoge las medias aritméticas y medianas de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales abonados por la empresa. A su vez, estas cifras se han desagregado por cada uno de los conceptos retributivos, especificando de modo diferenciado cada percepción.

Para determinar el valor de los puestos de trabajo la empresa ha seguido un sistema cuantitativo de valoración de puestos, en base a criterios y factores comunes a todos ellos, garantizando los criterios de adecuación, totalidad y objetividad de la equiparación.

El registro deberá quedar a disposición de la Inspección de Trabajo y de las personas trabajadoras, a través de sus representantes legales en la empresa. En caso de inexistencia de representación legal, cuando se solicite el acceso al registro por parte de alguna de las personas trabajadoras, la información que se facilitará por parte de la empresa no serán los datos promediados respecto a las cuantías efectivas de las retribuciones que constan en el registro, sino que la información a facilitar se limitará a las diferencias porcentuales que existiera en las retribuciones promediadas de hombres y mujeres, que también deberán estar desagregadas en atención a la naturaleza de la retribución y el sistema de clasificación aplicable. El detalle porcentual de las diferencias se hacen constar en el Anexo III de este documento

El periodo de referencia para la emisión de este tipo de informe será el año natural. Si la evolución de la empresa en cuanto al número de trabajadores o estabilidad en sus contrataciones así lo aconsejase podrá cambiarse la periodicidad de emisión del registro.

Cuando se trate de empresas obligadas a llevar auditorías retributivas y la media aritmética o la mediana de las retribuciones totales en la empresa de las personas trabajadoras de un sexo sea superior a las de otro en un 25% o más, el Registro deberá incluir una justificación de que dicha diferencia responde a motivos no relacionados con el sexo de las personas trabajadoras.

Este documento se ha adaptado a la guía de la herramienta de Registro Retributivo publicada con fecha 15 de abril de 2021 por el Ministerio de Igualdad. En ese sentido se ha incluido en las comparativas de salarios la diferencia porcentual entre las retribuciones de hombres y mujeres a nivel de grupo, subgrupo y concepto.

En el estudio se ha computado un total de 66 personas, de los cuales 10 son hombres y 56 mujeres que, a efectos de cálculo equivalen a 9,7 hombres y 47,86 mujeres. Esta equivalencia se obtiene de convertir aquellas cifras a personas a tiempo completo en situación de actividad en la empresa durante todo el periodo de referencia.

La retribución mensual MEDIA de los hombres es de 2453 euros. La retribución mensual MEDIA de las mujeres es de 2389 euros.

La MEDIANA de retribución mensual de los hombres es de 2371 euros. La MEDIANA de retribución mensual de las mujeres es de 2367 euros.

La diferencia de porcentaje en la retribución media entre hombres y mujeres es de un 1,32 por ciento.

La diferencia de porcentaje en la mediana de retribuciones entre hombres y mujeres es de un 0,08 por ciento.

Las diferencias de porcentaje en las retribuciones medias y medianas entre hombres y mujeres están por debajo del 25 por ciento, por lo que no exige justificación.

CRITERIOS DE CÁLCULO

Con objeto de garantizar que las retribuciones de las personas sean comparables, la retribución percibida se ha normalizado en base a los siguientes criterios:

- Las retribuciones percibidas son las que son. En el cálculo de la media, no obstante, se ha tenido en cuenta el porcentaje de jornada de cada contrato de trabajo, de tal manera que, por ejemplo, un trabajador hombre a media jornada se computará como 0,5 en el número de trabajadores hombres.
- De forma similar en el cálculo de la media de trabajadoras se ha tenido en cuenta el tiempo de permanencia en el periodo considerado. Por ejemplo una trabajadora contratada durante un tercio del tiempo seleccionado en el informe computará como 0,33 en el cálculo de número de trabajadoras.
- Los días en situación de IT no se han computado en el cálculo del número de personas trabajadoras. Por ejemplo una persona que ha estado 52 días en IT a lo largo del año computará como $365-52 / 365 = 0,8575$ personas a la hora de hacer el cálculo.
- El cálculo de la mediana se ha llevado a cabo sobre la retribución equivalente, entendiéndose como tal aquella que hubiera percibido la persona trabajadora si hubiera estado a jornada completa durante todo el periodo seleccionado.

La diferencia porcentual entre la retribución de hombres y mujeres que se detalla en diferentes apartados de este documento se ha calculado con arreglo a la fórmula propuesta en la guía del Ministerio de Igualdad:

$$\text{Dif. porcentual} = (\text{Importe hombres} - \text{Importe mujeres}) / \text{Importe hombres}$$

El resultado se expresa como un porcentaje sin decimales. Si el valor es positivo, significa que la cantidad correspondiente a los hombres es superior a la de las mujeres. Si es negativo, la cantidad correspondientes a las mujeres es superior a la de los hombres.

CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS

El registro debe recoger el valor medio de los salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales. Es por ello que ha sido preciso clasificar los diferentes conceptos retributivos de la empresa.

La clasificación se ha hecho en base a los siguientes grupos de conceptos:

- SALARIOS BÁSICOS (Ej. Salario base, Prima garantizada, Pagas extras, Gratificación fin ejercicio)
- CONDICIONES PERSONALES DEL TRABAJADOR (Ej. Antigüedad, Idiomas, Titulación, Bonus gerencial, Retribución voluntaria)
- PUESTO DE TRABAJO (Ej. Penosidad, Toxicidad, Turnos, Rotación, Fines de semana, Festivos, Plus encargado, Residencia, Polivalencia, Responsabilidad, Plena dedicación, Disponibilidad, Flexibilidad)
- ACTIVIDAD - OBJETIVOS (Ej. Incentivos, Bonus, Comisiones, Primas, Objetivos, Primas de viaje, Asistencia, Puntualidad)
- SITUACIÓN Y RESULTADOS DE LA EMPRESA (Ej. Beneficios, Resultados, Participación en capital, Bonus mixtos)
- HORAS EXTRAS (Ej. Horas extras, Complemento con descripción expresa)
- PLUS DISTANCIA (Ej. Plus distancia)
- DIETAS (Ej. Kilometraje, Dietas)
- VESTUARIO (Ej. Plus vestuario)

Cada grupo de conceptos se agrupan en un nivel superior con arreglo a la siguiente clasificación.

- SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO U OBRA (Incluye Salarios básicos)
- COMPLEMENTOS SALARIALES (Incluye Condiciones personales del trabajador, Puesto de trabajo, Actividad-Objetivos, Situación y resultados de la empresa)
- HORAS EXTRAS (Incluye Horas extras)
- INDEMNIZACIONES O SUPLIDOS (Incluye Plus distancia, Dietas, Vestuario)

La clasificación de los conceptos retributivos de la empresa figura en el ANEXO I de este documento.

DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR GRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 1

	HOMBRES (6,75)		MUJERES (40,98)	
	MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	24661	24656	24696	24656
COMPLEMENTOS SALARIALES	4222	3779	4146	3728

SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO (Dif. porcentual: 0%)



COMPLEMENTOS SALARIALES (Dif. porcentual: 2%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR SUBGRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 1

		HOMBRES (6,75)		MUJERES (40,98)	
		MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	24661	24656	24696	24656
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	2380	991	1746	935
COMPLEMENTOS SALARIALES	PUESTO	0	0	41	0
COMPLEMENTOS SALARIALES	ACTIVIDAD	1842	2788	2359	2793

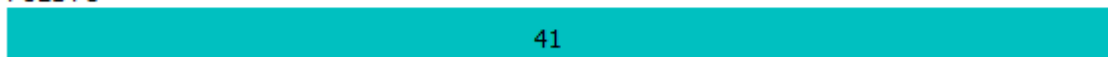
BÁSICOS (Dif. porcentual: 0%)



PERSONALES (Dif. porcentual: 27%)



PUESTO



ACTIVIDAD (Dif. porcentual: -28%)



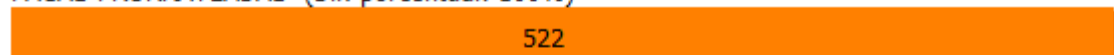
DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 1

			HOMBRES (6,75)		MUJERES (40,98)	
			MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	PAGAS PRORRATEADAS	522	0	0	0
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	PRORRATEO PAGAS EXTRAS	3004	3522	3552	3522
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	SALARIO BASE	21135	21134	21144	21134
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	AD PERSONAM	18	0	166	0
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	BECA LIBROS	133	100	66	0
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	COMP.EXPERIENCIA PROFESIONAL	781	881	850	881
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	COMPL. RESPONSABILIDAD	1448	0	664	0
COMPLEMENTOS SALARIALES	PUESTO	COMPL.PTO.TRABAJO	0	0	41	0
COMPLEMENTOS SALARIALES	ACTIVIDAD	COMPL. PROYECTO	1842	2788	2359	2793

PAGAS PRORRATEADAS (Dif. porcentual: 100%)



PRORRATEO PAGAS EXTRAS (Dif. porcentual: -18%)



SALARIO BASE (Dif. porcentual: 0%)



AD PERSONAM (Dif. porcentual: -833%)



BECA LIBROS (Dif. porcentual: 51%)



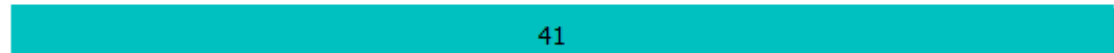
COMP.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Dif. porcentual: -9%)



COMPL. RESPONSABILIDAD (Dif. porcentual: 54%)



COMPL.PTO.TRABAJO



COMPL. PROYECTO (Dif. porcentual: -28%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR GRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 2

	HOMBRES (1)		MUJERES (4,97)	
	MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	22251	22251	22356	22370
COMPLEMENTOS SALARIALES	2286	2286	3364	3100

SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO (Dif. porcentual: 0%)



COMPLEMENTOS SALARIALES (Dif. porcentual: -47%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR SUBGRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

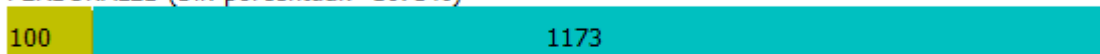
GRUPO 2

		HOMBRES (1)		MUJERES (4,97)	
		MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	22251	22251	22356	22370
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	100	100	1173	908
COMPLEMENTOS SALARIALES	ACTIVIDAD	2186	2186	2191	2192

BÁSICOS (Dif. porcentual: 0%)



PERSONALES (Dif. porcentual: -1073%)



ACTIVIDAD (Dif. porcentual: 0%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 2

			HOMBRES (1)		MUJERES (4,97)	
			MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	PRORRATEO PAGAS EXTRAS	3179	3179	3243	3196
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	SALARIO BASE	19072	19072	19113	19123
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	AD PERSONAM	0	0	344	0
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	BECA LIBROS	100	100	20	0
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	COMP.EXPERIENCIA PROFESIONAL	0	0	809	810
COMPLEMENTOS SALARIALES	ACTIVIDAD	COMPL. PROYECTO	2186	2186	2191	2192

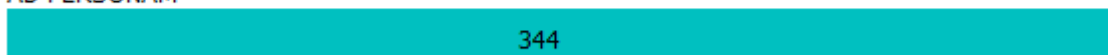
PRORRATEO PAGAS EXTRAS (Dif. porcentual: -2%)



SALARIO BASE (Dif. porcentual: 0%)



AD PERSONAM



BECA LIBROS (Dif. porcentual: 80%)



COMP.EXPERIENCIA PROFESIONAL



COMPL. PROYECTO (Dif. porcentual: 0%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR GRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

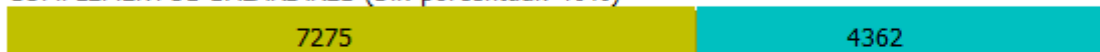
GRUPO 3

	HOMBRES (0,94)		MUJERES (0,9)	
	MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	20338	20338	19818	19830
COMPLEMENTOS SALARIALES	7275	7275	4362	3114

SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO (Dif. porcentual: 3%)



COMPLEMENTOS SALARIALES (Dif. porcentual: 40%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR SUBGRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 3

		HOMBRES (0,94)		MUJERES (0,9)	
		MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	20338	20338	19818	19830
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	5450	5450	2540	1277
COMPLEMENTOS SALARIALES	ACTIVIDAD	1825	1825	1822	1837

BÁSICOS (Dif. porcentual: 3%)



PERSONALES (Dif. porcentual: 53%)



ACTIVIDAD (Dif. porcentual: 0%)



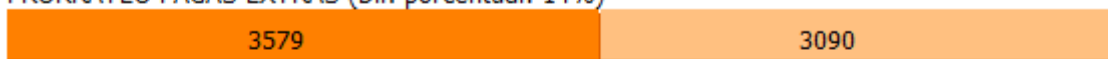
DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 3

			HOMBRES (0,94)		MUJERES (0,9)	
			MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	PRORRATEO PAGAS EXTRAS	3579	3579	3090	2963
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	SALARIO BASE	16759	16759	16729	16867
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	AD PERSONAM	4714	4714	1809	910
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	COMP.EXPERIENCIA PROFESIONAL	736	736	731	367
COMPLEMENTOS SALARIALES	ACTIVIDAD	COMPL. PROYECTO	1825	1825	1822	1837

PRORRATEO PAGAS EXTRAS (Dif. porcentual: 14%)



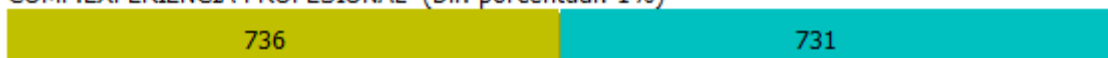
SALARIO BASE (Dif. porcentual: 0%)



AD PERSONAM (Dif. porcentual: 62%)



COMP.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Dif. porcentual: 1%)



COMPL. PROYECTO (Dif. porcentual: 0%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR GRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 0

	HOMBRES (1)		MUJERES (1)	
	MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	31746	31746	32046	32046
COMPLEMENTOS SALARIALES	8037	8037	8037	8037

SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO (Dif. porcentual: -1%)



COMPLEMENTOS SALARIALES (Dif. porcentual: 0%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR SUBGRUPO DE CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 0

		HOMBRES (1)		MUJERES (1)	
		MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	31746	31746	32046	32046
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	5466	5466	5466	5466
COMPLEMENTOS SALARIALES	PUESTO	2571	2571	2571	2571

BÁSICOS (Dif. porcentual: -1%)



PERSONALES (Dif. porcentual: 0%)



PUESTO (Dif. porcentual: 0%)



DETALLE DE MEDIAS SALARIALES POR CONCEPTOS

PERIODO DE REFERENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2024

GRUPO 0

			HOMBRES (1)		MUJERES (1)	
			MEDIA	MEDIANA	MEDIA	MEDIANA
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	PRORRATEO PAGAS EXTRAS	6969	6969	7269	7269
SALARIO POR UNIDAD DE TIEMPO	BÁSICOS	SALARIO BASE	24777	24777	24777	24777
COMPLEMENTOS SALARIALES	PERSONALES	COMPL. RESPONSABILIDAD	5466	5466	5466	5466
COMPLEMENTOS SALARIALES	PUESTO	COMPL.PTO.TRABAJO	2571	2571	2571	2571

PRORRATEO PAGAS EXTRAS (Dif. porcentual: -4%)



SALARIO BASE (Dif. porcentual: 0%)



COMPL. RESPONSABILIDAD (Dif. porcentual: 0%)



COMPL.PTO.TRABAJO (Dif. porcentual: 0%)



ANEXO I. CLASIFICACION DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

		Salarios por unidad de tiempo	Complementos salariales				Horas extras	Indemnizaciones o suplidos		
Cód	Concepto	Básicos	Personales	Puesto	Actividad	Resultados	Horas	Plus distancia	Dietas	Vestuario
0741.002	SALARIO BASE	X								
0741.003	AD PERSONAM		X							
0741.004	COMP.EXPERIENCIA PROFESIONAL		X							
0741.005	BECA LIBROS		X							
0741.006	DIF. COMPL. PERSONAL		X							
0741.007	RETRIBUCION VOLUNTARIA		X							
0741.008	COMPL.PTO.TRABAJO			X						
0741.009	NOCTURNIDAD			X						
0741.011	INCENTIVOS				X					
0741.012	ACTIVIDAD				X					
0741.014	DIFERENCIA	X								
0741.015	HORAS EXTRAS						X			
0741.016	HORAS FUERZA MAYOR						X			
0741.017	HORAS COMPLEMENTARIAS						X			
0741.018	COMPL. RESPONSABILIDAD		X							
0741.019	VALOR DE PRODUCTOS EN ESPECIE			X						
0741.020	COMPL. COORDINACION			X						
0741.021	PAGAS PRORRATEADAS	X								
0741.022	COMPL. PROYECTO				X					
0741.023	A CUENTA CONVENIO	X								
0741.025	TRANSPORTE							X		
0741.026	KM.EXENTO							X		
0741.027	KILOMETRO							X		
0741.030	DIF.COMPL. IT		X							
0741.031	DIETAS								X	
0741.033	GASTOS DE VIAJE								X	
0741.040	PERCEP. EN ESPECIE		X							
0741.051	PRORRATEO PAGAS EXTRAS	X								

5.5 AUDITORIA RETRIBUTIVA

https://cdzaragoza.sharepoint.com/:x:/s/PIRENEPERSONAS/IQCS_7t9CwDrSrArpR_H0DJPAX7_fnAdMQQgmPo6kTJH7fE?e=DeZCHy

6. PLAN DE IGUALDAD DE CÁRITAS DIOCESANA DE ZARAGOZA

El Plan de Igualdad 2026– 2030 de Cáritas diocesana de Zaragoza mantiene la estructura recogida en la Ley de Igualdad de mujeres y hombres de 2007 modificada por el Real Decreto-Ley 6/2019 conteniendo los siguientes elementos de forma transversal a todo el Plan:

- Definición de objetivos generales, específicos y operativos o medibles (orientados a resultados) para cada eje y medida o acción propuesta en el Plan.
- Elaboración de indicadores de ejecución y de impacto, que permitan evaluar la consecución y resultados de los objetivos marcados,
- Una planificación de la evaluación o seguimiento de ejecución del plan, con periodicidad y sistema estandarizado de recogida de información, identificando responsables
- Un sistema de comunicación y divulgación del Plan que acompañe a éste desde su inicio, y haga uso de todos los medios posibles para que todo el personal de Cáritas Diocesana de Zaragoza lo conozca y se implique en su ejecución.

Las medidas a desarrollar incluyen, conforme a lo previsto en el artículo 64 de la LOIEMH los siguientes contenidos:

- Los objetivos por alcanzar.
- La descripción de la medida.
- Los órganos responsables de ejecución.
- Indicadores de impacto y/o de ejecución.

6.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Voluntariado
- Personal laboral que forma parte de la entidad
- Personal laboral vinculado a empresas o instituciones con las que CDZ mantenga algún tipo de relación jurídica y que por tal circunstancia preste sus servicios en CDZ.
- Estudiantes en prácticas, personal becado, etc. durante su permanencia en CDZ

6.2 VIGENCIA

El presente Plan de igualdad se plantea con una vigencia de 4 años durante el periodo 2026– 2029 con revisiones semestrales de seguimiento e informe anual de la Comisión de seguimiento para garantizar las actuaciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como la incorporación de medidas correctoras e incorporación de nuevas acciones si fuera necesario.

6.3 OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

El objetivo de este Plan de Igualdad con perspectiva de Género es la consecución de la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en CDZ, lo que supone que, a igualdad de mérito y capacidad, hombres y mujeres desempeñarán sus tareas sin que su sexo, edad, raza o etnia, religión o cualquier otra circunstancia representen un obstáculo, y en las mismas condiciones en cuanto a retribuciones, formación y desempeño de sus funciones, así como la promoción de la corresponsabilidad en el ámbito interno y, en general, de la igualdad en el ámbito externo cuando fuera posible. Incluyendo este valor fundamental tanto en el funcionamiento interno de CDZ como en la consecución de su misión.

6.4 OBJETIVOS GENERALES POR EJES:

Eje I: Formación

- Detectar necesidades, diseñar, planificar y organizar la formación desde un enfoque de género, comprobando que mujeres y hombres acceden por igual a la formación.

Eje II: Gestión de personal / Desarrollo de personas

- Desarrollar la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en CDZ, lo que supone que, mujeres y hombres desempeñarán sus tareas sin que su sexo, edad, raza o etnia, religión o cualquier otra circunstancia representen un obstáculo, y en las mismas condiciones en cuanto a acceso, retribuciones, formación y desempeño de funciones, así como la promoción de la corresponsabilidad en el ámbito interno y, en general, de la igualdad en el ámbito externo cuando fuera posible.

Eje III: Conciliación y corresponsabilidad

- Establecer modelos de organización en el ámbito de la entidad destinados a fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral basados en la participación proactiva de todos los agentes mediante la transformación de los valores que generan y reproducen desigualdades de género en particular en el ámbito doméstico y de cuidado.

Eje IV: Comunicación y sensibilización

- Tomar conciencia de la importancia de asumir la igualdad de género como una cuestión de justicia social que nos lleve a un cambio de actitudes que favorezca un cambio de conducta dirigido a eliminar la tradicional diferencia en la asignación de roles a mujeres y hombres.

Eje V: Salud laboral – Prevención de acoso sexual y por razón de sexo

- Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral y herramientas de P.R.L. con el fin de adaptarlas a las necesidades físicas, biológicas y sociales del personal de la entidad tanto voluntariado como personal laboral haciéndoles partícipes de las políticas preventivas que se desarrollen en la entidad.

Eje VI: Violencia de Género

- Reducir la prevalencia y severidad de los daños a la salud causados por la violencia de género, con particular énfasis entre aquellas que se encuentran en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad.

6.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR EJES

Eje I:

Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades al voluntariado y personal laboral y especialmente a aquellas personas relacionadas con la organización de la entidad para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, acceso a la formación, etc.

Eje II:

II. 1 Garantizar la igualdad de trato de oportunidades en la selección para el acceso a CDZ eliminando los posibles casos de segregación horizontal y vertical.

II.2 Analizar los datos salariales a partir del Registro y Auditoria retributivas con el fin de corregir, si las hubiera, algún tipo de desviación salarial por razón de sexo.

Eje III:

III.1 Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles para toda la entidad

Eje IV:

IV. 1 Asegurar que la comunicación interna y externa de la entidad promueve una imagen igualitaria de mujeres y hombres

IV. 2 Difundir una cultura de entidad comprometida con la igualdad, sensibilización a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades

Eje V:

V. 1 Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral y herramientas de P.R.L. con el fin de adaptarlas a las necesidades físicas, biológicas y sociales del personal laboral y voluntariado de la entidad

V.2 Tener presente el Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso o de violencia en el ámbito de acción de Cáritas Diocesana de Zaragoza

Eje VI:

V. 1 Crear conciencia sobre la violencia de género y lo que constituye violencia de género.

V.2 Fomentar la cultura de buscar ayuda para las víctimas de violencia de género.

V. 3 Erradicar el estigma asociado a las víctimas de violencia de género .

6.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan de igualdad de CDZ se plantea como un elemento vivo y sujeto a seguimiento continuo durante todo su desarrollo lo que nos permitirá comprobar el avance y consecución de los objetivos propuestos para cada acción y conocer el proceso de desarrollo, con el objetivo de introducir otras medidas si fuera

La evaluación del Plan de Igualdad de Cáritas Diocesana de Zaragoza tiene los siguientes objetivos:

1. Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan
2. Analizar el desarrollo del proceso del Plan
3. Reflexionar sobre la continuidad de las acciones (si se constata que requieren más tiempo)
4. Identificar nuevas necesidades que requieran acciones para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades en la entidad de acuerdo con el compromiso adquirido.

Y se plantea en tres ámbitos:

- Evaluación de resultados
- Evaluación del proceso
- Evaluación del impacto

Evaluación de RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none">• Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad• Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico• Grado de consecución de los resultado obtenidos
--------------------------	--

Evaluación del PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas Grado de dificultad encontrado/percibido en el desarrollo de las acciones Tipo de dificultades y soluciones emprendidas Cambio producido en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad
------------------------	--

Evaluación del IMPACTO	<ul style="list-style-type: none"> Grado de acercamiento a la igualdad de oportunidades en la entidad Cambios en la cultura de la entidad: cambio de actitudes en los equipos, etc. Reducción de desequilibrios en la presencia y participación de mujeres y hombres
------------------------	---

6.7 ACCIONES

FORMACIÓN

Objetivo general

Detectar necesidades, diseñar, planificar y organizar la formación desde un enfoque de género, comprobando que mujeres y hombres acceden por igual a la formación.

Objetivo específico I: Sensibilizar y formar en igualdad de trato y oportunidades al voluntariado y personal laboral y especialmente a aquellas personas relacionadas con la organización de la entidad para garantizar la objetividad y la igualdad entre mujeres y hombres en la selección, clasificación profesional, acceso a la formación, etc.

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
1.1 Implantar formaciones online con el fin de que la formación sea accesible y compatible con las responsabilidades laborales, familiares y personales	Equipo Personas,	Anual	Número y porcentaje de cursos realizados en relación con el número de cursos programados. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.
1.2 Incluir módulos de igualdad en la formación dirigida a las personas técnicas y voluntarias de nueva incorporación y reciclaje del existente	Equipo Personas	Anual	Número y porcentaje de módulos realizados en relación con el número de cursos programados. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.
1.3 Revisar el lenguaje y los contenidos de los materiales formativos de los diferentes cursos desde la perspectiva de género	Equipo Personas Equipo Comunicación	Anual	Nº y porcentaje de documentos revisados
1.4 Realizar acciones de formación y sensibilización específicas en materia de igualdad, dirigidas a las personas que participan en los procesos de selección, contratación, promoción y formación.	Equipo Personas	Anual	Nº de personas formadas en igualdad en cada uno de los departamentos. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.

1.5 Adaptar el horario de las acciones formativas para garantizar la asistencia de las personas trabajadoras con reducción de jornada. En los casos que sea posible, realizar la formación online, teniendo en cuenta que siempre será computada como horas efectivas de trabajo.	Equipo Personas	Anual	Número y porcentaje de cursos realizados en relación con el número de cursos programados. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.
1.6 Incluir en el Plan de Formación cursos genéricos sobre igualdad, perspectiva de género y utilización de lenguaje no sexista para toda la plantilla, con sucesivas ediciones.	Equipo Personas	Anual	Número y porcentaje de cursos realizados en relación con el número de cursos programados. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.
1.7 Presentar la oferta formativa en los dos primeros meses del año, con tiempo suficiente para que el personal pueda organizarse y pueda participar en la misma.	Equipo Personas	Anual	Oferta presentada dentro del plazo previsto
1.8 Garantizar que la información sobre las ofertas de formación llega a todo el personal de la entidad estableciendo un sistema para que las personas que se encuentren disfrutando de permisos, suspensiones de contrato y excedencias relacionadas con la conciliación familiar y laboral, manifiesten su deseo a incorporarse a formaciones.	Equipo Personas	Anual	Sistema establecido de información.
1.9 Incluir una cláusula en los contratos/acuerdos que se realicen con empresas de formación externa, en la que se solicite la revisión desde la perspectiva de género de los contenidos y los	Equipo Personas Equipo Administración	Anual	Inclusión de la cláusula en los contratos/acuerdos

materiales que se utilicen en los cursos de formación para que no contengan estereotipos ni connotaciones de género.			
I.10 Impartir formación específica en materia de igualdad de oportunidades y sesgos cognitivos para el personal directivo y quienes ocupan puestos de mando intermedio.	Equipo Personas	Anual	Número y porcentaje de cursos realizados en relación con el número de cursos programados. N ^a de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.
I.11 Realizar una formación específica en materia de uso inclusivo con perspectiva de género del lenguaje y de la imagen adaptándolo al puesto de trabajo. Esta formación estará <input type="checkbox"/> incluida en la cartera de formaciones que la entidad realizará en materia de igualdad.	Equipo Personas	Anual	Número y porcentaje de cursos realizados en relación con el número de cursos programados. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.

GESTION DE PERSONAL LABORAL / DESARROLLO DE PERSONAS

Objetivo general

Desarrollar la plena igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres en CDZ, lo que supone que, mujeres y hombres desempeñarán sus tareas sin que su sexo, edad, raza o etnia, religión o cualquier otra circunstancia representen un obstáculo, y en las mismas condiciones en cuanto a acceso, retribuciones, formación y desempeño de funciones, así como la promoción de la corresponsabilidad en el ámbito interno y, en general, de la igualdad en el ámbito externo cuando fuera posible.

Objetivo específico I: Ofertas de empleo - Selección de personal

I.1 Garantizar la igualdad de trato de oportunidades en la selección para el acceso a CDZ eliminando los posibles casos de segregación horizontal y vertical.

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
I.1 Realizar formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres para que las personas de CDZ que intervienen en los procedimientos de acceso al empleo y contratación incorporen a éstos la perspectiva de género.	Equipo Personas	Anual	Número y porcentaje de cursos realizados en relación con el número de cursos programados. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.
I.2 Utilizar un lenguaje inclusivo con perspectiva de género en las ofertas de empleo			Nº ofertas de empleo efectuadas. Porcentaje de ofertas revisadas.
I.3 Revisar todos los documentos actuales de procedimientos de selección (formularios, guiones de entrevistas, denominación de puestos ,etc.) tanto en lenguaje como en imágenes y contenidos para que cumplan el principio de igualdad	Equipo personas	Anual	Documentos revisados. Porcentaje de documentos revisados con respecto al total.
I.4 Realizar una descripción de puestos de trabajo actualizada para definir y conocer las competencias, aptitudes y requisitos necesarios para ocupar cada puesto de trabajo en la organización y poder valorar de forma objetiva las candidaturas sin sesgos por razón de género, utilizando un diccionario de competencias que complemente la descripción de puestos de trabajo.	Equipo Personas	2024	Nº de descripciones de puestos de trabajo actualizadas y porcentaje con respecto al total.

I.5 Mantener anualmente actualizada una base de datos desagregada por sexos según el departamento/proyecto, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.	Equipo Personas	Trimestral	
I.6 Regular un sistema de clasificación profesional que garantice la no discriminación por género añadiendo nomenclaturas de puestos de trabajo con lenguaje inclusivo.	Equipo Personas	Anual	Sistema de clasificación establecido y número de nomenclaturas adaptadas. Porcentaje de nomenclaturas adaptadas con relación al total.
I.7 Redactar un "Protocolo de selección" que regule el proceso y asegure la valoración por cuestiones relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo con carácter neutro, sin sesgos de género.	Dirección Secretaría técnica Equipo Personas Equipo Gestión y Administración	A lo largo de la vigencia del Plan	Nº Procesos redactados. Porcentaje en relación al total de procesos
I.8 Elaborar un Manual de bienvenida . Este manual incluirá□ una descripción del centro de trabajo, definición de los distintos puestos así como las funciones de los mismos y el trabajo y su dependencia jerárquica	Equipo Personas	A lo largo de la vigencia del Plan	Apartados realizados. Porcentaje de realización con respecto al total de apartados.
I.9 Revisión y adaptación del lenguaje y las imágenes en todas las comunicaciones internas y externas del equipo de Gestión y Administración, de acuerdo a los estándares del lenguaje inclusivo y al uso no sexista de las imágenes”	Equipo Gestión y Administración	Anual	Nº Comunicaciones revisadas y adaptadas.. Porcentaje en relación al total de comunicaciones.

Objetivo específico 2: Retribución

2. 1 Analizar los datos salariales a partir del Registro retributivo con el fin de corregir, si las hubiera, algún tipo de desviación salarial por razón de sexo.

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
2.1 Completar el registro y la auditoria retributiva según la normativa vigente	Equipo Personas	Anual	Registro y Auditoría
2.2 Informar a la Comisión de igualdad de los resultados del Informe anual de análisis salarial	Equipo Personas	Anual	Informe anual

CONCILIACIÓN Y CORRESPONDABILIDAD

Objetivo general

Establecer modelos de organización en el ámbito de la entidad destinados a fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral basados en la participación proactiva de todos los agentes mediante la transformación de los valores que generan y reproducen desigualdades de género en particular en el ámbito doméstico y de cuidado.

Objetivo específico 1: Garantizar el ejercicio de los derechos de conciliación, informando de ellos y haciéndolos accesibles para toda la entidad

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
1.1 Facilitar la adaptación de la jornada sin tener que solicitar la reducción de la misma para quienes tengan personas dependientes a su cargo.	Equipo Personas	Anual	Nº de adaptaciones realizadas sin reducción de jornada Porcentaje con respecto al total de adaptaciones
1.2 Realizar y difundir un tríptico o una infografía informativa en el que figuren los derechos en materia de conciliación recogidos en la legislación vigente y en el convenio colectivo de la empresa.	Equipo Personas Equipo Comunicación	Anual	Trípticos/Infografías realizadas

COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Objetivo general

Tomar conciencia de la importancia de asumir la igualdad de género como una cuestión de justicia social que nos lleve a un cambio de actitudes que favorezca un cambio de conducta dirigido a eliminar la tradicional diferencia en la asignación de roles a mujeres y hombres.

Objetivo específico I: Asegurar que la comunicación interna y externa de la entidad promueve una imagen igualitaria de mujeres y hombres

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
1.1 Formar y sensibilizar al Equipo de Comunicación (voluntariado y personas técnicas) en materia de igualdad y utilización no sexista del lenguaje tanto gráfico como audiovisual	Equipo Personas	Anual	Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.
1.2 Adoptar y dar a conocer a toda la entidad un manual de comunicación inclusiva con perspectiva de género que homogenice los criterios de uso del lenguaje en la entidad	Dirección Equipo Comunicación	A la firma del plan	Verificación de su ejecución
1.3 Revisar y corregir, en su caso, el lenguaje, imágenes, texto y contenidos de las comunicaciones externas (web, folletos, memorias anuales, etc.) para que no contengan términos, imágenes o estereotipos sexistas.	Equipo Comunicación	Anual	Contenidos y comunicaciones revisadas
1.4 Visibilizar a hombres y mujeres por igual en campañas publicitarias y publicaciones en redes que dependan de la entidad, para intentar terminar con la imagen masculinizada o feminizada que se tiene en determinados puestos de trabajo.	Equipo de comunicación Equipo Personas	Anual	Nº Campañas/ publicaciones en redes realizadas que cumplen el objetivo. Porcentaje respecto al total de campañas y publicaciones.
1.5 Revisar las presentaciones, organigramas, procedimientos, protocolos, formatos, memorias, nomenclatura y descripciones de puesto de trabajo, etc.) y comunicaciones realizadas (web, intranet, convocatorias de empleo, tarjetas y firmas del mail) adaptándolas a la utilización de un lenguaje e imágenes no sexistas en caso necesario.	Todos los equipos y proyectos de la entidad	Anual	
1.6 Actualizar y Mantener la buena práctica de publicar en las ofertas de empleo (internas y externas), el compromiso de la empresa sobre igualdad de oportunidades.	Equipo de comunicación	Anual	Nº de ofertas publicadas y porcentaje de ofertas publicadas con el compromiso.

1.7 Hacer referencia en el Manual de acogida a la existencia del Plan, el -decreto en el que se basa e incluir el hipervinculo al documento o ruta de acceso.	Equipo Personas		Inclusión del apartado en el Manual de acogida
---	-----------------	--	--

Objetivo específico 2: Difundir una cultura de entidad comprometida con la igualdad, sensibilización a todo el personal de la necesidad de actuar y trabajar conjunta y globalmente, en la igualdad de oportunidades

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
2.2 Reflejar en la memoria anual el plan de igualdad, informando del mismo, de su estado de ejecución y de sus resultados	Equipo Personas Equipo Comunicación	Anual	Publicación en la Memoria
2.3 Editar el plan de igualdad y realizar difusión del mismo según los medios disponibles	Equipo Personas Equipo Comunicación	A la firma el Plan	Edición y difusión del Plan. Medios utilizados
2.4 Informar sobre el desarrollo y resultados del plan de igualdad incluyendo la evolución de los indicadores de igualdad	Comisión de seguimiento	Anual	Información realizada y medios utilizados

SALUD LABORAL – PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO O DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO DE ACCIÓN DE CÁRITAS DIOCESANA DE ZARAGOZA

Objetivo general

Objetivo específico I: Introducir la dimensión de género en la política de salud laboral y herramientas de P.R.L. con el fin de adaptarlas a las necesidades físicas, biológicas y sociales del personal de la entidad

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
1.1 Revisar el protocolo de salud laboral incorporando la perspectiva de género y adoptar, si es necesario, las modificaciones necesarias	Equipo Personas	Anual	Modificaciones efectuadas
1.3 Elaborar informe de siniestralidad por sexos y categorías	Equipo Personas	Anual	Nº de siniestros por sexos y categorías Porcentaje de personas siniestradas en relación al total de la plantilla
1.4 Realizar una encuesta de clima laboral con perspectiva de género	Equipo Personas	2025	Resultados de la encuesta

Objetivo específico 2: Tener presente y recordar el Protocolo de prevención y actuación frente a cualquier tipo de acoso o de violencia en el ámbito de acción de Cáritas Diocesana de Zaragoza

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
2.1 Tener presente y recordar las medidas adoptadas por la entidad para la prevención del acoso sexual y/o por razón de sexo	Equipo personas Equipo Comunicación	Anual	Medios de difusión empleados
2.2 Realizar cursos de formación sobre prevención del acoso sexual y por razón de sexo a las personas que gestionen equipos, así como a equipo directivo y mandos intermedios	Equipo Personas	Anual	Número y porcentaje de cursos realizados en relación con el número de cursos programados. Nº de personas desagregadas por sexo formadas en relación al total.

VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo general

Reducir la prevalencia y severidad de los daños a la salud causados por la violencia de género, con particular énfasis entre aquéllas que se encuentran en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad.

Objetivos específicos

1. Crear conciencia sobre la violencia de género y lo que constituye violencia de género.
2. Fomentar la cultura de buscar ayuda para las víctimas de violencia de género.
3. Erradicar el estigma asociado a las víctimas de violencia de género .

ACCIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
1.1 Garantizar a las trabajadoras víctimas de violencia de género , con sentencia firme, poder solicitar una excedencia, con derecho de reserva de puesto de trabajo, durante 3 años. Terminado este periodo la trabajadora podrá solicitar el regreso a su puesto.	Equipo Personas	Anual	Nº de excedencias y porcentaje con respecto al total
1.2 Facilitar el acceso a cursos de reciclaje para el personal que se incorpora tras un permiso de nacimiento y cuidado del menor y/o excedencia, así como a trabajadoras víctimas de violencia de género que se han visto obligadas a optar por la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo.	Equipo Personas	Anual	Nº de accesos facilitados y porcentaje con respecto al total

I.3 Facilitar a la trabajadora víctima de violencia de género los permisos necesarios para la realización de las gestiones administrativas, judiciales o médicas, incluidas aquellas que puedan afectar a sus descendientes, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia integral, debiendo ser debidamente justificados. Dichos permisos serán siempre retribuidos.	Equipo Personas	Anual	Nº de permisos facilitados y porcentaje con respecto al total
I.V Si el derecho de protección o el de asistencia legal integrada de la trabajadora víctima de violencia de género hacen necesario la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, diseñar fórmulas de adaptación de los procesos habituales o convencionales establecidos para la asignación de vacaciones.	Equipo Personas	Anual	Nº de permisos facilitados y porcentaje con respecto al total
I.5 Informar a la comisión de seguimiento del plan de igualdad de los casos de mujeres víctimas de violencia de género tratados, así como de las medidas aplicadas.	Equipo Personas	Anual	Nº de informes realizados y medidas adoptadas
I.6 Ofrecer a la víctima apoyo para concertar un servicio de orientación a fin de orientarla sobre qué debe hacer, organismos, centros de asistencia a los que dirigirse, etc.	Equipo Personas	Anual	Nº y relación de apoyos facilitados

7. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1 COMPOSICIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan lo realizará una Comisión de Seguimiento creada para interpretar el contenido y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados y de las acciones programadas, así como de las necesidades y/o dificultades surgidas en la ejecución y de las modificaciones necesarias para asegurar

La partes firmantes del Presente Plan de Igualdad acuerdan, según lo previsto en el Acta de constitución de la Comisión negociadora del presente Plan, la disolución de la misma y la constitución de una Comisión de seguimiento para interpretar y evaluar el grado de cumplimiento del mismo, de los objetivos marcados, y de las acciones programadas así como los procedimientos de modificación, y solución de las posibles discrepancias en su aplicación, seguimiento, evaluación o revisión (Artículo 9, punto 5 del Real Decreto 901/2020). Dicha Comisión que estará constituida por:

D^a. África Navarro Royo en representación de la Entidad

D^a. D^a. Raquel Montero Viñas en representación del Comité de empresa

D. José María Galdo Gracia como asesor

Una de las personas vocales actuará como responsable-coordinador ante las partes facilitando una dirección de correo electrónico a la que puedan hacerse las comunicaciones.

7.2 Atribuciones generales de la Comisión de Seguimiento

- Interpretación del presente Plan de igualdad
- Seguimiento de la aplicación
- Conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Plan de igualdad. En estos casos será preceptiva, según se acuerda por ambas partes, la intervención de la Comisión, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente. En el Anexo que se acompaña se establece el registro de requerimiento y el de resolución que utilizará la comisión para hacer más ágil el conocimiento y resolución de los conflictos que se planteen.
- Desarrollo de los preceptos que los negociadores del este Plan hayan atribuido a la Comisión, llevando a cabo las definiciones y/o adaptaciones y modificaciones que resulten necesarias.
- Conocimiento anual (en función de lo pactado) de los compromisos acordados y del grado de implementación de los mismos.

7.3 Atribuciones específicas de la Comisión de Seguimiento

- Reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan y de los resultados obtenidos mediante el resultado de las acciones.
- Analizar la adecuación de los recursos, metodología y procedimientos puestos en marcha en el desarrollo del Plan.
- Posibilitar una buena transmisión de información entre las áreas y las personas involucradas, de manera que el Plan se pueda ajustar a sus objetivos.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan ha tenido en el entorno de la Entidad, de la pertinencia de las actuaciones del Plan a las necesidades de la plantilla, y por último, de la eficiencia del Plan.

7.4 Funcionamiento y Procedimientos de modificación y resolución de las posibles discrepancias en su aplicación, seguimiento, evaluación o revisión

La Comisión se reunirá como mínimo dos veces al año, con carácter ordinario, así como, podrán celebrarse reuniones extraordinarias por iniciativa de una de las partes, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día.

Para el cumplimiento de las funciones encomendadas será necesaria la disposición, por parte de la Entidad, de los resultados de las acciones establecidas en los criterios de seguimiento acordados para cada una de las acciones con la periodicidad correspondiente.


En base a la evaluación realizada, la Comisión de seguimiento formulará propuestas de mejora y los cambios que pudieran incorporarse y que quedarán reflejados en la ficha correspondiente control de modificaciones que se acompaña.

REGISTRO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	FORMATO	CONTENIDO
Acta de la reunión de la Comisión de seguimiento y evaluación	Comisión Permanente Comisión de seguimiento y evaluación	Semestral	Informático	Acta
Requerimientos	Comisión de seguimiento y evaluación	Trimestral	Informático/Papel	Acta
Soluciones requerimientos	Comisión de seguimiento y evaluación	Trimestral	Informático/Papel	Acta
Informe de evaluación y seguimiento	Comisión de seguimiento y evaluación	Anual	Informático	Memoria
Modificaciones	Comisión de seguimiento y evaluación	Trimestral	Informático/Papel	Acta

 Caritas Diocesana de Zaragoza	CÁRITAS DIOCESANA ZARARAGOZA	Plan de Igualdad Revisión 0 Página 1 de 1
--	---	--


CONTROL DE MODIFICACIONES

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del Plan de Igualdad. Sin modificaciones	

	CÁRITAS DIOCESANA ZARARAGOZA	Nº: Fecha:
REGISTRO DE REQUERIMIENTO		

Tipo de requerimiento		
PERSONAL TÉCNICO: PERSONAL VOLUNTARIO: OTRO:	APELLIDOS: NOMBRE:	
DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO		
Recibida por:	Fecha:	
Causa:		

TRATAMIENTO	
CIERRE (COMPROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA)	
Realizado por:	Fecha:

	CÁRITAS DIOCESANA ZARAGOZA	Nº: FECHA:
REGISTRO DE SOLUCIÓN		

RECLAMANTE:	
PERSONAL TÉCNICO:	PERSONAL VOLUNTARIO : OTRO:
DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	
Recibida por:	Fecha:
CIERRE (COMPROBACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA)	
Realizado por:	Fecha:

Firmado:

Enterado: